



**PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 60 DEL D.LGS 50/2016, PER
L'AFFIDAMENTO DELLA VERIFICA DELLA VULNERABILITÀ SISMICA, AI SENSI
DALL'OPCM 3274/03 E S.M.I., SUGLI EDIFICI SCOLASTICI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI
NAPOLI**

**INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI DI
VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**



Agenzia per la Coesione Territoriale



*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

FSC

Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione

Introduzione

Il presente documento è stato redatto in adempimento delle prescrizioni dell'art. 26 comma 3-ter del decreto legislativo n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i., il quale prescrive che *“Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. 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 il servizio; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.”*

Relativamente all'informazione sui "rischi specifici" esistenti negli ambienti interessati dall'esecuzione delle indagini strutturali e dei rilievi, si segnala, in via del tutto generale e preliminare, che sussiste un rischio di interferenza dovuto al normale svolgimento delle attività didattiche ed amministrative che quotidianamente vengono eseguite all'interno dei plessi scolastici. Pertanto, l'operatore economico si troverà ad operare in zone ove la presenza di mezzi e/o di personale dovrà essere preservata mediante l'adozione di opportune provvedimenti (recinzioni e/o segnaletiche) volti ad eliminare i suddetti rischi interferenti.

La normativa prevede che, nel caso in cui la figura del datore di lavoro sia distinta da quella del committente, quest'ultimo redige un DUVRI cosiddetto "standard" che tiene conto dei rischi interferenti immessi nel luogo senza tener conto delle interferenze dipendenti dalle caratteristiche intrinseche del luogo e neanche di quelle derivanti da altri contratti stipulati contemporaneamente (compresi quelli stipulati direttamente dal datore di lavoro).

Queste ultime tipologie di rischi interferenziali, infatti, saranno evidenziate successivamente allorché, prima della consegna del servizio di cui al contratto applicativo, il datore di lavoro (il Dirigente Scolastico) dovrà coordinare le misure di prevenzione dei suddetti rischi mediante aggiornamento specifico del proprio DUVRI. In quella circostanza, con apposito verbale di coordinamento, i soggetti interessati (Committente, Operatore economico e Datore di lavoro) procederanno allo scambio reciproco delle informazioni, della documentazione e dei provvedimenti adottati e da adottare relativamente all'eliminazione dei rischi da interferenza.

Ove le attività dovessero essere svolte in fasi successive si provvederà di volta in volta a stabilire tempi e modi dell'esecuzione mediante opportuni verbali di coordinamento redatti ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.



RIASSUMENDO: il presente documento deve essere allegato ad ogni Contratto applicativo relativo alla singola lettera d'ordine e ne costituisce pertanto parte integrante e non enucleabile. Viene redatto con lo scopo di indicare i rischi interferenti immessi nel luogo senza tener conto delle interferenze dipendenti dalle caratteristiche intrinseche del luogo e neanche di quelle derivanti da altri contratti stipulati contemporaneamente, oltre che con lo scopo di stimare gli eventuali costi della sicurezza relativi alle interferenze.

Il documento sarà consegnato al Dirigente Scolastico prima dell'inizio degli interventi allo scopo di promuovere la migliore cooperazione fra il Committente, il Datore di lavoro e l'Operatore economico nonché gli eventuali lavoratori coinvolti nell'esecuzione, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze, gli infortuni e gli incidenti durante le attività lavorative oggetto dell'appalto. Il Documento dovrà essere sottoscritto da tutte le figure coinvolte (Committente, Datore di lavoro ed Operatore economico) ed integrerà il DUVRI dell'istituzione scolastica interessata.



Agenzia per la Coesione Territoriale



*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

FSC

Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione

Individuazione delle figure coinvolte e delle attività previste:

1) COMMITTENTE

Ente proprietario: Comune di Napoli Sede Legale:

piazza Matteotti, 1 - Napoli

Dirigente della Direzione Progettazione – Gestione Progetti Speciali: ing. Luigi De Magistris

2) DATORE DI LAVORO

Dirigente Scolastico dell'istituto interessato dal servizio di verifica:

da individuare in sede di “Verbale di coordinamento”

3) OPERATORE ECONOMICO

Scelto mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

4) ATTIVITA' PREVISTA

Esecuzione di accordo quadro per l'affidamento di servizi di ingegneria e architettura per la verifica di vulnerabilità sismica degli edifici scolastici di competenza della Comune di Napoli

5) DESCRIZIONE DEI LAVORI DA EFFETTUARSI:

L'attività riguarda l'esecuzione delle indagini strutturali e dei rilievi, propedeutiche alla verifica di vulnerabilità sismica degli edifici scolastici di competenza della Comune di Napoli



UBICAZIONE

Il personale incaricato di eseguire le indagini sulle strutture opereranno all'interno degli edificio scolastico nei giorni dal lunedì al venerdì anche durante gli orari dell'attività didattica e, laddove il committente lo ritenga opportuno, nelle giornate del sabato alla presenza del responsabile dei lavori, con accesso concordato con il Dirigente Scolastico.

Per l'esecuzione del servizio, l'operatore economico dovrà utilizzare attrezzature, macchine e materiali in propria dotazione.

METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE

Preliminarmente alla stipula del contratto e, comunque, prima del concreto inizio delle attività in appalto, la Comune di Napoli promuoverà la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, mediante la redazione, in contraddittorio con la Ditta aggiudicataria del servizio, del "Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento",.

I contenuti del suddetto verbale potranno, in qualsiasi momento, essere integrati con le eventuali ulteriori prescrizioni o procedure di sicurezza (individuate per eliminare o ridurre i rischi da interferenza determinati dalla presenza di altre ditte presso le medesime aree dell'edificio oggetto del presente appalto), contenute in uno o più "Verbali di Coordinamento in corso d'opera".

Il "Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento" e gli eventuali successivi "Verbali di Coordinamento in corso d'opera" costituiscono parte integrante del presente D.U.V.R.I., che verrà custodito, in copia originale, agli atti della Direzione dell'Istituto Scolastico.

Copia del presente documento, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto, verrà consegnato all'Operatore economico.

Sulla base delle informazioni contenute nel capitolato di appalto, integrate con quelle raccolte durante gli incontri e i sopralluoghi, sono stati individuati e valutati i rischi derivanti dalle possibili interferenze e adottate le relative misure di prevenzione e protezione, distinte per ogni fase di attività.

ATTIVITÀ PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO CON RISCHIO DI INTERFERENZA

In generale, qui di seguito, si elencano le principali attività svolte all'interno degli edifici scolastici di competenza della Comune di Napoli, fermo restando che, trattandosi di svariate sedi tali attività potranno essere eventualmente integrate a seguito di verbale di coordinamento e/o di sopralluogo in occasione dell'inizio del servizio.

Attività svolte dal personale della sede scolastica:

- attività didattiche: lezioni, esercitazioni di laboratorio, etc.;
- di transito dovute all'ingresso ed all'uscita di persone all'interno degli spazi in uso;
- attività di ufficio generiche;

Attività di tipo continuativo e occasionali affidate a terzi

- Lavori di Manutenzioni con tipologia diversa;
- Conduzione e manutenzioni impianti termoidraulici centralizzati;
- Conduzione e manutenzioni delle cabine elettriche di trasformazione e dei quadri di edificio;
- Manutenzione florovivaistica;
- Manutenzione sistemi antincendio di spegnimento (estintori, idranti, impianti sprinkler, etc.);
- Manutenzione porte tagliafuoco;
- Assistenza macchine da ufficio varie;
- Assistenza reti telefoniche , dati/server.

Servizi

- Pulizia;
- Distributori self service;
- Facchinaggi;
- Vigilanza e guardiania;

Ulteriori rischi

In relazione ai rischi specifici (chimico, biologico, radiazioni, elettrico, macchine utensili etc...), ove presenti in circoscritti locali adibiti a laboratorio od a locali tecnici, questi sono evidenziati con opportuna segnaletica. Occorre pertanto attenersi alle indicazioni affisse nonché alle eventuali indicazioni verbali e/o scritte dei preposti alla sicurezza presso le singole Strutture

VERIFICHE PRELIMINARI ALL’AFFIDAMENTO

Prima dell’esecuzione del servizio:

- a) il Direttore dell’esecuzione del servizio verifica, con le modalità previste dal D. Lgs. 81/2008 di cui all’art. 26, comma 1 l’idoneità tecnico professionale del soggetto incaricato di eseguire le indagini sulle strutture in relazione ai lavori, previsti nell’accordo quadro.
- b) il Dirigente Scolastico, nella sua qualità di Datore di Lavoro, fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell’ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività (cioè: mette a disposizione del soggetto il proprio DVR e specifica in apposito verbale, in sintesi, i rischi specifici di cui trattasi).

NORME COMPORTAMENTALI

In particolare l’aggiudicatario deve:

- 1) adottare idonei provvedimenti per evitare che eventuali rischi introdotti dalla propria attività coinvolgano personale dell’istituzione scolastica;
- 2) rispettare scrupolosamente le procedure interne dell’Istituto Scolastico;



3) fornire indicazioni al proprio personale di seguire regole di comportamento e di rispetto delle funzioni svolte nell'istituto e delle procedure gestionali generali e specifiche applicabili alle singole attività eventualmente interferenti.

Nel rispetto di quanto sopra, è necessario:

- Prima di effettuare gli interventi, laddove vi siano attività in corso, avvisare gli operatori presenti e il Responsabile individuato nel “verbale di coordinamento” per essere messi a conoscenza di eventuali situazioni particolari e rischi specifici (procedure di lavoro, apparecchiature in funzione, prodotti e sostanze pericolosi utilizzati, ecc.), prima di procedere ad effettuare l'intervento;
- Prendere preventivamente accordi con il Responsabile nell'istituto o suo delegato), qualora, per necessità inerenti le loro prestazioni, i tecnici debbano intervenire sugli impianti della struttura;
- Al termine della giornata lavorativa gli addetti dell'operatore economico devono ricoverare i propri attrezzi, macchine e materiali negli spazi resi disponibili dall'istituto nonché lasciare i locali e i piani di calpestio in ordine, in modo da non intralciare l'attività del personale dell'istituto;
- L'operatore economico e il proprio personale dovranno mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito alla organizzazione e attività svolte dall'istituto durante l'espletamento del servizio.

Il personale incaricato di eseguire le indagini, per poter accedere ed operare negli edifici ed aree di pertinenza dell'istituzione scolastica:

1. deve essere in numero adeguato alla natura degli interventi da effettuare;
2. deve indossare gli indumenti di lavoro;
3. deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento secondo le modalità prescritte dall'art. 6 comma 1 e 2 della Legge 3 agosto 2007 n. 123;
4. non deve fumare nei locali e nelle aree dove vige il divieto di fumo;
5. per eventuali ed eccezionali interventi su attrezzature e/o macchinari, autorizzati dal disciplinare tecnico in relazione alle attività svolte, il personale incaricato di eseguire le indagini dovrà consultare sempre i libretti di istruzione tecnica prima dell'inizio ed accertarsi che la fermata di tale attrezzatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica propria e del personale dell'istituzione scolastica;
6. attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica di rischio e/o di pericolo;
7. non deve ingombrare con materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
8. non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro;
9. la movimentazione di materiale e cose deve essere effettuata in sicurezza e con l'ausilio di appositi carrelli. In presenza di attività in corso da parte di operatori dell'istituzione



- scolastica, non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve esserne segnalata la presenza;
10. non deve usare abusivamente materiali e/o attrezzature di proprietà dell'istituzione scolastica;
 11. in caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, ecc.) e in caso di evacuazione, il personale della ditta appaltatrice deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel Piano di Emergenza che verrà consegnato al momento dell'aggiudicazione del servizio.

L'operatore economico è altresì tenuto ad adempiere ai seguenti obblighi:

1. obbligo di contenimento dell'inquinamento ambientale;
2. obbligazione al rispetto di tutte le cautele che evitino inquinamento ambientale di qualsiasi tipo;
3. obbligo di rimozione rifiuti: obbligo di gestione dei rifiuti derivante dalla esecuzione delle attività previste dal contratto e, precisamente: raccolta, deposito e conferimento per lo smaltimento finale.
4. Obbligo su utilizzo macchine e attrezzature: tutte le macchine, le attrezzature, mezzi d'opera e i materiali necessari per l'esecuzione del servizio dovranno essere conferite dalla società incaricata di eseguire le indagini;
5. è fatto assoluto divieto al personale della società incaricata di usare attrezzature del dell'istituzione scolastica, al cui personale è assolutamente vietato cedere, a qualsiasi titolo, macchine, impianti, attrezzi, strumenti e opere provvisionali;
6. in caso di emergenza, seguire scrupolosamente le misure e i provvedimenti indicati nel Piano di Emergenza. La società incaricata di eseguire le indagini è obbligata ad informare e formare i propri lavoratori del contenuto del Piano di Emergenza e verificarne il corretto apprendimento e la rigida applicazione.



n	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI IMMESSI NEL LUOGO DI LAVORO	Sì	No
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	•	
2	PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI		•
3	PREVISTI INTERVENTI MURARI	•	
4	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ...)	a) all'interno della sede	•
		b) all'esterno della sede	•
5	ESECUZIONE DURANTE ORARIO DI LAVORO DI PERSONALE DELLA SEDE O DI UTENTI (a zone chiuse e previo concordamento)	•	
6	PREVISTO LAVORO NOTTURNO		•
7	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO (concordata mediante verbali di coordinamento)	•	
8	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI	•	
9	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	•	
10	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE		•
11	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE		•
12	PREVISTO UTILIZZO MATERIALI BIOLOGICI		•
13	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI	•	
14	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	•	
15	PREVISTA MOVIMENTAZIONE CARICHI CON AUSILIO DI MACCHINARI		•
16	PREVISTA PRODUZIONE DI RUMORE	•	
17	PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA	Elettrica	•
		Acqua	•
		Gas	•
		Rete dati	•
		Linea Telefonica	•
18	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO	Rilevazione fumi	•
		Allarme Incendio	•
		Idranti	•
		Naspi	•
		Sistemi spegnimento	•
19	PREVISTA INTERRUZIONE	Riscaldamento	•
		Raffrescamento	•
20	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO		•
21	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO		•
22	MOVIMENTO MEZZI		•
23	COMPRESENZA DI ALTRI LAVORATORI	•	
24	PREVISTO UTILIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI / COMBUSTIBILI		•

2 5	EDIFICIO CON PRESENZA DI UTENTI	•	
2 6	INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITA' PER UTENTI DIV. ABILI		•
2 7	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO	•	
2 8	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI		•
2 9	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	•	
3 0	PREVISTA UTILIZZO / INSTALLAZIONE DI PONTEGGI E/O PIATTEFORME ELEVATRICI		•
3 1	PREVISTA UTILIZZO / INSTALLAZIONE DI TRABATTELLI	•	
3 2	VERRANNO AFFIDATI LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE		•



COMPORAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

Il personale incaricato di eseguire le indagini sulle strutture deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nella specifica cartellonistica e segnaletica affissa negli Istituti e, in modo particolare, alle prescrizioni del piano di emergenza. E' doveroso:

- non effettuare interventi diretti sugli impianti e sulle persone (salvo nei casi in cui non è stato possibile contattare il Responsabile dell'istituzione scolastica individuato nel "dettaglio di coordinamento" e si presenti una situazione di pericolo grave e immediato);
- non utilizzare attrezzature antincendio e di pronto soccorso o effettuare interventi o manovre sui quadri elettrici o sugli impianti tecnologici (elettrico, idrico, termico, ecc.) senza aver ricevuto adeguate istruzioni.

EVACUAZIONE

Il personale incaricato di eseguire le indagini sulle strutture deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nella specifica cartellonistica e segnaletica affissa nella struttura ed in particolare:

- mantenere la calma e allontanarsi ordinatamente dal locale;
- asportare, se possibile, solo i propri effetti personali;
- seguire solo i percorsi di esodo indicati nelle planimetrie e contrassegnati dalla apposita segnaletica;
- non portare con sé oggetti ingombranti o pericolosi;
- non correre, spingere o gridare;
- non procedere in senso contrario al flusso di esodo;
- non usare in nessun caso ascensori o montacarichi;
- attendere la comunicazione di cessato allarme prima di rientrare nella struttura ove si stava svolgendo il servizio

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Il personale incaricato di eseguire le indagini sulle strutture, una volta all'interno dell'istituzione scolastica, dovrà accedere ad un'area riservata come descritta nella planimetria allegata allo specifico "Verbale di coordinamento", dotata di apposita recinzione e cartellonistica e segnalata agli operatori dell'istituzione scolastica attraverso specifica disposizione emanata dal Dirigente Scolastico.

Le attrezzature, i macchinari, le utensilerie e i materiali dovranno essere scaricati nella zona delimitata e riservata.

Per il trasporto di materiali e attrezzature saranno a disposizione della ditta appaltatrice i percorsi e gli spazi appositamente individuati nello specifico "Verbale di coordinamento".

E' fatto obbligo all'operatore economico di provvedere in proprio, previa informativa al Responsabile dell'istituzione scolastica, a segnalare altri movimenti che possono causare ulteriori eventuali rischi per gli operatori dell'istituzione scolastica durante il trasporto di attrezzature, materiali, utensilerie e/o lo svolgimento della fornitura con posa in opera.



Tali segnalazioni saranno comunicate al personale dell'istituzione scolastica da apposita cartellonistica ovvero con la presenza di operatori dell'impresa a regolare temporanei divieti ed accessi.

In caso di prolungata interferenza, gli operatori dell'istituzione scolastica saranno messi a conoscenza dei rischi e delle conseguenti misure di prevenzione attraverso apposita comunicazione del Responsabile dell'istituzione scolastica.

I lavoratori avranno cura di procedere con estrema cautela e attenzione secondo le modalità e in attuazione delle procedure di lavoro più adeguate al tipo di intervento da svolgere e dovranno operare utilizzando gli appositi Dispositivi di Protezione Individuale: scarpe antinfortunistiche, guanti, caschi, idoneo abbigliamento da lavoro, eventuali mascherine FP3 per quanto e se previsto dalla scheda tecnica e di sicurezza delle vernici e/o di altri prodotti utilizzati, protettori auricolari, dispositivi anti vibrazione. Per eventuali interventi in esterno, è fatto divieto di operare in condizioni atmosferiche avverse.

L'operatore economico, negli accessi alla eventuale area di parcheggio esistenti nei plessi scolastici avrà cura di seguire i percorsi indicati dal Responsabile dell'istituzione scolastica e comunque rispettando le buone prassi del codice della strada, mai superando i limiti di velocità segnalati avendo cura di procedere con estrema cautela e attenzione nel rispetto degli operatori e dell'istituzione scolastica.

Disposizione agli operatori dell'istituzione scolastica

E' fatto divieto agli operatori dell'istituzione scolastica di accedere all'area di intervento nel tempo di loro svolgimento e per tutto la durata delle operazioni. Eventuali attività di controllo e/o di verifica potranno essere predisposte dalla Direzione dell'Esecuzione del servizio.

Gli operatori dell'istituzione scolastica avranno cura di collocare in altra area, non interessata dai lavori, sia i materiali che le attrezzature e gli strumenti che possono essere movimentati senza arrecare danno ai medesimi e, nello spostamento, ai lavoratori.

Gli operatori dell'istituzione scolastica dovranno garantire l'eventuale collaborazione agli operatori e comunque per qualsiasi problematica insorga, dovranno fare riferimento, in specifico al direttore del servizio.

OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Per tutta la durata delle attività di indagine, è fatto obbligo all'operatore e al personale incaricato di eseguire le indagini sulle strutture di esporre in modo ben visibile il cartellino identificativo riportante la fotografia, le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Prima di accedere all'area interna alla istituzione scolastica gli operatori dovranno essere identificati dall'accettazione dell'istituzione scolastica, lasciando un proprio documento in corso di validità all'operatore addetto all'ingresso; documento che ritireranno al momento di abbandonare la sede dell'istituzione scolastica.

L'operatore economico, successivamente all'aggiudicazione, avrà cura di informare e formare i propri incaricati rispetto alle disposizioni relative al piano di emergenza e alla nota informativa sui rischi che gli verrà consegnata dal Responsabile dell'istituzione scolastica.

E' interdetto l'accesso ai locali dell'istituzione scolastica, fatto salvo il mero passaggio per raggiungere l'area riservata ivi compreso l'uso del vano scale, oltre all'utilizzo dei servizi igienici indicati dall'Istituzione scolastica.

Eventuali altre necessità di accesso, fatto salve particolari situazioni di emergenza, saranno concordate con il Responsabile dell'istituzione scolastica, individuato nello specifico verbale di coordinamento.

ADEMPIMENTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'operatore dell'accettazione, appositamente individuato dal Dirigente Scolastico, avrà cura di identificare i lavoratori dell'operatore economico attraverso la verifica di un documento d'identità in corso di validità che verrà trattenuto presso l'accettazione e riconsegnato alla fine della giornata di lavoro.

Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione dell'istituzione scolastica avrà cura di consegnare all'operatore economico il piano di emergenza e di evacuazione dell'istituzione scolastica indicante le vie di esodo, il punto di raccolta nonché i riferimenti degli APS e AGE a cui rivolgersi in qualsiasi momento occorra la loro presenza.

Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione dell'istituzione scolastica avrà cura di informare e documentare, con l'apposita nota informativa, i rischi presenti all'interno dell'istituzione scolastica.

IMPLEMENTAZIONE

Successivamente all'aggiudicazione, si impegna a promuovere e/o partecipare a specifici momenti di confronto ai fini del necessario coordinamento fra le parti. Il presente documento è emesso nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente, ed impegna le parti all'effettuazione di un'adeguata comunicazione ed informazione ai rispettivi dipendenti, rimanendo entrambe disponibili in caso di necessità anche ad azioni di formazione congiunta.

CONCLUSIONI

Il presente Documento non contempla i rischi specifici riguardanti l'esecuzione delle singole lavorazioni previste in progetto; tali rischi, infatti, sono individuati dal Piano Operativo di Sicurezza. Tale Piano contiene tutte le disposizioni atte ad eliminare i suddetti rischi anche mediante il ricorso a dispositivi specifici.

Relativamente ai Rischi da Interferenze trattati nel presente Documento e dalla disamina delle misure da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo gli stessi rischi, si stima che i costi per la sicurezza da interferenza possano essere compensati nella misura del 2% dell'importo del contratto applicativo, da corrispondere al lordo del ribasso d'asta.

DATI PRINCIPALI DA RIPORTARE NEI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE DEI
RISCHI DA INTERFERENZE

Affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura per la Verifica di Vulnerabilità Sismica degli
Edifici Scolastici di competenza della Comune di Napoli

1) COMMITTENTE:	_____ Comune di Napoli _____
Sede Legale:	_____ Piazza Matteotti n.1, Napoli _____
Committente:	_____ Luigi De Magistris _____
Responsabile Unico del Procedimento:	_____ arch. Alfonso Ghezzi _____
Referente per il coordinamento:	_____
2) DATORE DI LAVORO	
Istituzione Scolastica:	_____
Sede Legale:	_____
Dirigente Scolastico:	_____
Responsabile S.P.P. :	_____
3) AFFIDATARIO DEL SERVIZIO	
Ragione Sociale:	_____
Sede Legale:	_____
Datore di lavoro:	_____

Luogo /area di lavoro interessata dalle indagini:

Eventuali altre aree del DATORE DI LAVORO a disposizione dell'operatore economico:

Data di inizio delle attività:

Data prevista di termine delle attività:

_____ Orario di lavoro:

Approvazione del documento

In data odierna _____ presso _____ si certifica ed autentica il Presente atto, composto di n° _____ pagine.

Per il COMMITTENTE	
Il Responsabile Unico del Procedimento: _____	
Responsabile/Referente per l'attuazione (nome cognome e firma)	

Per l'ISTITUZIONE SCOLASTICA	
Il Dirigente Scolastico: _____	
Responsabile/Referente per l'attuazione (nome cognome e firma)	

Per l'AGGIUDICATARIO	
Luogo e data _____	Il Datore di Lavoro: _____
Responsabile/Referente	per l'attuazione (nome cognome e firma)
