



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Ufficio Centri Storici, piazza Pola, Ragusa Ibla. Tel. 0932.676784 Fax 0932.220004

E-mail servizio.prevenzione@comune.ragusa.it

ALLEGATO C

DOCUMENTAZIONE

DA PRODURRE A CURA DELL'AZIENDA APPALTATRICE

PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI

(art. 26 comma 1 lett. a D. Lgs. n. 81/08 - idoneità tecnico-professionale)

L'appaltatore, prima dell'inizio dei lavori, è tenuto a consegnare al Comune di Ragusa la documentazione di seguito descritta al fine di consentire, da parte del Comune, la verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei soggetti che intervengono nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto.

01) Certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;

02) Documento sottoscritto dal Datore di Lavoro dell'azienda appaltatrice contenente l'elenco dei lavoratori che verranno impegnati nelle attività lavorative di cui al presente contratto e precisamente:

- cognome, nome, matricola, inquadramento aziendale di ciascun lavoratore;
- conferma della regolarità contributiva INPS ed avvenuto pagamento premi INAIL;
- numeri posizione INPS, INAIL;
- estremi identificativi della polizza infortuni dipendenti e responsabilità civile terzi;
- dichiarazione che i lavoratori sono tutti a busta paga dell'appaltatore e sono retribuiti secondo il CCNL di appartenenza;
- dichiarazione di avvenuta consegna ai propri lavoratori delle schede indicate al presente documento dal titolo *"Informativa per i lavoratori azienda appaltatrice"* (allegato H) e *"Norme di comportamento in caso di incendio e di sfollamento"* (allegato I)

03) Copia delle parti del libro matricola e del libro paga relative al personale elencato. Copia dei relativi frontespizi e dell'ultima pagina riportante il numero di pagine di cui si compone il libro;

04) Copia ultimo mod. DM10;

05) Copia ultimo mod. F24;

06) Documento, a firma del Datore di Lavoro dell'azienda appaltatrice, contenente:

- il programma di informazione e formazione dei propri lavoratori impegnati nell'esecuzione dei servizi in argomento e dei referenti la sicurezza con particolare riferimento alle figure di RSPP, ASPP, RLS;

- elenco dei mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti la tipologia dei servizi da eseguire;

- elenco dei mezzi/attrezzature disponibili e/o previsti per l'esecuzione dei servizi in appalto;

- elenco della dotazione di dispositivi di protezione individuale forniti a ciascun lavoratore per l'esecuzione dei servizi in appalto;

- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;

07) Altre informazioni che l'azienda appaltatrice ritiene utili fornire per meglio evidenziare i propri requisiti tecnico-professionali.

NOTE:

- la presente documentazione deve essere redatta su carta intestata dell'azienda appaltatrice;
- l'istituzione e la tenuta del libro matricola e del libro paga costituisce il presupposto essenziale per l'adempimento, da parte dell'azienda appaltatrice, dei principali obblighi che derivano dal rapporto di lavoro con i propri dipendenti. I libri devono essere opportunamente vidimati e numerati;
- il modello DM10 è utilizzato dal datore di lavoro per denunciare all'INPS le retribuzioni mensili corrisposte ai lavoratori dipendenti, i contributi dovuti e l'eventuale conguaglio delle prestazioni anticipate per conto dell'INPS, delle agevolazioni e degli sgravi. Il versamento dei contributi indicati sul modello DM10 va fatto con il modello F24, con il quale si pagano anche i tributi dovuti al fisco.



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Ufficio Centri Storici, piazza Pola, Ragusa Ibla. Tel. 0932.676784 Fax 0932.220004

E-mail servizio.prevenzione@comune.ragusa.it

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RILASCIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/2000

(art. 26 comma 1 lett. a D. Lgs. n. 81/08 - idoneità tecnico-professionale)

Il sottoscritto nato a il residente in
..... provincia Via n. in
qualità di Legale rappresentante/Procuratore dell'Impresa con sede legale in
Codice fiscale Partita IVA Iscrizione
INPS matricola n. Assicurazione INAIL codice n.

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000 consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa verrà esclusa dalla procedura di gara per la quale è rilasciata;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ*

1. che l'Impresa è iscritta, per attività inerenti l'oggetto della gara, al Registro delle Imprese presso la CCIAA di al n.
..... dall'anno

2. che gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza sono:

cognome: nome:

cognome: nome:

3. che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;

4. che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di controllo, di cui all'articolo 2359 del codice civile, con altre Imprese partecipanti in forma singola o associata alla gara;

5. che l'Impresa non si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383/2001 e s.m.i., ovvero, che l'Impresa si è avvalsa di tali piani, ma gli stessi si sono conclusi; (1)

6. che l'Impresa, con riferimento alla presente gara, non ha presentato offerta in più di un raggruppamento temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti, ovvero singolarmente e quale componente di un raggruppamento temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti;

7. che l'Impresa dispone di capitali, conoscenza, esperienza, capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti a garantire l'esecuzione a regola d'arte delle opere commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari (requisiti di idoneità tecnico professionale)

8. che l'Impresa ha preso conoscenza e accettato le disposizioni contenute nel Documento di Valutazione del Rischio e nel Piano di Emergenza della sede Comunale interessata dalle lavorazioni svolte dalla stessa (art. 26 comma 1 lett. b D. Lgs. n. 81/08) e che informerà dei contenuti del Documento il proprio personale del cui operato si assume la totale responsabilità;

9. che l'Impresa informerà il Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Ragusa su eventuali rischi specifici della propria attività che potrebbero interferire con la normale attività lavorativa del Comune o che potrebbero risultare dannosi per la sicurezza del personale dell'Ente.

A tale proposito l'Impresa indica quale referente il Sig. tel.

10. che l'Impresa ha tenuto conto, nella predisposizione della propria offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, valutando i costi dei rischi specifici della propria attività;

11. che l'Impresa ha preso atto che per il presente appalto

- non vi sono rischi da interferenze, come specificato nel capitolo
 vi sono rischi da interferenze come evidenziati nel DUVRI elaborato dall'Ente e allegato al capitolo tecnico e di averne tenuto conto nella propria offerta;

12. che l'Impresa ha ottemperato alle norme di cui alla Legge n. 68/99, ovvero che l'Impresa non è soggetta agli obblighi di cui alla Legge n.68/99 in quanto⁽¹⁾
 occupa meno di 15 dipendenti;
 occupa fino a 35 dipendenti e non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000.

Il sottoscritto autorizza, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati personali dichiarati solo ai fini della gestione giuridica ed economica dell'appalto.

Ragusa, firma.....

(1) cancellare l'ipotesi che non ricorre



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Ufficio Centri Storici, piazza Pola, Ragusa Ibla. Tel. 0932.676784 Fax 0932.220004

E-mail servizio.prevenzione@comune.ragusa.it

VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (art. 26 comma 2 D. Lgs. n. 81/2008) e/o SOPRALLUOGO CONGIUNTO		Data emissione modello	
ALLEGATO E	Settore XIII° – Cultura, Istruzione, Sport e attività del tempo libero – UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Rev. n. Pag. n.	1 1 di 2

Verbale di Cooperazione e Coordinamento/Sopralluogo Congiunto per la comunicazione dei rischi ai sensi dell'art. 26 comma 2 del Dlgs n. 81/2008

Presso la Sede: – Via – Ragusa

Tipologia (Appalto Lavori/Servizi/Forniture)	Impresa	Indirizzo

Sono convenuti in data:.....

- Il Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. del Comune, sig.
- Dirigente/Datore di Lavoro della Direzione Committente sig.
- Il Rappresentante del Comune in loco sig.
- Il Datore di Lavoro dell'impresa appaltante sig.
- Il Rappresentante dell'Impresa in loco, sig.

allo scopo di una reciproca informazione sui rischi connessi all'attività di cui all'Appalto e di quelli derivanti dalle attività lavorative svolte nell'ambiente di lavoro, nonché alle reciproche interferenze tra le due attività precedenti.

In relazione a quanto sopra premesso, anche in esito a sopralluogo, si evidenzia e comunica quanto segue:

Rischi connessi all'ambiente di lavoro e delle attività svolte dal Committente (vedi Documento di Valutazione del Rischio dell'Ente)

-
-
-
-

Rischi connessi alle lavorazioni/servizi/forniture (appaltatore)

-
-
-
-



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Ufficio Centri Storici, piazza Pola, Ragusa Ibla. Tel. 0932.676784 Fax 0932.220004

E-mail servizio.prevenzione@comune.ragusa.it

VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (art. 26 comma 2 D. Lgs. n. 81/2008) e/o SOPRALLUOGO CONGIUNTO		Data emissione modello	
ALLEGATO E	Settore XIII° – Cultura, Istruzione, Sport e attività del tempo libero – UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Rev. n.	1
		Pag. n.	2 di 2

Rischi connessi all'uso di particolari attrezzature, macchine, impianti, sostanze, etc. (appaltatore)

-
-
-
-

In relazione a quanto sopra riportato si concorda di adottare le seguenti misure di prevenzione

-
-
-
-

L'appaltatore dichiara inoltre:

di ritenere sufficienti le misure adottate per eliminare le interferenze elaborate a seguito della valutazione dei rischi congiunta e riportate nel presente documento, in aggiunta a quelle già previste nel DUVRI (allegato B).

di essere stato correttamente informato circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui verranno effettuate le lavorazioni/servizi/forniture e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

Si impegna inoltre formalmente a contattare il Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P./Dirigente del Comune di Ragusa qualora ritenga necessario, durante l'esecuzione dei lavori, acquisire ulteriori informazioni, effettuare una nuova valutazione dei rischi o modificare le misure adottate per eliminare le interferenze.

Il presente verbale, compilato e firmato in triplice copia, viene consegnato alle ore del giorno/./. nelle mani di:	Firma di Ricevuta
Il Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. del Comune di Ragusa	
Il Dirigente/Datore di Lavoro della Direzione Committente	
Rappresentante del Comune di Ragusa in loco	
Il Datore di Lavoro dell'impresa appaltante	
Il Rappresentante dell'Impresa in loco	



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Ufficio Centri Storici, piazza Pola, Ragusa Ibla. Tel. 0932.676784 Fax 0932.220004

E-mail servizio.prevenzione@comune.ragusa.it

ALLEGATO F

RICHIESTA DI

ACCESSO DI PERSONALE E/O VEICOLI

DELL'AZIENDA APPALTATRICE PRESSO EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE

Oggetto: richiesta di accesso di nostro personale c/o vs. sede scolastica.

Con riferimento al vs. ordine n. _____ del _____ per lo svolgimento delle attività lavorative di

dal _____ al _____

oppure

nella giornata del _____ dalle ore _____ alle ore _____

vi chiediamo il permesso di accesso per i sottoelencati dipendenti e veicoli:

Sig. (matr. N.) – ruolo in azienda

Sig. (matr. N.) – ruolo in azienda

Sig. (matr. N.) – ruolo in azienda

Veicolo tipo _____ targato _____

Veicolo tipo _____ targato _____

Veicolo tipo _____ targato _____

A tal fine si comunica che il personale sopra indicato è dipendente della ns. azienda e tutti a busta paga dell'azienda, sono retribuiti secondo il CCNL di appartenenza, con regolarità contributiva INPS ed avvenuto pagamento premi INAIL.

Il responsabile delle attività di cui alla presente richiesta di accesso è:

sig. (matricola n.)

ruolo in azienda

Il Datore di Lavoro

.....
(Ditta appaltatrice – firma leggibile e timbro)

NOTA:

la presente documentazione deve essere redatta su carta intestata dell'azienda appaltatrice.

Si rammenta all'azienda appaltatrice che l'accesso non verrà consentito se la richiesta non perverrà in tempo utile.



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Ufficio Centri Storici, piazza Pola, Ragusa Ibla. Tel. 0932.676784 Fax 0932.220004

E-mail servizio.prevenzione@comune.ragusa.it

ALLEGATO G

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

PER I LAVORATORI ESTERNI ALL'AZIENDA COMMITTENTE

(Circolare Ministeriale n. 29/2006 – art. 18 comma 1 lett. u e art. 26 comma 8 D.Lgs. n. 81/2008)

Tutte le imprese che operano in regime di appalto e/o subappalto, in qualsiasi settore, devono fornire al proprio personale impiegato una tessera di riconoscimento corredata di:

- fotografia a colori del lavoratore;
- indicazione delle generalità del lavoratore;
- indicazioni dell'azienda da cui il lavoratore dipende e del suo datore di lavoro.

Fac-simile della tessera di riconoscimento

spazio per la fotografia a colori del lavoratore	Cognome e nome del lavoratore Data di nascita _____ Ragione sociale azienda Sede _____ Cognome e nome del datore di lavoro _____
--	--

E' onere dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.

I lavoratori autonomi in regime di appalto o subappalto hanno l'obbligo di munirsi di tessera di riconoscimento corredata di:

- propria fotografia a colori;
- indicazione delle sue generalità.

Fac-simile della tessera di riconoscimento

spazio per la fotografia a colori del lavoratore autonomo	Cognome e nome Data di nascita _____ Ragione sociale azienda Sede _____
---	--



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Ufficio Centri Storici, piazza Pola, Ragusa Ibla. Tel. 0932.676784 Fax 0932.220004

E-mail servizio.prevenzione@comune.ragusa.it

ALLEGATO H

INFORMATIVA PER I LAVORATORI AZIENDA APPALTATRICE

(note riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo)

A) Disposizioni generali.

Si ricorda che l'esecuzione dei lavori presso le strutture di proprietà Comunale, nonché eventuali lavori svolti nell'ambito del ciclo produttivo dello Ente, dovranno essere svolti sotto la direzione e sorveglianza dell'impresa appaltatrice che, pertanto, solleva il Committente da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone ed a cose (sia di proprietà del Comune che di terzi) che possono verificarsi nell'esecuzione dei lavori stessi. Rilevato quanto l'azienda appaltatrice è stata invitata dal committente a farsi parte diligente nei confronti dei propri lavoratori affinché:

- 01) ottemperino agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 02) tengano un contegno corretto, in quanto il Committente potrà a richiesta motivata chiedere alla Vs. azienda la sostituzione di lavoratori non rispettosi delle regole dell'ente e dei propri doveri;
- 03) utilizzino macchine ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza ed i dispositivi di protezione individuale/collettiva necessari, nonché indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, non possano costituire pericolo per chi li indossa.

B) Norme particolari: disciplina interna.

- 01) L'impiego di macchine, opere provvisionali, attrezzature ed utensili di proprietà del committente è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta autorizzati con nota scritta a firma dell'azienda appaltatrice e del committente;
- 02) la custodia delle macchine, opere provvisionali, attrezzature ed utensili e dei materiali/manufatti necessari per l'esecuzione dei lavori, all'interno delle aree ed edifici comunali è completamente a cura e rischio dell'azienda appaltatrice che dovrà provvedere alle necessarie incompatibilità;
- 03) la sosta di autoveicoli o mezzi dell'azienda appaltatrice in aree ed edifici di proprietà comunale è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro. L'azienda appaltatrice dovrà istruire i conducenti sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione all'interno dell'area di pertinenza dell'immobile comunale ed esigerne la più rigorosa osservanza;
- 04) l'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per es. bombole di gas infiammabili, sostanze chimiche, etc...) dovrà essere preventivamente autorizzata;
- 05) l'orario di lavoro dovrà essere concordato con il Referente di sede del Comune
- 06) l'accesso agli edifici o ai locali dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori commissionati;
- 07) a lavori ultimati, la zona dei lavori dovrà essere sgombra e libera di macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a carico dell'azienda appaltatrice secondo la normativa di legge). Si dovrà provvedere alla scopatura e lavatura delle superfici per eliminare qualsiasi risulta di lavorazione. Prima di lasciare il luogo di lavoro avvisare il referente del committente per la verifica congiunta dello stato dei luoghi;

C) Norme e disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro.

- 01) Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutta la segnaletica di sicurezza ed aziendale presente negli edifici di proprietà Comunale e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- 02) divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dai lavori. E' fatto divieto inoltre di accedere ai locali o zone nei quali vige il divieto d'accesso, tra cui ricordiamo in particolare le Centrali Termiche e i locali quadri elettrici. Tale divieto non si applica per le aziende/lavoratori autonomi per i quali l'accesso a tali zone/edifici faccia parte dell'intervento/lavoro. In ogni caso almeno in occasione del primo accesso l'azienda/lavoratori autonomi dovranno essere accompagnati in tali zone da una persona preposta, che dovrà informarla sui rischi e sulle procedure di sicurezza da adottare;
- 03) obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- 04) divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose e nocive;
- 05) obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- 06) divieto di rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installate su impianti, macchine o attrezzature;
- 07) obbligo di recintare/delimitare la zona interessata dai lavori al fine di evitare intrusione di estranei nell'area dei lavori;
- 08) divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- 09) divieto di compiere lavori usando fiamme e di fumare in tutti i locali di edifici di proprietà Comunale ivi compresi gli atrii, i corridoi di disimpegno, le scale, i bagni e i luoghi comuni;
- 10) divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- 11) divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizie, lubrificante, riparazione, registrazione, ecc...);
- 12) obbligo di segnalare immediatamente eventuali defezioni dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette defezioni o pericoli);
- 13) divieto di passare sotto carichi sospesi;
- 14) obbligo di usare i mezzi di protezione individuali e collettivi

D) Rischi specifici e misure di prevenzione ed emergenza.

L'accesso agli edifici deve essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori commissionati alla Vs. azienda.

In caso di emergenza prendere contatti immediati con il referente in materia di sicurezza presente nella struttura Comunale al quale segnalare immediatamente qualsiasi fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, guasto, ecc...). Informazioni circa l'emergenza sono riportate sulle planimetrie di emergenza affisse in ogni edificio di proprietà Comunale che s'invita a visionare. Sottolineiamo che le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono rimanere sempre sgomberate da materiali ed accessibili. Fuori dall'orario d'ufficio è attivo il centralino dei Vigili Urbani 0932.244211 che ha sede presso l'ex Consorzio Agrario di via Spadola (c.da Tabuna) – 97100 Ragusa (RG).

L'accesso alle aree e strutture di proprietà Comunale da parte dei lavoratori dell'azienda appaltatrice o lavoratori autonomi è consentito solo in presenza del "tesserino di riconoscimento" realizzato come da fac-simile già fornito alla Vs. azienda.

Negli uffici sono presenti apparecchiature elettroniche in funzione (computer, stampanti, macchine fotocopiatrici, plotter, gruppi di continuità e simili) a cui bisogna prestare la massima attenzione. Prendere accordi con il responsabile del settore Comunale ove avvengono i lavori e con il referente del settore tecnico per richiedere informazioni sull'utilizzo dello stesso prima di effettuare lavori che possano compromettere l'impianto elettrico.

E' onere dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative
dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Ufficio Centri Storici, piazza Pola, Ragusa Ibla. Tel. 0932.676784 Fax 0932.220004

E-mail servizio.prevenzione@comune.ragusa.it

ALLEGATO I

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO E DI SFOLLAMENTO

A) IN CASO DI PRINCIPIO D'INCENDIO – INDICAZIONI PER UTENTI E LAVORATORI

- 1) Non intervenite mai da soli;
- 2) prima individuate una via di fuga sicura e poi intervenite con la via di fuga alle vostre spalle;
- 3) cercate di spegnere l'incendio;
- 4) circoscrivete per quanto più possibile l'incendio allontanando il materiale infiammabile che potrebbe venire raggiunto dal fuoco;
- 5) se non siete in grado di spegnere l'incendio abbandonate il locale chiudendo bene la porta;
- 6) date l'allarme a voce al piano ed azionate il sistema di allarme antincendio;
- 7) se siete un utente unitevi al lavoratore dell'ufficio più vicino che vi porterà fino all'esterno dell'edificio.

B) IN CASO DI SFOLLAMENTO EDIFICO - INDICAZIONI PER UTENTI E LAVORATORI

In caso di segnale di sfollamento edificio:

- 1) non farsi prendere dal panico e mantenere la calma;
- 2) non perdete tempo a recuperare gli effetti personali;
- 3) abbandonate immediatamente i locali chiudendo bene la porta;
- 4) non entrate assolutamente in nessun locale e non aprite nessuna finestra;
- 5) seguite le indicazioni del personale del servizio di emergenza;
- 6) dirigetevi verso l'uscita di sicurezza seguendo la direzione indicata nella planimetria di emergenza e dall'apposita segnaletica (freccia bianca in campo verde);
- 7) se siete un utente unitevi al dipendente dell'ufficio a voi più vicino che vi porterà fino all'esterno dell'edificio;
- 8) in caso di presenza di fumo camminate chinati in modo da rimanere sotto lo strato di fumo e respirate tramite un fazzoletto possibilmente bagnato;
- 9) recatevi presso il punto di raccolta indicato nella planimetria;
- 10) non allontanatevi dal punto di raccolta;
- 11) rispondete all'appello e segnalate l'assenza di persone presenti con Voi al momento del segnale di sfollamento.

MISURE PREVENTIVE

- 1) Vietato fumare e/o fare uso di fiamme libere.
- 2) Vietato gettare nei cestini materiale infiammabile.
- 3) Vietato usare apparecchi elettrici o a gas non autorizzati.
- 4) Vietato accumulare liquidi infiammabili.
- 5) Mantenere libere e sgombe tutte le vie ed i percorsi d'uscita.

MISURE DA ATTIVARE AD AVVENUTO SFOLLAMENTO

- 1) Non rientrate nell'edificio fino a quando non si è sicuri della cessata emergenza e delle ragioni che hanno reso necessario lo sfollamento dell'edificio.

PERSONALE INCARICATO

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

Addetti al servizio presenti in ogni sede scolastica il cui intervento è attivabile a voce o mediante il sistema di allarme antincendio.

Centralino Comune 0932.676111	Vigili Urbani 0932.244211
--------------------------------------	----------------------------------

NUMERI DI EMERGENZA

Vigili del Fuoco 115 **Ambulanza 118**

*E' onore dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative
dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione*