COMUNE DI PADOVA
SETTORE SERVIZI SCOLASTICI

AFFIDAMENTO
SERVIZIO AUSILIARIO NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI

DUVRI

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali
(Art. 26, c. 3, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

♦ PARTE 1 – INFORMAZIONI GENERALI.

Generalità

Ragione sociale: **COMUNE DI PADOVA**

Sede Legale: **Palazzo Moroni – Via del Municipio, 1**

C.F. & P.IVA: **00644060287**

Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro oggetto del contratto

Datore di lavoro	**Capo Settore Servizi Scolastici Dott. ssa Fiorita Luciano**
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	**Ing. Gaetano NATARELLA**
Medico Competente	**Dott. Marco LO SAVIO**
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	**Arch. AGOSTINI Fabio** **Sig. BENETTI Lorenzo** **Sig. FORNEA Paolo** **Sig.ra GREGGIO Nadia** **Sig. MICHELON Antonio** **Sig. RUOTOLO Gerardo**

Campo di applicazione

Il presente documento riguarda esclusivamente i rischi dovuti alle interferenze nelle sedi di servizio ovvero le circostanze in cui, nelle sedi di servizio, si verifica un “contatto rischioso” tra il personale del committente, il personale della ditta aggiudicataria e il personale del datore di lavoro che possono operare, anche saltuariamente, presso gli stessi siti, come ad esempio il personale delle ditte incaricate di eseguire le manutenzioni straordinarie e ordinarie dei locali e delle attrezzature.

Pertanto le prescrizioni previste nel presente documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetto l’operatore della ditta aggiudicataria che eseguirà il servizio. Per i rischi derivanti dall’attività delle singole ditte, resta immutato l’obbligo dei datori di lavoro di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all’attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

♦ PARTE 2 – COMMITTENZA.

Settore __SERVIZI SCOLASTICI_____	
INDIRIZZO	**VIA RAGGIO DI SOLE, 2 - 35137 Padova**
Telefoni	**049 8204001/2/3**
PEC	**serviziscolastici@pec.comune.padova.it**

Personale di riferimento		
Funzione	**Nominativo**	**Telefono**
Referente del contratto	**Dott.ssa Fiorita Luciano**	**049-8204003**

♦ PARTE 3 – AREE DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E CONVENZIONALI.

3a) aree di lavoro dove verranno svolte le attività oggetto dell'appalto - informazioni alla ditta appaltatrice in merito ai rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro

La valutazione dei rischi è stata effettuata ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. 81/2008.

In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro committente informa che nel sito interessato all'appalto esistono le situazioni di rischio tipiche riportate nell'**Allegato unico**, per le quali sono attuate le indicate misure di prevenzione, e che possono coinvolgere anche le attività in appalto, al fine di valutazione congiunta delle possibili interferenze e dei provvedimenti necessari.

3b) soggetti che operano nelle sedi di lavoro oggetto dell'appalto

Personale della ditta aggiudicataria: si occupa della mansioni di apertura, chiusura e sorveglianza degli accessi e degli spazi; apparecchia, sparecchia, pulisce tavoli e sedie dei refettori; attività di pulizia e sistemazione dei bagni e degli spazi interessati alle attività; attività di lavanderia/stireria/cucito della biancheria dei bambini (bavaglini, tovaglie, asciugamani, ecc.) e della divisa del personale di cucina; rifacimento di culle e lettini, accatastamento di lettini, ripristino arredi e riordino della stanza del sonno; collaborazione con le insegnanti per preparare materiale per attività particolari (es: giochi d'acqua), supporto alle insegnanti per attività particolari ed in caso di infortuni o altri inconvenienti che interessano i bambini. **Presenza giornaliera**.

Personale del Comune di Padova: attività educativa e di assistenza frontale per i bambini. **Presenza giornaliera**. Personale d'ispezione amministrativa o tecnica: p**resenza occasionale.**

Personale della ditta incaricata di preparare i pasti: attività di cucina interna o per pasti veicolati dall'esterno. **Presenza giornaliera**.

Personale della ditta incaricata di trasportare i pasti/derrate: trasporto e scarico derrate alimentari o pasti veicolati. **Presenza giornaliera**.

Personale di ditte incaricate di servizi tecnici: può essere presente per interventi sugli impianti elettrici, idraulici, ecc.. .**Presenza occasionale**. Gli interventi verranno organizzati in modo da poter essere effettuati in assenza di altre persone, delimitando le zone con apposite protezioni e cartellonistica.

3c) descrizione delle fasi di lavoro oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto prestazioni ausiliarie al buon andamento dell'attività educativa - quindi supporto materiale al personale insegnante, generica sorveglianza, pulizie ed altre, come meglio specificato all'art. 1 del capitolato d'affidamento - nelle seguenti scuole dell'infanzia e nidi integrati, di proprietà del Comune di Padova e dal medesimo gestite/i:
Cremonese – via Giolitti, 53 – 100 posti – mq. 912
Girasole (con Nido Integrato) – via Cantele, 12 – 50 posti (+ 15 posti nido) – mq. 690
Girotondo (con Nido Integrato) – via Melli, 10 – 75 posti (+ 20 posti nido) – mq. 935
Gui Luigi – via Buzzaccarini, 67 – 150 posti – mq. 1.258
Mago di Oz – via Jacopo da Ponte, 1/a – 75 posti – mq. 421
Munari – via Jacopo della Quercia, 24 – 75 posti – mq. 596
Rossi – via Monte Frassenelle, 1 – 75 posti – mq. 764
San Lorenzo da Brindisi – via Beethoven, 7 – 150 posti – mq. 1.060
Sant'Osvaldo – via Sant'Osvaldo, 1/a – 100 posti – mq. 740
Wollemborg – via Salboro, 4 – 75 posti – mq. 536

Con riferimento a tale contenuto specifico sono individuate le singole attività nelle quali può essere suddiviso lo svolgimento del servizio presso gli asili nido comunali, con l'individuazione dei possibili rischi interferenti.

ORARIO	PRESTAZIONI
7.30 - 7.45	Apertura della scuola e arieggiatura dei locali, controllo dei bagni (ripristino carta igienica, guanti, sapone, carta mani, bicchieri, ritiro biancheria stesa e vassoi merenda ove presente il prolungamento d'orario e/o il nido integrato)
7.45 - 9.00	Sorveglianza all'ingresso (cui seguirà compilazione di un'apposita scheda), facendo attenzione che i bambini già introdotti non escano dalla porta d'ingresso, risposta al telefono (cordless)
9.00 - 10.00	Chiusura cancello e porta d'ingresso. Rilevazione presenze bambini per la merenda ed il pranzo (adulti per il pranzo), inviando i dati all'Ufficio Refezione, segnalazione bambini con dieta speciale al cuoco, distribuzione merende preparate dalla cucina (al Girotondo anche preparazione, non essendoci cucina interna), riassetto post–merenda, compreso svuotamento cestini. Controllo spazi esterni (con successiva compilazione di un'apposita scheda), rimuovendo eventuali oggetti estranei e/o pericolosi. Controllo cassetta postale della scuola con consegna della corrispondenza alla persona incaricata (coordinatrice/vice)
10.00 – 11.20	Pulizia dei bagni, svuotamento cestini (nei 2 Nidi Integrati lo svuotamento dei contenitori dei pannolini deve avvenire in questa fascia oraria ed anche in altri momenti a richiesta specifica delle educatrici), altre pulizie (giornaliere e periodiche - v. art. 2), attività di lavanderia e stireria del corredo della scuola e del

	personale di cucina, allestimento carrelli per la refezione dei bambini e degli adulti, con stoviglie e accessori
11.20 – 11.45	Preparazione tavola adulti, allestimento locali per la refezione, con spazzatura pavimento, disinfezione banchi e scrivanie, preparazione coperti, tutto nel rispetto del piano HACCP con compilazione delle relative schede
11.30 - 11.45 + 12.30 - 13.30	Sorveglianza sulle uscite/entrate a metà giornata (l'orario preciso sarà indicato dalla coordinatrice della singola struttura), consentendo l'accesso solo ai familiari dei bambini che sono stati autorizzati al loro ritiro e a nessun altro familiare o altra persona non autorizzata
11.45 – 12.15	Collaborazione nella distribuzione del pranzo ai tavoli, assistenza durante la consumazione del pranzo dei bambini (cambio piatti, rimozione eventuale cibo rovesciato, vomito, ecc.), con modalità operative di dettaglio reperibili presso l'Ufficio Refezione comunale, al pari degli altri adempimenti inerenti la refezione
12.15 - 13.45	Disbrigo tavoli, raccolta piatti e stoviglie sporche, riconsegna carrello piatti sporchi in cucina, riassetto tavoli e locali di refezione, spazzatura e lavaggio e sanificazione tavoli e sedie seguendo il piano HACCP con compilazione delle relative schede. Predisposizione locali adibiti al riposo e disposizione a terra delle brandine
13.45 - 15.00	Disbrigo tavola mensa adulti, controllo e pulizia bagni, riordino e pulizia di salone, ingressi e locale mensa adulti. Smaltimento dei rifiuti secondo le disposizioni vigenti, anche in tema di raccolta differenziata. Lavanderia, stireria e piccoli rammendi, con riferimento a tovaglie, asciugamani, altra biancheria e corredo in dotazione alla scuola e divise del personale di cucina. Pulizie (giornaliere e periodiche - v. art. 2) ed eventuali piccole sistemazioni di materiali, nonché operazioni occasionali, esemplificate in altra parte del capitolato.
15.00 - 15.30	Dopo il riposo piegare e riporre le copertine, sistemazione e/o accatastamento brandine (lettini, nei Nidi Integrati), calzare scarpette, riassetto completo dopo la merenda nei 2 Nidi Integrati, con smaltimento come sopra
15.30 - 16.00	Sorveglianza in uscita a cancello aperto (cui seguirà compilazione di un'apposita scheda), consentendo l'accesso solo ai familiari dei bambini che sono stati autorizzati al loro ritiro e a nessun altro familiare o altra persona, risposta al telefono (cordless)
16.00 - 18.00	Pulizie giornaliere e periodiche (v. art. 2); dove sono presenti i Nidi Integrati: riassetto da merenda, con smaltimento dei rifiuti organici; chiusura scuola previo controllo chiusura (a chiave) porte che danno all'esterno, finestre, cancelli (a chiave), nonché spegnimento luci e di ogni apparechiatura elettrica.
16.00 - 18.30	Per le strutture in cui fosse attivato il servizio di prolungamento: pulizie giornaliere e periodiche (v. art. 2); distribuzione merenda e riassetto del locale utilizzato; controllo uscite consentendo l'accesso solo ai familiari dei bambini che sono stati autorizzati al loro ritiro e a nessun altro familiare o altra persona; risposta al telefono (cordless); pulizia e sanificazione locali specificamente usati per il prolungamento. Chiusura scuola come specificato al punto precedente.
Per tutta la durata del servizio	Supporto al personale educativo durante i momenti fondamentali della giornata: a titolo esemplificativo non esaustivo: riassetto e ripristino, quando i bambini non sono presenti, dei locali utilizzati per le "routine" dei bambini ed alla conclusione delle diverse attività (pittura, farine, ecc.), partecipazione alle uscite didattiche, supporto alle insegnanti in caso di infortuni a bambini e/o altre emergenze di qualunque tipo comunque influenti sull'attività (pipì o rigurgiti sul pavimento vanno in ogni caso rimossi immediatamente), gestione del telefono e del citofono, apertura cancello previa verifica di chi si presenta, accompagnamento tecnici esterni in occasione di interventi manutentivi ai luoghi di esecuzione senza sorveglianza continuativa, collaborazione nell'esecuzione del piano d'emergenza secondo i ruoli che sono variamente assegnati a tutti i presenti nella struttura.

Le prestazioni di pulizia e sanificazione vengono effettuate adottando le seguenti misure di prevenzione:

- effettuare gli interventi in assenza dei dipendenti dell'appaltatore e degli utenti del servizio;
- delimitare le zone con apposite protezioni e idonea cartellonistica a cavalletto indicante il pericolo di inciampo, di scivolamento, di pavimento bagnato, posizionata a monte e a valle della zona interessata e da rimuovere al ripristino della situazione normale;
- non lasciare incustoditi detergenti e prodotti chimici utilizzati nello svolgimento degli interventi;
- indossare gli idonei D.P.I..

3d) rischi specifici:

Collegati all'uso di sostanze o prodotti chimici o all'esposizione di agenti fisici

Attività	Rischio	Attività	Rischio
PRESTAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	Agenti chimici pericolosi	ACCOGLIENZA BAMBINI E LORO USCITA	Rumore
TUTTE	Agenti biologici		

3e) rischi convenzionali:

Connessi all'attività di lavoro ed all'uso di apparecchiature ed impianti presenti nelle aree di lavoro

Attività	Rischio		Attività	Rischio
CONSEGNA DELLE DERRATE	Urti con oggetti trasportati		ACCOGLIENZA ED USCITA DEI BAMBINI IGIENE DEL PERSONALE	Movimentazione manuale dei carichi
TUTTE	Impianto elettrico		TUTTE	Inciampo
CONSEGNA DELLE DERRATE ACCOGLIENZA ED USCITA DEI BAMBINI	Investimento cose / persone		TUTTE	Cadute a livello
TUTTE	Rischio incendio		TUTTE	Contatto con oggetti appuntiti o taglienti

♦ PARTE 4 – VERIFICA ATTIVITA' INTERFERENZIALI.

"Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti" (Determinazione autorità di vigilanza n. 3 del 5 marzo 2008).

Ciò premesso si può ipotizzare che vi siano contratti di appalto dove i rischi interferenziali siano nulli o, viceversa, ove si verifichi un contatto rischioso. Si può ipotizzare inoltre che le misure da intraprendere per ridurre tali rischi possano essere a costo zero oppure onerosi, ed in tal caso devono essere determinati i costi per la sicurezza.

La ditta, in base alle proprie esperienze e valutazioni, può comunque segnalare un'attività interferente pericolosa e richiedere una modifica al DUVRI.

❑ *appalto a contatto rischioso*

Analizzate le modalità di esecuzione dei lavori nelle varie fasi è stato rilevato che le interferenze tra le attività istituzionali e quelle della ditta sono da considerarsi **a contatto RISCHIOSO,** per cui è indispensabile definire le misure di prevenzione per la sicurezza ed i relativi costi che **non saranno soggetti a ribasso d'asta**.

Con riferimento alle singole fasi nelle quali è stato suddiviso lo svolgimento dei lavori, le misure da mettere in atto al fine di eliminare o rendere comunque minimi i rischi da interferenze tra i lavoratori dell'impresa appaltatrice e le altre persone che possono essere presenti nelle aree interessate dai lavori, sono state individuate come di seguito riportato.

Attività	Prevenzioni da adottare
CONSEGNA DELLE DERRATE (da parte delle ditta affidataria dello specifico servizio). **a) ACCESSO DI AUTOVETTURE O FURGONI IN PIAZZALI O CORTILI DEGLI ASILI NIDO** **b) TRASPORTO DELLE DERRATE**	Ridurre la velocità e prestare molta attenzione nella manovra di furgoni o altri autoveicoli che accedono a piazzali e cortili degli asili nido si dovrà *procedere a passo d'uomo e con velocità non superiore a 5 Km/h.* Si dovrà evitare di accedere nei momenti di maggiore affollamento nei cortili e piazzali, fermo restando il rispetto degli orari di consegna concordati. Quando l'addetto alla consegna delle derrate arriva, non entra autonomamente ma il personale presente gli apre la porta e lo accompagna in cucina.
ATTIVITA' A PICCOLO GRUPPO	Se le attività sono svolte, all'interno o all'esterno della scuola, in concomitanza con la consegna delle derrate, non sostare nell'area di transito degli automezzi e/o di passaggio delle derrate.
ASSISTENZA E SORVEGLIANZA DEI MINORI DURANTE LA SOMMINISTRAZIONE ED IL CONSUMO DEI PASTI	Non sostare lungo i percorsi di transito dei carrelli utilizzati per la somministrazione dei pasti. Organizzare il servizio facendo si che i bambini entrino ordinatamente in refettorio e rimangano correttamente

	seduti al proprio posto.
ATTIVITA' DI PULIZIA DEGLI SPAZI UTILIZZATI PER IL SERVIZIO E DEI SERVIZI IGIENICI	Delimitare le zone interessate dalle pulizie con gli appositi cartelli di avvertimento mobili da posizionare a terra. Posizionare prolunghe e cavi elettrici ai margini dei locali in modo da ridurre o evitare il rischio di inciampi accidentali da parte di persone che transitano nei locali. Evitare spargimenti di detergenti liquidi. Evitare pericoli di inalazione di detergenti liquidi. Il carrello contenente i prodotti detergenti non deve mai essere lasciato incustodito. Verificare che nei locali interessati dall'attività non siano presenti altri dipendenti oppure utenti del servizio. Indossare i D.P.I.

Si forniscono, inoltre, le seguenti prescrizioni generali che dovranno essere rispettate dalla ditta appaltatrice.

Il personale dell'appaltatore deve partecipare alle esercitazioni sulla sicurezza ed alle prove d'evacuazione d'emergenza secondo i ruoli assegnati negli appositi piani predisposti dal committente.

È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate.
Le attrezzature debbono essere conformi alle norme in vigore.

Utilizzare eventuali apparecchiature elettriche o analoghe attrezzature integre dal punto di vista elettrico, con marchio di certificazione CE e dotate di cordoni di alimentazione e prese a spina perfettamente efficienti, compatibili per quanto riguarda l'assorbimento di energia elettrica con le prese normalmente presenti nei locali. Al termine delle fasi di lavoro, o durante le pause pasti le utenze elettriche relative alle apparecchiature utilizzate dal personale addetto al servizio dovranno essere disattivate.

Non dovranno essere introdotti negli ambienti apparecchiature a gas o a liquido infiammabile, analogamente non sarà possibile introdurre liquidi infiammabili o combustibili o bombole di gas con analoghe caratteristiche all'interno dei locali.

Non utilizzare i locali, nei quali si ha l'accesso per l'espletamento delle attività previste dal presente appalto, per fini diversi da quelli convenuti con il committente.

Qualora la ditta appaltatrice abbia specifiche necessità, è necessario prendere preventivamente accordi con il Committente.

Qualunque attività che possa potenzialmente creare un pericolo, un disservizio o interferenza con le attività oggetto dell'appalto dovrà essere preventivamente segnalata al Referente per il contratto.

Determinazione dei costi per la sicurezza.

Le attività di cui sopra, con le prescrizioni date all'impresa appaltatrice dei lavori, comportano un onere di costi della sicurezza derivante dalle procedure introdotte quali:

- la partecipazione a riunioni per la mutua informazione,
- adattamento dei tempi lavorativi in funzione delle esigenza di funzionalità, accessibilità e fruibilità degli immobili,
- l'informazione e la formazione per rendere edotti i lavoratori sui rischi specifici presenti presso gli edifici presso i quali sono chiamati a prestare la loro opera,

stimato annualmente in € 1.434,72. L'importo così determinato non è soggetto a ribasso d'asta.

Detto costo concorrerà alla determinazione dell'importo contrattuale del servizio unitamente all'importo dell'offerta presentata, che comprende i costi per la sicurezza aziendale, indicati dall'appaltatore, concernenti specificatamente i lavori da svolgere.

♦ PARTE 5 – NORME DI SICUREZZA E MISURE DI EMERGENZA VIGENTI PRESSO LE SEDI DI SERVIZIO.

Misure di prevenzione e protezione

Si riporta di seguito l'elenco delle principali misure di prevenzione e protezione adottate nella struttura.

Ovunque:

_ è vietato fumare;

_ è vietato fare uso di fiamme libere;

_ è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;

_ è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate al servizio;

_ è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;

_ è vietato consumare cibi o bevande in aree non idonee, con presenza di sostanze pericolose e/o rifiuti;

_ non bere alcool, non assumere stupefacenti o medicinali che producano stati confusionali, diminuendo l'attenzione sul lavoro;

_ è vietato compiere di propria iniziativa manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;

_ è vietato ingombrare passaggi, corridoi ed uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura, anche temporaneamente;

_ è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale;

_ nelle zone autorizzate al transito veicolare procedere a passo d'uomo, rispettando la segnaletica ed il codice della strada;

_ il personale delle imprese appaltatrici operanti all'interno delle strutture del Comune di Padova deve essere munito dell'apposita tessera di riconoscimento, indossandola in modo ben visibile (art. 6 della L. 123/2007).

Procedure d'emergenza adottate

La Ditta appaltatrice dovrà prendere visione delle misure e delle procedure d'emergenza adottate ed inserire il proprio personale nei ruoli assegnati in caso d'emergenza.

Al verificarsi di una qualsiasi emergenza tutti sono tenuti ad attivarsi senza compromettere la propria e altrui incolumità, contattando gli addetti all'emergenza presenti nella struttura.

Ogni edificio dispone di piante di emergenza su cui sono riportate:

- vie di esodo e uscite di sicurezza;
- ubicazione dei mezzi antincendio;
- cassette di pronto soccorso;
- quadri elettrici.

Al segnale di evacuazione è necessario avviarsi verso le uscite di sicurezza.

I numeri di telefono per attivare gli enti esterni sono:

ENTE PREPOSTO	***CONTATTO***
VIGILI DEL FUOCO Incendio - Allagamenti - Calamità naturali	**115**
CARABINIERI - POLIZIA Ordine pubblico	**112 - 113**
Emergenza sanitaria e pronto soccorso	**118**

Il presente documento, come chiarito dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, è da considerarsi “dinamico”, per cui la valutazione dei rischi, effettuata prima dell’affidamento del servizio, potrà essere aggiornata, per adeguare il documento alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

Prima della stipula del contratto si provvederà a fornire, in caso di varianti proposte dall’appaltatore ed accettate dal committente, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti aggiornato, che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze che l'appaltatore eventualmente espliciterà in sede di affidamento del servizio. Il documento definitivo dovrà essere allegato al contratto al pari delle altre specifiche tecniche costituenti parte integrante e sostanziale del capitolato.

In ogni caso il documento dovrà essere adeguato alle sopravvenute modifiche ad ogni fase di svolgimento delle attività.

Luogo e data _____ Timbro e Firma

_____

(Committente)

Da restituire al Committente, sottoscritto per presa visione ed accettazione

Luogo e data _____ Timbro e Firma

_____

(Appaltatore)

♦ PARTE 6 – ATTIVITA’ SVOLTA DALLA DITTA.

(compilazione a cura della Ditta)

Generalità

Ragione sociale	
Sede legale	
Partita IVA	
Attività svolte	
Settore	

Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro della Ditta

Datore di lavoro	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Medico Competente	
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	
Addetti emergenza e primo soccorso	
Responsabile delle attività svolte (la persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate)	

Altre informazioni

Descrizione del servizio (ulteriori rispetto a quelle indicate nella parte prima del DUVRI)	
Attrezzature e materiali utilizzati (in caso di agenti chimici pericolosi allegare le schede di sicurezza)	
Misure che si ritengono necessarie per eliminare ovvero ridurre al minimo le interferenze (ulteriori rispetto a quelle indicate nella parte prima del DUVRI)	
NOTE:	

Allegati:

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (solo per contratti diversi da quelli di appalto ovvero nei casi in cui le dichiarazioni ivi contenute non siano già espresse in altra documentazione contrattuale).

Luogo e data _____ Timbro e Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47, D.P.R. n. 445/2000)

(da allegare alla parte 6 del DUVRI solo per i contratti diversi da quelli di appalto ovvero nel caso in cui tali dichiarazioni non siano altrimenti espresse in altra documentazione contrattuale)

Al Committente

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il _____

a _____, C.F. _____

residente in _____ via _____ n. _____

munito di valido documento di identità (che si allega in copia) n. _____

rilasciato da _____ il _____

in qualità di Legale Rappresentante della ditta _____

con sede legale posta in via/piazza _____

del Comune di _____ (Prov. _____)

partita IVA n. _____ C.F. _____

consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

D I C H I A R A

(barrare i quadri bianchi che interessano, gli altri sono obbligatori)

X che la Ditta coinvolgerà, ove previsto, nell'attività svolta per Vostro conto, solo dipendenti in regola con le assunzioni a norma delle vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL di _____ al n. _____ e l'INPS di _____ al n. _____ (o equivalenti casse assicurative e previdenziali);

che la presente Impresa risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al n. _____ del registro delle ditte per le attività di cui all'oggetto dell'appalto;

che la presente Impresa non risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura poiché tale iscrizione non è richiesta per la nostra attività;

X che la presente ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle opere commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;

X che ha preso visione dei rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui la ditta è destinata ad operare e delle misure di prevenzione ed emergenza adottate;

X che informerà il proprio personale, che verrà ad operare presso la Vostra sede, circa i rischi e le misure di prevenzione e protezione suddetti;

X di avere preso visione delle aree in cui saranno eseguiti i lavori/le prestazioni, dei relativi impianti ed eventuali limitazioni;

X di essere a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla manomissione delle misure di sicurezza adottate e dall'operare all'esterno delle aree di cui sopra;

X di aver fornito al Committente tutte le informazioni necessarie al fine di redigere correttamente il DUVRI;

X di avere assicurato il proprio personale per infortuni e responsabilità civile;

X di rispettare e far rispettare al proprio personale le disposizioni legislative vigenti e le norme regolamentari in vigore in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e di tutela dell'ambiente inerenti le attività oggetto di affidamento.

Luogo e data _____ Timbro e Firma

Allegare fotocopia non autenticata di un valido documento di identità del dichiarante.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Si informa che i dati personali acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per il compimento delle attività previste dalla legge e per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Il conferimento dei dati è strettamente funzionale allo svolgimento di tali attività ed il relativo trattamento verrà effettuato da personale appositamente incaricato, anche mediante l'uso di strumenti informatici, nei modi e limiti necessari al perseguimento di dette finalità. Responsabile del trattamento dati è la dott.ssa Fiorita Luciano. E' garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.