

ADSU AZIENDA PER IL
DIRITTO AGLI
STUDI
UNIVERSITARI - L'AQUILA



ADSU – Azienda per il Diritto allo Studio
Ex Caserma Campomizzi Snc
67100 - L'AQUILA

Documento di

**“VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI PER LA GARA
DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RECEPTION E VIGILANZA
NON ARMATA”**

D. Lgs. n° 81 del 09.04.08

artt. 18 e 26



DUVRI

EMISSIONE	COLLABORAZIONE E PRESA VISIONE		CONSULTAZIONE PREVENTIVA E PRESA VISIONE
Datore di Lavoro Dott.ssa Giulia Marchetti	Responsabile del SPP Dott.ssa Francesca Monteverdi	Medico Competente Dott. Luca Caniglia	Rappr. dei Lavoratori Sig. Elio De Leonardis
<i>firma</i>	<i>Francesca Monteverdi</i>	<i>firma</i>	<i>firma</i>
Data	23 Gennaio 2019		Revisione 00





INDICE

1. PREMESSA	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	4
3. ANAGRAFICA DELLA STAZIONE APPALTANTE	7
4. FLUSSO OPERATIVO	8
0.4.1. GESTIONE DELL'EMERGENZA	9
0.4.2. INFORTUNI	13
5. ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO	14
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO:	14
DITTE SELEZIONATE PER I LAVORI DA APPALTARE	19
VALUTAZIONE DEI RISCHI	20
6. RISCHI PRESENTI NELLE AREE OGGETTO DELL'APPALTO	21
7. SCOPO DELLA VALUTAZIONE E GESTIONE DELLE INTERFERENZE	23
8. VALUTAZIONE E GESTIONE DELLE INTERFERENZE, RAPPORTI FRA LE IMPRESE	24
9. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZE: METODOLOGIA USATA	25
10. SOPRALLUOGO CONGIUNTO PER LA VERIFICA DEI RISCHI PRESENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO (ART. 26 D. LGS 81/08)	26
11. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE/LAVORATORE AUTONOMO	28
0.11.1. . PERSONALE DELL'APPALTATORE O DEL LAVORATORE AUTONOMO	30
12. DIVIETI PER I DIPENDENTI DELLA DITTA APPALTATRICE E PER I LAVORATORI AUTONOMI	31
13. ALLEGATO N. 1 – DOCUMENTI DA PRODURRE CONGIUNTAMENTE ALL'OFFERTA DI FORNITURA	33
14. ALLEGATO N. 2 – DOCUMENTI DA PRODURRE ALL'ATTO DELL'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO	34
15. ALLEGATO N. 3 – DICHIARAZIONE DI RICEVUTA DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PRESENTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	35
16. ALLEGATO N. 4: VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA	36
17. ALLEGATO N. 5 - CONSEGNA ATTREZZATURE	38
18. ALLEGATO N.6 “VERBALE DI SOPRALLUOGO CONGIUNTO”	39

1. PREMESSA

Il contenuto del presente documento costituisce parte integrante ed essenziale del contratto di somministrazione, di appalto e subappalto così come definiti dagli articoli 1559, 1655 e 1656 C.C., nonché del contratto d'opera così come definito dall'articolo 2222 C.C., che prevedano l'affidamento di lavori ad imprese appaltatrici o lavoratori autonomi da effettuarsi all'interno delle aree di competenza dell'ADSU.

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 il presente documento ha lo scopo di:

- informare le società appaltatrici ed i Lavoratori autonomi, (di seguito l'Appaltatore" o gli "Appaltatori") che debbano svolgere la loro attività all'interno delle sedi, di tutti i rischi specifici presenti negli ambienti e/o impianti nei quali sono destinati ad operare e le relative misure di emergenza e di prevenzione e protezione adottate in relazione alla attività del Committente;
- fornire informazioni sugli obblighi e divieti ai quali devono sottostare tutti i dipendenti degli Appaltatori durante la loro permanenza nelle sedi indicate;
- fornire all'appaltatrice 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.

Si sottolinea che prima dell'inizio dell'attività deve essere eseguito un sopralluogo nell'area, nella quale dovrà essere svolto il lavoro oggetto del Contratto, per individuare eventuali ulteriori rischi specifici incidenti sull'attività oggetto dello stesso.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Art. 18 - D. Lgs 81/08 (Obblighi del datore di lavoro e del dirigente)

1. Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'articolo 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:

...(…)...

- elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

...(…)...

- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

...(…)...

Art. 26 - D. Lgs 81/08. (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o somministrazione)

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi operanti all'interno delle sedi indicate nel documento, dovrà:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica e' eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato e DURC in corso di validità;

2) acquisizione del Documento di Valutazione dei rischi dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi, del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti 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.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) 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 lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove cio' non e' possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento e' allegato al contratto di appalto o di opera. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli 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. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro e' determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro e' determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

3. ANAGRAFICA DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ragione Sociale	A.D.S.U. - Azienda per il diritto agli studi universitari
Sede Legale	Via XX Settembre, 46/52 67100 L' Aquila
Sede Operativa	EX CASERMA CAMPOMIZZI Localita' S. Antonio - Casermette Palazzina "D" - 67100 l'aquila
Settore	Pubblica Amministrazione
Tel.	0862/32701
Settore Attività	Servizi per il diritto agli studi universitari

4. FLUSSO OPERATIVO

L'Ente in oggetto per esigenze tecnico/lavorative effettua una ricerca di mercato per esternalizzare, le attività oggetto dell'Appalto.

1. Parte la richiesta ad iniziativa dell'utente aziendale (funzione responsabile settore, servizi generali, proprietario ecc.).

2. L'ufficio competente (segretaria, responsabile ufficio acquisti, responsabile servizi generali, ecc.) ricerca le imprese appaltatrici o i lavoratori autonomi che possono eseguire il lavoro.

3. Inizia la fase di qualificazione delle imprese attraverso la verifica dell'idoneità tecnico-professionale (*articolo 26, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.*)

4. Il committente (o suo delegato) avvia la fase di richiesta delle offerte:

- invia informazioni alle imprese qualificate aventi ad oggetto la descrizione del lavoro richiesto, nonché la descrizione dei rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui saranno destinati ad operare e delle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- comunica le informazioni sui rischi introdotti dalle altre imprese appaltatrici con le quali è prevista la possibile contemporaneità ed i provvedimenti di prevenzione delle interferenze messi in atto;
- richiede alle imprese di formulare l'offerta indicando anche i rischi che dovessero generarsi dalla propria specifica attività eseguita presso il committente (rischi interferenziali) e i costi relativi all'apprestamento e all'applicazione delle misure di sicurezza discendenti dalle interferenze o dalle condizioni operative indicate dal committente (es. lavoro notturno ecc.).

5. Le imprese qualificate rispondono alla richiesta del committente indicando anche come intendono operare nel rispetto delle norme di sicurezza e tenendo conto dei vincoli/interferenze posti dal committente nonché dei costi delle stesse senza possibilità di ribasso.

6. Il committente seleziona una impresa.

7. si innesca la fase di cooperazione e coordinamento per perfezionare il processo di attuazione dei provvedimenti .

Eventuale sopralluogo preventivo.

8. Il committente:

- aggiorna con una scheda o una sezione *ad hoc* il DUVRI già in essere;
- comunica l'aggiornamento a tutte le imprese e i lavoratori autonomi coinvolti;
- nel DUVRI sarà anche indicata la modalità di comunicazione e gestione di eventuali situazioni di emergenza interferenziali che si possano generare durante l'esercizio dell'attività appaltata.

9. Individuazione delle Misure per eliminare le interferenze (es. Permesso di lavoro).





10. Predisposizione di un "piano di lavoro" che individui le misure che andranno attualizzate di volta in volta con i "permessi di lavoro" attraverso l'attività di coordinamento e cooperazione.

11. Condivisione con l'impresa del DUVRI aggiornato e firma.

12. Formulazione del CONTRATTO DI APPALTO (con allegato il DUVRI aggiornato).

13. Fase esecutiva immediata.

0.4.1.GESTIONE DELL'EMERGENZA

NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA		
EVENTO	CHI CHIAMARE	N. TELEFONICO
Emergenza incendio 	Vigili del fuoco	115
Emergenza sanitaria 	Pronto soccorso	118
Forze dell'ordine 	Carabinieri	112
	Polizia di Stato	113
Riferimento interno per situazioni di emergenza SIG. .		
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Dott.ssa Francesca Monteverdi		331.6350797
MODALITA' DI CHIAMATA DEI VIGILI DEL FUOCO		MODALITA' DI CHIAMATA DELL'EMERGENZA SANITARIA
Comando provinciale dei Vigili del fuoco n. telefonico 115 In caso di richiesta di intervento dei Vigili del Fuoco, bisogna comunicare al 115 i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> • Nome della ditta • Indirizzo preciso del luogo di lavoro • Indicazioni del percorso e punti di riferimento per una rapida localizzazione dell'edificio • Telefono • Tipo di incendio (piccolo, medio, grande) • Materiale che brucia • Presenza di persone in pericolo • Nome di chi sta chiamando 		Centrale operativa emergenza sanitaria n. telefonico 118 In caso di richiesta di intervento, bisogna comunicare al 118 i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> • Nome della ditta • Indirizzo preciso del luogo di lavoro • Indicazioni del percorso e punti di riferimento per una rapida localizzazione del luogo di lavoro • Telefono • Patologia presentata dalla persona colpita (ustione, emorragia, frattura, arresto respiratorio, arresto cardiaco, shock, ecc.) • Stato della persona colpita (cosciente, incosciente) • Nome di chi sta chiamando

REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

Chiunque venga a conoscenza di una situazione di emergenza causata da eventi interni o esterni:

- presenza di fumo o fiamme
- spargimento di sostanze infiammabili
- odori persistenti e fortemente diversi da quelli percepiti in condizioni usuali
- linee elettriche in surriscaldamento
- fughe di gas
- cedimenti strutturali
- allagamenti
- attentati, minaccia armata
- malore o infortunio
- ecc..

è tenuto a dare l'allarme **VOCALMENTE e/o TELEFONICAMENTE, VISTO L'ESIGUO NUMERO DI DIPENDENTI**

Possibilmente verrà avvisato il capo della squadra d'emergenza (_____) indicando:

- la natura dell'emergenza (scoppio, incendio, infortunio, ecc.)
- dimensione e gravità dell'evento
- valutazione sullo sviluppo probabile
- persone presenti e/o persone coinvolte
- la presenza eventuale di infortunati
- il luogo dal quale sta chiamando ed il numero telefonico locale
- le proprie generalità

PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Nelle planimetrie affisse nei luoghi di lavoro, sono indicati le vie di esodo e i punti di raccolta.

Lasciare con calma il luogo e/o impianto attraverso la più vicina uscita di emergenza, aspettare nel punto di raccolta interno ed attendere ulteriori istruzioni.

Non utilizzare per nessun motivo l'ascensore, utilizzare le scale.

L'evacuazione parziale dei locali può essere decisa, con informazione verbale, dal Responsabile della gestione dell'emergenza o dal suo sostituto (Capo della squadra di emergenza) in caso di pericolo localizzato (non generale) e non immediato.

Prima di evacuare, se possibile, mettere in sicurezza tutte le attrezzature normalmente utilizzate durante il lavoro.

La Società e' dotata di Squadra di Emergenza interna i cui membri sono indicati sulle bacheche nei luoghi di lavoro

Attenzione !

Se vi è pericolo accertato grave ed imminente, i locali vanno abbandonati senza attendere il segnale di evacuazione.

La Direzione, cessata l'emergenza, comunicherà la ripresa delle attività lavorative.

MODALITÀ DI EVACUAZIONE

Se le condizioni di pericolo lo consentono, tutto il personale, durante l'allerta, dovrà disattivare, per la parte di propria competenza, le apparecchiature elettriche e fermare e lasciare in condizioni di sicurezza i macchinari, le attrezzature e gli impianti.

L'abbandono dei locali e/o impianti deve avvenire seguendo le vie di fuga (indicate nelle planimetrie esposte nei luoghi di lavoro, di cui si consiglia di prendere visione, e dall'apposita segnaletica) verso le uscite di sicurezza. Si dovrà altresì seguire le indicazioni dei lavoratori incaricati o, in loro assenza, del proprio responsabile.

Durante l'evacuazione occorre:

- mantenere la calma senza creare allarmismi o confusione;
- chiudere le porte e finestre dietro di sé;
- seguire le procedure di emergenza;
- non soffermarsi a recuperare effetti personali voluminosi o pesanti che potrebbero ritardare e/o intralciare la fuga propria e dei colleghi;
- non tornare indietro per nessun motivo ed una volta raggiunto il centro di raccolta (luogo sicuro), attendere istruzioni;
- non creare assembramenti davanti agli ingressi e, in nessun caso, fare ricorso alle auto parcheggiate all'interno ed all'esterno delle sedi, al fine di evitare di bloccare le strade di accesso impedendo l'eventuale afflusso dei mezzi di soccorso.

Le vie di fuga e le uscite di sicurezza sono indicate nella planimetria esposta in corrispondenza dell'ingresso, di cui si consiglia di prendere visione.

DURANTE UN'EMERGENZA E' CATEGORICAMENTE VIETATO L'USO DELL'ASCENSORE

Comportamento dei Preposti

In situazione di emergenza, i Preposti devono:

- accertarsi, per la parte di propria competenza, che le apparecchiature elettriche siano state disattivate e che i macchinari e gli impianti siano stati fermati e lasciati in condizione di sicurezza;
- attivarsi per aiutare le eventuali operazioni di evacuazione del personale dipendente, cercando di mantenere l'ordine ed evitando che si generi panico;
- accertarsi che tutte le persone da loro dipendenti siano in salvo al posto sicuro (centro di raccolta);
- se l'emergenza è generata come conseguenza delle proprie attività, restare a disposizione del Responsabile della gestione dell'emergenza per dare eventuali informazioni utili all'intervento.
- Accertare che nessuno utilizzi l'ascensore e che l'evacuazione del personale dalle campate dei piani superiori avvenga solo tramite le scale.

COMPORTAMENTI DA ADOTTARE PER PREVENIRE INCENDI

Norme generali di comportamento per la prevenzione incendi

È vietato:

- a) ostruire le vie di fuga, le uscite di emergenza ed i luoghi sicuri con accumuli di materiale o automezzi;
- b) tenere bombole di gas vicino a fonti di calore;
- c) depositare materiali o liquidi infiammabili in prossimità di fonti di calore o apparecchiature elettriche;
- d) tenere liquidi infiammabili in recipienti aperti;
- e) depositare liquidi infiammabili nelle zone di lavorazione;
- f) depositare liquidi infiammabili nelle zone esposte ai raggi solari;
- g) accumulare carta a ridosso di prese elettriche;
- h) alimentare apparecchiature elettriche che, per difetti di cavi, spine, ecc. possono dar luogo a scintille o dispersioni;
- i) lasciare cavi elettrici sotto tensione sul pavimento senza le dovute protezioni;
- j) lasciare apparecchiature accese dopo la fine dell'orario di lavoro, senza aver richiesto ed ottenuto relativa autorizzazione;
- k) gettare mozziconi di sigaretta o fiammiferi fuori dal portacenere.

0.4.2.INFORTUNI

In caso di infortunio occorso a proprio dipendente, l'Appaltatore deve assolvere agli adempimenti di legge ed ha l'obbligo di:

- darne segnalazione immediata al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi dell'ADSU;
- provvedere affinché nulla venga asportato o rimosso dal luogo dell'infortunio, prima del sopralluogo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi dell'ADSU;
- dare tutta la collaborazione possibile affinché il RSPP dell'ADSU possa fare tutte le indagini necessarie a tutela del Committente, nell'eventuale coinvolgimento di responsabilità dello stesso.

Con la segnalazione dovrà essere fornito:

- a) Il nominativo dell'infortunato
- b) data e ora dell'infortunio
- c) la diagnosi di massima

Successivamente l'Appaltatore dovrà far pervenire all'ADSU una comunicazione scritta con le ulteriori informazioni:

- a) descrizione dell'infortunio
- b) gli estremi della denuncia all'INAIL ed alle autorità di P.S.
- c) diagnosi e prognosi
- d) estremi della posizione assicurativa della Ditta
- e) numero di iscrizione del lavoratore sul libro matricola della Ditta

5. ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO:

Attività:

Servizio triennale di gestione dell'attività di reception e vigilanza non armata alle strutture ed agli impianti di proprietà o di competenza dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di L'Aquila, di seguito denominata ADSU, come di seguito dettagliato.

- Complesso Residenziale Ex Caserma Campomizzi Palazzina "E", sito in L'Aquila, adibito a Residenza Universitaria e servizi connessi;
- Complesso Residenziale Ex Caserma Campomizzi Palazzina "D", sito in L'Aquila, adibito a Residenza Universitaria, Uffici e servizi connessi;
- Complesso Residenziale Ex Caserma Campomizzi Palazzina "C", sito in L'Aquila, adibito a Residenza Universitaria e servizi connessi;
- Edificio Polifunzionale "CANADA", sito in Lenze di Coppito, L'Aquila, adibito a Sale Studio/informatiche, Centro Congressi, Bar, Sala Fitness e Palestra e servizi connessi.

SPECIFICHE DEI SERVIZI E DELLE CARATTERISTICHE RICHIESTE

Il servizio dovrà garantire lo svolgimento delle seguenti attività, svolte da personale non armato.

- **Apertura e chiusura delle sedi.**
Si intende l'apertura e chiusura delle sedi per cui è richiesto e secondo gli orari concordati, il controllo della chiusura degli infissi e delle luci, l'inserimento o la disattivazione di sistemi di allarme, la consegna e la custodia delle chiavi.
- **Reception.**
Il servizio richiede la presenza all'ingresso ed all'interno degli edifici, per le ore del giorno (e della notte in alcuni di essi) e per l'intero anno, secondo le modalità e le caratteristiche dei servizi offerti dall'ADSU e di seguito specificati, di personale con i compiti principali di accogliere, fornire informazioni, controllare, smistare e controllare i flussi di accesso di visitatori/ utenti nei vari uffici, nella residenza, nelle sale studio, informatiche e ricreativo, e quindi evitare l'accesso agli immobili di persone non autorizzate, accettare la corrispondenza e consegnarla presso la struttura competente e rilasciare eventuali informazioni telefoniche sulla collocazione o sugli orari degli uffici e delle strutture.

Di seguito si riportano alcuni dei compiti principali richiesti al personale di reception ma essi sono da intendersi solamente a titolo esemplificativo e non esaustivo dovendosi garantire, sempre e comunque, anche secondo le future necessità che dovessero manifestarsi, la corretta gestione e fruizione delle attività e dei servizi offerti dalla ADSU e presenti negli edifici.

Principali compiti:

- Accogliere gli ospiti in ingresso, anche mediante l'esibizione di documenti di identità, fornendo il documento identificativo interno e le indicazioni necessarie per gli spostamenti negli edifici, nonché informando tempestivamente gli interlocutori interni, al fine di rendere minimi i tempi di attesa;
- Registrare nell'apposito registro l'entrata di ospiti all'interno degli edifici;
- Compilare e tenere aggiornati quotidianamente tutti i registri previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza (presenze all'interno della residenza, ecc.);
- Congedare gli ospiti in uscita e ritirare il documento identificativo interno e registrare il termine della permanenza;
- Provvedere all'apertura delle sbarre interne/cancelli al fine di consentire il transito a personale dipendente e a personale di ditte esterne, in transito con carrelli o materiali d'ingombro (previa verifica della rispondenza del nominativo negli elenchi delle ditte esterne);
- Prenotare taxi per dipendenti e ospiti;
- Prenotare su richiesta le sale conferenza/riunioni/meeting;
- Ricevere e smistare la posta;
- Servizio di gestione delle macchine di lavanderia per i residenti della Residenza Universitaria;
- Prestare assistenza alle sale ricreative, alle sale studio/informatiche, alle altre attività interne dell'edificio, alla residenza ed alle reti informatiche;
- Gestire l'attività di centralino telefonico ogni qual volta il sistema di risposta automatico presente (VOICE MAIL) non indirizza le chiamate;
- Vigilare affinché in tutti i locali sia rispettato il divieto di fumo e compilare gli eventuali relativi verbali di riferimento per gli organi di vigilanza dall'ADSU preposti;
- Effettuare chiamate ai corrieri e prendere in consegna i documenti;
- Gestire le chiavi delle macchine di distribuzione automatica di bevande/caffè;
- Contattare le autorità competenti e più rilevanti nel caso di chiamate interne d'emergenza;
- Varie ed eventuali da concordare con il Supervisore.

Per la Residenza Universitaria ex Caserma Campomizzi Pal. C, D e E, L'Aquila, il servizio dovrà essere erogato come richiesto dall'Amministrazione contraente per 24 ore su 24, continuativamente, alternando le persone preposte a copertura dell'intero arco temporale.

- **Call Center.**

La Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dell'ADSU un apposito "call center" che funga da centro di ricezione e gestione delle chiamate. Gli orari di ricezione chiamate saranno tutti i giorni dell'anno per 24 ore al giorno. Tale call center avrà un numero telefonico e di fax dedicati in modo tale da poter gestire le seguenti attività:

- a. Richieste di chiarimento sulle modalità di invio e di formalizzazione delle richieste preliminare di fornitura, di ordine e di intervento;
- b. Ricezione e smistamento di segnalazioni e di richieste di intervento, con trasmissione all'Ufficio competente;
- c. Richieste relative allo stato delle segnalazioni e degli interventi conseguenti, in corso o programmati;
- d. Richieste di chiarimento sui servizi oggetto del presente capitolato;
- e. Gestione dei solleciti;
- f. Gestione dei reclami.

Al call center sarà inoltre demandata la registrazione di eventuali segnalazioni effettuate tramite FAX.

- **Vigilanza**

Il servizio consiste nell'assicurare la tutela della sicurezza dei beni e del personale dell'Amministrazione contraente mediante lo svolgimento delle seguenti attività principali: servizio di informazione all'utenza ed ai visitatori, assistenza agli uffici e sorveglianza nelle aree interne e esterne di pertinenza ed impedire l'affissione di cartelloni o locandine non debitamente autorizzate. Analisi e determinazione delle soluzioni tecniche e/o organizzative migliori per garantire la sicurezza dei beni e delle persone all'interno degli edifici oggetto dell'ordinativo di fornitura, in particolare determinazione delle specifiche del servizio in termini di copertura oraria, numero di interventi spot e continuativi, numero e tipo di persone, ecc.

- **Compiti in materia di sicurezza.**

Si intende lo svolgimento di: collaborazione nelle procedure di evacuazione antipánico ed antincendio, richieste di intervento di ambulanze, forze dell'ordine e vigili del fuoco nei casi di emergenza come da procedure comunicate ed addestramento ricevuto.

Il servizio dovrà essere svolto con ogni accuratezza, ed a tal fine l'Impresa per garantirne l'efficienza dovrà scrupolosamente curare la direzione, sorveglianza e controllo del lavoro svolto dai propri dipendenti.

Tutto il personale addetto all'attività di vigilanza dovrà essere collegato ad una centrale operativa della Ditta aggiudicataria in cui deve essere garantita la presenza di personale 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno, oltre che il collegamento diretto con le autorità di pubblica sicurezza. Il costo del servizio è da considerarsi ora-uomo omnicomprensiva (centrale operativa, fitti, attrezzature, struttura, etc...), finalizzato al solo calcolo del canone in funzione del calendario concordato.

L'orario delle attività sarà definito sulla base delle reali esigenze del servizio e potrà subire variazioni in aumento o diminuzione in qualsiasi momento previo avviso da parte dell'ADSU. Uno fra gli addetti al servizio assumerà le funzioni di coordinatore del servizio, fungendo da interlocutore con l'Amministrazione, e gli saranno assegnati i seguenti compiti:

- Predisporre e tenere aggiornato un "Giornale di servizio" contenente gli orari di svolgimento del servizio con i nomi degli addetti per ciascuna fascia oraria;
- Fornire all'Amministrazione un report con cadenza settimanale dove vengono evidenziate tutte le problematiche riscontrate, gli eventuali guasti ai sistemi di sicurezza e/o agli impianti, tentativi di intrusione, ecc. Il report dovrà inoltre evidenziare le debolezze e le necessità del servizio e proporre mezzi e procedure atti a soddisfarle;

Istruire tutti gli addetti al servizio sulle procedure di sicurezza e sull'ubicazione di tutti i sistemi di sicurezza presenti nelle sedi dell'Amministrazione.

PERSONALE

Ogni attività relativa all'esecuzione del servizio deve essere svolta da personale professionalmente adeguato e regolarmente assunto dalla Ditta appaltatrice.

La consistenza numerica e i nominativi del personale della Ditta nonché tutte le loro variazioni devono essere comunicate preventivamente all'ADSU per iscritto.

Per tutti i servizi deve essere garantito un unico responsabile del coordinamento degli addetti, designato dalla Ditta appaltatrice quale suo rappresentante con lettera di incarico da inviarsi in copia all'ADSU.

La Ditta deve attuare, nei confronti di tutto il personale adibito all'attività oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro nazionali e di zona.

La Ditta dovrà dotare tutto il personale di una divisa di lavoro di riconoscimento nonché di accessori e materiale necessario al corretto svolgimento dei servizi.

Il personale a cui la Ditta aggiudicataria affida l'espletamento del servizio dovrà conoscere a fondo i luoghi da sorvegliare ed essere informato circa gli interventi di prima necessità da effettuare in caso di guasti, incendi, calamità varie.

Gli addetti al servizio di reception devono comportarsi conformemente a quanto di seguito descritto:

- Esprimersi correttamente in lingua italiana;
- Mostrare sempre la massima disponibilità;
- Indirizzare gli utenti/visitatori nei vari uffici di competenza;
- Evitare l'accesso nei luoghi non autorizzati e agli Uffici negli orari di non apertura al pubblico;
- Attendere che dopo la chiusura serale tutti gli utenti/visitatori siano usciti dai locali.

In considerazione della tipologia e della durata dei servizi offerti dall'ADSU, tutto il personale impegnato nell'attività di Reception dovrà essere munito di specifiche qualificazioni ed attestati regolarmente validi ai sensi della vigente normativa al fine

di garantire, quando necessario, sia il primo intervento sanitario agli utenti delle strutture, che quello di primo intervento in caso di incendio ed altre calamità; a tal fine si precisa che le due strutture principali cui il servizio è riferito sono classificate come strutture ad attività di Rischio Medio ai fini della prevenzione antincendio.

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata di anni tre decorrenti dal verbale di consegna.

DITTE SELEZIONATE PER I LAVORI DA APPALTARE

L'elenco delle imprese appaltatrici verrà allegato al presente documento a conclusione della gara per l'affidamento dell'appalto in oggetto.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Si rimanda alle schede di individuazione e valutazione dei rischi di seguito riportate.

6. RISCHI PRESENTI NELLE AREE OGGETTO DELL'APPALTO

RISCHI DI TIPO GENERALE

La viabilità interna prevede il passaggio di autovetture, furgoni, ed autocarri ed il passaggio delle maestranze.

Rischi possibili:

- cadute, impigliamenti, inciampi, scivolamenti, urti
- caduta di materiali
- movimento di autocarri e veicoli
- investimento
- ribaltamento del mezzo
- Rischi generali

Muoversi con prudenza, specialmente dove il pavimento presenta discontinuità.

Se vi è il rischio di caduta di materiali, delimitare lo spazio sottostante e porvi un cartello "Divieto di accesso: rischio di caduta materiali dall'alto".

Prestare massima attenzione negli spostamenti rispettando rigorosamente la cartellonistica esposta e delimitando la zona nella quale si deve operare.

Se si effettuano manovre con grossi automezzi occorre sempre la presenza di un uomo a terra che segnali eventuali pericoli su aree non visibili dal conducente.

In particolare si ricorda che:

- **tutti coloro che utilizzano mezzi all'interno delle strutture di competenza della ADSU, sono strettamente tenuti al rispetto delle norme del Codice della Strada e della segnaletica stradale, adottando regole di condotta ispirate a criteri di prudenza e diligenza;**
- **é vietata la sosta in corrispondenza delle uscite di emergenza e dei presidi antincendio in quanto le predette aree devono rimanere sempre sgombre per consentirne l'utilizzazione in caso di necessità.**
- **si deve sempre mantenere una velocità a passo d'uomo.**

I rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione degli appalti sopra descritti, comprendono sia i rischi generali, presenti in tutte le attività connesse all'esecuzione di appalti all'interno della struttura comunale, che guardano la gestione delle emergenze, oltre ai rischi specifici per il singolo appalto.

RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE: vedi scheda seguente

RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE: vedi scheda seguente

Nello svolgimento dei servizi il personale della ditta incaricata dovrà osservare ogni cautela per evitare rischi da interferenza con dipendenti comunali e con gli utenti della sede. Per tale motivo, le misure di tutela, saranno volte anche alla protezione di tali soggetti, anche se non facenti parte dell'organigramma comunale.

Attività/fase operativa	Aree interessate dalle attività	Frequenza delle attività	Rischi specifici da interferenze	Misure da adottare da parte dell'impresa appaltatrice
Servizio di reception/vigilanza non armata	<ul style="list-style-type: none"> - Complesso Residenziale Ex Caserma Campomizzi Palazzina "E", sito in L'Aquila, adibito a Residenza Universitaria e servizi connessi; - Complesso Residenziale Ex Caserma Campomizzi Palazzina "D", sito in L'Aquila, adibito a Residenza Universitaria, Uffici e servizi connessi; - Complesso Residenziale Ex Caserma Campomizzi Palazzina "C", sito in L'Aquila, adibito a Residenza Universitaria e servizi connessi; - Edificio Polifunzionale "CANADA", sito in Lenze di Coppito, L'Aquila, adibito a Sale Studio/informatiche, Centro Congressi, Bar, Sala Fitness e Palestra e servizi connessi. 	fare riferimento al Capitolato Tecnico dell'Appalto ed al punto 5 del presente documento DUVRI	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione emergenze; - rischi da scivolamento durante le attività di pulizie; - urto, inciampo (attrezzature, materiali, etc.) nel caso di attività di facchinaggio o manutenzione 	<p>Riunione di coordinamento e sopralluogo congiunto con il committente per la cooperazione e coordinamento (gestione emergenze, modalità di comunicazione interne e esterne, luoghi di lavoro, etc.)</p> <p>Prima di iniziare l'attività ciascun lavoratore dell'impresa che opera all'interno della struttura deve prendere visione dei luoghi ed individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di uscita ed i presidi antincendio (i percorsi d'esodo sono indicati nelle planimetrie d'esodo affisse nei corridoi di piano).</p> <p>Le attività lavorative che prevedono l'eventuale utilizzo di attrezzature di proprietà del Committente, dovranno essere eseguite secondo opportune procedure individuate nel DVR della Ditta e verificandone la rispondenza alla vigente normativa di sicurezza.</p> <p>Utilizzare per l'espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza.</p> <p>Utilizzare per il servizio esclusivamente i locali messi a disposizione dal committente e non accedere in altri ambienti di lavoro e locali tecnici.</p> <p>Comunicare ai responsabili/referente del Committente eventuali anomalie di tipo strutturale, impiantistico, etc. riscontrate durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.</p>

7. SCOPO DELLA VALUTAZIONE E GESTIONE DELLE INTERFERENZE

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08, il presente documento è destinato agli Appaltatori cui siano affidati dei lavori da svolgere sulla base del Contratto cui il presente atto deve essere allegato come parte integrante.

Questa Seconda Parte ha lo scopo di:

- Promuovere la cooperazione tra l'Appaltatore ed il Committente al fine di attuare tutte le necessarie misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sulle attività oggetto del Contratto;
- Promuovere il coordinamento tra gli Appaltatori ed il Committente circa gli opportuni interventi di protezione e prevenzione da adottare in relazione all'eliminazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavori degli Appaltatori coinvolti nell'esecuzione del Contratto (e tra i lavori in carico a questi e le normali attività che eventualmente il Committente svolga nell'area da questi interessata).

8. VALUTAZIONE E GESTIONE DELLE INTERFERENZE, RAPPORTI FRA LE IMPRESE

Al fine di migliorare e promuovere la gestione congiunta della sicurezza sul luogo di lavoro, si indicano di seguito alcuni criteri e misure di prevenzione da rispettare sempre, che consentiranno di ridurre al minimo le possibilità di interferenza durante i lavori tra i lavoratori degli Appaltatori e del Committente eventualmente impiegati nella medesima area.

Essendo la lotta agli infortuni e la minimizzazione dei rischi **parametro condizionante della sicurezza** sin dalle primissime fasi di impostazione dei lavori, occorre che l'appaltatore attui le misure organizzative e di prevenzione e protezione di sotto riportate.

MISURE ORGANIZZATIVE

- Valutare i rischi derivanti dalle attività specifiche e sviluppi delle procedure attuative per il lavoro commissionato;
- Organizzare il lavoro in maniera da evitare sovrapposizioni spaziali e temporali fra lavorazioni antagoniste.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ATTUARE SEMPRE

- Rispettare gli spazi funzionali degli eventuali altri operatori agenti nelle sedi oggetto dell'appalto sia che appartengano alla propria ditta sia che siano di altra società;
- Rispettare gli spazi funzionali e le estensioni degli stessi (legati alle manovre) degli eventuali macchinari presenti in area oggetto delle lavorazioni;
- Prevenire la caduta di oggetti in quota tramite corretto posizionamento e/o ancoraggio a supporti fissi;
- Mantenere pulita la zona dei lavori;
- Sistemare i rifiuti prodotti solo nelle zone autorizzate/dedicate, segnarli con cartelli e barriere fisiche per evitare un contatto accidentale da parte di personale non autorizzato;
- Mantenere sempre disponibile il materiale antincendio nelle aree di lavoro;
- Concordare con il Referente e l'RSPP dell'ADSU il da farsi in caso di mancanza di infrastrutture di servizio adeguate;
- Sulla base dell'attività che occorre effettuare, mettere in atto le misure di prevenzione riportate nei paragrafi successivi.

MISURE DI PREVENZIONE RELATIVE AL PERSONALE DELL'APPALTATORE

- Per l'esecuzione dei lavori deve essere utilizzato personale professionalmente idoneo e preparato.
- Il personale deve essere correttamente istruito sul lavoro da svolgere, sull'uso dei macchinari e dei mezzi di protezione previsti.
- Operai apprendisti non devono essere adibiti a lavori pericolosi e devono essere continuamente assistiti da personale responsabile.
- Nell'ambiente di lavoro il personale deve avere un comportamento corretto, senza recare danno o intralcio alla attività lavorativa della Committente.

9. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZE: METODOLOGIA USATA

Dato che non vi sono norme riconosciute riguardo ai modi per l'esecuzione delle valutazioni dei rischi, è stata utilizzata:

1. la metodologia proposta dalla G.A.H. (Criteri per la valutazione del rischio);
2. la metodologia proposta dalla V Direzione Generale della CEE;
3. la bozza di coordinamento tecnico interregionale.

Nella fase preparatoria, si è tenuto conto di due principi fondamentali:

- Effettuare la valutazione in modo da garantire che si considerano tutti i rischi e i pericoli degni di nota
- Una volta identificato un determinato rischio, si è cominciata la valutazione dai principi fondamentali, studiando la possibilità di eliminarlo in base all'esistenza o meno di un principio di causalità

Si è badato a suddividere i rischi in:

- a) rischi per la salute
- b) rischi per la sicurezza

Per la valutazione dei rischi sul lavoro si è tenuto conto del documento elaborato dall'impresa appaltatrice ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 81/08 (ex art.4, comma 2 del D.Lgs 626/94);

La valutazione dei rischi è stata articolata come segue:

STRUMENTI UTILIZZATI	AZIONI/FASI
• Analisi delle attività	Identificazione dei luoghi e posti di lavoro
• Sopralluogo nelle sedi • Documentazione aziendale esistente	Identificazione dei pericoli presenti in ciascun luogo di lavoro
• Organigrammi e mansionario aziendale	Individuazione dei soggetti esposti
• Sopralluogo in ogni locale di lavoro • Documentazione aziendale esistente	Misure di prevenzione presenti
• Sopralluoghi specifici e dettagliati • Documentazione aziendale esistente	Stima del rischio presente

Successivamente sono stati indicate le misure e le modalità di attuazione del coordinamento

10. SOPRALLUOGO CONGIUNTO PER LA VERIFICA DEI RISCHI PRESENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO (ART. 26 D. LGS 81/08)

Il Responsabile dei lavori dell'Appaltatore dovrà provvedere, ai sensi del D.Lgs. n. 81/08, nei tempi e con le modalità di seguito specificate, eseguire un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove dovranno svolgersi i lavori, unitamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Responsabile dell'area dei lavori ed il Referente del Committente.

Il Responsabile dei lavori dovrà verificare, mediante conoscenza diretta, i rischi connessi sotto il profilo di sicurezza nell'area interessata ai lavori e dovrà sottoscrivere il verbale di sopralluogo congiunto di presa d'atto.

Lo scopo di tale adempimento sarà quello di preordinare ogni necessario presidio di protezione e di renderne edotti lavoratori dipendenti dell'Appaltatore, ed eventualmente quello di integrare il proprio "Piano Operativo di Sicurezza" con i nuovi accorgimenti.

Il verbale di sopralluogo dovrà essere redatto prima dell'inizio dei lavori.

In caso di presenza di rischi particolari, (lavori in quota e lavori su apparecchiature e/o impianti elettrici, lavori con uso di fiamme libere), l'Appaltatore dovrà avere una specifica autorizzazione che otterrà dopo aver chiarito le cautele che intende adottare per l'esecuzione delle opere stesse.

Il sopralluogo dovrà essere obbligatoriamente svolto e il relativo verbale dovrà essere firmato prima della stipula del Contratto.

Resta inteso che sia lo svolgimento delle attività relative alla valutazione dei rischi per la sicurezza, comprese quelle inerenti il suddetto sopralluogo congiunto, sia la sottoscrizione del Verbale di Sopralluogo Congiunto (o delle singole Autorizzazioni particolari richieste per lo svolgimento di future attività) non costituiscono in alcun modo l'assunzione, da parte dell'ADSU, di obblighi o impegni a stipulare contratti con l'Appaltatore e/o suoi subfornitori.

MISURE E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL COORDINAMENTO

Per tutto quanto sopra esposto è necessario che il personale coinvolto alle attività rispetti le seguenti misure e modalità di attuazione del coordinamento:

- Prestare la massima attenzione durante movimenti e manovre degli automezzi e rispettare i limiti di velocità segnalati con apposita cartellonistica di sicurezza
- Vigilare costantemente i lavoratori sull'uso dei DPI, se previsti ed in dotazione
- Informare sempre i lavoratori sui rischi e sulle precauzioni da prendere durante la manipolazione di eventuali rifiuti;
- Segnalare i tratti di pavimento con presenza di olio, polveri, ecc. e prevedere percorsi alternativi sicuri
- Utilizzare attrezzature a norma
- Sottoporre le attrezzature di lavoro elettriche a controlli periodici secondo quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione
- Evitare accatastamenti in altezza
- Rispettare le norme di sicurezza nell'utilizzo di attrezzature
- Rispettare la cartellonistica di sicurezza
- Evitare di ostruire i percorsi di esodo le uscite di sicurezza e i mezzi di spegnimento incendi (estintori..)

Per ogni comunicazione interna fare riferimento a:

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Dott.ssa Francesca Monteverdi

331.6350797

Il Datore di Lavoro Appaltatore –

Ragione Sociale:

.....

11. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE/LAVORATORE AUTONOMO

L'Appaltatore/Lavoratore autonomo si impegna, oltre che al rispetto di tutte le leggi vigenti in materia di sicurezza e di protezione dell'ambiente, in particolare a **rispettare i seguenti obblighi** (ove applicabili):

- fornire al referente (responsabile del progetto) la documentazione elencata nella check list allegata al presente documento;
- presentare un programma dettagliato di svolgimento dei lavori, concordandone l'inizio e l'attuazione con il Responsabile dei lavori;
- notificare per iscritto i nomi e recapiti telefonici del proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi e della persona che assumerà il ruolo di Responsabile dei lavori (Preposto);
- fornire ai propri dipendenti un tesserino nominativo per il riconoscimento, così come previsto dall'art. 26 comma 8 del D.Lgs. 81/08;
- **eseguire un sopralluogo, prima dell'inizio dei lavori**, nell'area nella quale dovrà operare, allo scopo di verificare l'eventuale presenza di interferenze di lavoro, dovute alla contemporanea presenza del personale Comunale o di altre società, e la necessità di attuare particolari misure di protezione; il sopralluogo sarà effettuato unitamente al proprio Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi e dai responsabili (Resp. dei lavori, Resp. dell'area ove saranno svolti i lavori);
- redigere il verbale di avvenuto sopralluogo curandone il completo espletamento e sottoscrizione;
- informare i propri dipendenti e quelli dei suoi subappaltatori, sui quali per conto dell'ADSU esercita la direzione e la sorveglianza, su tutti i rischi generici e specifici presenti nei luoghi ove si dovranno svolgere i lavori e su tutte le misure adottate a tutela della sicurezza e salute dei lavoratori;
- vigilare sul rispetto da parte dei propri dipendenti e dei dipendenti subappaltatori di tutte le norme vigenti relative alla prevenzione infortuni, igiene sul lavoro ed alla protezione dell'ambiente;
- far rispettare tutte le prescrizioni indicate nelle aree oggetto delle attività, mediante cartelli, targhette e segnaletica varia;
- munirsi di attrezzature e macchinari adeguati al lavoro da compiere; per i macchinari/attrezzature, acquistate dopo l'entrata in vigore del D.P.R. n. 459/96 e sottoposte agli adempimenti previsti dalla suddetta legge, fornire copia delle "dichiarazioni di conformità";
- fornire per iscritto al SPP dell'ADSU o a chi ne fa le veci, nel caso di uso di apparecchiature soggette al controllo di ASL o INAIL, gli estremi delle autorizzazioni e delle verifiche di legge eseguite;
- segnalare tempestivamente, al Referente e/o al Responsabile del Servizio prevenzione e protezione ogni situazione di potenziale rischio, sia per i propri dipendenti che per quelli dell'ADSU, che dovesse essere individuata durante l'esecuzione dei lavori;
- comunicare preventivamente al Referente e/o al Responsabile del Servizio prevenzione e protezione i tipi e le quantità di prodotti tossici e/o infiammabili introdotti in Sede, allegando le schede di sicurezza;

- comunicare tempestivamente al Referente e/o al Responsabile del Servizio prevenzione e protezione dell'ADSU ogni eventuale incidente, infortunio occorso al proprio personale, danni a cose del Committente o di altri;
- richiedere all'ufficio acquisti dell'ADSU che si riserva ogni decisione in merito, l'autorizzazione a subappaltare parte delle proprie attività ad altro Appaltatore, del quale garantirà:
 - 1) l'idoneità tecnico-professionale, fornendo l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato
 - 2) la sicurezza sul posto di lavoro, fornendo agli stessi soggetti 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 ai lavori a loro affidati,
 - 3) la regolarità contributiva per indennizzi ad opera dell'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro, per rispondere in solido per tutti i danni per i quali il lavoratore dipendente del subappaltatore, possa essere vittima;

ed a **verificare costantemente** che:

- le eventuali attrezzature utilizzate (scale portatili, trabattelli, ponteggi, utensili, macchinari, mezzi di sollevamento, ecc...) rispettino le normative di legge e non generino rischi per tutte le persone presenti nel luogo di lavoro;
- gli impianti elettrici, approntati dall'Appaltatore, siano rispondenti alla norme CEI e siano costruiti ed installati in modo da prevenire i pericoli derivanti da contatti accidentali con gli elementi in tensione ed i rischi di incendio e scoppio;
- le apparecchiature e cavi elettrici, utilizzati per la propria attività, siano protetti contro gli urti, le abrasioni ed i sovraccarichi, non siano posti in prossimità di sostanze infiammabili o fonti di calore e non creino rischi di inciampo per le persone;
- le attrezzature, gli utensili ed i materiali di lavoro siano lasciati alla fine della giornata di lavoro in condizioni da non costituire pericolo per le persone;
- le bombole ed i recipienti dei gas, compressi o sciolti, devono essere efficacemente ancorati, al fine di evitarne la caduta accidentale;
- l'area di lavoro sia mantenuta in ordine;
- oltre a quelli specifici necessari per la propria attività, siano usati i dispositivi di protezione individuali e collettivi omologati, concordati in occasione delle riunioni di coordinamento per gli interventi di prevenzione e protezione;
- l'area di lavoro, nel caso di rischi per le persone operanti o transitanti nelle aree circostanti, sia delimitata con transenne, o con dispositivi equivalenti, ed interdetta al transito di persone estranee al lavoro;
- oltre a quelle specifiche necessarie per la propria attività, siano realizzate le opere di protezione collettiva, concordate in occasione delle riunioni di coordinamento per gli interventi di prevenzione e protezione;
- i guidatori di veicoli dell'Appaltatore rispettino le norme di circolazione interna e di prudenza: limiti di velocità di 10 km/h e, in caso di manovra in retromarcia con ridotta visibilità, presenza di persone a terra che diano indicazioni di eventuali pericoli;
- i propri dipendenti ed i subappaltati rispettino i divieti indicati al capitolo seguente.

0.11.1. . PERSONALE DELL'APPALTATORE O DEL LAVORATORE AUTONOMO

Per l'esecuzione dei lavori deve essere utilizzato personale professionalmente idoneo e preparato.

Il personale deve essere istruito sul lavoro da svolgere, sull'uso dei macchinari e dei mezzi di protezione previsti.

Operai apprendisti non devono essere adibiti a lavori pericolosi e devono essere continuamente assistiti da personale responsabile.

Nell'ambiente di lavoro il personale deve avere un comportamento corretto, senza recare danno o intralcio alla attività lavorativa della Committente.

.

12. DIVIETI PER I DIPENDENTI DELLA DITTA APPALTATRICE E PER I LAVORATORI AUTONOMI

È vietato, se non espressamente autorizzato:

- circolare, senza essere accompagnati da addetti incaricati in luoghi delle sedi menzionate, che non siano quelli in cui devono essere eseguiti i lavori e le vie di accesso ad essi;
- accedere nei locali specificatamente interdetti e in quelli all'ingresso dei quali è posto un cartello con il divieto di accesso agli estranei;
- accedere nei locali con esposizione ad agenti chimici e/o fisici;
- intervenire su impianti ed apparecchiature di qualunque genere (in particolare su quelle elettriche);
- manomettere o rimuovere le apparecchiature di prevenzione incendi ed i dispositivi di protezione di macchine ed attrezzature;
- usare prodotti chimici di qualunque natura se non espressamente autorizzati;
- usare fiamme libere e comunque senza un estintore di tipo adeguato al rischio, a disposizione nelle immediate vicinanze;
- **usare mezzi, attrezzature ed utensili di proprietà dell'ADSU, salvo che non vengano concessi mediante contratto scritto di comodato a titolo oneroso o gratuito nel rispetto della Legge n. 1369 del 23/10/ 1960 (*divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e nuova disciplina dell'impiego di mano d'opera negli appalti d'opera e di servizi*)**;
- utilizzare automezzi o strumenti di lavoro dotati di motore a scoppio, di qualunque cilindrata, all'interno di fabbricati o in locali chiusi non sufficientemente areati.

NOTA BENE: tutte le autorizzazioni necessarie possono essere date solo dal Referente dell'ADSU addetto al controllo dei lavori appaltati o dal RSPP.

È comunque **tassativamente vietato**:

- ingombrare con materiali le vie di fuga, le uscite di sicurezza, gli estintori, ecc...
- usare acqua in prossimità di apparecchiature, cavi e prese elettriche;
- alimentare proprie apparecchiature o utensili elettrici, con potenza superiore ad un 1 kW, da prese non dotate di interruttore onnipolare interbloccato o da quadri elettrici dell'ADSU;
- usare prolunghe elettriche, con prese multiple, non dotate di interruttore magnetotermico limitatore di corrente nei limiti di portata del cavo;
- gettare nei cestini dei rifiuti o nei depositi dei rifiuti o in qualunque posto della Sede qualsiasi sostanza o materiale contenenti prodotti infiammabili o tossici o nocivi: chiedere al Referente dell'ADSU come provvedere allo smaltimento;
- generare, con la propria attività, gas o fumi nocivi/tossici o maleodoranti, senza idonei dispositivi di aspirazione;
- gettare in qualunque scarico qualsiasi liquido contenente prodotti infiammabili o tossici o nocivi;

ALLEGATI

13. ALLEGATO N. 1 – DOCUMENTI DA PRODURRE CONGIUNTAMENTE ALL'OFFERTA DI FORNITURA

a) su carta intestata della Società, la propria organizzazione ai fini della sicurezza sul lavoro:

- nominativo del *Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione* designato come previsto nell'art. 31 del D.Lgs. 81/08;

oppure

- documentazione attestante la idoneità allo svolgimento da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione come previsto nell'art. 34 del D.Lgs. 81/08;
- dichiarazione che sono stati nominati il Medico competente, i Lavoratori incaricati all'emergenza ed i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, come previsto nell'art. 18 del D.Lgs. 81/08;
- dichiarazione di aver redatto il documento "valutazione dei rischi" relativo alle attività della Società 17, 18 e 29 del D.Lgs. 81/08;
- dichiarazione che sono rispettati tutti gli adempimenti previsti dalle legislazioni vigenti in materia di sicurezza e salute (D. Lgs 81/08);

b) copia del certificato di abilitazione ai sensi dell'art. 3 del DM n°37 del 22/01/2008 (ex L. 46/90) se necessario;

c) copia del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. in corso di validità;

Le informazioni previste al punto a) devono essere aggiornate ad ogni variazione e con cadenza annuale o comunque in occasione di eventuale nuova richiesta di offerta.

I punto a) non è applicabile ai Lavoratori Autonomi.

DOCUMENTI AGGIUNTIVI PER ALCUNE CLASSI MERCEOLOGICHE

- ***Imprese artigiane:***

Iscrizione all'albo degli artigiani in alternativa all'iscrizione alla CCIAA;

- ***Imprese edili – meccaniche – elettroniche, ecc.:***

Iscrizione all'albo nazionale di settore, per imprese edili bollettini versamenti cassa edile provinciale.

- ***Cooperative***

Iscrizione Registro Prefettizio delle Cooperative in alternativa all'iscrizione alla CCIAA;

14. ALLEGATO N. 2 – DOCUMENTI DA PRODURRE ALL'ATTO DELL'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO

- a) Copia del Piano Operativo di Sicurezza (elaborato ai sensi degli articoli 17 e 89 del D. Lgs 81/08) e/o estratto della Valutazione dei Rischi delle attività dell'Appaltatore svolte presso le sedi menzionate, (SE RICHIESTO), ivi incluse le proprie valutazioni in merito alle misure da adottare per l'eliminazione delle interferenze.
- b) In caso di lavori in quota (> 2m da piano di lavoro stabile) con l'ausilio di ponteggi, relazione di calcolo di resistenza e di stabilità del ponteggio scelto nella configurazione strutturale da utilizzare, piano di montaggio, uso e smontaggio (PIMUS), in funzione della complessità del ponteggio scelto e dichiarazione che assicura l'applicazione del D. Lgs 81/08.
- c) Copia del registro attestante l'avvenuta informazione e formazione sui rischi ai propri dipendenti e la formazione dei Lavoratori incaricati e dei Rappresentanti dei lavoratori.
- d) Fotocopia della lettera di consegna dei D.P.I. previsti ed indicati nella valutazione dei rischi specifica.
- e) Fotocopia dei certificati di idoneità alla mansione specifica rilasciati dal Medico Competente a seguito della sorveglianza sanitaria.
- f) Fotocopia dell'autorizzazione (se necessaria) rilasciata dall'Ispettorato del Lavoro competente relativa all'esclusione dalla disciplina artt. 3 e 5 della Legge n°1369 del 23/10/1960.
- g) Elenco su carta intestata del personale dipendente per il quale si richiede l'accesso in Sede, con indicate le relative posizioni libro matricola e posizioni contributive (INPS-INAIL).
- h) Fotocopia conforme all'originale del libro matricola vidimato (1° pagina, pagine relative ai lavoratori interessati all'accesso ed ultima pagina).
- i) Nominativo su carta intestata del Responsabile dei lavori.
- l) Fotocopia del registro degli infortuni vidimato (1° pagina e pagine relative agli infortuni accaduti negli ultimi 3 anni).
- m) Elenco su carta intestata dei macchinari/attrezzature soggetti al D.P.R. del 24/7/1996 n°459 "*Direttiva macchine*" con copia dei relativi "*certificati di conformità*" con i contenuti previsti nell'allegato II del predetto D.P.R.
- n) Elenco su carta intestata dei mezzi motorizzati con indicate le relative targhe, corredato di fotocopie dei libretti di circolazione intestati alla Ditta appaltatrice o a suoi subappaltatori. La documentazione richiesta avrà validità solo per il periodo di svolgimento lavori previsto nell'ordine di appalto e prestazione o annuale per le società la cui attività nelle sedi, abbiano carattere continuativo, salvo variazioni delle quali la società appaltatrice sarà tenuta a fornire immediato aggiornamento.

Resta inteso che l'ADSU si riserva in qualsiasi momento il diritto di richiedere in visione gli originali della documentazione presentata.

Si fa presente che saranno autorizzate attività lavorative all'interno delle sedi, solo alle persone delle quali si è prodotta la documentazione completa e l'introduzione del solo macchinario/attrezzatura rispondente alle norme di legge vigenti.

Nel caso che i lavori rientrino nel campo di applicazione del Titolo IV D. Lgs 81/08 (cantieri temporanei o mobili), per la richiesta della documentazione, si farà riferimento alla check list: **"documentazione di carattere generale attestante l'idoneità tecnico professionale dell'impresa"** (allegato 3).

**15. ALLEGATO N. 3 – DICHIARAZIONE DI
RICEVUTA DEL DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE DEI RISCHI PRESENTE NEGLI
AMBIENTI DI LAVORO**

Il sottoscritto

- _ Lavoratore autonomo
- _ Legale rappresentante
- _ Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
- _ Responsabile dei Lavori

della Ditta:

..... con sede in
dichiara di aver ricevuto il

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PRESENTI NEGLI AMBIENTI DI
LAVORO**

edizione n°..... (aggiornamento), composto da n° pagine e si impegna
ad adeguare la valutazione dei rischi relativa alla propria attività sulla base delle
informazioni in esso contenute ed a trasferire tali informazioni a tutti i propri dipendenti che
eseguiranno i lavori di refezione nelle sedi menzionate.

Data

Firma

16. ALLEGATO N. 4: VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Stima dei costi della sicurezza

Vengono di seguito riportati i costi della sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenze individuati dal DUVRI per tutta la durata dell'appalto.

Sono esclusi da questo conteggio tutti gli oneri direttamente sostenuti dall'Appaltatore per l'adempimento agli obblighi sulla sicurezza derivanti dalle proprie lavorazioni (ad esempio: sorveglianza sanitaria, dotazione di dispositivi di protezione individuale, formazione ed informazione specifica).

Tutti gli obblighi e oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile.

Costi per rischi di natura interferenziale

I costi che le Ditte Appaltatrici dovranno sostenere per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale non soggetti a ribasso a base d'asta, quantificati sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale relativamente agli appalti sopra menzionati, sono riportati nella tabella sottostante e comprendono

- ***misure di coordinamento,***
- ***misure di protezione collettiva.***

COSTI DELLA SICUREZZA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
RECEPTION/VIGILANZA NON ARMATA

	COSTI DELLA SICUREZZA relativi alle sole interferenze per il periodo contrattuale					
descrizione		U.M.	Prezzo unitario (€)	Durata	Quantità	Totale (€)
	Attività di coordinamento generale					
Riunione e sopralluogo di coordinamento.		Cadauno	€ 203,26	2 h	3 (1 riunione ogni anno)	€ 609,78
TOTALE costi della sicurezza da interferenze						€609,78

17. ALLEGATO N. 5 - CONSEGNA ATTREZZATURE

Alla cortese attenzione del Sig. :

In qualità di Responsabile della Società appaltatrice:

Oggetto: D. Lgs 81/08 - Utilizzo di attrezzature di lavoro di proprietà dell'ADSU

Facendo riferimento alle attuali disposizioni in materia di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro, con la presente La informiamo che la Ns. macchine/attrezzature di lavoro

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

sono in perfetto stato di funzionamento, sono state verificate e non presentano nessuna anomalia e pertanto sono idonee per l'utilizzo che dovrà essere da Lei svolto dal giorno al giorno in osservanza delle norme di sicurezza vigenti.

Ai fini dell'art. 23 del D. Lgs 81/08, Lei ha il dovere di segnalare eventuali anomalie e/o deficienze riscontrate durante l'uso delle macchine/attrezzature di lavoro di cui sopra, utilizzando l'elenco sotto indicato, barrando la casella corrispondente alla verifica richiesta. In caso di "nessuna anomalia" riscontrata, è importante barrare sempre la casella corrispondente.

Il Preposto della Società appaltatrice
per accettazione
(a inizio lavoro)

Timbro e Firma del Committente

.....

.....

verifica di fine lavoro prima di riconsegnare le macchine/attrezzatura di lavoro

anomalie riscontrate:

Dispositivi di sicurezza
Protezioni meccaniche
Altro

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

.....
.....
.....
.....

Nessuna anomalia

Preposto della Società appaltatrice
(a fine lavoro)

.....

18. ALLE GATO N.6 “VERBALE DI SOPRALLUOGO CONGIUNTO”

VERBALE DELLA RIUNIONE CONGIUNTA E DEL SOPRALLUOGO DEGLI AMBIENTI DI LAVORO PRECEDENTE ALL'INIZIO DEI LAVORI APPALTATI art.26 del Dlgs 81/08 “promuove la cooperazione ed il coordinamento”

..... lì: ____/____/____

Appalto/i n° : _____ Relativo al lavori di: _____

Appalto/i n° : _____ Relativo al lavori di: _____

Per la

- in qualità di committente (Legale Rappresentante):
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione:
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:
- Referente organizzativo per il lavoro appaltato: _____

Per la ditta appaltatrice:

- Datore di Lavoro: _____
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione: _____
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: _____
- Responsabile organizzativo e tecnico del lavoro appaltato: _____

1. La ditta appaltatrice con la firma in calce dichiara e garantisce di avere **un'organizzazione di beni e mezzi** che le consenta di compiere i lavori previsti e di avere **l'idoneità tecnico-professionale** necessaria per effettuare i lavori secondo le migliori “regole dell'arte” e/o in ottemperanza alle norme tecniche applicabili.
2. Concordemente si riconosce che per i lavori oggetto del presente verbale **NON SI APPLICA il dettato del Titolo IV del DLgs 81/08** (Sicurezza e salute lavoro in cantieri temporanei o mobili) in quanto:
 - **NON SI** eseguono lavori di tipo edile o di ingegneria civile o strutturali su impianti
 - **NON SI** eseguono lavori che impegnino più di 200 uomini-giorno
 - **NON SI** eseguono lavori con la contemporanea presenza di più di una impresa

Pertanto **NON SI** nominano le figure previste:

- Coordinatore della Sicurezza per la progettazione: _____
- Coordinatore della Sicurezza per l'esecuzione: _____
- La ditta appaltatrice fornisce il suo POS Piano Operativo di Sicurezza
- Il Coordinatore della Sicurezza per l'esecuzione: predisporrà il PSC (Piano della Sicurezza di Cantiere).

3. **NON SI** nomina il “**coordinatore della sicurezza del gruppo di imprese**” Sig.: _____
La ditta si obbliga a collaborare consegnandogli informazioni di salute e sicurezza del lavoro e copia del Documento della Valutazione dei Rischi ed ad adottare le misure di contenimento dei

rischi concordate al fine di migliorare le condizioni di salute e sicurezza di tutti i lavoratori impegnati.

4. L'impresa appaltatrice dichiara e riconosce che il committente le ha fornito **dettagliate informazioni** sui rischi specifici esistenti negli ambienti dove dovranno essere svolti i lavori nonché sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate anche avendo **ricevuto una copia della Valutazione dei Rischi** relativi agli ambienti ed alle operazioni oggetto dell'appalto. Completa delle indicazioni sul **Piano di Emergenza e di Pronto Soccorso**
5. La Ditta dichiara che i propri lavoratori hanno ricevuto una **adeguata formazione ed informazione** relativamente ai rischi specifici della loro mansione ed a quelli aggiunti dal loro impiego in aree In particolare conoscono e comprendono le segnalazioni di sicurezza presenti nello stabilimento.
6. La ditta appaltatrice consegna un **elenco dei propri lavoratori** che potranno essere impegnati nelle lavorazioni appaltate ognuno corredato di posizione contributiva INPS ed assicurativa INAIL.
7. Consegna inoltre le **“note di presenza”** per permettere alla di effettuare i controlli giornalieri sulla presenza dei propri lavoratori ai soli fini del rispetto delle normative vigenti in tema di sicurezza ambienti di lavoro e di rispetto delle normative previdenziali ed assicurative del personale impegnato nell'appalto
8. Ai lavoratori della Ditta appaltatrice **è ammessa la presenza solo** nelle aree definite di loro intervento. Per portarvisi dovranno attenersi ai percorsi pedonali esterni alle aree di lavoro appositamente dedicati secondo le indicazioni ricevute o, in caso dubbio, da richiedere al referente organizzativo.
9. E' fatto **specifico divieto** di permanere o transitare in aree in cui non sia preventivamente prevista la loro presenza. Quando non impegnati o impossibilitati a prestare la loro opera dovranno portarsi nei locali assegnati alla ditta o nell'area mensa. All'interno delle aree suddette, **è vietato l'accesso con auto** o altri mezzi se non specificatamente autorizzati
10. I **servizi igienici** di loro uso sono quelli presenti nell'area.
11. E' **vietato il consumo di pasti** in aree diverse da quelle previste e/o assegnate alla ditta.
12. E' **vietato il deposito di materiali, attrezzature e mezzi** in aree diverse dalla zona specificatamente prevista e/o assegnate alla ditta.
13. E' **vietato l'accumulo ed il deposito di attrezzature e merci pericolose**, prodotti chimici e rifiuti classificati pericolosi se non autorizzati a seguito di adozione di opportune misure di sicurezza.
14. I **rifiuti** prodotti dalla ditta assimilabili ai solidi urbani potranno essere versati negli appositi contenitori per l'allontanamento a cura della I rifiuti classificabili come nocivi, tossici o comunque pericolosi dovranno essere smaltiti a cura della stessa ditta a termini di legge dandone comunicazione alla
15. Ai lavoratori della ditta è fatto **assoluto divieto di utilizzare attrezzature e macchine** di qualsiasi tipo (compreso ganci, sostegni, funi, etc.) di proprietà Per particolari esigenze se ne potrà fare uso solo dietro

specifica autorizzazione rilasciata di volta in volta dal referente organizzativo
.....

16. I lavoratori della ditta potranno usare macchine ed attrezzature di proprietà della stessa che rispondano alle relative norme (controlli a cura della ditta stessa) alimentandosi da nostri impianti elettrici o di aria compressa unicamente **derivandosi da prese a spina esistenti** o punti di presa AC presenti. Nessuna manovra è consentita sugli impianti tecnologici se non preventivamente appositamente autorizzata dal referente
17. **I lavori in quota** (oltre 2m) eseguiti dai lavoratori della ditta dovranno svolgersi in assoluta sicurezza e comunque conformemente alle norme in vigore, i relativi sistemi di sicurezza dovranno essere definiti, reperiti, attuati a cura della ditta stessa. L'eventuale uso di cose di proprietà (scale, praticabili, agganciamento, etc.) dovrà essere preventivamente autorizzata dal referente.
18. I lavoratori della ditta dovranno fare uso di **adeguati Dispositivi di Protezione Individuale** (DPI) scelti a cura della ditta stessa ma rispondenti alle esigenze scaturite dalla valutazione dei rischi congiunta ed alle norme in proposito.
19. Il personale della ditta può utilizzare i **servizi igienici** presenti in Sede. La ditta appaltatrice è tenuta alla **predisposizione di armadietti** ad uso spogliatoio da predisporre in aree indicate dall'ADSU.
20. E' stato effettuato un **preventivo sopralluogo congiunto** degli ambienti in cui opereranno i lavoratori della ditta appaltatrice al fine di venire a conoscenza dei rischi presenti e ipotizzabili per il lavoro da svolgere. Dal sopralluogo si è evidenziato l'esistenza di potenziali rischi connessi alla presenza di:
- mezzi di trasporto;
 - linee ed apparecchiature elettriche;
 - prodotti infiammabili e combustibili;
 - apparecchi generatori di vapore;
 - rumore;
 - pavimento scivoloso;
 - materie e prodotti taglienti o pungenti;
 - Passaggio mezzi;
 - _____ (descrivere eventuali altri specifici rischi)
 - _____ (descrivere eventuali altri specifici rischi)
 - _____ (descrivere eventuali altri specifici rischi)
 - _____ (descrivere eventuali altri specifici rischi)

EVENTUALI NOTE:

DATA: ____/____/____

.....(Legale Rappresentante): _____

Per la Ditta Appaltatrice (Legale Rappresentante): _____