

Committente	COMUNE DI FIRENZE DIREZIONE ISTRUZIONE – Servizio Supporto Alle Attività Educative e Scolastiche
-------------	--

Appaltatore	
-------------	--

Documento in applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

(contenente, nei casi necessari, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti - DUVRI)

Oggetto del contratto/ convenzione:

Affidamento del servizio di pulizia ordinaria dei plessi scolastici delle scuole dell'infanzia comunali e di pulizia straordinaria delle strutture educativo-scolastiche – CIG

Dal 01/04/2025 Al 31/03/2026

Data di emissione	Revisione	Redazione Il Dirigente committente	Per accettazione del fornitore partecipante alla gara
		Dott. Alessandro Baroncelli	
		Firma:	Firma:

* vedi procedura di gestione art.26, D.lgs.81/08.

Il presente documento è stato redatto dal Dirigente Committente Dott. Alessandro Baroncelli con la collaborazione del RSPP Direzione Istruzione Ing. Riccardo Merluzzi.

Comune di Firenze Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08	Revisione n° 00 Pagina 2 di 23
---	---	-----------------------------------

1. PREMESSA

Il presente documento contiene le indicazioni per tre diverse fattispecie rientranti nei disposti dell'art.26 del D.lgs.81/08:

1- mera fornitura di materiali,

2- esecuzione di servizi negli stessi luoghi dove sono svolte attività della committenza,

3 - il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto (art. 26 comma 3-ter del D.Lgs. 81/08).

Pertanto lo scopo del presente documento è quello di adempiere agli obblighi introdotti dall'art.26 del D.Lgs. 81/2008), 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;
- di fare una stima dei costi relativi alla sicurezza del lavoro in merito alle attività interferenti, connesse allo specifico contratto, per 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.

Il presente documento a 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**). Per ciascun luogo di lavoro è stato compilato, firmato e sottoscritto dal referente per la sicurezza e dal RSPP responsabile operativo dell'impresa affidataria e/o esecutrice.

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.

Anagrafica del committente e informazioni sul contratto: Affidamento del servizio di pulizia ordinaria dei plessi scolastici delle scuole dell'infanzia comunali e di pulizia straordinaria delle strutture educativo-scolastiche

Ragione sociale committente	COMUNE DI FIRENZE – DIREZIONE ISTRUZIONE – Servizio Supporto Alle Attività Educative e Scolastiche			
Sede legale committente	Indirizzo: Comune di Firenze – Piazza Signoria 1			
Sede ove si eseguono le attività oggetto del contratto/convenzione	☐ Sede/i di attività oggetto del contratto: scuole dell'infanzia comunali e strutture educativo-scolastiche			
	SEDE – Indirizzo: vedere Allegato II			
	Referenti di sede/preposti (nome e cognome):			
Oggetto del contratto/convenzione	☐ Lavori di:			
	☒ Servizio di: pulizia ordinaria scuole dell'infanzia comunali e pulizie straordinarie strutture educativo-scolastiche			
	☐ Fornitura di:			
Tempistica per la realizzazione delle attività contrattuali	periodo previsto di esecuzione del contratto:			
	dal (inserire data presunta) 1° aprile 2025			
	al (inserire data presunta) 31° marzo 2026			
	E' previsto l'esigenza di svolgere alcune attività contrattuali SOLO in determinati giorni e/o orari ?			
	x SI ☐ NO, se si indicare: negli orari di chiusura delle scuole (presumibilmente dalle 16,30/17,00 in poi)			
Informazioni specifiche sulle attività da eseguire	L'appalto consiste nella fornitura del servizio di pulizie ordinarie delle scuole d'infanzia comunali e di pulizie straordinarie in strutture educativo-scolastiche presso le sedi indicate nel Capitolato Speciale di Appalto.			
Eventuali altre informazioni sul contratto				

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. Alessandro Baroncelli	Tel.

		e-mail:
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Ing. Riccardo Merluzzi	Tel. 3355773984 e-mail: rmerluzzi@hsiconsulting.it
Preposto (negli ambienti oggetto del contratto)		
Altre figure coinvolte		

Per i casi citati in premessa al punto 3 e che richiamano le condizioni di cui al comma 3-ter, art. 26 del D.Lgs. 81/08 le informazioni contenute nella tabella soprastante devono essere integrate con i nominativi del soggetto presso il quale è eseguito il contratto.

Anagrafica e figure tecniche della/e impresa/e affidataria e/o esecutrice

1 Impresa affidataria / lavoratore autonomo affidatario

Ragione sociale impresa	
Sede legale impresa	Indirizzo: Tel.: e-mail
Responsabile della ditta	Sig.
P.IVA	
DURC	

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, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto		
Preposti per la sicurezza dell'impresa presso le sedi di attività		
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione		
Medico Competente		
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza		
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)		
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto) distinti rispettivamente per		
Altre figure coinvolte		

Comune di Firenze Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: _____ Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08	Revisione n° 00 Pagina 5 di 23
--	---	-----------------------------------

Comune di Firenze Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08	Revisione n° 00 Pagina 6 di 23
--	---	-----------------------------------

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.

L'Amministrazione, prima dell'aggiudicazione, provvede a verificare l'idoneità tecnico professionale dichiarata.

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

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.*

Per i casi citati in premessa al punto 2 e 3 le presenti informazioni devono essere fornite dal soggetto presso il quale è eseguito il contratto ed essere contenute nel documento integrativo di cui al comma 3-ter, art. 26 D.Lgs. 81/08.

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:

☒ le "informazioni specifiche sul luogo oggetto dell'intervento contrattuale" 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): _____

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 (da mettere a disposizione in fase di presentazione della propria offerta)

☐ 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 si svolge in luoghi gestiti direttamente dal Comune di Firenze, in tutti questi casi si deve far riferimento ai successivi paragrafi 5, 6, 7 e 8 oltre ai relativi allegati.

Il costo per la sicurezza per la riduzione dei rischi interferenti è pari a un costo orario di € 30,00 per ogni sede di lavoro, valutato il tempo occorrente di 1 ora per l'opportuno sopralluogo.

Per gli interventi straordinari in sedi di strutture educativo-scolastiche al di fuori dell'elenco Allegato II, verrà corrisposto lo stesso importo di € 30,00 per ciascuna solamente in caso venga effettuato un intervento.

Il totale dei costi per la sicurezza da interferenza assomma a euro 840,00 complessive per le pulizie ordinarie per le sedi in allegato (più avanti riportato) e per le pulizie straordinarie euro 3.000,00 complessive per le altre sedi che saranno comunicate all'operatore economico dal Direttore dell'esecuzione come previsto al punto 6 dell'art. 3.5 del Capitolato d'appalto; per le pulizie straordinarie il DUVRI dovrà essere redatto per ogni sede comunicata e saranno pertanto liquidati all'operatore economico il relativo onere per la sicurezza.

Individuazione dei potenziali rischi da interferenza

Per l'eliminazione parziale o totale dei rischi da interferenza sono da adottare le seguenti misure preventive o protettive: SVOLGERE I LAVORI DI PULIZIA IN ORARI DI CHIUSURA DELLE STRUTTURE E ASSENZA DI PERSONALE COMUNALE IN SERVIZIO

La valutazione dei rischi da interferenza e le relative Misure di Prevenzione e Protezione

1 Rischi da interferenza residuali da gestire nel contratto e relative misure di prevenzione e protezione

Nel contratto in oggetto sono da gestire i rischi da interferenza e le relative misure di prevenzione e protezione indicati nella successiva tabella. Ad affidamento avvenuto e prima della firma del contratto, la ditta affidataria dovrà compilare/integrare (o completare la compilazione), la colonna 3 della successiva tabella, indicando la presenza dei possibili rischi da interferenza provocati dalle proprie lavorazioni. Successivamente le colonne 4 e 5 sono completate dal Committente.

Nota Bene: le tabelle che seguono saranno compilate per le singole strutture anche in relazione alle attività del fornitore che comportano ulteriori valutazioni dei rischi da interferenza.

Linee guida per la compilazione:

Colonne 1, 2, 3 e 4 = Barrare solo le situazioni pertinenti alla tipologia di attività contrattuale prevista

Colonna 5 = Indicare le specifiche misure preventive e protettive dai rischi da interferenza ulteriori rispetto a quelle già indicate alla colonna 4

Attività dell'impresa appaltatrice/lavoratore autonomo

Area di svolgimento attività

1 – Situazione	2 - Rischio da interferenza prodotti dal committente datore di lavoro o altri fornitori	3 - Rischio da interferenza prodotti dal fornitore	4 - Misura di prevenzione e protezione da adottare da parte dei fornitori	5 – MPP specifiche
Mezzi di trasporto in movimento	Investimento personale terzo (pubblico o altri fornitori) da parte di mezzi del Comune o statali		- Rispettare i limiti di velocità (minore di 5 km/h). - Seguire le indicazioni riportate sulla segnaletica di viabilità interna ed esterna verticale ed orizzontale predisposta nelle proprie aree dal Comune (non accedere a zone in cui è vietato l'accesso) e rispettare il codice della strada - Va valutata e attuata, quando ritenuto necessario, la presenza di persona a terra in ausilio per segnalare la movimentazione di mezzi in aree con passaggio di altri mezzi o di persone.	
Lavori su impianti o macchine in tensione	Rischio elettrocuzione per riattivazione indebita di impianto temporaneamente disattivato	Rischio elettrocuzione per riattivazione indebita di impianto temporaneamente disattivato	Vietare l'accesso alle persone non adette ai lavori ai quadri elettrici applicando la segnaletica di divieto e avvertimento necessaria. (Comunicazioni, quadri elettrici con chiave,...)	Qualsiasi lavoro ad impianti, macchine, attrezzature e componenti, dovrà essere eseguito in assenza di tensione, con le parti attive messe in sicurezza (sezionate, dotate di lucchetti e/o di dispositivi e procedure che scongiurino il ripristino della tensione durante i lavori agli impianti), utilizzando attrezzature e dispositivi idonei al tipo di attività quali: attrezzi isolanti, guanti isolanti, DPI specifici. Le lavorazioni saranno effettuate soltanto da personale qualificato, debitamente informato, formato ed addestrato.
	Rischio elettrico per contatto con cavi, macchine o parti di macchine in tensione	Rischio elettrico per contatto con cavi, macchine o parti di macchine in tensione		

1 – Situazione	2 - Rischio da interferenza prodotti dal committente datore di lavoro o altri fornitori	3 - Rischio da interferenza prodotti dal fornitore	4 - Misura di prevenzione e protezione da adottare da parte dei fornitori	5 – MPP specifiche
Presenza di cavi, attrezzature o materiali in zone di transito	Rischio di contatto – urti – inciampo - elettrocuzione, per presenza di cavi o attrezzature del committente in zone di transito	Rischio di contatto – urti – inciampo - elettrocuzione, per presenza di cavi o attrezzature del fornitore in zone di transito	• Privilegiare l'uso di utensili a batteria in sostituzione di quelli elettrici alimentati da rete elettrica • Non utilizzare cavi, prolunghe o adattatori non conformi all'uso, deteriorati e non protetti dai contatti diretti ed indiretti. • Non lasciare attrezzature o materiali incustoditi nelle vie di transito e nei luoghi di lavoro della sede comunale e provvedere alla disattivazione delle stesse al termine dell'utilizzo. • Delimitare le aree per l'accumulo o il deposito dei materiali o attrezzature di lavoro	Segnalare la presenza di cavi , macchine e attrezzature necessari alla lavorazione, nelle aree destinate al passaggio persone. La segnalazione va fatta con cartellonistica adeguata e posizionata in modo che la stessa non rappresenti pericolo a sua volta.
Presenza e/o utilizzo di sostanze chimiche o pericolose nell'ambiente di lavoro	Rischio di inalazione sostanze chimiche aerodisperse (fumi, nebbie, gas, vapori) prodotte dall'attività dei dipendenti comunali o statali o di terzi (es. di altri fornitori o presenza di traffico stradale)	Rischio di inalazione sostanze chimiche aerodisperse (fumi, nebbie, gas, vapori) prodotte dall'attività del fornitore	• Programmare prima di eseguire le lavorazioni sopralluoghi con l'impresa esecutrice e il tecnico di sede per raccogliere tutte le informazioni utili di carattere preventivo per individuare aree ed attività a rischio. • Segregare le aree di intervento. Vietare l'accesso alle persone non addette ai lavori applicando la segnaletica di divieto e avvertimento necessaria. • Utilizzare sempre gli idonei DPI • Fornire e consultare le schede di sicurezza del prodotto. • Utilizzare, se previste, le aree dedicate alle specifiche lavorazioni che comportano utilizzo di sostanze chimiche e/o pericolose	Il fornitore effettuerà le specifiche valutazioni per il rischio chimico. I lavoratori esposti dovranno, a cura del datore di lavoro: essere informati e formati degli esiti di tali valutazioni; essere sottoposti, se necessario, alla sorveglianza sanitaria; Il fornitore deve dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale. Gli addetti dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni riportate nel DVR del Fornitore, nonché a quanto specificamente indicato nelle schede di sicurezza del prodotto, da conservare sul luogo di lavoro. I prodotti dovranno pervenire nelle sedi oggetto del contratto già diluiti.
	Rischio di contatto con (o inalazione di) sostanze chimiche o pericolose presenti nell'ambiente di lavoro per lavorazione o stoccaggio dei dipendenti comunali o statali o di altri fornitori	Rischio di contatto con (o inalazione di) sostanze chimiche o pericolose presenti nell'ambiente di lavoro per lavorazione o stoccaggio del fornitore		

				La confezione dei prodotti da utilizzare deve obbligatoriamente presentare l'etichetta originale e la
Presenza di più fornitori o di pubblico	Rischio interferenze con pubblico o altri fornitori	Rischio interferenze tra attività dei fornitori	• Prendere accordi preventivi con i fornitori presenti nei luoghi di lavoro contrattualmente definiti e, se necessario, redigere specifico verbale di coordinamento di cui all'allegato III. • Pianificazione degli interventi in orari e giornate che consentano di sfalsare le attività. • Adozione di misure organizzative per ridurre le interferenze (lavorare in aree e zone distinte rispetto alle altre imprese). • Segnalare e segregare ed inibire la zona o l'area di lavoro	Tutti gli interventi da realizzarsi con presenza di pubblico o persone terze vanno realizzate accertandosi preventivamente che sia presente una distanza di sicurezza tra le persone estranee e le aree interessate alle lavorazioni. L'area di lavoro sarà ben segnalata e segregata o concordate per tempi e luoghi con il preposto del committente. Se necessario dovranno essere poste in essere ulteriori protezioni (mantovane, reti antipolvere, reti antisasso) per eventuali cadute di detriti, materiali, polveri.
Altre attività interferenti da specificare in colonna 5	Rischio di interferenza per altre attività prodotte dai dipendenti comunali o statali Ulteriori rischi da interferenze prodotti dai dipendenti comunali o statali o da altri fornitori	Rischio di interferenza per altre attività prodotte dal fornitore (ad es. scivolamento per pavimento bagnato durante la pulizia dello stesso) Ulteriori rischi da interferenze prodotti dal fornitore	• Privilegiare, in generale, giorni ed orari di intervento in cui è assente l'interferenza con le attività di altri fornitori nella struttura oggetto dei lavori contrattuali	

Sintesi dei principali comportamenti da adottare dagli esecutori

Nel seguente modulo 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 si reputa necessario il trasferimento di queste informazioni in capo a tutti gli addetti che materialmente eseguono le attività definite nell'oggetto contrattuale.

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

VIETATO

- 1) Fumare o produrre scintille in prossimità di materiale facilmente infiammabile.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Lasciare attrezzature di lavoro incustodite e abbandonare materiale di lavoro in equilibrio instabile.
- 6) Eseguire lavorazioni agli impianti elettrici in tensione.
- 7) 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.
- 8) Utilizzare attrezzature, apparecchiature e macchine del committente se non espressamente autorizzato con verbale di comodato d'uso.
- 9) Manomettere impianti, attrezzature e macchine o manomettere e inibire le protezioni.
- 10) Introdurre, all'interno degli ambienti di lavoro e utilizzare strumentazioni, apparecchiature, attrezzature e dispositivi, difforni dagli standard dell'ente, senza autorizzazione;
- 11) Svolgere qualunque tipo di attività non prevista dalla propria mansione lavorativa;
- 12) Accedere ad aree, zone o spazi inibiti alle persone non autorizzate;

OBBLIGATORIO

- 1) Indossare il tesserino di riconoscimento, gli indumenti di lavoro e i DPI richiesti dalla lavorazione specifica.
- 2) Impiegare solo ed esclusivamente personale informato formato e addestrato sui rischi di lavorazione e sulle misure da adottare.
- 3) Impiegare attrezzature e veicoli conformi alla regola d'arte, in buono stato di manutenzione, idonee al tipo di impiego, attenendosi alle istruzioni dei manuali d'uso e manutenzione.
- 4) Rispettare i limiti di velocità per automezzi, negli ambienti del Comune di Firenze e/o statali, attendere l'autorizzazione all'ingresso nelle scuole, seguire i percorsi indicati, parcheggiare solo negli spazi assegnati, lasciare i veicoli a motore spento e con il freno di stazionamento attivo, nelle manovre assicurarsi che non ci siano ostacoli o pedoni, dare precedenza a tutti i veicoli ed ai pedoni.
- 5) Segregare e segnalare con cartellonistica la propria area di lavoro in funzione dei lavori da svolgere, nonché l'area di deposito materiali.
- 6) Impedire, in caso di lavori in quota, il transito di persone nelle aree sottostanti.
- 7) Utilizzare, in ambienti ATEX, solo macchine e utensili elettrici antideflagranti.
- 8) 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.
- 9) Rimuovere quotidianamente i rifiuti di lavorazione dal luogo di lavoro e depositarli negli appositi contenitori.
- 10) Rispettare ogni altra misura preventiva impartita dal Dirigente Committente o da un delegato.

- 11) Ripristinare le protezioni, delle parti elettriche attive, eventualmente rimosse (morsetti, coperchi, segregazioni, setti) e delle macchine (carter, coperchi, micro, fotocellule).
- 12) 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.
- 13) Segnalare al proprio referente eventuali situazioni di pericolo rilevate.
- 14) Attenersi al documento di valutazione dei rischi del luogo di lavoro.

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, quando di competenza, o operatori statali.

Gestione della logistica

La committenza del Comune di Firenze si rende disponibile a permettere l'uso di eventuali spazi o ambienti, gestiti dalla stessa committenza; in particolare, i fornitori potranno usufruire:

- ☒ dei servizi igienici;
- ☐ di ambienti o locali per riunioni;
- ☐ di ambienti o locali per uso spogliatoi;
- ☒ di ambienti o locali per deposito materiali e/o attrezzature e/o prodotti di lavoro (ad es. prodotti per le pulizie);
- ☐ altri ambienti o locali (indicare quali)

Gli ambienti sopra citati si trovano in buone condizioni di utilizzo.

Per l'uso degli ambienti sopra citati, nelle strutture di cui al punto 2 in premessa, è comunque indispensabile prendere preventivi accordi con entrambi i soggetti (Comune di Firenze e Scuole statali), al fine di evitare rischi legati alla possibile interferenza per uso comune degli ambienti; in ogni caso, è indispensabile mantenere le aree di lavoro concesse in uso nelle condizioni di pulizia pari almeno a quelle presenti al momento della loro consegna.

Gestione degli interventi e azioni preventive all'avvio dell'attività

Prima dell'avvio dei singoli interventi definiti nel contratto è necessario adottare, da parte delle imprese esecutrici e/o dei lavoratori autonomi addetti all'intervento, le seguenti procedure operative:

- accertarsi sempre, preventivamente, che sul luogo di lavoro venga inviato solo ed esclusivamente personale autorizzato all'accesso, dipendente delle imprese esecutrici autorizzate e iscritti al loro libro unico del lavoro, o lavoratori autonomi autorizzati, comunque tutti dotati di regolare tesserino di riconoscimento;
- fornire ai lavoratori che vengono mandati sui luoghi di lavoro, tutte le informazioni sui rischi previste nel presente documento e nei relativi documenti di valutazione dei rischi delle singole imprese esecutrici;
- inviare solo ed esclusivamente personale debitamente informato, formato ed addestrato in base ai rischi della propria lavorazione, a quelli nell'uso delle macchine e attrezzature da utilizzare e alle misure preventive e protettive da adottare sul lavoro, nonché personale risultante idoneo, dal punto di vista sanitario, alle lavorazioni manutentive da svolgere.

Utilizzo delle attrezzature di lavoro.

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;

Utilizzo di sostanze, prodotti e preparati pericolosi

Le sostanze, i prodotti e i preparati usati dai fornitori, che risultano essere potenzialmente pericolosi dovranno:

- essere assolutamente vietati se tossici, cancerogeni (anche se di III categoria), mutageni e teratogeni;
- essere muniti di scheda di sicurezza, la cui presenza deve essere garantita sul luogo di lavoro;
- essere utilizzati nel pieno rispetto della normativa previgente e di quanto indicato nelle relative schede di sicurezza;
- essere custoditi negli ambienti di lavoro solo dopo averne concordato con l'ente gestore gli specifici locali nei quali custodirli e le specifiche modalità operative per l'accesso a tali locali, che deve comunque essere riservato al solo personale addetto;

- avere sovrimpresso, in maniera ben visibile sulle loro confezioni, l'indicazione relativa alla eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi.
- Tutti i contenitori dovranno riportare sovrimpressa l'indicazione chiara e leggibile della sostanza contenuta e dovranno essere ben chiusi, adottando misure per il contenimento in caso di sversamenti accidentali.

In caso di sversamento di sostanze liquide arieggiare il locale ovvero la zona, utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento che devono essere presenti nel luogo di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possono costituire innesco di una eventuale miscela infiammabile ovvero esplosiva presente;

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.

Per le strutture di competenza 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, esposte generalmente presso la portineria o in luogo deputato di ogni sede. Ugualmente per le loro parti i Dirigenti scolastici Statali hanno applicato la stessa procedura.

Chiunque rilevi una situazione di pericolo, quale ad esempio: incendio, presenza di fumo, spandimento di sostanze infiammabili, ecc, dovrà avvisare il più vicino dipendente del Comune di Firenze o della sede, nonché l'addetto alle emergenze per la specifica sede di lavoro.

1 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 di esodo segnalati dalla cartellonistica di emergenza;
- recandosi al punto di raccolta indicato nella planimetria di emergenza;
- non ostruendo gli accessi;
- non occupando le linee telefoniche.

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, da diffondere a cura della ditta aggiudicataria a ciascun lavoratore.

PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA A CURA DELLA DITTA AFFIDATARIA



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

- a) **mantenersi** a distanza di sicurezza dall'evento;
 - b) **attenersi** ad eventuali disposizioni impartite dalla squadra di emergenza;
 - c) **abbandonare** ordinatamente l'area, percorrendo le vie di esodo individuate sulla planimetria di emergenza;
 - d) **non ostruire** gli accessi o i percorsi;
- Attenzione: in questa fase NON utilizzare ascensori!**
- e) **raggiungere il punto di raccolta esterno** indicato in planimetria mantenendosi lontano da qualsiasi fonte di pericolo;
 - f) **fornire informazioni** ed indicazioni per agevolare la valutazione del reale pericolo.



Norme comportamentali in caso di infortunio di qualsiasi tipo:

1. **non abbandonare l'infortunato**
2. **contattare** uno degli addetti della squadra di primo soccorso
3. **mettersi** a disposizione dell'addetto ed eseguire le sue istruzioni
4. **non utilizzare autonomamente i presidi sanitari**

Comune di Firenze Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: _____ Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08	
--	--	--

Numeri Utili	NUMERO UNICO PER L'EMERGENZE: 112
---------------------	--

Comune di Firenze Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: _____ Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08	
---	---	--

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.

8. 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
Il Dirigente	Il rappresentante legale dell'impresa affidataria,
Firma: (nome e cognome)	Firma: (nome e cognome)
Il Referente di sede/preposto	Il Responsabile Operativo, dell'impresa affidataria, per la gestione del DUVRI
Firma: (nome e cognome)	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, a cura del datore di lavoro della ditta, del rappresentante dei lavoratori dei singoli fornitori.

Comune di Firenze Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08	
---	---	--

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 sottoscritto ☐ 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, 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);
- ☐ 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 DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Comune di Firenze Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: _____ Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08	
--	--	--

Allegato II

Elenco delle sedi interessate dalle attività oggetto del contratto

		SEDI		
	Q.	SCUOLA	INDIRIZZO	SUPERFICIE (mq)
1	1	VVENETO S.GIUSEPPE	Via S.Giuseppe 11	244
2	1	S.AMBROGIO	Via Carducci 8	269
3	4	VIANI	Via Torcicoda 82	287
4	1	RUCELLAI	Via Palazzuolo 35	290
5	5	AMENDOLA	Via Caboto 38	301
6	3	GRIFEO	Via delle Lame 8	308
7	1	AGNESI	Via Maffia 25	320
8	1	INNOCENTI	Piazza SS.ma Annunziata 12	345
9	4	LOCCHI	Via del Saletto 18	370
10	1	VVENETO CASINE	Via Casine 3	420
11	1	ROSSINI	Via G.L. Spontini 89	430
12	2	DIONISI	Via Cambray Digny 9	478
13	2	CAPPONI	Viale Matteotti 22	490
14	4	BECHI	Via Pisana 771	500
15	1	MAZZEI	P.za del Carmine 9	500
16	5	RODARI	Via Corsica 2/a	500
17	2	DEL SARTO	Via di S. Salvi 12	510
18	4	PIO FEDI	Via Pio Fedi 2	546
19	1	LAVAGNINI	Viale Lavagnini 35	550
20	5	CADORNA	Via del Pontorno 92	555
21	5	ALLORI	Via Vecchi 113	565
22	5	VILLA RAMBERG	via V. Emanuele II 259	570
23	5	PESCIOLINO	Via del Pesciolino	600
24	3	STEFANI	Via degli Stefani 1	675
25	2	PILATI	Via Minghetti 4	750
26	3	FORTINI	Via Fortini 16/b	791
27	4	AMBROSOLI	Via di Mantignano 154	1.060
28	4	NICCOLINI	Via di Scandicci 42	1.070

Allegato III

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

Sede – Ambiente dell'intervento		data	
Oggetto intervento			
Impresa/e affidataria/e			
Impresa/e esecutrice/i – lav. aut.			
tipo di sopralluogo	☐ Riunione preliminare ☐ sopralluogo/controllo sull'ambiente di lavoro		

Dettagliate informazioni sui rischi ambientali e interferenziali e relative MPP di coordinamento da adottare

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.

- ☐ 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
- ☐ Sono inoltre presenti i seguenti rischi ambientali

- ☐ Sono inoltre presenti i seguenti rischi di lavorazione

- ☐ Sono inoltre da adottare le seguenti ulteriori MPP

Comune di Firenze Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08	
---	---	--

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

Misure Preventive e Protettive di coordinamento da adottare per la gestione delle emergenze												
Per la gestione delle emergenze negli ambienti di lavoro 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 <i>normalmente</i> individuate i referenti addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi; tali nominativi vengono <i>normalmente</i> esposti nella portineria o in luogo deputato di ogni sede. I manutentori e i fornitori sono invitati a prendere visione del nominativo e a memorizzarne i riferimenti telefonici; pur tuttavia le imprese esecutrici dovranno avere preventivamente predisposto le loro specifiche procedure per la gestione delle emergenze, come da normativa previgente; ☐ 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 <u>ulteriori</u> MPP												
Si segnala inoltre che: 1. in caso di segnalazioni relative alla sicurezza sul lavoro, il referente di sede è il Preposto; 2. Per tutti i prodotti chimici presenti incluso i prodotti per le pulizie devono essere presenti in sede le relative schede di sicurezza. 3. Deve essere rispettato I 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; 4. 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												
Eventuali riferimenti planimetrici e/o allegati:												
Sono presenti all'incontro di coordinamento i seguenti sig.												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome e cognome in stampatello</th> <th>in qualità di (ente e qualifica):</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Il responsabile operativo impresa affidataria e/o esecutrice</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Il Preposto (negli ambienti oggetto del contratto)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nome e cognome in stampatello	in qualità di (ente e qualifica):	Firma		Il responsabile operativo impresa affidataria e/o esecutrice			Il Preposto (negli ambienti oggetto del contratto)				
Nome e cognome in stampatello	in qualità di (ente e qualifica):	Firma										
	Il responsabile operativo impresa affidataria e/o esecutrice											
	Il 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;												

Comune di Firenze Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: _____ Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08	
---	---	--

- 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)