



## **ALLEGATO A/7**

# ***DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE***

## ***Contratto per il servizio di refezione scolastica***

(Procedura per l'attuazione della reciproca informazione tra committente e appaltatore ai sensi dell'art. 26 comma 3, 5 del D.Lgs. 81/08 e dell'art. 3 della Legge 123/07)

## **PREMESSA**

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa affidataria o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b, D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Secondo tale articolo al comma 3: "Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato alla determinazione di affidamento del contratto di manutenzione. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi".

I datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori, devono promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- ⇨ cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- ⇨ coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i servizi delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione del servizio complessivo.

Prima dell'affidamento del servizio si provvederà:

- ⇨ a verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa affidataria, attraverso l'acquisizione dell'autocertificazione dell'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato e dell'autocertificazione dell'impresa affidataria del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale
- ⇨ fornire il documento unico di valutazione dei rischi che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la ditta affidataria dovrà esplicitare in sede di gara.

**La ditta affidataria dovrà produrre un proprio piano operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, coordinato con il DVR unico definitivo.**

## **Sospensione del servizio**

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Responsabile dei Servizi, ovvero il Committente, potrà ordinare la sospensione dei servizi, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

## **Stima dei costi della sicurezza**

Secondo l'art. 26 comma 5 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81: "Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del succitato decreto e secondo gli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto". Tali costi finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per: o garantire la sicurezza del personale dell'appaltatore mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, gli apprestamenti (D.P.I.) in riferimento ai servizi appaltati o garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento dei servizi potrebbero originarsi all'interno dei locali delle procedure contenute nel Piano di Sicurezza e previste per specifici motivi di sicurezza.

## **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

**Tipologia dei servizi : Contratto servizio refezione scolastica**

### **Durata dell'appalto**

L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre) con decorrenza dal 01/09/2018, o comunque dall'eventuale data successivamente indicata dall'Amministrazione Comunale, fino al 31/08/2021 o comunque sino alla data di compimento naturale del triennio. L'Amministrazione Comunale, per ragioni puramente tecniche dipendenti dai tempi di indizione e gestione della nuova gara d'appalto, si riserva la facoltà di prorogare il servizio in atto per un periodo massimo di quattro mesi, alle medesime condizioni del contratto in essere.

### **Coordinamento delle Fasi di servizio**

Si stabilisce che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto ad entrambe le imprese, di interrompere immediatamente i servizi .

Si stabilisce inoltre che il responsabile di sede e l'incaricato della ditta affidataria per il coordinamento dei servizi affidati, potranno interromperli, qualora ritenessero nel prosieguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

La ditta affidataria è tenuta a segnalare alla stazione appaltante e per essa al responsabile del contratto ed al referente di sede, l'eventuale esigenza di utilizzo di nuove imprese o lavoratori autonomi.

Le lavorazioni di queste ultime potranno avere inizio solamente dopo la verifica tecnicoamministrativa, da eseguirsi da parte del responsabile del contratto e la firma del verbale di coordinamento da parte del responsabile di sede.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa affidataria o subaffidataria deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata

di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 26, comma 8, D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81). I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

### **I servizi affidati consistono nelle seguenti attività:**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in gestione del servizio di refezione scolastica in tutte le sue fasi e con il sistema di "pasti veicolati" destinato agli alunni delle Scuole dell'obbligo e ad altre utenze autorizzate dall'Amministrazione Comunale di Triuggio e comprende specificatamente:

- a) Mensa Scolastica
- b) Mensa per altri soggetti autorizzati dall'A.C.;
- c) Servizio di Pulizia e Disinfezione degli spazi e delle attrezzature messe a disposizione

L'integrazione a cura e spese dell'I.A. di alcune attrezzature di cucina.

La prenotazione dei pasti a carico dell'I.A. con il sistema di rilevazione automatizzata messo a disposizione dal Comune di Triuggio, come richiesto e descritto nel capitolato d'appalto.

### **AREA INTERESSATA DAI LAVORI**

#### **- Refettorio Scuola Primaria di Tregasio, Via Don Colli 61 – Triuggio**

Il refettorio è delimitato su tre lati da pareti finestre, sono presenti uscite di emergenza. I tavoli e le sedie sono in numero sufficiente per gli utilizzatori. L'areazione è di tipo naturale garantita dalla presenza di finestre apribili. La cucina è situata a fianco del refettorio ed è costituita dalla zona con le attrezzature elettriche (lavastoviglie, scaldavivande, scaldapiatti, forno a microonde), da un ripostiglio/deposito e servizi igienici per addetti mensa. E' presente un frigorifero e la zona di lavaggio stoviglie. Il pavimento è in materiale plastico antiscivolo.

Il servizio si svolgerà tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 15.00 circa in base al calendario scolastico.

#### **- Refettorio Scuola Primaria di Triuggio, Via De Gasperi 7 - Triuggio**

Il refettorio è delimitato su due lati da pareti finestre, sono presenti uscite di emergenza. I tavoli e le sedie sono in numero sufficiente per gli utilizzatori. L'areazione è di tipo naturale garantita dalla presenza di finestre apribili. La cucina è situata a fianco del refettorio ed è costituita dalla zona con le attrezzature elettriche (lavastoviglie, scaldavivande, scaldapiatti, forno a microonde), da un ripostiglio/deposito e servizi igienici per addetti mensa. Sono presenti piastrelle a pavimento e a parete, frigorifero oltre a zona lavaggio stoviglie.

Il servizio si svolgerà tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 15.00 circa in base al calendario scolastico.

### **COMMITTENTE**

|                 |                                   |
|-----------------|-----------------------------------|
| RAGIONE SOCIALE | <b>COMUNE DI TRIUGGIO</b>         |
| INDIRIZZO       | Via V. Veneto, 15 – TRIUGGIO (MI) |

#### **GESTORE ATTIVITA' SCOLASTICA**

|                 |  |
|-----------------|--|
| RAGIONE SOCIALE | Istituto Comprensivo di Albiate e Triuggio |
| INDIRIZZO       | Via Kennedy 9 – TRIUGGIO (MI)              |

#### **DITTA AFFIDATARIA**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| RAGIONE SOCIALE               |  |
| INDIRIZZO SEDE LEGALE         |  |
| INDIRIZZO SEDE AMMINISTRATIVA |  |

Il presente documento ha vanità pari al contratto per tutti gli interventi commissionati dal committente all'appaltatore negli immobili di proprietà comunale oggetto dell'appalto ed è stato redatto in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 26 D.Lgs. 81/08 e successive modifiche. In esso sono contenute tutte le informazioni che il committente e l'appaltatore si forniscono reciprocamente al fine di:

- ↻ Cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro relativi all'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- ↻ Coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

**Le parti si impegnano a comunicarsi tempestivamente ogni variazione dei dati, delle informazioni o delle situazioni contenute nel presente documento.**

## ANAGRAFICA DEL COMMITTENTE

|   |  |
|---|--|
| <b>Ragione sociale</b>  | <b>COMUNE DI TRIUGGIO</b>  |
| <b>Datore di Lavoro</b>   | Individuati nella figura dei responsabili di settore   |
| <b>Sede legale e operativa</b>                                      | Via V. Veneto, 15 – TRIUGGIO (MI)  |
| <b>Telefono</b>   | 0362/97411   |
| <b>Fax</b>  | 0362/997655  |
| <b>e-mail</b>   | comune.triuggio@cert.comune.triuggio.mi.it   |
| <b>Codice fiscale/ Partita iva</b>                                  | 83007340157  |
| <b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</b> | Geom. Merlo Paolo della Soc. TECNOLOGIE D'IMPRESA srl Via D. Minzoni, 15 CABIATE   |
| <b>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</b>         | Cazzaniga Stefano  |
| <b>Medico Competente</b>  | Dott. Dott. Compagnucci Maurizio della Società Tecnologia salute e lavoro srl  |
| <b>Responsabile Prevenzione Incendi</b>                             | <b>SQUADRA ANTINCENDIO</b><br>- Cazzaniga Stefano<br>- Tieghi Elio   |
| <b>Responsabile Pronto Soccorso</b>                                 | <b>SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO</b><br><br>Bardone Elisabetta<br>Cambiaghi Irma<br>Colombo Rosaria<br>De Melgazzi Flavia<br>Di Girolamo Susanna<br>Donghi Sonia<br>Erba Ambrogio<br>Montrasio Corinna<br>Riva Maria Grazia<br>Rizzi Emanuela<br>Santambrogio Fernanda<br>Sironi Maria Regina<br>Tieghi Elio<br>Vernaleone Paola |

## ANAGRAFICA DEL GESTORE ATTIVITA' SCOLASTICA

### Scuola primaria di TRIUGGIO

|   |   |
|---|---|
| <b>Ragione sociale</b>  | <b>ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO</b>  |
| <b>Datore di Lavoro</b>   | Individuato nella figura del Dirigente scolastico   |
| <b>Sede legale e operativa</b>                                      | Via Kennedy 9   |
| <b>Telefono</b>   | 0362.970161   |
| <b>Fax</b>  | 0362.970161   |
| <b>e-mail</b>   | MIIC829003@ISTRUZIONE.IT  |
| <b>Codice fiscale/ Partita iva</b>                                  | 83011480155   |
| <b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</b> | FRAREG di Milano  |
| <b>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</b>         | Personale in attesa di formazione   |
| <b>Medico Competente</b>  | FRAREG di Milano  |
| <b>Responsabile Prevenzione Incendi</b>                             | <b>SQUADRA ANTINCENDIO</b><br>Personale da formare entro la fine del corrente anno scolastico   |
| <b>Responsabile Pronto Soccorso</b>                                 | <b>SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO</b><br><br>Bruno Rosa<br>Cesana Fiorella<br>Esposti Mainato Orietta<br>Lenzi Natalina<br>Zorloni Clara Alessia |

**Scuola primaria di TREGASIO**

|   |  |
|---|--|
| <b>Ragione sociale</b>  | <b>ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO</b>   |
| <b>Datore di Lavoro</b>   | Individuato nella figura del Dirigente scolastico  |
| <b>Sede legale e operativa</b>                                      | Via Kennedy 9  |
| <b>Telefono</b>   | 0362.970161  |
| <b>Fax</b>  | 0362.970161  |
| <b>e-mail</b>   | MIIC829003@ISTRUZIONE.IT   |
| <b>Codice fiscale/ Partita iva</b>                                  | 83011480155  |
| <b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</b> | FRAREG di MILANO   |
| <b>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</b>         | Personale in attesa di formazione  |
| <b>Medico Competente</b>  | FRAREG di MILANO   |
| <b>Responsabile Prevenzione Incendi</b>                             | <b>SQUADRA ANTINCENDIO</b><br>Personale da formare entro la fine del corrente anno scolastico                          |
| <b>Responsabile Pronto Soccorso</b>                                 | <b>SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO</b><br>Biscardi Anna Maria<br>Buscemi Maria Giuseppa<br>Castegna Anna<br>Fumagalli Cinzia |



**ANAGRAFICA DELLA DITTA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO**  
**(n. 1 scheda per servizio)**

|   |  |
|---|--|
| <b>Ragione sociale</b>  |  |
| <b>Legale Rappresentante</b>  |  |
| <b>Sede legale</b>  |  |
| <b>Sede operativa</b>   |  |
| <b>Telefono</b>   |  |
| <b>Fax</b>  |  |
| <b>Codice fiscale</b>   |  |
| <b>Partita iva</b>  |  |
| <b>Iscrizione alla C.C.I.A.A</b>                                    |  |
| <b>Posizione assicurativa INAIL:</b>                                |  |
| <b>Posizione INPS</b>   |  |
| <b>C.C.N.L. applicato</b>   |  |
| <b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</b> |  |
| <b>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</b>         |  |
| <b>Medico Competente</b>  |  |
| <b>Responsabile Prevenzione Incendi</b>                             |  |
| <b>Responsabile Pronto Soccorso</b>                                 |  |

## Informazione sui rischi

Con riferimento all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche, si riportano le informazioni riguardanti i rischi presenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare i gli addetti e le misure di prevenzione e di emergenza adottate.

La committenza si è attivata da tempo per una valutazione dei rischi presenti sui luoghi di lavoro, analizzando i seguenti fattori:

|  |  |
|--|--|
| <b><i>rischi insiti nell'ambiente</i></b>          | analisi di strutture, viabilità e percorsi   |
| <b><i>rischi insiti negli impianti</i></b>         | analisi di macchinari e attrezzature utilizzati nei vari reparti                         |
| <b><i>rischi derivanti da prodotti chimici</i></b> | modalità di stoccaggio, manipolazione e smaltimento di sostanze e rifiuti di lavorazione |
| <b><i>rischi derivanti da agenti fisici</i></b>    | rumore, vibrazioni, microclima e illuminazione   |

Nella tabella sottostante si riportano i rischi per la salute e la sicurezza presenti con indicate le principali misure preventive e protettive da adottare qualora si operi.

COMUNE DI TRIUGGIO  
SCUOLE PRIMARIE

COORDINAMENTO SERVIZI IN AFFIDAMENTO  
art. 26 D.Lgs 81/08

**AREE ESTERNE**

**MISURE di PREVENZIONE E PROTEZIONE**

**FATTORE di RISCHIO**

**CAUSA**

**Collettiva**

**Individuale**

**Incidenti / Urti / Collisioni**

Presenza di autoveicoli in genere (mezzi in dotazione al personale, amministratori e fornitori) in transito nel cortile interno.

Osservare i cartelli di avviso;  
Prestare attenzione ai mezzi in manovra;

**Atmosfere esplosive**



Presenza di centrale termica a gas metano posizionata in apposito locale

Aree con pericolo di esplosione per la presenza di gas metano; in tale area rispettare il divieto di fumo ed utilizzo fiamme libere; evitare l'insorgenza di sorgenti di accensione



**Gestione emergenze**

Presenza di percorsi di esodo e uscite di sicurezza.

Divieto di parcheggiare i veicoli in prossimità delle uscite di sicurezza..

## AREE INTERNE

|   |   | <b>MISURE di PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>  |                    |
|---|---|--|--------------------|
| <b>FATTORE di RISCHIO</b>   | <b>CAUSA</b>  | <b>Collettiva</b>  | <b>Individuale</b> |
| <b>Rumore</b><br>  | Presenza di attrezzature ad uso ufficio che possono essere causa di rumore.<br>Da dati desunti dalla letteratura, si può ritenere che i livelli di rumorosità siano inferiori o uguali agli 80 dB(A). | //   | //                 |
| <b>Inciampare/scivolare</b><br>                              | Eventuale presenza di pavimentazione e/o scale bagnate, che potrebbe essere causa di inciampo.<br>Presenza di dispositivi antisdrucciolo sulle scale.   | Segnalazione delle aree mediante cartellonistica appropriata.  | //                 |
| <b>Incendio</b>   | All'interno degli edifici, sono presenti quantitativi di materiale combustibili costituiti essenzialmente da carta, con particolare riguardo all'archivio ubicato al piano seminterrato.              | Presidi di prevenzione incendi periodicamente verificati. (estintori, idranti e rilevazione fumi a presidio dell'archivio posto al piano interrato).<br>In tale area rispettare il divieto di fumo ed utilizzo fiamme libere; evitare l'insorgenza di sorgenti di accensione<br> | //                 |
| <b>Impianti elettrici: distribuzione forza motrice</b><br> | Contatti con parti elettriche in tensione.  | Mantenimento delle sicurezze presenti, chiusura dei quadri elettrici. È vietato l'intervento su parti elettriche in tensione.  | //                 |
| <b>Temperatura, umidità ventilazione</b>  | Rischio legato all'impianto di riscaldamento e condizionamento, il quale può determinare,   | Presenza di manutenzione periodica e programmata.  | //                 |

|                           |   |  |  |
|---------------------------|---|--|--|
|                           | inquinamento indoor e sbalzi termici.   |  |  |
| <b>Gestione emergenze</b> | Eventuale emergenze legate a incendi o altri eventi non prevedibili (blocco ascensore etc.) | <p>L'Amministrazione Comunale, ha incaricato gli addetti all'emergenza, i quali hanno partecipato ad un corso di formazione della durata di 8 ore, con le modalità previste dal DM 10.03.1998.</p> <p>E' stato redatto un piano di emergenza in cui sono indicate le procedure da attuare in caso di incendio o altre situazioni di emergenza. Sono inoltre esposti negli ambienti elaborati grafici con l'indicazione dei mezzi di estinzione presenti e le vie di esodo.</p> <p>Osservare i divieti specifici (vietato fumare, non usare l'ascensore in caso d'incendio, etc.)</p> |  |

Si forniscono inoltre le seguenti informazioni, utili al coordinamento ed alla riduzione dei rischi dovuti alle interferenze:

- ↻ Sono resi disponibili servizi igienici al personale dell'appaltatore;
- ↻ Sono presenti apparecchi telefonici utilizzabili per comunicazioni esterne di emergenza (c/o uffici);
- ↻ Il punto di raccolta del personale (che deve essere raggiunto qualora venga dato il segnale di evacuazione) è posizionato all'esterno;
- ↻ All'occorrenza è presente cassetta di pronto soccorso conforme a quanto previsto dalla normativa vigente; in caso di necessità contattare i riferimenti interni addetti al primo soccorso;

### **PRESIDI E PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Il Comune di Triuggio ha adottato all'interno delle strutture scolastiche misure attive e passive e presidi di protezione antincendio:

- per garantire il sicuro utilizzo delle vie di uscita;
- per l'estinzione degli incendi;

Il Comune di Triuggio attraverso società specializzate effettua controlli periodici per valutare l'efficacia delle misure di sicurezza e dei presidi.

Le attrezzature presenti potranno essere utilizzate dalle imprese affidatarie le quali tuttavia devono:

- verificare l'adeguatezza dei presidi esistenti, provvedendo ad integrare gli stessi con quanto ritenuto necessario in base alle proprie attività;
- segnalare tempestivamente qualsiasi anomalia o carenza riscontrata;
- definire un proprio piano di emergenza compatibile con le procedure di emergenza definite dal Comune di Triuggio;
- segnalare tempestivamente l'eventuale utilizzo dei presidi per consentirne il reintegro;

Tutto il personale che accede agli impianti atc è tenuto ad adottare le seguenti procedure in caso di emergenza:

Segnalazione dell'Emergenza

La procedura di segnalazione dell'emergenza è la seguente:

**CHIUNQUE RILEVI UN INCENDIO O UNA GRAVE SITUAZIONE DI EMERGENZA CHE COMPORTI PERICOLI IMMEDIATI PER LA SALUTE DI PIU' PERSONE DEVE:**

- Allontanarsi dalle fonti di pericolo immediato;
- Attivare l'impianto di segnalazione incendi;
- Fornire tempestivamente informazioni sull'evento agli addetti all'emergenza;
- Salvaguardando la propria incolumità, tentare di estinguere l'incendio ed evitare la propagazione con i mezzi a disposizione sulla base delle proprie conoscenze e capacità.
- Non usare acqua per spegnere incendi su apparecchiature elettriche in tensione.

### **DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

- L'utilizzo da parte dell'impresa di mezzi di sollevamento e/o di qualsiasi altra specifica attrezzatura di proprietà del COMUNE DI TRIUGGIO dovrà essere autorizzato preventivamente dalla committente.
- Rimarrà comunque a carico dell'impresa l'obbligo di controllo sui rischi specifici della sua attività all'interno dello stabile ed in particolare l'attività di formazione e preparazione specifica per l'utilizzo di attrezzature specifiche che verranno fornite dal COMUNE DI TRIUGGIO nel rispetto della normativa di prevenzione infortuni e soggette a regolare manutenzione.
- Il personale dell'impresa dovrà segnalare qualsiasi anomalia o problema che si evidenziasse nell'uso di attrezzature.
- Il personale dell'impresa dovrà essere dotato di idonei mezzi protettivi individuali (DPI) e sarà cura dell'appaltatore controllare ed esigere che questi vengano opportunamente utilizzati.
- In particolare dovrà sempre avere presente il pericolo legato all'eventuale combustibilità dei materiali presenti (carta)
- Le zone circostanti le attrezzature antincendio e le uscite di emergenza debbono essere sempre accessibili e non utilizzate come depositi.

Il Responsabile dell'Impresa affidataria farà osservare al proprio personale, durante l'esecuzione del lavoro, la normativa vigente riguardante la sicurezza del lavoro, unitamente a tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire infortuni o eventi comunque dannosi.

A titolo esemplificativo dette misure e cautele riguardano:

- il divieto di rimuovere o modificare dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine.
- l'obbligo di recingere le zone di scavo o sottostanti a servizi che si svolgono in posizioni sopraelevate.
- il divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone
- l'obbligo di rispettare i cartelli di norme o ammonitori affissi nell'edificio.
- il divieto di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere o fumare nei luoghi con pericolo di incendio (ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto).
- l'obbligo di usare i mezzi protettivi individuali.
- il divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura.
- l'obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge.
- il divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazione, riparazione, registrazione, ecc.) se non pertinente al lavoro da effettuare.
- il divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa.
- il divieto di passare sotto carichi sospesi.

- l'obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per l'eliminazione di dette deficienze e pericoli).
- il divieto di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro.
- il divieto di utilizzare veicoli, mezzi di sollevamento e/o attrezzature del COMUNE DI TRIUGGIO senza la necessaria autorizzazione.
- **Il Vs. personale, dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro**

Il personale della Ditta affidataria si deve attenere alle segnalazioni presenti sul luogo di lavoro ed alle istruzioni fornite dalla Committenza relativamente ai compiti e agli interventi condotti presso la struttura e qualsiasi variazione di comportamento deve essere preventivamente valutata dalla committente.

L'appaltatore si atterrà alla cooperazione ed al coordinamento nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi fornendo le informazioni che riguardano l'attività specifica, compilando in tutte le parti di pertinenza la "scheda impresa esterna" (o fornendo documentazione equivalente, es. Piano Operativo di Sicurezza)

La compilazione della scheda e la firma di condivisione del presente documento sono vincolanti per la stipula del contratto intercorrente.

Il personale della ditta affidataria si attiene alle segnalazioni presenti sul luogo di lavoro ed alle istruzioni fornite dalla Committenza relativamente ai compiti e agli interventi condotti presso la struttura e che qualsiasi variazione di comportamento viene preventivamente valutata dalla Committenza.

**Si ricorda inoltre che è dovere dell'appaltatore fornire le informazioni relative alle imprese/lavoratori autonomi che collaboreranno (nel caso di eventuali servizi in subappalto) richiedendo di compilare, a ciascuna di esse, una copia della tabella sottostante o di condividere, se opportuno, quella predisposta dall'appaltatore stesso.**



## RISCHI CONNESSI ALLE LAVORAZIONI SVOLTE DALL'APPALTATORE

“Scheda rischi impresa esterna” (La tabella sottostante può non essere compilata qualora sia fornita dall'appaltatore documentazione equivalente, alla quale è necessario far riferimento, es. Piano Operativo di Sicurezza )

|                           |              | <b>MISURE di PREVENZIONE E<br/>PROTEZIONE</b> |  |
|---------------------------|--------------|---|--|
| <b>FATTORE di RISCHIO</b> | <b>CAUSA</b> |   |  |
|                           |              |   |  |
|                           |              |   |  |
|                           |              |   |  |
|                           |              |   |  |
|                           |              |   |  |
|                           |              |   |  |

È stata fornita documentazione cui far riferimento? SI'  NO

Tipologia di documentazione eventualmente consegnata:

---

Di seguito si riportano le misure adottate dall'Amministrazione Comunale ai fini di eliminare i possibili rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori derivanti da possibili interferenze tra i servizi nell'ambito dell'esecuzione dell'opera complessiva.

## RISCHI DA POSSIBILI INTERFERENZE

### 1. Rischio elettrico

|  |   |
|--|---|
| <b>Impianto elettrico</b>  | L'impianto elettrico è costituito da quadri, linee e impianti sotto tensione (impianti di illuminazione, apparecchiature informatiche, ...).<br>Gli impianti sono conformi alla normativa vigente.  |
| <b>Rischi da interferenze</b>  | Possibile accesso agli impianti da parte di personale non autorizzato. Utilizzo momentaneo di prolunghe.  |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | La società appaltatrice informa i propri dipendenti che l'accesso ai locali di lavoro è consentito solo previa autorizzazione del committente, a questo proposito i dipendenti della società appaltatrice hanno l'onere di presentarsi al responsabile della sede interessata all'inizio dei lavori muniti di apposito tesserino di riconoscimento. |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b>  | Verificare periodicamente l'impianto elettrico. Il committente informa la società appaltatrice riguardo la presenza di impianti elettrici e autorizza l'accesso ai luoghi dove sono presenti gli impianti. Il committente provvede alla manutenzione degli impianti e attua le verifiche previste dalla normativa vigente.                          |

### 2 Rischio per uso attrezzature

|  |   |
|--|---|
| <b>Attrezzature</b>  | I lavoratori della società appaltatrice utilizzano, per i lavori da eseguire, solo ed esclusivamente attrezzature proprie.<br>Nello specifico il committente non autorizza l'utilizzo di attrezzature non preventivamente stabilite in fase di definizione dell'appalto   |
| <b>Rischi da interferenze</b>  | Possibile utilizzo di attrezzature del committente da parte della società appaltatrice e viceversa, possibile danni causati dalle attrezzature in uso.  |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | La società appaltatrice che utilizza attrezzature che possono comportare un rischio evidente per i lavoratori del committente informa il responsabile della sede interessata.<br>In caso di manutenzione di attrezzature la società appaltatrice segue le seguenti regole:<br>- utilizzo delle attrezzature solo dopo preventiva richiesta;<br>- divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione;<br>- divieto di rimuovere modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su macchine e impianti.<br>La società appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite. |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b>  | Controllare il corretto utilizzo delle attrezzature da parte dei dipendenti. In caso di utilizzo di attrezzature da parte della società appaltatrice, che possano comportare un rischio evidente per i lavoratori, provvede ad attuare le misure per evitare rischi ai lavoratori eventualmente coinvolti.  |

### 3 Rischio gestionali

|   |  |
|---|--|
| Informazione dei lavoratori                                   | I lavoratori della società, dell'ente comunale ed anche il personale delle scuole sono informati riguardo ai rischi che potrebbero nascere dalle possibili interferenze lavorative.  |
| Rischi da interferenze  | Mancata conoscenza della presenza dei dipendenti della società appaltatrice nella sede interessata.  |
| Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice | La società appaltatrice informa i dipendenti riguardo ai rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza.<br>La società appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite.<br>I dipendenti della società appaltatrice si presentano al responsabile della sede interessata prima dell'inizio dei lavori. |
| Comportamenti da adottare da parte della società committente  | Il committente informa la società appaltatrice riguardo ai rischi presenti.  |

### 4 Rischio chimico

|   |   |
|---|---|
| Uso di sostanze tossiche                                      | L'istituto comprensivo ha redatto un documento di valutazione del rischio chimico. Vengono utilizzati solamente sostanze per il funzionamento delle stampanti e dei toner e prodotti per le pulizie.<br>La società appaltatrice fa uso di sostanze chimiche solamente per la pulizia delle stoviglie delle attrezzature e dei locali.   |
| Rischi da interferenze  | Utilizzo di sostanze irritanti, corrosive o tossiche ed eventuale esposizione dei lavoratori.   |
| Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice | La società appaltatrice informa i dipendenti riguardo ai rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza in caso di utilizzo di sostanze pericolose.<br>La società appaltatrice provvede a reperire ed a tenere a disposizione le schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati.<br>La società appaltatrice provvede a valutare l'esposizione a rischio chimico per i prodotti da lei stessa utilizzati e assicura di rendere disponibile tale valutazione anche per la committente e l'istituto scolastico. |
| Comportamenti da adottare da parte della società committente  | Il committente informa la società appaltatrice riguardo al rischio chimico presente chiedendo la disponibilità presso le sedi esaminate della valutazione del rischio chimico.  |

### 5 Gestione delle emergenze

|                    |  |
|--------------------|--|
| Gestione emergenza | Sono presenti cassette del pronto soccorso.<br>E' presente cartellonistica di emergenza indicante le uscite di emergenza, i pulsanti di allarme ed il divieto di fumo. Esiste una squadra di emergenza.<br>Per ogni sede dell'Istituto Comprensivo il Dirigente Scolastico ha provveduto a redigere un piano di emergenza contenente le procedure da seguire in caso di emergenza. Si ricorda all'azienda appaltatrice di visionare tali procedure e di provvedere ad effettuare il necessario scambio di informazioni per poter gestire le situazioni di emergenza. |
|--------------------|--|

|  |   |
|--|---|
| <b>Rischi da interferenze</b>  | Mancata informazione in caso di emergenza circa la presenza dei dipendenti della società appaltatrice.<br>Ostruzione di vie e uscite di emergenza con materiali vari.<br>Uso di sostanze infiammabili.  |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | La società appaltatrice informa il responsabile dell'Ente della propria presenza e del momento dell'uscita dal luogo di lavoro.<br>La società appaltatrice ha i seguenti obblighi:<br>- non fumare sui luoghi di lavoro<br>- non compiere lavori di saldatura o usare fiamme libere senza l'autorizzazione del responsabile della sede e senza aver preso le misure di sicurezza necessarie<br>- non ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza e lo spazio intorno ad estintori e idranti. |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b>  | Il committente informa la società appaltatrice sulle modalità operative da adottare in caso di emergenza.   |

#### 6 Area transito merce

|  |  |
|--|--|
| <b>Area scarico/carico</b>   | Per ogni plesso è presente una zona esterna alla struttura adibita allo scarico-scarico merci.<br>Lo spazio per lo scarico è sufficientemente ampio, i mezzi di trasporto hanno la possibilità di fermarsi e di effettuare le operazioni senza rischio.  |
| <b>Rischi da interferenze</b>  | Rischio di interferenze con i dipendenti e gli alunni della scuola nelle fasi di carico e scarico.   |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | La società appaltatrice ha l'onere di verificare quotidianamente che siano assicurate le seguenti condizioni prima di effettuare la movimentazione della merce e/o materiali:<br>- dovrà verificare prima di iniziare la movimentazione che tutti gli addetti dell' istituto comprensivo non siano presenti negli spazi utilizzati per il carico e scarico delle merci e che nell'eventualità di presenza di qualsiasi persona non autorizzata, questa sia comunque ubicata in posizione sicura.<br>La società appaltatrice non deve utilizzare le attrezzature della società committente. |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b>  | Il committente e la dirigenza scolastica provvedono a mantenere libera l'area di scarico per facilitare le operazioni di transito/scarico.<br>Il committente e la dirigenza scolastica vietano l'ingresso al personale non preventivamente autorizzato e identificato, e verificano che, una volta iniziata la movimentazione del carico da parte dell'appaltatrice, non vi sia la presenza di personale nello spazio utilizzato per il carico scarico merci, al fine di eliminare ogni possibile rischio per interferenze.  |

#### 7 Rischi degli ambienti di lavoro

|   |  |
|---|--|
| <b>Luoghi di lavoro</b>                   | I luoghi di lavoro rispettano le normative in materia di sicurezza e igiene.<br>All'interno della sede i posti di lavoro sono tali da consentire un agevole passaggio. |
| <b>Rischi da interferenze</b>             | Possibile coinvolgimento dei lavoratori del committente in aree di lavoro della società appaltatrice.  |
| <b>Comportamenti da adottare da parte</b> | La società appaltatrice ha i seguenti obblighi:<br>Obbligo di indicare mediante cartellonistica gli eventuali rischi   |

|  |   |
|--|---|
| della società appaltatrice                                   | <p>presenti (pavimentazione pericolosa, scivolosa, pericolo caduta materiali...)</p> <p>obbligo di recingere in maniera sicura le zone interessate da lavorazioni al fine di evitare che estranei possano accedere nell'area;</p> <p>obbligo di rispettare la segnaletica di sicurezza affissa all'interno dell'azienda;</p> <p>obbligo di impiegare macchine, attrezzi e utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;</p> <p>obbligo di usare i mezzi protettivi individuali adeguati alle lavorazioni proprie ed ai pericoli eventualmente presenti nell'area di lavoro;</p> <p>obbligo di evitare ogni forma di inquinamento derivante dall'attività dell'appaltatore; raccolta, stoccaggio e smaltimento devono avvenire secondo le norme vigenti.</p> |
| Comportamenti da adottare da parte della società committente | <p>Il committente verifica che i propri dipendenti non accedano alle aree interessate dai lavori svolti dalla società appaltatrice, quando vietato.</p> <p>Il committente informa la società appaltatrice riguardo ai rischi presenti nella sede esaminata.</p> <p>Il committente informa la società appaltatrice della presenza di pubblico.</p>   |

#### 8 Rischio rumore

|   |   |
|---|---|
| Fonti di rumore   | Durante la normale attività lavorativa l'esposizione al rumore è minore dei valori inferiori d'azione previsti dal Titolo VIII capo II del D.lgs. 81/08.                |
| Rischi da interferenze  | Possibile produzione di rumore durante l'utilizzo di macchinari.  |
| Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice | La società appaltatrice informa il committente del possibile utilizzo di macchinari che possono produrre rumorosità superiori al livello minimo di azione.              |
| Comportamenti da adottare da parte della società committente  | Il committente informa la società appaltatrice riguardo l'eventuale presenza di fonti di rumore che superano i livelli minimi di azione (solo nell'officina/magazzino). |

#### 9 Rischio biologico

|   |   |
|---|---|
| Rischio biologico   | Durante la normale attività lavorativa l'esposizione ad agenti biologici è limitata               |
| Rischi da interferenze  | Possibile introduzione nell'ambiente lavorativo di agenti biologici esterni.                      |
| Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice | La società appaltatrice non introduce negli ambienti lavorativi agenti biologici.                 |
| Comportamenti da adottare da parte della società committente  | Il committente informa la società appaltatrice riguardo l'eventuale presenza di agenti biologici. |

#### 10 Valutazione dei rischi da interferenze – Considerazioni finali

