



**CITTÀ DI MONCALIERI**

(Provincia di Torino)

Servizio di prevenzione e protezione

tel. 011/6401.417 - 011-6401.332 - fax 011/6401.334

**SERVIZIO DI ASILO NIDO**

(anni scolastici 2012/2013 - 2013/2014 - 2014/2015)

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

**- D.U.V.R.I -**

da allegare al contratto d'appalto/d'opera

(art. 26 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

Moncalieri, 27 gennaio 2012

Il Datore di Lavoro  
della Ditta appaltatrice  
(.....)

Il Datore di Lavoro  
del Comune di Moncalieri  
Settore Istruzione e servizi culturali  
(dott.ssa Elena UGHETTO)

**AVVERTENZE**

*La ditta appaltatrice/subappaltatrice dovrà obbligatoriamente prima dell'inizio delle attività consegnare al Comune di Moncalieri la documentazione indicata nella scheda 01 (requisiti tecnico-professionali) e redigere su carta intestata la dichiarazione come da fac-simile scheda 02 (adempimenti inerenti misure di igiene e sicurezza sul lavoro).*

## INDICE

<b>Art. 01 - FINALITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 02 - ATTIVITA' E FIGURE DELLA SICUREZZA NEL COMUNE DI MONCALIERI.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 03 - SUBAPPALTO.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 04 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' IN APPALTO.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 05 - ELENCO DEI LUOGHI INTERESSATI DALLE ATTIVITA'.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 06 - SERVIZI LOGISTICI ED IGIENICO-ASSISTENZIALI.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 07 - SEGNALETICA DI SICUREZZA.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 08 - MACCHINE, ATTREZZATURE ED IMPIANTI.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 09 - RISCHI PRESENTI NELL'AZIENDA COMUNE DI MONCALIERI.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 10 - MODALITÀ DI COOPERAZIONE FRA DITTE.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 11 - MODALITÀ DI COORDINAMENTO FRA DITTE – INTERFERENZE.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 12 - COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEL LAVORO.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 13 - DIVULGAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO.....</b>	<b>8</b>
<b>A L L E G A T I.....</b>	<b>9</b>

### SCHEDE

Scheda 01	documentazione da produrre a cura della ditta appaltatrice/subappaltatrice prima dell'inizio delle attività - requisiti tecnico-professionali.
Scheda 02	dichiarazione della ditta appaltatrice/subappaltatrice – adempimenti inerenti misure di igiene e sicurezza sul lavoro.
Scheda 03	dichiarazione di presa visione del presente documento a cura ditta subappaltatrice.
Scheda 04	tessera di riconoscimento per i lavoratori esterni al Comune di Moncalieri.
Scheda 05	informativa per i lavoratori ditta appaltatrice/subappaltatrice (note riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo).
Scheda 06	principali manufatti ed impianti tecnologici di estinzione/rilevazione incendi presenti negli edifici di proprietà Comunale.

### ELABORATI GRAFICI

Planimetrie del piano di emergenza degli edifici ove si svolgeranno le attività lavorative di cui al presente documento con inquadramento territoriale di ciascun edificio nel suo complesso:

#### Asilo Aquilone:

- planimetria piano terra data 12 gennaio 2007
- planimetria piano seminterrato data 12 gennaio 2007

#### Asilo Quadrifoglio:

- planimetria piano terra data 11 marzo 2009

## **Art. 01 - FINALITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Il presente documento viene redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed ha la finalità principale di evidenziare i rischi derivanti dalla compresenza di lavorazioni che possono interferire tra loro in un dato ambiente di lavoro, ed inoltre ha carattere informativo circa i rischi legati alle attività che vengono svolte dai lavoratori dell'azienda Comune di Moncalieri. La gestione della sicurezza nell'ambito del servizio in argomento all'interno di edifici dove lavora personale non dipendente comunale deve essere frutto di azioni di cooperazione e coordinamento tra il proprietario dell'immobile (Comune), l'impresa appaltatrice/subappaltatrice ed il Datore di lavoro/responsabile dei luoghi ove viene svolto il servizio in argomento.

Nel presente documento vengono inoltre esaminate le modalità di cooperazione e di coordinamento per l'attuazione degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori a seguito interferenze tra le varie attività lavorative del Comune di Moncalieri e delle ditte appaltatrici. Resta inteso e precisato che l'obbligo di cooperazione e di coordinamento non si estende ai rischi specifici propri dell'attività delle ditte appaltatrici, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo, quelle richiedenti una specifica competenza tecnica settoriale, l'utilizzazione di speciali tecniche o di determinate macchine o attrezzature. Si precisa quindi che l'onere della cooperazione e del coordinamento attribuito al Comune di Moncalieri non elimina la responsabilità delle ditte appaltatrici per i rischi propri dell'attività specifica.

Il datore di lavoro del Comune di Moncalieri, con il presente documento, ha cercato d'individuare tutte le prescrizioni operative, le misure preventive e protettive esclusivamente ascrivibili alle interferenze, tra tutte le attività riguardanti l'appalto in argomento. Per interferenza s'intende ogni sovrapposizione di attività tra lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, come indicato nelle "linee guida per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture e servizi" redatte dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome" in data 20-03-2008.

Il datore di lavoro della ditta appaltatrice è tenuto ad elaborare il rispettivo documento di valutazione dei rischi nonché a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

## **Art. 02 - ATTIVITA' E FIGURE DELLA SICUREZZA NEL COMUNE DI MONCALIERI**

Nel Comune di Moncalieri il personale è inquadrato con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato e svolge le attività di seguito indicate:

- attività amministrativa e tecnica svolta nell'ambito degli edifici di proprietà Comunale con destinazione ufficio;
- esecutore ed assistente asilo nido (asilo Palloncino Blu ed Arcobaleno);
- attività di piccola manutenzione ordinaria (impianti elettrici ed idraulici, opere da fabbro, lavori edili) degli stabili di proprietà Comunale ed attività di piccola manutenzione ordinaria (aree verdi, segnaletica verticale ed orizzontale, lavori edili stradali) in esterno nell'ambito del territorio Comunale. Le attività sono svolte da operai Comunali;
- attività di vigilanza del territorio ed amministrativa di competenza della polizia municipale;
- attività amministrativa e di manutenzione nell'ambito di "cantieri di lavoro";
- attività di stage formativi e di orientamento.

L'orario di presenza, salvo casi da esaminare in modo puntuale in relazione alle attività lavorative previste dal presente piano, dei dipendenti Comunali è previsto dalle 8,00 alle 16,30 con intervallo flessibile dalle 12,00 alle 14,30.

PERSONALE INCARICATO DELLA GESTIONE SICUREZZA con riferimento al servizio in argomento	
COMUNE DI MONCALIERI	Piazza Vittorio Emanuele II, 2 - 10024 Moncalieri (TO) tel. 011- 6401.411 – fax 011-6401.246 email: info@comune.moncalieri.to.it - sito internet: www.comune.moncalieri.to.it Partita IVA 01577930017
DATORI DI LAVORO del Comune di Moncalieri	Nell'ambito di ogni settore Comunale è presente un Dirigente avente la funzione di Datore di lavoro.
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	arch. Canio MAZZARO - tel. 011-6401.417 – tel. 011-6401.332 email: canio.mazzaro@comune.moncalieri.to.it
ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)	Direttrici asilo nido Comunali Dott.ssa Giuliana RANA - Dott.ssa Donatella SEGNETTO
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	Antonio NEGRI – Giuseppe Tomaselli – Marco COSTAMAGNA
MEDICO COMPETENTE	dott. Francesco BELLANTONIO
DATORE DI LAVORO Referente per l'appalto di cui al presente documento	dott.ssa Elena UGHETTO Dirigente Settore Istruzione, cultura, turismo e pari opportunità tel. 011-6401.321 – fax 011-6454.90 email: elena.ughetto@comune.moncalieri.to.it.

Il Comune di Moncalieri è provvisto di ufficio piantone Polizia Municipale (tel. 011-6401.204) con svolgimento attività dalle ore 7,00 alle 12,00 di tutti i giorni feriali e festivi nell'ambito del Palazzo Comunale che ha sede in p.zza Vittorio Emanuele II, 2

### **Art. 03 - SUBAPPALTO**

Qualora la ditta appaltatrice, per alcune tipologie di attività in appalto debba rivolgersi ad altre imprese, il subappalto deve essere preventivamente autorizzato in modo formale. Qualora il subappalto venga autorizzato, la ditta subappaltatrice, prima dell'inizio delle attività, è tenuta a consegnare, per il tramite della ditta appaltatrice, la documentazione prevista nel presente documento.

La ditta appaltatrice s'impegna:

- a trasmettere, in modo documentato, alla ditta subappaltatrice tutte le informazioni ricevute dal Comune di Moncalieri, in ordine ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare ed alle misure di prevenzione ed emergenza adottate dal Comune di Moncalieri, in relazione alla propria attività, per i conseguenti adempimenti ex art. 26 del D.Lgs. 81/2008;
- a garantirne costantemente la presenza di un proprio responsabile per il coordinamento delle diverse attività subappaltate.

### **Art. 04 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' IN APPALTO**

Le principali attività svolte dall'azienda appaltatrice sono quelle di: assistenza fisica e psicologica minori (accoglienza, cambio bimbi, attività ludico ed educative, assistenza durante i pasti ed il riposo). Cura fisica del minore: aiutare il bambino nelle proprie attività primarie (dormire, mangiare, bisogni fisiologici). Attività ludico ed educative: lettura e narrazione di storie, canto ed attività musicale. Attività grafico-espressive e di drammatizzazione. Giochi con l'acqua, di manipolazione, a tavolino, di tipo motorio o psicomotorio, con macrocostruzioni, con animali di gomma, ecc..... Passeggiate ed uscite in giardino con l'utilizzo anche dei giochi situati nell'area verde dell'asilo (scivoli, giochi a molla, ecc...). Vi è inoltre un servizio ausiliario e per le pulizie.

Per quanto riguarda la descrizione dettagliata delle attività inerenti il servizio in argomento si demanda allo specifico capitolato d'appalto ed agli atti inerenti la gara d'appalto.

Sono di competenza di altra azienda le attività di ristorazione (preparazione pasti, pulizia cucina e locali accessori, scodellamento cibo).

### **Art. 05 - ELENCO DEI LUOGHI INTERESSATI DALLE ATTIVITA'**

Le attività in argomento si svolgeranno presso gli asili Aquilone e Quadrifoglio. Si demanda la ditta appaltatrice agli elaborati grafici per una visione complessiva del manufatto edilizio e delle relative pertinenze.

### **Art. 06 - SERVIZI LOGISTICI ED IGIENICO-ASSISTENZIALI**

La distribuzione delle attività all'interno degli asili nido dovrà essere conforme alle destinazioni d'uso assegnate in fase di progettazione dall'Ente e l'azienda non potrà effettuare variazioni salvo specifica richiesta scritta da inoltrarsi all'Ente, la quale potrà anche non accoglierla senza che peraltro l'azienda appaltatrice possa vantare richiesta di alcuna natura e specie.

Sono destinati ad uso dell'azienda appaltatrice i servizi logistici ed igienico-assistenziali (servizi igienici, spogliatoio) necessari per il personale dell'azienda.

I servizi sopraindicati sono opportunamente illuminati (ove necessario), ventilati e riscaldati.

Gli ambienti destinati all'azienda appaltatrice dovranno essere da questa mantenuti in stato di scrupolosa pulizia e spetterà ad essa organizzare e gestire in modo autonomo tali ambienti, tenendo conto delle prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro. Il personale dell'appaltatore non potrà accedere ad altre aree/locali se non a quelle/i espressamente riservate/i per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

### **Art. 07 - SEGNALETICA DI SICUREZZA**

La ditta appaltatrice deve disporre la segnaletica di sicurezza necessaria allo svolgimento delle proprie attività in appalto ed alle delimitazioni delle aree di pertinenza per quanto attiene il servizio in argomento. Sarà a carico di ciascuna ditta subappaltatrice o lavoratore autonomo predisporre la segnaletica di sicurezza nelle zone di competenza e sarà a carico della ditta appaltatrice integrare quanto sopra in quanto di pertinenza degli spazi comuni, dei servizi comuni, ecc....

### **Art. 08 - MACCHINE, ATTREZZATURE ED IMPIANTI**

#### **Macchine ed attrezzature.**

L'uso delle macchine, opere provvisionali, attrezzature ed utensili dell'azienda Comune di Moncalieri deve essere specificatamente autorizzato dal Datore di Lavoro competente con apposito verbale di consegna del manufatto debitamente sottoscritto dal Datore di Lavoro dell'azienda appaltatrice.

I manufatti di qualsiasi natura e specie di proprietà dell'azienda appaltatrice non possono essere ricoverati all'interno di strutture di proprietà Comunale se non previa autorizzazione del Committente. La custodia delle macchine, opere provvisionali, ecc... necessari per l'esecuzione dei lavori all'interno delle strutture Comunali è completamente a cura e rischio dell'appaltatore che dovrà provvedere alle relative incombenze.

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, l'azienda appaltatrice si deve servire esclusivamente di macchine, opere provvisionali, attrezzature rientranti nella propria disponibilità le quali devono essere identificate mediante apposizione di una evidente targhetta/etichetta riportante il nome dell'azienda appaltatrice.

Tutto il materiale occorrente per l'esecuzione dei lavori sarà fornito dall'azienda appaltatrice compresi gli strumenti personali e di lavoro, i dispositivi di protezione individuale e l'abbigliamento da lavoro.

La sosta di autoveicoli e mezzi della ditta appaltatrice all'interno di aree di proprietà Comunale è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro.

Si demanda inoltre al relativo articolo presente nel capitolato d'appalto inerente il servizio in argomento.

### **Impianti tecnologici degli edifici di proprietà Comunale.**

Vengono indicati gli impianti a rete presenti negli asili nido in argomento affinché l'azienda possa rendersi conto in linea generale della situazione dell'impiantistica evidenziando che le seguenti indicazioni risultano esemplificative e non esaustive e l'azienda appaltatrice dovrà nei casi puntuali richiedere ulteriori informazioni presso il proprio referente Comunale.

#### **ASILO AQUILONE**

**Impianto idrico:** l'edificio è servito da una rete idrica di derivazione da condotte interrato, a cui sono collegate le diverse utenze igienico-sanitarie e l'impianto antincendio a cui sono collegate le bocche idriche presenti all'interno ed in alcuni casi anche all'esterno. La verifica puntuale della presenza delle bocche idriche deve essere compiuta mediante l'esamina delle planimetrie del piano di emergenza presenti nell'edificio.

**Gas metano:** l'edificio è dotato di una rete di distribuzione gas metano che alimenta la cucina e la caldaia per il riscaldamento dell'intero edificio.

**Impianti elettrici:** l'edificio è servito da energia elettrica in BT e relativi quadri generali in BT da cui derivano le linee di alimentazione a quadri di zona ed ai singoli locali. L'ubicazione del locale tecnico ove è collocato per ogni singolo edificio il quadro generale ed il punto di consegna energia elettrica fornita da ENEL è individuato sulle planimetrie del piano di emergenza affisse nell'edificio. E' collocato in prossimità dell'ingresso principale pulsante di disattivazione energia elettrica attivabile mediante rottura vetrino. L'edificio è dotato di lampade di sicurezza che garantiscono un'autonomia di almeno un'ora in caso di mancanza dell'alimentazione elettrica ordinaria.

**Prevenzione incendi:** nell'edificio sono presenti estintori chiaramente individuabili con cartelli. Tutti i presidi antincendio, quali cassette antincendio, impianti di rilevazione fumi sono sottoposti a regolare manutenzione e con interventi regolarmente registrati. Il posizionamento della centrale antincendio, è indicato sulle planimetrie del piano di emergenza.

#### **ASILO QUADRIFOGLIO**

**Impianto idrico:** l'edificio è servito da una rete idrica di derivazione da condotte interrato, a cui sono collegate le diverse utenze igienico-sanitarie e l'impianto antincendio a cui sono collegate le bocche idriche presenti all'interno ed in alcuni casi anche all'esterno. La verifica puntuale della presenza delle bocche idriche deve essere compiuta mediante l'esamina delle planimetrie del piano di emergenza presenti nell'edificio.

**Gas metano:** l'edificio è dotato di una rete di distribuzione gas metano che alimenta la cucina.

**Rete teleriscaldamento:** l'impianto termico è collegato alla rete del teleriscaldamento.

**Impianti elettrici:** l'edificio è servito da energia elettrica in BT e relativi quadri generali in BT da cui derivano le linee di alimentazione a quadri di zona ed ai singoli locali. L'ubicazione del locale tecnico ove è collocato per ogni singolo edificio il quadro generale ed il punto di consegna energia elettrica fornita da ENEL è individuato sulle planimetrie del piano di emergenza affisse nell'edificio. E' collocato in prossimità dell'ingresso principale pulsante di disattivazione energia elettrica attivabile mediante rottura vetrino. L'edificio è dotato di lampade di sicurezza che garantiscono un'autonomia di almeno un'ora in caso di mancanza dell'alimentazione elettrica ordinaria.

**Prevenzione incendi:** nell'edificio sono presenti estintori chiaramente individuabili con cartelli. Tutti i presidi antincendio, quali cassette antincendio, impianti di rilevazione fumi sono sottoposti a regolare manutenzione e con interventi regolarmente registrati. Il posizionamento della centrale antincendio, è indicato sulle planimetrie del piano di emergenza.

### **Art. 09 - RISCHI PRESENTI NELL'AZIENDA COMUNE DI MONCALIERI**

Nel presente articolo vengono individuati i principali rischi legati alle attività lavorative Comunali e presenti negli ambienti di lavoro del Comune di Moncalieri affinché la ditta appaltatrice possa essere informata e quindi metta in essere le necessarie misure di prevenzione e protezione per il miglioramento della sicurezza durante le attività oggetto dell'appalto.

<b>Rischi specifici</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione</b>
Rischio elettrico	Al fine di evitare sovraccarico elettrico l'alimentazione di tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nelle lavorazioni sono alimentate con tensione non superiore a 220/380V. Nel caso in cui i lavoratori debbano utilizzare utensili elettrici portatili è fatto divieto di usare allacciamenti di fortuna. L'utilizzo di apparecchiature elettriche all'interno del Comune di Moncalieri è consentito limitatamente ai punti di presa. Rispettare i carichi disponibili al punto di presa.
Rischio rumore	Nell'ambito degli asili nido in argomento non sono presenti ambienti di lavoro con un livello di rumore superiore al valore di 80 dBA.
Rischio chimico	Nell'ambito degli asili nido in argomento non sono presenti prodotti chimici nocivi e pericolosi.

Sostanze nocive o tossiche	Non esistono ambienti con presenza di sostanze nocive o tossiche salvo durante attività lavorative specifiche delle maestranze Comunali (attività peraltro saltuaria di saldatura) che in caso necessitano verranno opportunamente compartimentate.
Rischio esplosione	Gli unici ambienti ove può essere possibile il verificarsi del rischio di esplosione causa la presenza di gas metano sono le centrali termiche ed i locali ad uso cucina.
Rischio incendio	Prendere visione delle planimetrie inerenti il piano di emergenza affisse negli asili nido riportanti la posizione dei dispositivi antincendio, destinazione e codifica di ciascun locale. E' fatto divieto assoluto a tutto il personale estraneo di entrare nel locale della centrale termica e nei locali ove sono ubicati impianti tecnologici a meno che non sia stato preventivamente autorizzato.

Di seguito vengono esaminate le principali tipologie di emergenze riscontrabili nell'edificio.

#### Emergenza incendi ed esplosione.

Il pericolo per le persone è costituito dalla rapida propagazione dei prodotti della combustione (fiamme, calore, fumo) ed in particolare della diffusione di sostanze tossiche che possono provocare asfissia. Chiunque avvista l'insorgere di un incendio deve procedere all'immediata segnalazione mediante i pulsanti antincendio e a voce. Prendere immediati contatti con gli addetti all'emergenza/antincendio presenti nella struttura.

#### Emergenza guasto elettrico.

Se un lavoratore riscontra la presenza di condizioni di pericolo, procede con le seguenti azioni:

- eliminare la causa del guasto se conosciuta (ad esempio scollegare dalla presa elettrica il cavo di alimentazione di un'apparecchiatura con conduttori elettrici chiaramente scoperti);
- ripristinare la normale operatività, inserendo l'interruttore di protezione dell'impianto interessato dal guasto;
- non effettuare altre operazioni, e richiedere l'intervento del tecnico elettricista del Comune;
- se invece si ha ragione di valutare che sussistono potenziali condizioni di pericolo, procedere con l'immediata segnalazione mediante i pulsanti antincendio e a voce. Prendere immediati contatti con gli addetti all'emergenza/antincendio presenti nell'ambito di ogni struttura Comunale ove lavorano dipendenti Comunali.

In caso di guasto elettrico durante le ore serali con conseguente attivazione dell'illuminazione di emergenza si possono verificare le seguenti situazioni di emergenza:

**SE LE LAMPADE DI EMERGENZA SI SONO REGOLARMENTE ACCESE :**

- Invitare i lavoratori a rimanere nella posizione in cui si trovano.
- Attendere qualche minuto, poi fare sfollare ordinatamente i lavoratori seguendo i percorsi di fuga predefiniti dal piano di emergenza.

**SE LE LAMPADE DI EMERGENZA NON SI SONO ACCESE :**

- Invitare i lavoratori a rimanere nella posizione in cui si trovano.
- Accendere le torce elettriche che devono essere sempre a disposizione dei lavoratori e fornite dai rispettivi datori di lavoro ed in caso di assenza raggiungere una parete del locale e seguendo il suo andamento con il dorso della mano raggiungere la più vicina porta o zona illuminata. Segnalare la propria presenza agli altri lavoratori.

#### Emergenza fuga gas

**COME INTERVENIRE**

- Se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre arieggiare immediatamente i locali;
- Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno mediante la valvola d'intercettazione della mandata gas individuabile sulle planimetrie del piano di emergenza;
- Solo se esterno al locale disattivare l'energia elettrica dal quadro generale e non effettuare nessuna altra operazione elettrica.
- Fare sfollare ordinatamente gli utenti ed i lavoratori non intervenuti nell'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone.
- Se vi sono persone infortunate o prese da malore, richiedere l'intervento del pronto soccorso sanitario e prestare i primi soccorsi.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
- Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni di gomma)

**SE SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA**

- Eliminare la causa della perdita.

**SE NON SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA**

- Telefonare dall'esterno dei locali ai Vigili del fuoco.

**AL TERMINE DELLA FUGA DI GAS**

- Lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisca più l'odore del gas.
- Richiedere sopralluogo dei tecnici del Comune che dichiareranno la fine dell'emergenza e la ripresa delle attività lavorative.

### Emergenza perdita di acqua.

In presenza di perdita di acqua l'intervento principale è di eliminare la causa della perdita di acqua, chiudendo dal contatore esterno la valvola d'intercettazione dell'erogazione acqua.

Le altre azioni da intraprendere sono:

- a) interrompere l'alimentazione elettrica nei locali interessati dall'allagamento;
- b) segnalare il guasto ai tecnici del Comune;
- c) se necessario, fare sospendere l'attività lavorativa negli stessi locali e fare uscire le persone, attuando la procedura dello sfollamento parziale;
- d) se opportuno richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco;
- e) se vi sono persone infortunate o prese da malore, richiedere l'intervento del pronto soccorso sanitario e prestare i primi soccorsi;
- f) fare drenare l'acqua verso i pozzetti di scarico o verso l'esterno e procedere ad assorbire l'acqua residua con segatura e/o stracci.

Al termine dell'emergenza richiedere sopralluogo dei tecnici del Comune che dichiareranno la fine dell'emergenza e la ripresa delle attività lavorative.

### **Art. 10 - MODALITÀ DI COOPERAZIONE FRA DITTE**

L'attività di cooperazione richiede un atteggiamento attivo da parte di tutte le ditte chiamate a svolgere la propria opera nei luoghi di lavoro di cui al presente DUVRI. La cooperazione non è una misura unilaterale (ad esempio del committente), ma richiede il contributo sinergico di ogni Ditta del processo lavorativo che deve svolgersi in un luogo di lavoro, teso prima alla ricerca dei rischi interferenziali e poi alla definizione delle necessarie misure di prevenzione e protezione al fine di evitare il trasferimento dei rischi. Per rischi interferenziali s'intendono i rischi specifici già presenti nel luogo di lavoro dove si dovrà operare ed i rischi specifici delle attività prestate dalle Ditte esterne, entrambi con la connotazione di interessare anche terzi comunque presenti nel medesimo luogo. Le misure necessarie per le attività di cooperazione sono di natura tecnico-procedurali.

La ditta appaltatrice prima di dare corso alle attività dovrà:

- richiedere al committente o esaminare a propria cura, in quanto affisse in ogni edificio di proprietà Comunale, le planimetrie dell'immobile individuando l'ubicazione dei locali ove è prevista l'effettuazione delle attività al fine di avere una visione generale dell'edificio;
  - impegnarsi a consegnare, prima di accedere ai luoghi di lavoro ogni necessaria informazione in ordine ai propri rischi specifici al fine di garantire l'osservanza delle misure di cooperazione previste dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.
  - fornire le informazioni relative ad eventuali variazioni nei cicli di lavorazione rispetto a quanto concordato in sede di contratto, dando precise indicazioni sulle nuove tipologie di rischio introdotte in seguito alla variazione introdotta;
- La ditta appaltatrice si deve fare parte attiva nei confronti dei propri lavoratori informando e formando i medesimi sui rischi e le misure di prevenzione e protezione presenti nel Comune di Moncalieri e dovrà quindi consegnare la scheda allegata al presente documento dal titolo "*Informativa per i lavoratori impresa appaltatrice*".

### **Art. 11 - MODALITÀ DI COORDINAMENTO FRA DITTE – INTERFERENZE**

L'attività di coordinamento è finalizzata ad evitare disaccordi, sovrapposizioni ed intralci tra le attività delle varie Ditte e quelle del medesimo datore di lavoro, che possono nuocere alla sicurezza dei lavoratori operanti nel medesimo luogo. Si tratta di pianificare collegamenti razionali tra le varie fasi di esecuzione dell'appalto con quelle del committente al fine di eliminare e/o evitare rischi per sovrapposizione. Le misure necessarie per le attività di coordinamento sono di natura programmatiche-organizzative.

La ditta appaltatrice sarà obbligata a coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra le diverse attività coinvolte nell'opera complessiva (ditte subappaltatrici e/o lavoratori autonomi).

Il presente documento sarà integrato anche da informative verbali circa i rischi presenti nei luoghi di lavoro o circa le procedure da adottare per il miglioramento della sicurezza.

Nel caso in cui più ditte appaltatrici e/o lavoratori autonomi operino contemporaneamente all'interno degli edifici in argomento, ciascun Datore di Lavoro deve informare circa i rischi che l'attività della sua ditta può comportare sugli altri lavoratori e deve sorvegliare che vengano rispettate le misure di prevenzione e protezione previste per ciascuna attività specifica svolta dai propri lavoratori.

Qualora il lavoro richieda l'allontanamento delle persone dalla zona d'intervento per motivi di sicurezza, la ditta appaltatrice è tenuta ad allontanare preventivamente le persone, e se è il caso, segnalare o transennare l'ambiente circostante.

Le attività principali risultano essere quelle rivolte ai bimbi per assistenza fisica ed attività ludico-motorie e quelle di pulizia dell'asilo svolte dall'azienda appaltatrice, la stessa dovrà quindi curare le attività di coordinamento in materia di sicurezza con l'azienda che svolge le attività di ristorazione nell'asilo nido.

## **GESTIONE DELLE INTERFERENZE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE**

### **Disposizioni generali**

Bisognerà come obiettivo prioritario, cercare di evitare nelle aree dove si dovranno svolgere le attività in appalto, interferenze contemporanee tra i lavoratori del Comune di Moncalieri e quelli della ditta appaltatrice o lavoratori di altre ditte in appalto.

Nel caso che le interferenze riguardino:

- lavorazioni della stessa ditta sarà la ditta stessa a farsi carico direttamente dei problemi di sicurezza nascenti da detta situazione predisponendo le necessarie misure di prevenzione da concordare con il Comune di Moncalieri
- più imprese, le stesse saranno esaminate presso il Comune di Moncalieri in apposita riunione alla quale parteciperanno tutte le figure in materia di sicurezza coinvolte nella criticità dovuta alle attività interferenti.

Se l'esecuzione delle attività di cui trattasi viene giudicata compatibile "de facto" o in subordine alla predisposizione di ulteriori e specifiche misure di prevenzione, le stesse dovranno essere prese dalla ditta che crea la situazione di rischio. Le misure di sicurezza individuate come sopra dovranno essere portate a conoscenza di tutte le altre imprese interessate all'interferenza e solo quando dette misure saranno ritenute idonee da tutte le imprese interessate le stesse potranno essere messe in atto. Di tali misure dovrà essere stilato un esauriente rapporto che farà parte del presente documento per le lavorazioni interferenti.

Nel caso non si possa addivenire ad una decisione unanime da parte delle imprese interessate, sarà il datore di lavoro del Comune di Moncalieri, sulla base del programma di svolgimento delle attività, a determinare quale attività dovrà essere sospesa per non pregiudicare la incolumità fisica dei lavoratori.

Il datore di lavoro comunale promuoverà la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, anche mediante la redazione, in contraddittorio con la ditta appaltatrice, di apposito "Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento" che verrà redatto dal funzionario incaricato dal datore di lavoro della verifica del buon andamento dell'appalto, dal responsabile della sede ove vengono eseguiti i lavori e dal datore di lavoro della ditta appaltatrice. I contenuti del suddetto verbale potranno, in qualsiasi momento, essere integrati con le eventuali ulteriori prescrizioni o procedure di sicurezza individuate per eliminare o ridurre i rischi da interferenza determinati dalla presenza di altre ditte, contenute in uno o più "Verbali di coordinamento in corso d'opera", predisposti dal funzionario incaricato dal datore di lavoro della verifica del buon andamento dell'appalto e sottoscritti da tutte le ditte man mano interessate.

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al rappresentante del Comune designato ed incaricato dal datore di lavoro di interrompere immediatamente le attività.

### **Art. 12 - COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEL LAVORO**

Allo stato attuale, come emerge dal presente documento, non si intravedono costi inerenti la sicurezza per la ditta appaltatrice dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dal Comune di Moncalieri, non risulta quindi la necessità di effettuare una quantificazione economica dei costi in argomento. L'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure programmatiche, organizzative ed operative individuate nel presente documento o che all'atto esecutivo dei lavori verranno evidenziate in appositi verbali di sopralluogo e/o di coordinamento.

### **Art. 13 - DIVULGAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Copia del presente documento deve essere messo a disposizione dei rappresentanti per la sicurezza della ditta appaltatrice almeno dieci giorni prima dell'inizio delle attività.

Particolare attenzione e impegno deve essere profuso nell'illustrazione dei contenuti del presente documento con particolare riferimento alle parti più direttamente operative di interesse dei lavoratori addetti. L'illustrazione deve sempre essere seguita da una verifica dell'apprendimento da parte di ciascun lavoratore del proprio ruolo, dei propri doveri e delle attenzioni particolari che deve prestare nell'esecuzione dell'incarico ricevuto.



**ALLEGATI**

**DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE A CURA DELLA DITTA  
APPALTATRICE/SUBAPPALTATRICE PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITA'**  
- requisiti tecnico-professionali -

L'appaltatore, prima dell'inizio delle attività, è tenuto a consegnare al Comune di Moncalieri la documentazione di seguito descritta, al fine di consentire, da parte del Comune, la verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei soggetti che intervengono nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto.

La documentazione di seguito indicata qualora sia già stata presentata dalla ditta appaltatrice in sede di gara o al momento della stipula del contratto non dovrà essere prodotta prima dell'inizio delle attività. La ditta appaltatrice dovrà però presentare documento, a firma del proprio datore di lavoro, con l'elenco dei documenti già presentati codificati come di seguito riportato.

- 01) Copia iscrizione Camera di Commercio Industria ed Artigianato;
- 02) documento sottoscritto dal datore di lavoro della ditta appaltatrice contenente
  - a) elenco dei lavoratori nominati dal datore di lavoro per lo svolgimento di compiti in materia di sicurezza (RSPP, ASPP, RLS, medico competente) e di quelli che verranno impegnati nelle attività lavorative di cui al presente appalto (addetti antincendio/emergenza, addetti al primo soccorso, preposto).  
Il personale che sarà impiegato nell'ambito degli edifici scolastici dovrà aver frequentato corso in materia antincendio (minimo 4 ore) ed un corso in materia di primo soccorso (minimo 12 ore con aggiornamento triennale durata minimo 6 ore).  
Dovranno essere indicati almeno i seguenti dati per ciascun lavoratore:
    - dati anagrafici, matricola, inquadramento ditta e data affidamento incarico in materia di sicurezza;
    - conferma della regolarità contributiva INPS ed avvenuto pagamento premi INAIL;
    - numeri posizione INPS, INAIL;
  - b) estremi identificativi della polizza infortuni dipendenti e responsabilità civile terzi;
- 03) copia delle parti del libro unico del lavoro (D.M. 09-07-2008 e Circolare 21-08-2008, n. 20) relativo al personale elencato. Copia del relativo frontespizio e dell'ultima pagina riportante il numero di pagine di cui si compone il libro;
- 04) copia ultimo mod. DM10;
- 05) copia ultimo mod. F24;
- 06) copia dell'ultimo certificato di regolarità contributiva (DURC);
- 07) documento, a firma del Datore di Lavoro della ditta appaltatrice, contenente:
  - a) elenco dei requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazioni;
  - b) elenco dei mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti la tipologia delle attività in appalto;
  - c) elenco dei mezzi/attrezzature disponibili e/o previsti per l'esecuzione delle attività in appalto;
  - d) elenco della dotazione di dispositivi di protezione individuale forniti a ciascun lavoratore per l'esecuzione delle attività in appalto;
  - e) elenco delle attività simili eseguite in precedenza (ultimi tre anni);
  - f) numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
  - g) elenco dei numeri di emergenza ditta;
- 08) elenco dettagliato dei rischi che verranno introdotti dalla ditta nei luoghi ove verrà svolto l'appalto di cui al presente documento e le attività di cooperazione e di coordinamento che intende adottare;
- 09) altre informazioni che la ditta appaltatrice ritiene utile fornire per meglio evidenziare i propri requisiti tecnico-professionali.

**NOTE:**

- la documentazione indicata nell'elenco della presente scheda deve essere redatta su carta intestata della ditta appaltatrice;
- l'istituzione e la tenuta del libro unico del lavoro costituisce il presupposto essenziale per l'adempimento, da parte della ditta appaltatrice, dei principali obblighi che derivano dal rapporto di lavoro con i propri dipendenti. Il libro sopraccitato deve essere opportunamente vidimato e numerato;
- il modello DM10 è utilizzato dal datore di lavoro per denunciare all'INPS le retribuzioni mensili corrisposte ai lavoratori dipendenti, i contributi dovuti e l'eventuale conguaglio delle prestazioni anticipate per conto dell'INPS, delle agevolazioni e degli sgravi. Il versamento dei contributi indicati sul modello DM10 va fatto con il modello F24, con il quale si pagano anche i tributi dovuti al fisco.
- il DURC è il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesta contestualmente la regolarità di una ditta per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.

**SCHEDA**

**02**

**DICHIARAZIONE DELLA DITTA APPALTATRICE/SUBAPPALTATRICE**

**- adempimenti inerenti misure di igiene e sicurezza sul lavoro -**

Spett.le Comune di Moncalieri

Settore .....

p.zza Vittorio Emanuele II, 2 – 10024 Moncalieri (TO)

c.a. ....

(riportare il nominativo del datore di lavoro Comunale)

**Oggetto:** dichiarazione della ditta appaltatrice/subappaltatrice circa l'ottemperanza delle misure di igiene e sicurezza sul lavoro.

Oggetto dell'appalto: .....

Affidamento con Determinazione Dirigenziale n. .... del ..... Contratto n. .... del .....

Referente del Comune di Moncalieri Sig. ....

Il/la sottoscritto/a ..... nato il ..... a ..... cod. fisc. ...., residente in ..... via ..... n. ...., legale rappresentante della ditta ..... con sede legale in via/piazza ..... n. .... del Comune di ..... in Provincia di ..... partita IVA n. ...., C.F. .... e in qualità di datore di lavoro della stessa ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false

**D I C H I A R A**

di ottemperare alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro inerenti l'appalto avente ad oggetto ..... - affidamento con ..... contratto del ..... rep. n. ....

In particolare, in riferimento ai disposti di cui al D.Lgs. 81/2008, lo scrivente dichiara che:

- ha provveduto alla redazione del DVR della propria attività lavorativa di cui all'art 28 del D.Lgs. 81/2008;
- ha adottato procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione/informazione/addestramento in materia di sicurezza di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008;
- ha valutato, nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (rumore, manipolazione di sostanze chimiche, utilizzo di attrezzature, rischio elettrico, caduta dall'alto, ecc.);
- ha adottato procedure che prevedono la sostituzione programmata e preventiva delle parti di macchina/e od impianto/i la cui usura o mal funzionamento può dar luogo ad incidenti;
- coinvolgerà, nell'attività svolta per conto del Comune di Moncalieri, solo dipendenti in regola con le vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL e l'INPS e che i lavoratori sono tutti a busta paga della ditta aggiudicataria dell'appalto in argomento e sono retribuiti secondo il CCNL di appartenenza;
- informerà il proprio personale, di cui si assume sin d'ora la responsabilità dell'operato, delle disposizioni in materia di sicurezza individuate presso la sede comunale dove dovranno essere svolte le attività in appalto, nonché delle prescrizioni e delle procedure individuate nel presente documento e suoi allegati;
- provvederà alla consegna ai propri lavoratori della scheda allegata al presente documento dal titolo "*Informativa per i lavoratori ditta appaltatrice*";
- la Ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle attività commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;
- ispezionerà la zona di lavoro prima di iniziare i lavori e collaborerà con il datore di lavoro del Comune di Moncalieri o suo rappresentante alla eventuale redazione del "*Verbale di sopralluogo congiunto presso ciascuna sede oggetto dell'appalto*", fornendo tutte le informazioni necessarie alla integrazione del documento unico di valutazione del rischio da interferenze (D.U.V.R.I.);
- informerà il datore di lavoro del Comune di Moncalieri o il suo rappresentante su eventuali rischi specifici dell'attività della Ditta che potrebbero interferire con la normale attività lavorativa comunale o che potrebbero risultare dannosi per la sicurezza del personale comunale.

Si informa, infine, che il nostro referente delegato per le attività oggetto dell'appalto in argomento è il Sig. .... tel ..... email ....., individuato per comunicare i rischi specifici introdotti nei luoghi di lavoro comunali e svolgere eventuale sopralluogo prima dell'inizio delle attività, presso ciascuna sede luogo di lavoro comunale oggetto dell'appalto. La persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate.

Luogo e data .....

Il Datore di Lavoro della ditta

.....  
(ditta appaltatrice/subappaltatrice – firma leggibile e timbro)

**NOTA:**

- la dichiarazione della presente scheda deve essere redatta su carta intestata della ditta appaltatrice.

**DICHIARAZIONE**  
**DI PRESA VISIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO**  
**A CURA DITTA SUBAPPALTATRICE**

Spett.le

..... (indicare nominativo ditta appaltatrice)

via ..... - città .....

c.a. ....

(riportare il nominativo del datore di lavoro ditta appaltatrice)

**Oggetto:** dichiarazione di presa visione del documento unico di valutazione dei rischi per l'eliminazione delle interferenze (D.U.V.R.I) allegato al contratto inerente le attività di: .....

Oggetto dell'appalto: .....

Affidamento con Determinazione Dirigenziale n. .... del ..... Contratto n. .... del .....

Il sottoscritto ..... in qualità di datore di lavoro della ditta subappaltatrice ..... con sede in ..... via ..... tel. .... fax ..... email ..... operante negli edifici di proprietà Comunale ..... (indicarli in modo dettagliato con nome e via) a seguito di stipula del contratto indicato in oggetto inerente le attività in argomento.

**DICHIARA**

- di aver preso visione del documento unico di valutazione dei rischi indicato in oggetto a firma congiunta del sottoscritto datore di lavoro ditta appaltatrice e del datore di lavoro del committente e di essere stato informato circa i rischi presenti nell'ambito dei luoghi di cui all'appalto in argomento;
- di presentare la documentazione richiesta nel documento unico di valutazione dei rischi indicato in oggetto nei tempi ivi previsti.

Luogo e data .....

Il Datore di Lavoro della ditta

.....  
(ditta subappaltatrice – firma leggibile e timbro)

**NOTA:**

*la presente dichiarazione deve essere redatta su carta intestata della ditta subappaltatrice ed inoltrata al Comune di Moncalieri per posta ordinaria a cura della ditta appaltatrice.*

**TESSERA DI RICONOSCIMENTO**  
**PER I LAVORATORI ESTERNI AL COMUNE DI MONCALIERI**

Circolare del Ministero del Lavoro n. 29/2006 – artt. 18 c.1 lett.u, 26 c.8 D.Lgs. 81/2008  
Ministero del Lavoro interpello 41/2008 del 03-10-2008 – art. 5 Legge 136/2010

Tutte le ditte che operano in regime di appalto e/o subappalto, in qualsiasi settore, devono fornire al proprio personale impiegato una tessera di riconoscimento corredata di:

- fotografia a colori del lavoratore;
- indicazione delle generalità del lavoratore;
- data di assunzione del lavoratore;
- indicazioni della ditta da cui il lavoratore dipende e del suo datore di lavoro.

In caso di subappalto sulla tessera di riconoscimento dovranno essere indicati anche gli estremi della relativa autorizzazione al subappalto.

Fac-simile della tessera di riconoscimento

spazio per la fotografia a colori del lavoratore	<b>Cognome, nome e data di nascita del lavoratore</b>
	_____
	<b>Data assunzione</b> _____
	<b>Ragione sociale ditta</b>
	_____
	sede _____
	<b>Cognome e nome del datore di lavoro</b>
	_____

**E' onere della ditta appaltatrice delle attività lavorative**  
**dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.**

\* \* \* \* \*

I lavoratori autonomi in regime di appalto o subappalto hanno l'obbligo, in adempimento dell'art. 21, comma 1 lettera c del D.Lgs. 81/2008, di munirsi di tessera di riconoscimento corredata di:

- propria fotografia a colori;
- indicazione delle sue generalità;
- indicazione del committente.

Fac-simile della tessera di riconoscimento

spazio per la fotografia a colori del lavoratore autonomo	<b>Cognome, nome e data di nascita</b>
	_____
	<b>Ragione sociale ditta</b>
	_____
	Sede _____

**NOTA:**

*Estratto da Circolare del Ministero del Lavoro n. 29/2006, in cui è precisato che “i dati contenuti nella tessera di riconoscimento devono consentire l'inequivoco e immediato riconoscimento del lavoratore interessato e pertanto oltre alla fotografia, deve essere riportato in modo leggibile almeno il nome, il cognome e la data di nascita. La tessera inoltre deve indicare il nome o la ragione sociale dell'impresa datrice di lavoro”*

**INFORMATIVA PER I LAVORATORI**  
**DITTA APPALTATRICE/SUBAPPALTATRICE**  
**(note riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo)**

**A) Disposizioni generali.**

Si ricorda che l'esecuzione delle attività presso gli asili nido in argomento dovrà essere svolta sotto la direzione e sorveglianza della ditta appaltatrice che, pertanto, solleva il Committente da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone ed a cose (sia di proprietà del Comune che di terzi) che possono verificarsi nell'esecuzione delle attività stesse. Rilevato quanto sopra la ditta appaltatrice è stata invitata dal committente a farsi parte diligente nei confronti dei propri lavoratori affinché:

- 01) ottemperino agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 02) tengano un contegno corretto, in quanto il Committente potrà a richiesta motivata chiedere alla Vs. ditta la sostituzione di lavoratori non rispettosi delle regole dell'ente e dei propri doveri;
- 03) utilizzino macchine ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza ed i dispositivi di protezione individuale/collettiva necessari, nonché indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, non possano costituire pericolo per chi li indossa.

**B) Norme particolari: disciplina interna.**

- 01) L'impiego di macchine, opere provvisorie, attrezzature ed utensili di proprietà del committente è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta autorizzati con nota scritta a firma della ditta appaltatrice e del committente;
- 02) la custodia delle macchine, opere provvisorie, attrezzature ed utensili e dei materiali/manufatti necessari per l'esecuzione delle attività, all'interno delle aree ed edifici di proprietà del committente è completamente a cura e rischio della ditta appaltatrice che dovrà provvedere alle necessarie incombenze;
- 03) la sosta di autoveicoli o mezzi della ditta appaltatrice in aree ed edifici di proprietà comunale è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro;
- 04) l'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per es. bombole di gas infiammabili) dovrà essere preventivamente autorizzata;
- 05) ad attività ultimata, la zona impegnata dalle medesime dovrà essere sgombra e libera di macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a Vs. carico secondo la normativa di legge). Si dovrà provvedere alla scopatura e lavatura delle superfici per eliminare qualsiasi risulta di lavorazione. Prima di lasciare il luogo di lavoro avvisare il referente del committente per la verifica congiunta dello stato dei luoghi.

**C) Norme e disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro.**

- 01) Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutta la segnaletica di sicurezza presente negli asili nido e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- 02) divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dalle attività in argomento. E' fatto divieto inoltre di accedere ai locali o zone nei quali vige il divieto d'accesso, tra cui ricordiamo in particolare le centrali termiche. Locali quadri elettrici e locali tecnici in genere.
- 03) obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- 04) divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose e nocive;
- 05) divieto di usare utensili elettrici portatili alimentati a tensioni non conformi a quelle prescritte dal costruttore;
- 06) divieto di rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installate su impianti, macchine o attrezzature;
- 07) divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- 08) divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- 09) divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizie, lubrificante, riparazione, registrazione, ecc...);
- 10) obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- 11) divieto di portare sul luogo di lavoro birra, vino e altre bevande alcoliche di qualsiasi natura e specie;
- 12) divieto di fumare in tutti i locali degli asili nido ivi compresi gli atri, i corridoi di disimpegno, le scale, i bagni e tutti i luoghi comuni;
- 13) divieto di utilizzare i presidi sanitari eventualmente presenti negli asili nido. Il datore di lavoro della ditta appaltatrice deve fornire ai propri lavoratori i presidi sanitari previsti dalle disposizioni normative.

**D) Rischi specifici e misure di prevenzione ed emergenza.**

L'accesso agli asili nido deve essere limitato esclusivamente alle zone interessate dalle attività commissionate alla Vs. ditta.

In caso di emergenza prendere contatti immediati con il referente in materia di sicurezza presente nella struttura Comunale al quale segnalare immediatamente qualsiasi fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, guasto, ecc...). Sottolineiamo che le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono rimanere sempre sgombre da materiali ed accessibili. Fuori dall'orario d'ufficio è attivo il centralino del piantone dei Vigili Urbani che ha sede presso il Palazzo Comunale p.zza Vittorio Emanuele II, 2 – 10024 Moncalieri (TO) – tel. 011-6401.204.

L'accesso alle aree e strutture di proprietà Comunale da parte dei lavoratori della ditta appaltatrice o lavoratori autonomi è consentito solo in presenza del "tesserino di riconoscimento" realizzato come da fac-simile già fornito alla Vs. ditta.

Negli uffici degli asili sono presenti apparecchiature elettriche in funzione (computer, stampanti, macchine fotocopiatrici, quadretti elettrici e similari) a cui bisogna prestare la massima attenzione. Prendere accordi con il responsabile del settore Comunale ove si svolgeranno le attività e con il referente del settore tecnico per richiedere informazioni sull'utilizzo di apparecchiature elettriche di proprietà della ditta appaltatrice prima di effettuare qualsiasi attività che possa compromettere l'impianto elettrico.

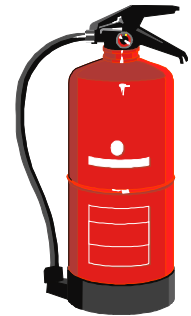
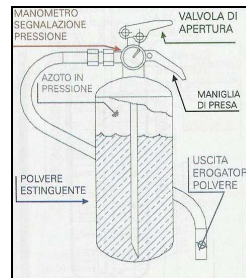
**E' onere della ditta appaltatrice delle attività in argomento**  
**dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione**

**PRINCIPALI MANUFATTI ED IMPIANTI TECNOLOGICI**  
di estinzione/rilevazione incendi presenti negli edifici di proprietà Comunale

**Estintori**

L'ubicazione degli estintori, facenti parte delle attrezzature mobili, di tipo portatile è indicata sulle planimetrie allegate al presente documento.

Gli estintori pressurizzati con aria o azoto all'interno del recipiente possono essere controllati costantemente circa l'efficienza dell'apparecchio verificando la pressione del manometro presente sull'estintore il cui ago deve trovarsi sempre nel campo verde.



**Idrante antincendio**

Attacco unificato, dotato di valvola di intercettazione ad apertura manuale, collegato ad una rete di alimentazione idrica, può essere posizionato a parete, in apposita cassetta, a colonna, interrato in tombino. Tramite manichette flessibili e prolungabili utilizza l'acqua come estinguente.

In quelli installati in cassetta all'interno degli edifici deve essere affiancata una manichetta antincendio ed una lancia erogatrice.

Il liquido estinguente utilizzato è l'acqua e dovrà essere vietato l'utilizzo su apparecchiature elettriche in tensione.



**Idrante soprasuolo**

Del tipo a secco ovvero dotati di scarico automatico del gelo. Gli sbocchi sono realizzati con attacco maschio filettato provvisti di tappo di chiusura.

Il liquido estinguente utilizzato è l'acqua e dovrà essere vietato l'utilizzo su apparecchiature elettriche in tensione.



**Sistemi di allarme e rilevazione antincendio.**

L'ubicazione dei sistemi di allarme e rilevazione incendi è indicata nelle planimetrie affisse nell'ambito degli edifici scolastici di proprietà Comunale (affissione a cura dei Dirigenti scolastici) ed in quelli ove svolgono la propria attività lavorativa dipendenti Comunali (affissione a cura del Settore strutture ed impianti).

Nelle foto seguenti sono raffigurati un rilevatore di fumo (foto 1) e due tipologie di pulsanti presenti nella struttura in argomento.

Foto 2: rompendo il vetrino vengono attivate le sirene di allarme antincendio e le misure di sfollamento dell'edificio.

Foto 3: premendo con una semplice pressione del dito sul tondo nero indicato dalle due frecce vengono attivate le sirene di allarme antincendio e le misure di sfollamento dell'edificio.

<b>RILEVATORE FUMO</b> (manufatto presente presso archivio)	<b>PULSANTE ANTINCENDIO</b>	<b>PULSANTE ANTINCENDIO</b>
 Foto 1	 Foto 2	 Foto 3

**Quadri elettrici e luci di emergenza.**

Nella struttura sono presenti:

- 1) quadri elettrici generali per il sistema di illuminazione ordinario e di emergenza;
- 2) quadri elettrici di zona per il sistema di illuminazione ordinario e di emergenza;
- 3) centralina antincendio;
- 4) un sistema di illuminazione di emergenza con lampade di tipo autoalimentato.