



**COMUNE DI FIRENZE**  
**Direzione Cultura e Sport**  
**Servizio Sport**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**  
(Documento in applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

**Oggetto del contratto:** affidamento di servizi educativi specialistici di “educazione motoria e sportiva” nell’ambito dell'attività “curriculare” di educazione fisica Progetto: “Sport nelle scuole” (2 Lotti)

**Committente:** COMUNE DI FIRENZE - Direzione Cultura e Sport – Servizio Sport

**Responsabile Unico del Procedimento:** Dr.ssa Carla De Ponti

## 1 PREMESSA

Lo scopo del presente documento è quello di adempiere agli obblighi introdotti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza sul Lavoro), ed in particolare al comma 3, per quanto riguarda le attività contrattuali in oggetto.

Si tratta in particolare:

- di valutare i possibili rischi da interferenze che possono generarsi negli ambienti di lavoro o di vita, all'interno dei quali si dovranno svolgere le attività definite nel contratto in oggetto;
- di definire le misure di prevenzione e/o protezione (in sigla MPP) adottate o da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
- di individuare le figure coinvolte che dovranno mettere in pratica le MPP definite.

Per comprendere cosa debba intendersi per rischio da interferenza si è fatto riferimento a quanto riportato dalla Conferenza delle Regioni delle Province Autonome nel documento **“Linee guida per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi – prime indicazioni operative”** del 20 /03/2008.

In tale documento, a titolo esemplificativo, sono rischi interferenti, per i quali occorre redigere il DUVRI:

- *rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;*
- *rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;*
- *rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;*
- *rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).*

*Deve, inoltre, essere sottolineato che la valutazione dei rischi da interferenza, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la sede di lavoro, incluso il pubblico esterno.*

Per limitare l'insorgenza di tali rischi il legislatore, mediante l'art.26, ha introdotto alcuni obblighi nei riguardi sia dei datori di lavoro committenti, che delle imprese appaltatrici ed esecutrici, nonché dei lavoratori autonomi che svolgono gli interventi manutentivi .

Tali obblighi prevedono:

- La verifica delle idoneità tecnico professionali delle ditte affidatarie, esecutrici e dei lavoratori autonomi, prima e dopo la stesura del contratto (prequalifica), anche mediante l'acquisizione della relativa iscrizione alla Camera di Commercio e della documentazione di idoneità. Per la trattazione di questo argomento si rimanda al paragrafo 3;
- La consegna, alle nuove imprese, delle dettagliate informazioni relative ai “rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare ed alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.” (art. 26, comma 1, punto b). Per la trattazione di questo argomento si rimanda al paragrafo 4.
- La cooperazione e il coordinamento per quanto riguarda la sicurezza dei lavoratori e le relative misure di prevenzione e protezione “*al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva*”. Per la trattazione di questo argomento si rimanda ai successivi paragrafi 5 e 6.

Il presente documento base di gara, è integrato, con le informazioni specifiche sui rischi di lavorazione introdotti sia dall'impresa affidataria che dalle imprese esecutrici ad affidamento

avvenuto e, quando necessario, con la compilazione dell'Allegato III (**VERBALE DI CONTESTUALIZZAZIONE E/O DI COORDINAMENTO**).

## **2 ANAGRAFICA DEL CONTRATTO**

In questa parte del documento viene presentata l'anagrafica del contratto ed i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza per il contratto in oggetto.

In relazione alle definizioni delle figure indicate nel presente documento si fa riferimento alla "Procedura di gestione art. 26 D.Lgs. 81/08, - *Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione*"

### **2.1 Anagrafica del committente e informazioni sul contratto**

#### **COMUNE DI FIRENZE – DIREZIONE CULTURA E SPORT – SERVIZIO SPORT**

Sede legale – Piazza Signoria 1

Tel.: e-mail:

☞ Sedi di attività oggetto del contratto: (si veda elenco scuole allegato agli atti di gara)

Referenti di sede/preposti (nome e cognome): .....

-

**Periodo previsto di esecuzione del contratto:** da Febbraio 2022 a giugno 2022 e da ottobre 2022 a giugno 2023

E' previsto l'esigenza di svolgere alcune attività contrattuali SOLO in determinati giorni e/o orari ?

☞ SI - NO, se si indicare:

#### **Attività giorno della settimana dalle ore alle:**

lunedì – sabato 08.00 alle 16,30.

L'appalto consiste nello svolgimento dei servizi meglio indicati agli artt. 1 e 2 del Capitolato speciale d'appalto.

Il progetto del servizio deve coordinarsi e integrarsi **con il Piano Triennale Offerta Formativa (PTOF) delle scuole interessate. E' su questo punto che si inserisce il progetto della ditta concorrente che dovrà indicare proposte e modalità per l'integrazione delle attività oggetto dell'appalto con i PTOF delle singole scuole.**

#### **Cosa cambia con l'appalto:**

il personale insegnante della ditta aggiudicataria sarà in **compresenza** con l'insegnante della classe, avendo sempre al centro i bisogni delle bambine e dei bambini, con particolare riguardo alla integrazione delle bambine e dei bambini con disabilità e/o bisogni speciali.

Dovrà essere assicurata la **programmazione** delle attività condivisa da tutto il personale della scuola.

## **Figure tecniche della committenza**

La struttura organizzativa della committenza per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività/ruolo Nome Cognome Riferimenti  
Dirigente Committente Dott.ssa Carla De Ponti  
Tel. 055  
e-mail: carla.deponti@comune.fi.it  
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione:  
Tel  
e-mail:

All'interno delle singole strutture oggetto del contratto sono indicati i nominativi delle seguenti figure:

Addetto/i antincendio  
Addetto/i primo soccorso  
Preposto

## **2.2 Anagrafica e figure tecniche della/e impresa/e affidataria e/o esecutrice**

### **2.1.1 Impresa affidataria**

Ragione sociale impresa

Sede legale impresa e Indirizzo:

Tel.: fax: e-mail

Responsabile della ditta Sig./ra

P.IVA

La struttura organizzativa dell'impresa affidataria per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività Nome e cognome Riferimenti (tel, fax, e-mail)

Referente impresa per la gestione sicurezza contratto

Referente operativo impresa presso la sede di attività

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

Medico Competente

Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

Altre figure coinvolte

### **3. VERIFICA IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE**

Secondo le indicazioni dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08, in capo al datore di lavoro committente viene costituito l'obbligo di verificare, con le modalità previste dal Decreto di cui all'art. 6, comma 8 lett. g) l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

- 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 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" (vedi allegato I);
- 3) è inoltre obbligatoria specifica presenza del cosiddetto DURC Documento Unico Regolarità Contributiva, con aggiornamento mensile.

Inoltre, ai sensi dell'art. 16 della L.R. Toscana 13/07/2007 n. 38, "Verifica dell'idoneità tecnico-professionale dell'impresa provvisoriamente aggiudicataria", il datore di lavoro committente, sentiti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), provvede a controllare il rispetto da parte dell'impresa dei seguenti adempimenti:

- a) la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale ai sensi del D.Lgs. 81/08;
- b) la nomina del medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/08, nei casi previsti dalla specifica normativa;
- c) la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi di D.Lgs 81/08;
- d) adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro;

L'Amministrazione, prima dell'aggiudicazione, provvede a verificare l'idoneità tecnico professionale dichiarata nell'allegato 1 così come previsto dalla indicazioni applicative della richiamata legge regionale di cui alla delibera n. 316 del 02/05/2011.

### **4 INFORMAZIONI DETTAGLIATE SUI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NEGLI AMBIENTI PREVISTI NEL CONTRATTO E SULLE RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA DA ADOTTARE**

#### **4.1 Documentazione messa a disposizione dalla committenza**

In riferimento alle indicazioni del D.Lgs. 81/08, art. 26, comma 1, lett. b), il datore di lavoro committente fornisce, all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi che svolgono le attività contrattualmente definite, le 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.

A questo proposito, il datore di lavoro committente, fornisce alla ditta affidataria:

- ⌘ le informazioni sui rischi presenti negli ambienti previsti nel contratto, sotto la giurisdizione del Comune di Firenze;
- in particolare:
- ⌘ l'estratto della Valutazione dei rischi e delle relative misure preventive e protettive individuate nel DVR per specifici ambienti di lavoro definiti nel contratto

- in alternativa al precedente punto, le “informazioni specifiche sul luogo oggetto dell’intervento contrattuale” (vedi allegato II); questo avverrà a cura dei singoli preposti delle sedi oggetto del contratto).
  - ⌘ l’estratto delle misure di emergenza adottate, con allegata planimetria per l’emergenza o documento di gestione delle emergenze per specifici ambienti di lavoro definiti nel contratto (questo avverrà a cura dei singoli preposti delle sedi oggetto del contratto)
    - le planimetrie delle aree dove si deve svolgere l’attività definita nel contratto (solo se necessarie);
    - ulteriori indicazioni (specificare):
- 
- 

#### **4.2 Documentazione messa a disposizione dall’impresa affidataria**

Il datore di lavoro dell’impresa affidataria mette a disposizione del datore di lavoro committente:

- ⌘ dichiarazione sostitutiva di atto notorio come da allegato I
    - informazione sui rischi e/o procedure di lavoro sicure, compilando (o completandone la compilazione), ad affidamento avvenuto, la colonna 3, della tavola di cui al paragrafo 5.2; (da mettere a disposizione ad affidamento avvenuto). Successivamente le colonne 4 e 5 sono completate dal Committente.
    - ulteriori indicazioni (specificare):
- 
- 

(da mettere a disposizione ad affidamento avvenuto)

### **5 LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

L’attività in oggetto ricade in uno dei campi di applicazione del comma 3 bis dell’articolo 26?

- SI, in quanto l’attività si configura come servizio di natura intellettuale
- SI, in quanto l’attività si configura come mera fornitura di materiali o attrezzature
- SI, in quanto l’attività con rischio di interferenza è limitata a due soli giorni e non comporta rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.

Qualora l’attività ricada in uno dei casi sopra descritti non devono essere redatti i successivi paragrafi 5, 6, 7 e 8, relativi al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI). Pertanto il costo per la sicurezza per la riduzione dei rischi interferenti è pari a 0 € (zero euro).

Il presente documento va concluso con le firme, di cui al paragrafo 8, e con gli Allegati I e VI.

- ⌘ NO, e quindi va applicato il successivo paragrafo 5.1

#### **5.1 Individuazione e valutazione dei potenziali rischi da interferenza e le relative Misure di Prevenzione e Protezione**

Ci sono rischi da interferenza?

- NO, non sono presenti rischi da interferenza per i seguenti motivi:
- 
-

Con tali motivazioni si conclude l'analisi dei rischi da interferenza. La stima dei relativi costi per la sicurezza risulta dunque nulla.

- ⌘ Si, l'attività del/i appaltatore può creare rischi da interferenza da gestire secondo modalità di seguito indicate.
  - ⌘ Per l'eliminazione parziale o totale dei rischi da interferenza sono da adottare le seguenti misure preventive o protettive: (vedi estratto DVR ed eventualmente le MPP legate alle procedure nelle emergenze)
  - ⌘ eliminazione e/o riduzione dei rischi da interferenza MPP da adottare
  - ⌘ eliminazione totale Condivisione Piano di Emergenza e procedure operative
- Con l'adozione delle MPP indicate a lato si conclude l'analisi dei rischi da interferenza
- ✗ eliminazione parziale

### **5.1.1 Sintesi dei principali comportamenti da adottare dagli esecutori**

Nel successivo modulo 5 A viene indicata la sintesi dei principali comportamenti da adottare da parte degli operatori del fornitore, che devono concretamente diventare specifiche e BUONE ABITUDINI DI LAVORO. Per l'importanza dei contenuti del modulo 5 A si reputa necessario il trasferimento di queste informazioni in capo a tutti gli addetti che materialmente eseguono le attività definite nell'oggetto contrattuale: a questo scopo si richiede alle imprese esecutrici di realizzare una specifica pagina seguendo il fac-simile allegato, da riprodurre nelle copie necessarie per trasmetterlo ad OGNI LAVORATORE individuato dalle singole imprese esecutrici e ad ogni lavoratore autonomo.

Il modulo proposto può naturalmente essere eventualmente integrato con informazioni aggiuntive che l'impresa riterrà significative e realizzato con la grafica più idonea per una sua immediata comprensione: la colorazione è comunque importante, rosso per il divieto e blu per l'obbligo.

## **Modulo 5 A**

### **NORME COMPORTAMENTALI FONDAMENTALI AI FINI DELLA SICUREZZA PER IL LAVORATORE CHE SVOLGE LE ATTIVITA' DEFINITE NEL CONTRATTO**

#### **VIETATO**

- 111))) Fumare o produrre scintille in prossimità di materiale facilmente infiammabile.
- 222))) Usare fiamme libere, utensili o altri elementi capaci di produrre scintille, se non previa autorizzazione da parte del Dirigente Committente o di un suo delegato.
- 333))) Ingombrare pavimenti o passaggi o altre aree che ostacolano la normale circolazione, le vie e le uscite d'emergenza, nonché le zone antistanti i presidi antincendio e sanitari.
- 444))) Svolgere lavorazioni pericolose o che possano generare polveri o rumori significativi e persistenti, se non previa autorizzazione del Dirigente Committente o di un suo delegato.
- 555))) Lasciare attrezzature di lavoro incustodite e abbandonare materiale di lavoro in equilibrio instabile.
- 666))) Eseguire lavorazioni agli impianti elettrici in tensione.

777))) Utilizzare macchine, attrezzature, apparecchiature elettriche, cavi, prolunghe o adattatori, non conformi alla regola d'arte, non idonei al tipo di ambiente ed al tipo di impiego, in cattivo stato di manutenzione.

888))) Utilizzare attrezzature, apparecchiature e macchine del committente se non espressamente autorizzato con verbale di comodato d'uso.

999))) Manomettere impianti, attrezzature e macchine o manomettere e inibire le protezioni.

111000))) Introdurre, all'interno degli ambienti di lavoro e utilizzare strumentazioni, apparecchiature, attrezzature e dispositivi, difformi dagli standard dell'ente, senza autorizzazione ;

111111))) Svolgere qualunque tipo di attività non prevista dalla propria mansione lavorativa;

111222))) Accedere ad aree, zone o spazi inibiti alle persone non autorizzate;

## **OBBLIGATORIO**

111))) Indossare il tesserino di riconoscimento, gli indumenti di lavoro e i DPI richiesti dalla lavorazione specifica.

222))) Impiegare solo ed esclusivamente personale informato formato e addestrato sui rischi di lavorazione e sulle misure da adottare.

333))) Impiegare attrezzature conformi alla regola d'arte, in buono stato di manutenzione, idonee al tipo di impiego, attenendosi alle istruzioni dei manuali d'uso e manutenzione.

444))) Rispettare i limiti di velocità per automezzi, negli ambienti del Comune di Firenze.

555))) Segregare e segnalare con cartellonistica la propria area di lavoro in funzione dei lavori da svolgere, nonché l'area di deposito materiali.

666))) Impedire, in caso di lavori in quota, il transito di persone nelle aree sottostanti.

777))) Utilizzare, in ambienti ATEX, solo macchine e utensili elettrici antideflagranti.

888))) In caso di emergenza attenersi scrupolosamente alle norme comportamentali, al piano di evacuazione della sede comunale, alle indicazioni del personale addetto alle emergenze o, in sua assenza, del personale comunale.

999))) Rimuovere quotidianamente i rifiuti di lavorazione dal luogo di lavoro e depositarli negli appositi contenitori.

111000))) Rispettare ogni altra misura preventiva impartita dal Dirigente Committente o da un delegato.

111111))) Ripristinare le protezioni, delle parti elettriche attive, eventualmente rimosse (morsetti, coperchi, segregazioni, setti) e delle macchine (carter, coperchi, micro, fotocellule).

111222))) In presenza di prodotti o sostanze chimiche, attenersi scrupolosamente alle indicazioni riportate sulle schede di sicurezza (da tenere sempre a disposizione) ed alle procedure riportate nella valutazione del rischio chimico, adottando le MPP e i DPI idonei.

111333))) Segnalare al proprio referente eventuali situazioni di pericolo rilevate.

111444))) Attenersi al documento di valutazione dei rischi del luogo di lavoro.

Nota Bene: Il presente modulo deve essere consegnato, dalla ditta affidataria, ad OGNI lavoratore interessato alle attività oggetto del contratto

## **6 ULTERIORI MISURE PER LA COOPERAZIONE E IL COORDINAMENTO**



Ad integrazione delle dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti lavorativi oggetti del contratto e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza da adottare, vengono qui fornite ulteriori misure necessarie per la cooperazione e il coordinamento che deve essere realizzata in loco tra gli operatori delle varie imprese esecutrici e gli operatori del Comune di Firenze.

### **6.1 Gestione della logistica**

La committenza del Comune di Firenze rende disponibile l'uso di tutti gli spazi o ambienti, gestiti dalla stessa committenza ad eccezione dei locali ove vige il divieto di accesso (es. centrale termica, locali tecnici, ecc.)

#### **Utilizzo delle attrezzature di lavoro.**

##### **6.1.1 Attrezzature di lavoro messe a disposizione dal committente**

Per il contratto in oggetto il datore di lavoro committente:

- non mette a disposizione dell'impresa affidataria e/o esecutrice o del lavoratore autonomo operante nelle attività previste nel contratto, alcuna attrezzatura;
- ≡ mette a disposizione dell'impresa affidataria e/o esecutrice o del lavoratore autonomo le attrezzature di lavoro definite nel modulo A di cui all'allegato V.

##### **Utilizzo di sostanze, prodotti e preparati pericolosi**

La ditta appaltatrice non introduce sostanze, prodotti e preparati pericolosi che non siano già presenti nella struttura.

##### **Gestione dell'emergenza**

Le imprese affidatarie ed esecutrici, prima dell'avvio delle attività contrattualmente definite, dovranno avere predisposto le loro specifiche procedure per la gestione delle emergenze, come da normativa vigente.

Si segnala che il Comune di Firenze ha predisposto specifici Piani di Emergenza per le varie sedi oggetto di contratto. In essi sono state normalmente individuate le planimetrie con l'ubicazione dei presidi sanitari e antincendio, nonché i referenti addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi; tali nominativi presenti nel piano di emergenza dovranno essere integrati dall'aggiudicatario con i propri incaricati.

##### **6.1.2 Comportamento da adottare nel caso venga dato l'allarme**

In caso di allarme, segnalato secondo le modalità specifiche della sede in oggetto riportate nel piano di emergenza, tutto il personale esterno dovrà abbandonare ordinatamente e con calma il posto di lavoro:

- seguendo i percorsi dei dipendenti ;
- recandosi al punto di raccolta indicato nella planimetria di emergenza ;
- non ostruendo gli accessi;
- non occupando le linee telefoniche.

I responsabili dovranno accertare che tutto il personale sia confluito nei punti di raccolta.

**IL PERSONALE RIMARRÀ NEI PUNTI DI RACCOLTA E NON POTRÀ RIENTRARE AL PROPRIO POSTO DI LAVORO SE NON DOPO AVERE VERIFICATO LA CONDIZIONE DI CESSATO ALLARME.**

Andranno in ogni caso seguite le norme comportamentali indicate nel successivo Modulo 6 A



**Norme comportamentali in caso di emergenza o di allarme (incendio, ecc.):**

**mantenersi** a distanza di sicurezza dall'evento;

**segnalare** all'addetto all'emergenza di piano ( i cui riferimenti sono indicati nella planimetria di emergenza) la situazione di pericolo;

**attenersi** ad eventuali disposizioni impartite dalla squadra di emergenza;

**abbandonare** ordinatamente l'area, percorrendo le vie di esodo individuate sulla planimetria di emergenza;

**non ostruire** gli accessi o i percorsi;

## Modulo 6 A

**Attenzione: in questa fase NON utilizzare ascensori!**

### PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA

**raggiungere il punto di raccolta esterno** indicato in planimetria mantenendosi lontano da qualsiasi fonte di pericolo;

**fornire informazioni** ed indicazioni per agevolare la valutazione del reale pericolo.



**Norme comportamentali in caso di infortunio di qualsiasi tipo:**

**non abbandonare l'infortunato**

**contattare** uno degli addetti della squadra di primo soccorso

**mettersi** a disposizione dell'addetto ed eseguire le sue istruzioni

**non utilizzare autonomamente i presidi sanitari**

**Numeri**

**Utili**



VIGILI DEL FUOCO	115
PRONTO SOCCORSO	118
POLIZIA DI STATO	113
CARABINIERI	112

**Nota Bene: Il presente modulo deve essere consegnato, dalla ditta affidataria, ad  
OGNI lavoratore interessato alle attività oggetto del contratto**

## **7 AGGIORNAMENTO, CONTROLLO E ACCETTAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA**

Strumenti e modalità di contestualizzazione, aggiornamento della valutazione dei rischi da interferenza. In corso d'opera, qualora necessario per modifiche particolari alle condizioni di lavoro o al contesto ambientale, verrà aggiornato lo specifico documento di valutazione dei rischi da interferenza.

L'aggiornamento sarà effettuato tramite specifico verbale di coordinamento riportato in allegato III (Schede VCR 01 e 02).

Tale verbale si rende inoltre necessario per "contestualizzare", anche ai fini della semplificazione, quanto riportato nel presente DUVRI, alla specificità dell'ambiente lavorativo nel quale si richiede di operare.

Strumenti e modalità di controllo della valutazione dei rischi da interferenza.

In corso d'opera, durante lo svolgimento dei lavori, verranno effettuati, da parte dei dipendenti del Comune di Firenze incaricati, controlli a campione per verificare la fattiva applicazione dei contenuti:

- del presente DUVRI di carattere generale;
- dei documenti di valutazione dei rischi di carattere generale prodotti dalle imprese esecutrici o equivalenti integrazioni, fatte dalle imprese esecutrici al DUVRI medesimo;
- del verbale di coordinamento (allegato III, schede VCR 01 e 02), quando realizzato.

### **FIRME DEL DOCUMENTO AD AGGIUDICAZIONE AVVENUTA**

Il presente documento, debitamente semplificato e compilato per le parti di competenza, prima dell'inizio delle attività contrattuali, viene firmato dalle figure sottostanti.

Per il committente Per l'impresa affidataria

La Dirigente

Dott.ssa Carla De Ponti

Firma: (nome e cognome)

.....

Il/La rappresentante legale dell'impresa affidataria,

Firma: (nome e cognome)

.....

Il/La Referente di sede/preposto

.....

Firma: (nome e cognome)

.....

Il/La Responsabile Operativo, dell'impresa affidataria,

per la gestione del DUVRI

Firma: (nome e cognome)

.....

Data

Il presente documento rilasciato in fase di gara, viene firmato, per accettazione, sul frontespizio dal fornitore offerente. La ditta affidataria dovrà farsi parte diligente nel richiedere, prima dell'inizio dei lavori, una firma per accettazione del contenuto del presente documento, alle seguenti imprese esecutrici e lavoratori autonomi in subappalto

Impresa esecutrice o lavoratore autonomo

(in stampatello)

Firma per accettazione dei contenuti del DUVRI

Copia del presente documento viene messo a disposizione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza del committente, nonché del rappresentante dei lavoratori dei singoli fornitori.

--	--	--

## ALLEGATO I)

### **Scheda di dichiarazione sostitutiva di certificati in ordine al possesso dei requisiti di Idoneità Tecnico Professionale per imprese e/o lavoratori autonomi operanti con contratti di appalto esclusi dal titolo IV D.Lgs. 81/08**

Con la presente il/la sottoscritto/a - datore di lavoro - o suo delegato

dell'impresa affidataria

.....

dell'impresa esecutrice

.....

dichiara

*ai sensi dell'art. 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",*

di essere idoneo/a, dal punto di vista tecnico professionale, a svolgere i lavori di cui all'oggetto contrattuale, in particolare:

avendo predisposto il documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del decreto legislativo 81/08 e s.m.i.;

mettendo a disposizione manodopera regolare, adeguatamente formata e qualificata,

utilizzando macchine e attrezzature conformi alla normativa previgente,

adottando procedure di lavoro che tutelano la sicurezza e la salute dei lavoratori;

dichiarando di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/08 e.s.m.i

ottemperando a quanto richiesto dall'art. 16 della L.R. Toscana 13/07/2007 n. 38:

- dichiara di avere nominato idoneo responsabile del servizio prevenzione e protezione, ai sensi del D.lgs. 81/08, e di presentare copia di relativo documento di nomina;
- dichiara di avere nominato idoneo medico competente, ai sensi di D.Lgs. 81/08, e di presentare copia di relativo documento di nomina (ovvero di non avere nominato il medico competente, in quanto non necessario ai sensi del D.Lgs. 81/08);
- dichiara di avere redatto il Documento di Valutazione dei Rischi a sensi del D.Lgs. 81/08 e di presentarne copia;

- di avere svolto adeguata e documentata formazione dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08

altro

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

Data .....

in fede

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO II)**

**SOSTITUITO con estratto DVR relativo a tutte le scuole  
oggetto dell'appalto.**



## ALLEGATO III)

<b>COMUNE DI FIRENZE</b>	<b>VERBALE DI CONTESTUALIZZAZIONE E/O DI COORDINAMENTO QUALE INTEGRAZIONE AL DUVRI DI CONTRATTO</b> da compilare solo in caso di presenza di ulteriori rischi non previsti nel DUVRI	<b>VCR - 01</b>
SERVIZIO SPORT		

<b>Sede – ambiente dell'intervento</b>	Scuola primaria _____	<b>data</b>	_____
<b>Oggetto intervento</b>			
<b>Impresa/e affidataria/e</b>			
<b>Impresa/e esecutrice/i – lav. aut.</b>			
<b>tipo di sopralluogo</b>	<input type="checkbox"/> Riunione preliminare <input type="checkbox"/> sopralluogo/controllo sull'ambiente di lavoro		

Dettagliate informazioni sui rischi ambientali e interferenziali e relative MPP di coordinamento da adottare
<p>Al fine di trasferire le “dettagliate informazioni” sui rischi specifici ambientali e promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui all’art. 26 del D.Lgs. 81/08 per i lavori richiamati nell’oggetto dell’intervento, nella data sopra richiamata, si è svolto un incontro sul luogo di lavoro, nel quale sono presenti le persone che sottoscrivono il presente verbale. In tale incontro ogni parte ha fornito le dettagliate informazioni sui rischi reciprocamente trasmissibili e sulle relative Misure Preventive e Protettive (MPP) da adottare di seguito riportate.</p>
<input checked="" type="checkbox"/> Sono presenti i rischi indicate nel DUVRI di contratto (e nei DVR delle ditte esecutrici quando non integrati al DUVRI stesso), con le relative MPP
<input checked="" type="checkbox"/> Sono inoltre presenti i rischi estratti dal DVR con le eventuali MPP (in sostituzione del precedente Allegato II)
<input type="checkbox"/> Sono inoltre presenti i seguenti ulteriori rischi (solo se aggiuntivi rispetto a quelli soprarichiamati)
<input type="checkbox"/> Se risposto positivamente al punto precedente sono da adottare le seguenti <u>ulteriori</u> MPP (solo se necessario ed eventualmente con il supporto dei SPP della stazione appaltante e dell'appaltatore)

<b>COMUNE DI FIRENZE</b> SERVIZIO SPORT	<b>VERBALE DI CONTESTUALIZZAZIONE E/O DI COORDINAMENTO</b> <b>QUALE INTEGRAZIONE AL DUVRI DI CONTRATTO</b> da compilare solo in caso di presenza di ulteriori rischi non previsti nel DUVRI	<b>VCR - 02</b>
--	---	-----------------

**Misure Preventive e Protettive di coordinamento da adottare per la gestione delle emergenze**

Per la gestione delle emergenze negli ambienti di lavoro oggetto di manutenzione si segnala quanto segue:

Trattasi di ambienti con personale dipendente, o del datore di lavoro committente o del datore di lavoro della sede oggetto di intervento; in essi sono normalmente presenti le planimetrie con l'ubicazione dei presidi sanitari e antincendio, nonché i referenti addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi; tali nominativi presenti nel piano di emergenza dovranno essere integrati dall'aggiudicatario con i propri incaricati;

Trattasi di ambienti di lavoro senza presenza di personale del datore di lavoro committente o della sede da mantenere; in essi le misure di prevenzione e protezione per la gestione delle emergenze degli addetti ai lavori di manutenzione sono da predisporre a carico dei datori di lavoro delle imprese esecutrici. In ogni caso, per la gestione delle emergenze viene concordato quanto segue:

Sono da adottare le MPP indicate ai paragrafi dedicati all'emergenza e inserite nel DUVRI di contratto e nel/i DVR della/e impresa/e

Sono inoltre da adottare le seguenti ulteriori MPP (solo se necessario ed eventualmente con il supporto dei SPP della stazione appaltante e dell'appaltatore)

Eventuali riferimenti planimetrici e/o allegati:

**Sono presenti all'incontro di coordinamento i/le seguenti sig./re**

Nome e cognome in stampatello	in qualità di (ente e qualifica):	Firma
	Il/la responsabile operativo impresa affidataria e/o esecutrice	
	Il/La responsabile Preposto (negli ambienti oggetto del contratto)	

Con la firma sopra riportata ciascuna delle parti presenti attesta:

- di aver preso atto delle dettagliate informazioni ricevute sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si opera e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività comunale.
- l'avvenuta cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto degli interventi;
- l'avvenuto coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti gli utenti, attraverso uno scambio reciproco di informazioni al fine di eliminare i rischi dovuti alle eventuali interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte;
- che rimane a carico di ogni parte la valutazione e l'adozione di idonee misure di prevenzione inerenti i rischi della propria attività..

Il presente verbale costituisce **INTEGRAZIONE AL DUVRI di carattere generale**; esso viene redatto dal preposto della committenza e dal responsabile operativo della/e ditta/e esecutrice/i.

**Con la firma in calce il/i referente/i della/e impresa/e affidataria o esecutrice/i si impegna/ano a far conoscere i contenuti del verbale ai propri preposti e lavoratori addetti allo svolgimento dell'attività in oggetto, nonché ad eventuali lavoratori di ditte che eseguono l'intervento (incluso lavoratori autonomi)**

## Allegato III bis

<b>ULTERIORI PROCEDURE/MMP TRASVERSALI NELLE SEDI DEFINITE NEL CONTRATTO</b>	<b>AdL - 01</b>
--	---------------------

Il presente allegato è una integrazione del DUVRI relativo all'intervento contrattuale, e da' ulteriori informazioni specifiche trasversali a tutte le sedi definite nel contratto, ricavate a margine dei sopralluoghi di controllo sull'ambiente di lavoro svolti con le cooperative esecutrici.

Il 21/05/2013 con protocollo 81344, il 26/01/2016 con protocollo n. 23538 e il 06/03/2017 con protocollo 75023 sono state trasmesse a tutto il personale operante nelle scuole primarie le circolari contenenti i rilievi di tipo generale da applicare a tutte le strutture.

Le suddette circolari presenti nelle sedi, sono da considerarsi parte integrante al documento ed a oggi valevole e pertanto da rispettare da tutto il personale.

Inoltre di seguito vengono definire le ulteriori procedure/MPP:

1. Per evitare interferenze fra il personale operante nella scuola e il personale delle ditte appaltatrici per le pulizie (ove presenti) le stesse dovranno essere svolte dopo le ore 17:00.
2. I locali dove si svolgono attività di lavaggio delle stoviglie sono interdetti ai dipendenti delle ditte esecutrici, in quanto non pertinenti alle loro mansioni (si eliminano così i rischi legati allo scivolamento per possibili pavimenti bagnati).
3. Ogni sede è dotata delle cassetta di pronto soccorso prevista dal D.M. 388/2003, ed inoltre sono forniti dal magazzino comunale altri prodotti di prima necessità quali cerotti, ghiaccio secco, garze, acqua ossigenata, ecc. Il controllo dei materiali necessari e le segnalazioni di materiale mancante/scaduto sono effettuati dal personale formato per il primo pronto soccorso.
4. In caso si riscontrino guasti di attrezzature o necessità di manutenzioni, queste andranno segnalati agli esecutori servizi educativi (ESE) che provvederanno all'attivazione delle richieste di intervento.
5. In caso di segnalazioni relative alla sicurezza sul lavoro, il referente di sede è il Preposto.
6. Per tutti i prodotti chimici presenti incluso i prodotti per le pulizie, devono essere presenti in sede le relative schede di sicurezza.
7. **DIVIETO DI FUMO.** La legge 08/10/2013 n. 128 estende il divieto di fumo anche ai cortili ed alle altre aree all'aperto di pertinenza degli edifici scolastici.

**È fatto obbligo da parte del personale delle cooperative appaltatrici di prendere visione delle specifiche sopraelencate e del contenuto delle circolari succitate e di far rispettare ai propri operatori le misure di prevenzione messe in atto per la sicurezza sul lavoro.**

<b>Per il committente</b>	<b>Per l'impresa affidataria</b>
La Dirigente Dott.ssa CARLA DE PONTI Firma: (nome e cognome) ..... .....	Il/la rappresentante legale dell'impresa affidataria,  Firma: (nome e cognome) ..... .....

