



Comune di Bologna
Servizio di Prevenzione e Protezione
PIAZZA MAGGIORE n° 6 – 40124 BOLOGNA
TEL. 051.219.3570 – FAX 051.219.3348

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

(Art. 26 Dlgs 81/2008 e Dlgs.106/2009)

Settore/Istituzione/Quartiere /Servizio
Museo Civico Archeologico

APPALTO :Servizio di accoglienza , biglietteria , bookshop, sorveglianza
e custodia

Datore di Lavoro Committente:

Comune di Bologna

Datore di Lavoro /Direttore:

Settore: Dipartimento Cultura e Scuola– Istituzione Musei Civici

Sede: Museo Civico Archeologico

Referente di sede di esecuzione del contratto:

Le attività relative al Servizio di accoglienza , biglietteria , bookshop, sorveglianza e custodia dovranno essere eseguite presso l'edificio di: Via dell'Archiginnasio 2 - Bologna.

PARTE A

A CURA DEL DATORE DI LAVORO COMMITTENTE

Nel presente appalto di

LAVORI	<input type="checkbox"/>	Durata del contratto
SERVIZI	<input checked="" type="checkbox"/>
FORNITURE	<input type="checkbox"/>	

Descrizione sintetica

Servizio di accoglienza , biglietteria , bookshop, sorveglianza come meglio descritto di seguito:

- gestire operativamente la biglietteria, il servizio della distribuzione delle audioguide e illustrarne il funzionamento all'utente;
- provvedere alla aperture e chiusure degli accessi, sorvegliare e custodire gli ambienti e i materiali ivi contenuti;
- provvedere ad assicurare la puntuale apertura e chiusura al pubblico del Museo, controllare che accedano nei locali solo le persone autorizzate, vietare l'ingresso a quelle non autorizzate e agevolare l'accesso ai disabili;
- provvedere all'accoglienza del pubblico e al servizio di prima informazione, con particolare riferimento all'offerta dei servizi dell'istituto e alla sua articolazione negli spazi con eventuale accompagnamento; dare informazioni di carattere generale anche tramite l'uso di computer;
- gestire presso il bookshop, ai sensi della normativa vigente, la vendita dei libri, cataloghi e materiale promozionale messo a disposizione dall'Amministrazione e secondo le istruzioni ricevute;
- versare le somme derivanti dalla eventuale vendita di pubblicazioni, gadget ed ogni altro servizio a pagamento, con resoconto periodico di entrata agli uffici amministrativi e compilazione dei moduli giornalieri per la registrazione delle vendite;
- gestire i materiali informativi da esporre e/o da mantenere aggiornati e ordinati;
- gestire il centralino telefonico per fornire informazioni agli utenti; smistare le richieste telefoniche verso i servizi e gli uffici competenti;
- ritirare la corrispondenza in arrivo e consegnarla all'ufficio segreteria;
- predisporre i materiali per iniziative culturali (imbustatura, timbratura, spedizione inviti);
- fornire informazioni direzionali al pubblico per tutto l'orario di apertura;
- fornire agli utenti informazioni, quanto più possibile esaurienti, sulle notizie che riguardano il museo o l'evento in corso;
- provvedere a far osservare le norme di visita ed utilizzo della sede (rispettare e far rispettare dai visitatori e dal personale i divieti relativi alla sicurezza, compresi quelli di divieto di fumare, di fare entrare animali, di bere e mangiare durante la visita, ecc.);
- segnalare al Referente dell'Amministrazione i problemi connessi alla manutenzione dei vari impianti e dei servizi igienici, ricevendo gli addetti e assistendo alle operazioni di riparazione;
- essere a conoscenza delle disposizioni e delle procedure prescritte nel Piano di Emergenza e in particolare delle modalità di evacuazione del pubblico dai locali.
- non uscire dal Museo per motivi personali, né ricevere visite; l'uso del telefono per motivi personali dovrà essere limitato a casi di comprovata necessità;
- non alzare la voce se non in caso di emergenza, ascoltare apparecchi radiofonici o simili, utilizzare telefoni cellulari;
- collaborare con il personale interno nell'impiego di macchine d'ufficio, comprese l'esecuzione di fotocopie;
- effettuare interventi occasionali di assistenza e di ripristino della funzionalità degli armadietti portaborse;
- sorvegliare gli spazi aperti al pubblico per tutto l'orario di apertura, da svolgersi anche con l'ausilio di TV a circuito chiuso, prevenendo per quanto possibile le azioni che possano causare danni di qualsiasi natura (opere d'arte, arredi, impianti, struttura, ecc...) e segnalando situazioni problematiche al personale comunale;
- effettuare la sorveglianza alle iniziative culturali diurne o serali o festive e alle mostre;
- curare con attenzione, negli eventi particolari in cui venga richiesto il servizio guardaroba, il ritiro e la consegna di quanto lasciato in temporaneo deposito per mezzo di contromarche;
- ispezionare i locali quotidianamente al termine del servizio, prima e dopo ogni evento, controllare il funzionamento dei telefoni, delle attrezzature, delle luci, ecc., informando tempestivamente il Referente dell'Amministrazione in caso di riscontro di anomalie;
- accogliere gli organizzatori/allestitori fornendo loro tutte le informazioni necessarie, istruendoli sul funzionamento dei servizi, dopo averne controllato l'efficienza;
- controllare che gli organizzatori e/o allestitori ed i servizi di catering osservino la corretta applicazione del regolamento di utilizzo vigente presso la sede (allestimento nelle aree consentite senza occupare le vie di fuga, apposizione manifesti e locandine con mezzi ed in luoghi idonei, ecc...);
- scrivere sull'apposito registro di servizio i messaggi e le informazioni sia riguardanti l'evento in corso, sia notizie di carattere ed interesse generale, in modo da agevolare l'inserimento del personale del turno successivo;
- gestire le postazioni multimediali e illustrarne il funzionamento all'utente;
- controllare il regolare funzionamento dei dispositivi di sicurezza (impianti antintrusione, antincendio, TV/CC, audio/video, riscaldamento, climatizzazione, illuminazione, ecc.) rispettando l'obbligo della massima riservatezza e senza la possibilità di delegare ad altri detti compiti, effettuare le chiamate al global service per la richiesta di interventi di manutenzione;
- essere a conoscenza delle disposizioni e delle procedure prescritte nel Piano di Emergenza e in particolare delle modalità di evacuazione del pubblico dai locali.

SERVIZIO DI SOSTITUZIONE DEL CUSTODE come meglio descritto di

- a) provvedere alle aperture e chiusure degli accessi, delle finestre e delle sale anche in occasione di attività straordinarie del museo (conferenze, seminari, corsi, mostre, visite guidate), nonché di concessione in uso a terzi delle sale per finalità particolari;
- b) sorvegliare e custodire gli ambienti e i materiali ivi contenuti, con attivazione, disattivazione e controllo dei relativi impianti sulla base delle indicazioni fornite dalle direzioni;
- c) provvedere ad assicurare la puntuale apertura e chiusura al pubblico del museo, controllare che accedano nei locali solo le persone autorizzate, vietare l'ingresso a quelle non autorizzate e agevolare l'accesso ai disabili;
- d) gestire il centralino telefonico per fornire informazioni agli utenti; smistare le richieste telefoniche verso i servizi e gli uffici competenti;
- e) ritirare la corrispondenza in arrivo e consegnarla all'ufficio segreteria;
- f) fornire informazioni al pubblico per tutto l'orario definito in occasione di aperture straordinarie per manifestazioni, eventi, mostre ecc.;
- g) provvedere a far osservare le norme di visita ed utilizzo della sede (rispettare e far rispettare dai visitatori e dal personale i divieti relativi alla sicurezza, compresi quelli di divieto di fumare, di fare entrare animali, di bere e mangiare durante la visita, ecc);
- h) assicurare l'apertura, provvedendo ad effettuare le operazioni necessarie per consentire l'entrata degli addetti alle pulizie ,secondo le indicazioni ricevute dalla direzione
- i) segnalare al referente dell'amministrazione i problemi connessi alla manutenzione dei vari impianti e dei servizi igienici, ricevendo gli addetti e assistendo alle operazioni di riparazione;
- j) sorvegliare gli spazi aperti al pubblico per tutto l'orario di apertura anche in occasione di aperture straordinarie, prevenendo per quanto possibile, le azioni che possano causare danni di qualsiasi natura (opere d'arte, arredi, impianti, strutture, ecc.) e segnalando situazioni problematiche al personale comunale;
- k) sorvegliare e segnalare ai competenti uffici del comune le necessità di manutenzione del complesso, compresi i relativi impianti;
- l) effettuare la sorveglianza alle iniziative culturali diurne o serali o festive ed alle mostre
- m) ispezionare i locali quotidianamente all'inizio e al termine del servizio, prima e dopo ogni evento, controllare il funzionamento dei telefoni, delle attrezzature, delle luci, ecc., informando tempestivamente il referente dell'amministrazione in caso di riscontro di anomalie;
- n) accogliere gli organizzatori/allestitori fornendo loro tutte le informazioni necessarie, istruendoli sul funzionamento dei servizi, dopo averne controllato l'efficienza;
- o) controllare che gli organizzatori e/o allestitori ed i servizi di catering osservino la corretta applicazione del regolamento di utilizzo vigente presso la sede (allestimento nelle aree consentite senza occupare le vie di fuga, apposizione di manifesti e locandine con mezzi ed in luoghi idonei, ecc.);
- p) controllare il regolare funzionamento dell'impiantistica esistente presso il museo rispettando l'obbligo della massima riservatezza e senza la possibilità di delegare ad altri detti compiti, effettuare le chiamate al global service per la richiesta di interventi di manutenzione;
- q) essere a conoscenza delle disposizioni e delle procedure prescritte nel piano di emergenza ed in particolare delle modalità di evacuazione del pubblico dai locali;
- r) il custode termina il servizio al momento dell'arrivo del personale comunale assegnato al museo, previa verifica e consegna dei locali al personale stesso;
- S) quant'altro si renda necessario per la buona e diligente custodia dello stabile durante il periodo di assenza del custode.

- **E' individuata la presenza delle seguenti caratteristiche dell'attività lavorativa oggetto dell'appalto, che costituiscono potenziali elementi di rischio da interferenza (indicare con la crocetta):**

n	CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE	Si	No
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4	PREVISTI INTERVENTI MURARI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ...)	All'interno della sede	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		All'esterno della sede	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	ESECUZIONE DURANTE ORARIO DI LAVORO DI PERSONALE DELLA SEDE O DI UTENTI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	PREVISTO LAVORO NOTTURNO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	PREVISTA UTILIZZO / INSTALLAZIONE DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTEFORME ELEVATRICI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	PREVISTO UTILIZZO MATERIALI BIOLOGICI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
n	CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE		Si	No
14	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15	PREVISTA MOVIMENTAZIONE CARICHI CON AUSILIO DI MACCHINARI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	PREVISTA PRODUZIONE DI RUMORE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17	PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)	Elettrica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Acqua	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Gas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Rete dati	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Linea Telefonica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)	Rilevazione funi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Allarme Incendio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Idranti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Naspi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Sistemi spegnimento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19	PREVISTA INTERRUZIONE (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)	Riscaldamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Raffrescamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	MOVIMENTO MEZZI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

23	COMPRESENZA CON ALTRI LAVORATORI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	RISCHIO SCIVOLAMENTI (PAVIMENTI SCALE)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
25	L'EDIFICIO NEL QUALE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A C.P.I.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	PREVISTO UTILIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI / COMBUSTIBILI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
27	GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITA' PER UTENTI DIV. ABILI (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
28	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
n	CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE	Sì	No
31	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
32	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	VERRANNO AFFIDATI LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE (se si specificare quali nelle note successive)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	Spogliatoio e servizi igienici riservati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	□□□□□	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PARTE B

A CURA DEL REFERENTE DI SEDE /SOGGETTO PRESSO IL QUALE DEVE ESSERE ESEGUITO IL CONTRATTO

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 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; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali

- **E' individuata la presenza delle seguenti caratteristiche dell'ambiente in cui è svolta l'attività oggetto dell'appalto, che costituiscono potenziali elementi di rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto (indicare con la crocetta):**

n	ELEMENTI CARATTERISTICI DELL'AMBIENTE IN CUI E' SVOLTA L'ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO – RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZA	Si	No
1	EDIFICIO SOGGETTO A C.P.I.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	EDIFICIO DOTATO DI DIREZIONI DI FUGA CONTRAPPOSTE (*)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	EDIFICIO DOTATO DI SISTEMI DI RILEVAZIONE ED ALLARME (*)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	EDIFICIO DOTATO DI LUCE DI EMERGENZA (*)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	PRESENZA DI PUBBLICO NELLA SEDE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	EDIFICIO SCOLASTICO / CON PRESENZA DI BAMBINI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	PRESENTE RISCHIO SCIVOLAMENTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) La caratterizzazione dell'ambiente in cui è svolta l'attività oggetto dell'appalto in merito a vie di fuga, sistemi di rilevazione ed allarme, illuminazione di emergenza è funzione di ciascuna specifica struttura interessata all'appalto.

Data

Referente di sede

.....

PARTE C

A CURA DEL DATORE DI LAVORO COMMITTENTE

MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE AL MINIMO I RISCHI DERIVANTI DALLE INTERFERENZE DELLE LAVORAZIONI

Nel suddetto ambiente di lavoro a seguito dei rischi individuati, vengono impartite le seguenti disposizioni a tutela della sicurezza:

1) Informazione relativa al coordinamento delle varie attività in quanto, in merito alla specifica attività oggetto dell'appalto, trattasi di attività complementari ed ausiliarie rispetto all'attività del Museo, con utilizzo stessi spazi ed attrezzature dei dipendenti comunali. Pertanto verranno fornite all'Appaltatore le necessarie informazioni inerenti principalmente alle procedure di emergenza.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art.26 comma 8 D.lgs.81/2008).

Prima del trasporto e consegna di materiali presso le sedi comunali interessate dal presente appalto occorre che la Ditta incaricata comunichi al Datore di lavoro e/o al Referente di Sede il giorno e l'orario previsti, le persone incaricate ed il nominativo del trasportatore, al fine di coordinare le azioni ed impedire interferenze con le funzioni in atto nell'edificio comunale.

L'accesso e il transito dei Dipendenti della Ditta incaricate negli Edifici Comunali sarà adeguatamente regolato al fine di evitare interferenze con le attività o altri appalti in corso presso quella stessa sede.

Prima di intraprendere qualsiasi operazione di movimentazione manuale dei carichi all'interno dei luoghi comunali, dovranno essere concordate con il referente di sede, le sequenze di lavoro, le modalità di comportamento e di accatastamento temporaneo dei materiali movimentati.

Dovranno essere attuate cautele nelle fasi di apertura dei cancelli di accesso all'area, in particolare se dotati di sistemi automatici di apertura, le operazioni di apertura e chiusura di detti cancelli dovrà avvenire sotto controllo visivo (fino a completa chiusura) di un addetto atto a verificare che non possa verificarsi la presenza di persone nell'area di manovra o la introduzione di persone non autorizzate nell'area scolastica.

IN OGNI CASO LA VELOCITA' DI ACCESSO E PERCORRENZA DI MEZZI DI TRASPORTO NELLE AREE COMUNALI E SCOLASTICHE DOVRA' ESSERE LIMITATA AI 10 KM/H; il percorso dei mezzi riguarderà esclusivamente i percorsi indicati come carrabili.

Inoltre viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- **È vietato fumare;**
- **È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro;**
- **Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;**

- **È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:**
- **normale attività**

• **comportamento in caso di emergenza e evacuazione**
in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati
- è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio. I nomi degli addetti dell'emergenza sono a conoscenza del Datore di Lavoro o suo delegato.
- è presente la cassetta dei medicinali segnalata da apposita cartellonistica
- gli interventi sull'illuminazione di emergenze e le prove di carica/scarica delle eventuali batterie dovranno avvenire considerando che la ricarica avvenga nelle ore diurne.
- Gli interventi attuati da Ditte affidatarie sugli Impianti e sui Presidi Antincendio dovranno essere annotati sul Registro di Manutenzione della Sede Comunale indicandone l'esecutore e descrivendo quanto eseguito.

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente avesse comunque a verificarsi.

In sede di redazione degli elaborati relativi alla tipologia di prestazione di lavori (non compresi nel campo di applicazione del Titolo IV Dlgs. 81/2008 (ex D.lgs.494/96)) , servizi e forniture e comunque prima dell'avvio della procedura di affidamento a terzi, il Datore di Lavoro Committente dovrà redigere il presente documento il quale andrà a costituire un allegato al contratto.

L'impresa esecutrice dovrà sottoscrivere il DUVRI, con integrati i rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi ove verrà espletato l'appalto , prima dell'esecuzione del contratto.

Tale documento di valutazione deve intendersi in senso dinamico e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi, e forniture a cura del Datore di Lavoro Committente.

Il Datore di Lavoro Committente:

.....

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 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; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali

Impresa Esecutrice

.....

ALLEGATO I

MISURE STANDARD DI PREVENZIONE (parte integrante del DUVRI)

Esaminato quanto sopra descritto, qui di seguito si presenta un elenco non esaustivo delle principali misure standard da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nei luoghi di lavoro del Comune di Bologna:

1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA:

Le Ditte che intervengono negli edifici comunali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

L'impresa che attua i lavori o fornisce il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi degli art. 18 comma b) del DLgs 81/2008 nell'ambito delle sedi dove si interviene

I mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

Occorre siano definite le procedure di allarme ed informazione dei responsabili degli uffici in caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno.

I responsabili delle sedi, nell'ambito delle quale si svolgono lavorazioni continuative con presenza di cantieri temporanei, devono essere informati circa il recapito dei responsabili dell'impresa appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza del cantiere stesso.

2) BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione degli interventi e l'installazione del cantiere non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi comunali non assoggettati all'intervento. Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali di cantiere dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo. Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

Se gli interventi presuppongono l'apertura di botole, cavedi, sottopassaggi e simili, eventualmente posti nella zona sottostante i pavimenti, dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio o garantire la continua presenza di persone a presidio.

Nel caso di impianti di sollevamento, sarà posizionata la necessaria segnaletica di sicurezza con il divieto di accesso alle aree e alle attrezzature oggetto di manutenzione.

3) RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO

Per gli interventi eseguiti in quota si deve provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni.

Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.

Tutte le opere provvisoriale e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

4) PROIEZIONE DI SCHEGGE

Occorre pianificare le operazioni necessarie a prevenire un simile evento, delimitando e segnalando l'area di influenza. Ciò deve avvenire attraverso la predisposizione di delimitazioni, segregazioni ed opportuna segnaletica di sicurezza.

5) ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MEZZI ALIMENTATI A GPL E MACCHINE OPERATRICI

Gli automezzi della Ditta dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta, autorimesse etc. delle sedi di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

Negli spazi interrati o seminterrati non è consentito l'accesso e la sosta ad automezzi alimentati a gas GPL, a meno che non siano dotati di serbatoi e impianti specificatamente omologati.

Per interventi da eseguirsi con impiego di mezzi operativi, la Ditta esecutrice porrà la massima attenzione (prima, durante e dopo le manovre) affinché nessuno possa entrare, né tantomeno sostare nel raggio d'azione della macchina operatrice. Qualora l'operatore, anche negli spostamenti, dovesse avere problemi di visibilità sarà aiutato da un secondo operatore munito di appositi DPI.

La macchina operatrice dovrà essere dotata degli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione.

L'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi.

6) APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI

L'impresa deve: utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose. E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale, conformi alle norme EN 60309.

L'impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della condotta che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato). Le Ditte che operano dovranno di norma provvedere con forniture elettriche autonome rispetto alla rete degli edifici comunali ed in ogni caso, prima di ordinare, acquisire e collegare all'impianto elettrico apparecchiature di notevole assorbimento di energia, occorrerà accertare (se non avvenuta in sede progettuale) la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere l'autorizzazione al collegamento dagli Uffici tecnici competenti;

E' comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Ai sensi del DM 37/2008 (ex legge 46/90) e suo regolamento attuativo, per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (rivelazione incendio, estinzione incendi, etc.), che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio cambio lampade, mantenimento in efficienza degli impianti), dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

I cavi e le prolunghe saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

7) INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA.

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento / climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene. Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

8) RADIAZIONI NON IONIZZANTI

Nel caso in cui durante operazioni, ad esempio, di saldatura configurino rischi per terzi, i lavori stessi saranno preceduti dalla attuazione delle precauzioni necessarie, tra cui il divieto di permanenza (oltre che di transito) ai terzi nelle zone di intervento, con predisposizione di delimitazioni, segregazioni e apposita segnaletica di sicurezza.

9) ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI BOLOGNA:

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art.15, D.lgs.81/2008), richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica (con esplicito riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

), le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione degli organi di controllo. L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati. Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito al servizio di prevenzione e protezione aziendale un certificato di conformità e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente al D.P.R.459/96 "direttiva macchine".

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle Ditte fornitrici la scheda di sicurezza chimico-tossicologica che, in forma comprensibile, dovrà essere a disposizione dei lavoratori. Non è ammesso l'acquisto e la presenza di sostanze chimiche se sprovviste di tale scheda.

10) IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DI GAS TECNICI:

Tali impianti dovranno essere eseguiti secondo le norme di buona tecnica (UNI CIG L.46/90 e regolamento di attuazione) e gli interventi dovranno essere seguiti da apposita dichiarazione di conformità. In base alla tipologia ed entità delle opere potrebbe essere necessario presentare preventivamente al Comando dei Vigili del Fuoco, ai sensi dell'art.15 del D.P.R.577/82, un progetto contenente le specifiche dell'impianto di distribuzione, stoccaggio gas e dei sistemi di allarme. In tal caso prima dell'esecuzione dei lavori si dovrà acquisire il parere favorevole al progetto da parte dei Vigili del fuoco. Tale eventualità sarà valutata dagli Uffici competenti.

11) EMERGENZA GAS:

Se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre arieggiare immediatamente il locale, ovvero la zona, facendo allontanare le persone presenti, evitando azioni che possono dar luogo alla formazioni di inneschi (accensione apparecchi di illuminazione, sfregando o battendo materiale, usando fiammiferi, sigarette accese, ecc.). Se la fuga di gas avesse interessato un intero edificio, occorre disattivare l'alimentazione elettrica, intervenendo sull'interruttore generale, ad evitare che in qualche locale possa verificarsi un innesco causato dall'impianto elettrico (avviamento di ascensore, avviamento di bruciatore di centrale termica, avviamento di una elettropompa, ecc.). Se il gas permane far intervenire l'azienda del gas e le squadre di emergenza, seguendo le procedure.

Non depositare bombole contenenti gas GPL in locali interrati o seminterrati, e, comunque, aventi il piano di calpestio sotto il piano di campagna o il marciapiedi stradale.

12) IMPIANTI ANTINCENDIO

Fermo restando la verifica costante di tali mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

13) DEPOSITI, MAGAZZINI, ARCHIVI, BIBLIOTECHE E LOCALI IN GENERE:

Per depositi, archivi o magazzini e locali in genere con quantitativi di carta superiori ai 50 q.li o, nel caso di scuole, attività rientranti nel punto 85 del D.M. 16.2.82 nei locali con un carico di incendio superiore a 30 kg/mq di legna standard (calcolato con la formula per il carico di incendio), è necessario inoltrare la richiesta di parere preventivo agli Uffici competenti. La destinazione a deposito, archivio, magazzino o biblioteca deve quindi essere preventivamente autorizzata e l'esecuzione dei lavori è subordinata al parere favorevole espresso dal locale Comando dei Vigili del Fuoco

14) MODIFICHE ALLA DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI IN SEDI SOGGETTE A CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI E MODIFICHE IN GENERALE

Ai sensi del D.M. 16.2.82 ... "tutte le modifiche di destinazione d'uso dei locali, compreso lo spostamento di pareti, modifica di porte, corridoi, atri dovranno essere preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti e quindi rispondenti alle norme di sicurezza".

In generale, comunque, tutte le variazioni delle destinazioni d'uso e delle caratteristiche distributive degli spazi andranno comunicate al Datore di lavoro della sede.

15) SOVRACCARICHI:

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato. Questo dovrà certificare l'idoneità statica dell'intervento ai responsabili dei lavori.

16) EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide: arieggiare il locale ovvero la zona; utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nel cantiere 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 possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente; comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di rischio", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

17) SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento.

18) EMERGENZA ALLAGAMENTO

In caso di allagamento di locali, accertarsi che la presenza di alimentazione elettrica agli impianti non pregiudichi l'incolumità delle persone eventualmente presenti. Se tale evento può costituire rischio elettrico, occorre:

- intervenire sull'interruttore generale di piano disattivando l'alimentazione, previa assicurazione del mantenimento di una visibilità minima necessaria per l'esodo delle persone e per le operazioni di emergenza;
- fare intervenire, secondo le procedure presenti nella sede, la squadra di manutenzione idraulica ed informando gli interessati all'evento.
- accertarsi se vi sono presenti sostanze (solide, liquide, gassose) che, in presenza di acqua, possano dare origine a reazioni pericolose per l'incolumità dei presenti; in tal caso, dare la precedenza all'allontanamento di tali sostanze.

19) POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli / barriere. Tali attività saranno programmate e – salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) – svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti. Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei dipendenti comunali.

20) USO DI PRODOTTI CHIMICI VERNICIANTI, SMALTI, SILICONI, DETERGENTI, ECC.

L'impiego di prodotti chimici da parte di Imprese che operino negli edifici comunali deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in situ insieme alla documentazione di sicurezza). Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo. E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati. L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici comunali rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

21) FIAMME LIBERE

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio. Le attività lavorative necessitanti l'impiego di fiamme libere saranno precedute: dalla verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento; dall'accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio; dalla verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento; dalla conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili. Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente, deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

22) INFORMAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici / Locali, dovrà essere informato il Datore di Lavoro della sede oggetto dell'appalto che dovrà fornire informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate. Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite. Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli,

polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi verso il Responsabile del contratto e i dei lavori al fine di eliminare o ridurre i rischi.

23) COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI COMUNALI

I dipendenti degli Uffici e Sedi di lavoro comunali dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere. Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il Datore di Lavoro, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

24) EMERGENZA

Ogni Impresa operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze nei casi esclusi dall'applicazione del Titolo IV del D.Lgs 81/2008 s.m.i. oppure, diversamente, predisporre gli idonei accorgimenti contenuti nel piano di sicurezza e di coordinamento o del piano di sicurezza sostitutivo del PSC.

E' necessario che il Datore di Lavoro o il delegato Referente di Sede assicurino:

la predisposizione di mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite), le istruzioni per l'evacuazione, l'indicazione ed il recapito dei membri componenti la squadra di emergenza comunale (addetti all'emergenza), le modalità per la interruzione delle forniture elettriche, del gas, dell'acqua, ecc. ecc. L'argomento assume particolare rilievo quando nei luoghi sono presenti impianti tecnologici a rischio.

In particolare per gli interventi manutentivi ed i servizi svolti nei Nidi d'Infanzia e nelle Scuole Comunali :

- ogni attività interna ed esterna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di coordinamento tra il Datore di Lavoro Committente e il Datore di lavoro/ Referente di sede ove si esegue il contratto;
- gli interventi manutentivi con rilevanti attività rumorose, o che prevedano interruzione dell'elettricità o delle forniture di acqua e gas dovranno svolgersi fuori dall'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica a meno di accordi diversi tra Datore di Lavoro e Datore di Lavoro Committente. Anche le attività di manutenzione del verde all'esterno dell'area dovranno svolgersi senza che si verifichino interferenze con la didattica e la sicurezza dell'utenza. Occorre valutare preventivamente il rischio di proiezione di materiali causata da attività di sfalcio e manutenzione all'interno delle aule o nelle aree con presenza di scolari, personale ed utenti, pertanto tali operazioni, così come le altre attività con rischio di proiezione di materiali, non devono avvenire negli orari di funzionamento della scuola o con attività didattiche in corso nelle immediate vicinanze;
- non lasciare all'interno dei locali scolastici, dopo averne fatto uso, materiali di pulizia, quali alcool o detersivi, contenitori di vernice, solventi o simili. Verificare attentamente che non siano rimasti materiali ed utensili nell'area scolastica alla fine delle attività manutentive.

I bambini e gli studenti, non devono giocare o sostare in giardino dopo che le piante o il prato abbiano subito trattamenti con diserbanti, pesticidi, fertilizzanti. Occorre, pertanto, segnalare e coordinare le attività con la didattica. Delimitare sempre le aree di intervento e disporre apposita segnaletica, impedire l'accesso ai non addetti. Lo scambio di informazioni con i responsabili della istituzione scolastica prevederà che questi ultimi siano informati circa i lavori da attuare nell'ambito scolastico. Occorre, pertanto, che siano individuati:

- i responsabili per la gestione delle emergenze (il nominativo del Coordinatore in caso di lavorazioni che ricadano nel campo di applicazione del Titolo IV D.Lgs.81/2008(ex D.Lgs.494/96));
- gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori della Ditta esterna;
- i luoghi da adibire a deposito di materiale e che comunque devono essere resi inaccessibili al personale scolastico ed agli alunni.