

Serv. Determinazioni Dirigenziali

Trasmessa: Sett. XIII

Reg. Albo  
13.05.2009

Il Resp. del servizio  
L'Incaricato amministrativo  
(F. Scrittura)

*[Handwritten signature]*

## CITTA' DI RAGUSA

**ORIGINALE**

**SETTORE XIII**

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al registro generale	OGGETTO: Servizio di pulizia
In data 08-05-2009	straordinaria alla piscina
N. 1018	comunale. Integrazione alla
N. 127 Settore XIII	determinazione Dirigenziale n. 865
DATA 08.05.09	del 17.04.09

### DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

NESSUN IMPEGNO DI SPESA

*non esente impo  
di spesa  
F. Scrittura*

*[Handwritten signature]*  
IL RAGIONIERE CAPO

---

L'anno duemilanove il giorno OTTO del mese di Maggio,  
nell'ufficio del Settore XIII, il Dirigente, Dr.ssa  
Elide Ingallina ha adottato la seguente determinazione:

## IL DIRIGENTE

### Premesso

**Che** in data 30.06.06 è avvenuta la chiusura della piscina comunale di c.da Selvaggio per essere sottoposta a lavori di ristrutturazione.

**Che** in data 13.03.09 tutte le figure interessate nel percorso di ristrutturazione della piscina, RUP, Imprese, Direttori dei lavori, coordinatore della sicurezza hanno sottoscritto un verbale di presa in consegna provvisoria dei lavori al fine di consentire il riempimento delle vasche per il successivo collaudo dei macchinari.

**Che** nello stesso verbale viene richiesto di incaricare personale specializzato nella preventiva igienizzazione delle due vasche e delle aree adiacenti, nell'ottica di un corretto utilizzo dell'acqua necessaria e di una più veloce messa in esercizio dell'impianto sportivo.

**Che** dopo il lungo periodo di chiusura dell'impianto l'Amministrazione Comunale intende aprire al più presto lo stesso e restituirlo alla utilizzazione della Città e pertanto occorre urgentemente provvedere a quanto richiesto dai tecnici in merito al riempimento delle vasche.

**Che** con determinazione Dirigenziale n. 865 del 17.04.09 è stato determinato di provvedere alla pulizia straordinaria delle vasche e delle aree circostanti della Piscina Comunale utilizzando il personale della coop. Ragusana Multiservizi.

**Che** alla luce dell'art. 26 comma 1 lettera D del D.lgs n. 81 occorre accertare l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice;

**Che** tra gli obblighi del datore di lavori committente c'è anche quello di predisporre il Documento Unico di Valutazione a dei rischi da Interferenze.

Che il competente ufficio ha predisposto i documenti di cui sopra che come previsto dalla normativa vigente devono essere formalizzati con apposita determinazione dirigenziale.

Tutto ciò premesso e considerato occorre approvare gli allegati alla presente determinazione.

**RITENUTO** che la materia di che trattasi rientra nelle competenze del Dirigente di Settore ai sensi dell'art. 53 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi comunali ed in considerazione dell'atto di indirizzo di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 28.02.06;

**VISTI** i pareri degli organi competenti, resi ai sensi dell'art. 53 I comma e 55 V comma;

**VISTA** l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Capo settore Ragioneria

**RITENUTO** di dovere provvedere in merito;

### DETERMINA

1) **Integrare** la determinazione dirigenziale n. 865 del 17.04.09 con i seguenti punti:

a. Approvare gli allegati documenti previsti dalla normativa vigente ed individuati come segue:

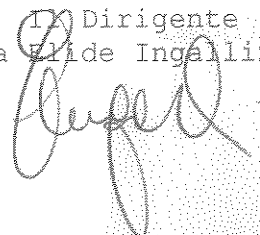
- allegato "B" DUVRI
- allegato "C" elenco della documentazione da produrre a cura dell'azienda appaltatrice prima dell'inizio dei lavori;
- allegato "D" dichiarazione sostitutiva rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- allegato "E" verbale di cooperazione e coordinamento e/o sopralluogo congiunto;
- allegato "F" richiesta di accesso di personale e/o veicoli;
- allegato "G" tessera di riconoscimento per i lavoratori esterni all'azienda committente;
- allegato "H" informativa per i lavoratori azienda appaltatrice;
- allegato "I" norme di comportamento in caso di incendio e di sfollamento;

2) **Dare atto** che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa;

Il Responsabile del Procedimento  
Salvatore Giuffrida



Il Dirigente  
Dr.ssa Elide Ingallina



10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

Da trasmettersi d'ufficio, oltre che al Sindaco ed al Segretario Generale, ai seguenti settori/uffici: III-

IL DIRIGENTE  
Dr.ssa Elide Ingallina

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

10101 SALE

## SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, 4° comma, del TUEL.

Ragusa \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 14 MAG. 2009

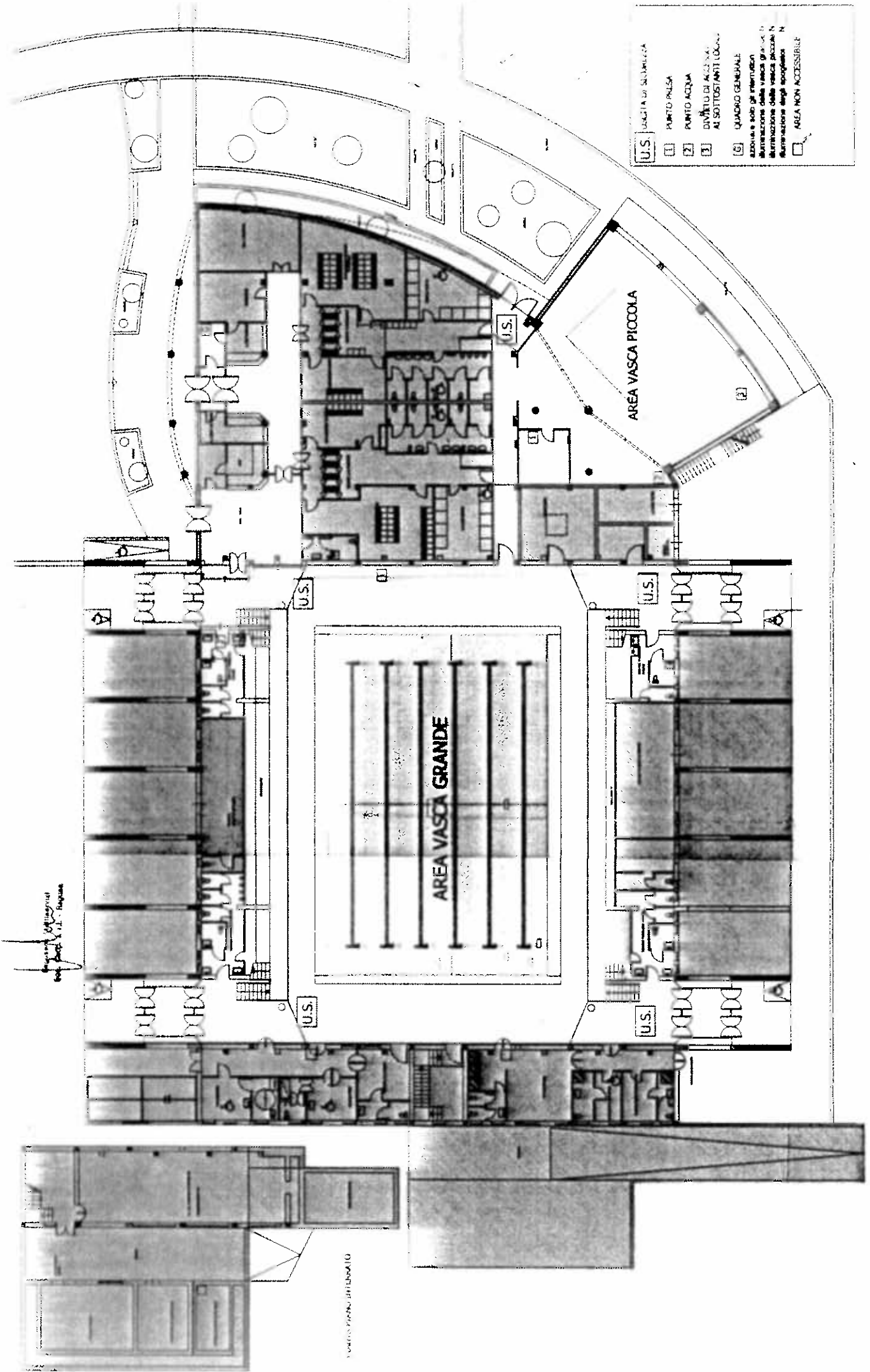
**IL MESSO COMUNALE**

*Salento*  
**IL MESSO NOTIFICATORE**  
(Salento Francesco)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 14 MAG. 2009 al 20 MAG. 2009

Ragusa 21 MAG. 2009

**IL MESSO COMUNALE**



- U.S. LOCALITÀ DI SICUREZZA
- 1) PUNTO PULSA
  - 2) PUNTO ACQUA
  - 3) DIVISORE DI ACCESSO AL SOTTOSTANTI LOCALE
  - 4) QUADRO GENERALE
  - 5) AZIONE E SOG DI RIENTRO
  - 6) ILLUMINAZIONE DELLA VASCA GRANDE
  - 7) ILLUMINAZIONE DELLA VASCA PICCOLA
  - 8) ILLUMINAZIONE DEGLI SPOGLIATOI
  - 9) AREA NON ACCESSIBILE

AREA VASCA PICCOLA

AREA VASCA GRANDE

VORTEX PIANO INTERIATO

u. 9 fecciale  
1019 8-5-2009

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di  
somministrazione

(Art. 26, D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81)

**DITTA ESTERNA:** SOC. COOP. RAGUSANA SERVIZI

**OGGETTO:** LAVORI DI PULIZIA STRAORDINARIA DA ESEGUIRE PRESSO I LOCALI DELLA  
PISCINA COMUNALE DI RAGUSA IN VIA MAGNA GRECIA S.N.

**DATA:** 23/04/2009

IL DATORE DI LAVORO COMMITTENTE

IL DATORE DI LAVORO DITTA ESTERNA

Raguseana Multiservizi

Soc. Coop. a r.l. Ragusa

## **DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI**

dati aziendali e datore di lavoro

### **AZIENDA**

Ragione sociale  
Indirizzo  
CAP  
Città

COMUNE DI RAGUSA  
CORSO ITALIA  
97100  
RAGUSA (RG)

### **Datore di Lavoro**

## **DATI IDENTIFICATIVI DITTA ESTERNA**

dati aziendali della ditta esterna e oggetto dell'appalto

### **Impresa appaltatrice**

Ragione sociale  
Indirizzo  
CAP  
Città

RAGUSANA MULTISERVIZI SOC. COOP.  
VIA DELLA CONCORDIA N. 4  
97100  
RAGUSA (RG)

## PREMESSA

La seguente relazione è redatta in conformità alla normativa nazionale:

### **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**

"Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e riporta, ai sensi dell'art. 26 del succitato decreto, le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

## Modalità

---

L'attività di valutazione del rischio e di elaborazione del presente documento sono state effettuate dal datore di lavoro della azienda committente in cooperazione e collaborazione con il datore di lavoro della ditta esterna.

## Contenuti

---

I contenuti del piano sono conformi ai principi dell'art. 26, comma 1 e 2, del D.Lgs. 81/2008 e si compone di:

- una descrizione delle attività oggetto di appalto;
- una descrizione delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente lavorativo in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e protezione adottate in relazione alla propria attività;
- una unica relazione, evidenza della cooperazione e del coordinamento tra i datori di lavoro, con l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate per l'attività oggetto di appalto e coordinate con le attività lavorative interne al fine di ridurre i rischi derivanti da interferenze.

Ragusana Multiservizi  
Soc. Coop. a r.l. Ragusa





## **DESCRIZIONE delle ATTIVITA'**

### **descrizione delle attività svolte dalla ditta esterna**

La soc. coop. RAGUSANA Mutiservizi svolgerà all'interno dei locali della piscina comunale di Ragusa una pulizia straordinaria della vasca grande e della vasca piccola (comprese le tribune e l'area antistante al bordo vasca). La pulizia è necessaria per il successivo collaudo degli impianti. Difatti allo stato attuale la piscina non è in uso ed è stata oggetto di recente intervento di ampliamento dei locali e di adeguamento degli impianti.

La pulizia dei locali verrà effettuata in modo manuale e meccanico mediante l'utilizzo di idropulitrice. Per la pulizia verranno utilizzati dei prodotti pericolosi da attenzionare nel piano operativo di sicurezza della ditta.

Nella planimetria dei locali in allegato, vengono contraddistinte le aree non accessibili agli operatori con un tratteggio obliquo di colore rosso, ed inoltre viene indicato quanto segue:

- Le prese di corrente da utilizzare per l'alimentazione delle attrezzature necessarie per le operazioni di pulizia;
- Gli interruttori del quadro generale da azionare per l'illuminazione dei locali vasca grande, corridoi e vasca piccola;
- I punti d'acqua da utilizzare per l'approvvigionamento idrico;
- I servizi igienici da utilizzare dagli operatori;
- Le uscite di sicurezza.

**Durante le operazioni di pulizia nei locali piscina non verranno eseguite altre attività e pertanto non vi è alcuna interferenza da coordinare.**

## **INFORMAZIONE sui RISCHI**

### **informazione dettagliate sui rischi specifici esistenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate**

(Art. 26, comma 1, lettere b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

All'interno della piscina non sono presenti agenti pericolosi.

L'unico rischio da porre all'attenzione del datore di lavoro della ditta esterna è il pericolo di caduta dall'alto in prossimità della vasca grande difatti la stessa, allo stato attuale, è priva d'acqua. Sarà cura del datore di lavoro della soc. coop. RAGUSANA Servizi approntare gli opportuni accorgimenti di sicurezza ed informare gli operatori del rischio di caduta dall'alto. Allo scopo si stima un costo di sicurezza da sostenere per l'approntamento delle scale di accesso e della recinzione dell'area vasca di euro 250,00 (duecentocinquanta/00).

## Misure di emergenza

Il datore di lavoro della ditta esterna è adeguatamente informato sui contenuti del Piano di Emergenza e di Evacuazione (P.E.E.) adottato in azienda.

In particolare sono fornite istruzioni dettagliate in merito a:

- le azioni che i lavoratori della ditta esterna devono mettere in atto in caso di incendio;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro adottate che devono essere attuate dai lavoratori della ditta esterna, nonché dalle altre persone presenti;

Inoltre il datore di lavoro e i lavoratori da lui impiegati, sono stati informati, anche mediante un sopralluogo conoscitivo dei luoghi di lavoro in cui dovranno operare, in merito a:

- le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- il tipo, numero ed ubicazione delle attrezzature ed impianti di estinzione;
- l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione del gas e di altri fluidi combustibili.

## Rischi specifici dell'ambiente di lavoro

All'interno della piscina comunale non vengono svolte attività pertanto non ci sono rischi specifici dell'ambiente di lavoro trasferibili all'impresa esterna addetta alla pulizia straordinaria dei locali piscina.

## COORDINAMENTO delle INTERFERENZE

**coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono**

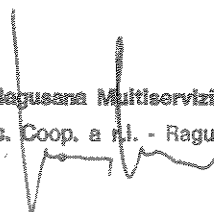
(Art. 26, comma 2, lettere b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

Coordinamento non necessario poiché non è prevista alcuna attività durante le operazioni di pulizia svolte dalla soc. coop. RAGUSANA Servizi.

In allegato:

- planimetria dei locali;
- Scheda con indicazione dei numeri di pronto intervento/soccorso;
- Schema tipo chiamate di soccorso: n. 2 schede

Ragusana Multiservizi  
Soc. Coop. a r.l. - Ragusa



# SCHEMA TIPO CHIAMATE DI SOCCORSO

TIPO DI EVENTO	INCENDIO	SCHEDA N°
DISPOSIZIONI PER	ADDETTI SERVIZIO EMERGENZA	1
PROCEDURA	CHIAMATA DI SOCCORSO AI VIGILI DEL FUOCO	
		






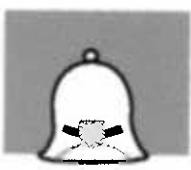
## VIGILI DEL FUOCO TEL. 115

**Lo schema per chiamare i Vigili del Fuoco è il seguente:**

1. Componi il numero telefonico **"115"**
2. Quando i Vigili del Fuoco rispondono comunica in maniera chiara questo messaggio:
  - **sono** - nome e qualifica
  - **telefono dalla PISCINA COMUNALE DI RAGUSA**
  - **situata in VIA MAGNA GRECIA** (se è utile,spiegare il percorso per arrivarci).
  - **tipo di incidente** - descrizione sintetica (incendio, esplosione, terremoto od altro)
  - **entità dell'incidente** - (si sviluppa in un locale, in un piano, coinvolge anche l'ambiente esterno);
  - **numero degli eventuali feriti.**
3. Non interrompere la comunicazione finché il Vigile del Fuoco non avrà ripetuto l'indirizzo esatto del luogo dell'incidente

Azienda	<b>RAGUSA MULTI SERVIZI SOC. COOP.</b>	N. revisione	<b>00</b>
DATORE DI LAVORO		Data	<b>APRILE 09</b>

## 8 NUMERI UTILI

NUMERI DI PRONTO INTERVENTO/SOCCORSO	
<b>Vigili del Fuoco 115</b>  <b>Sede di Ragusa 0932 658221</b>	<b>Carabinieri 112</b>  <b>Sede di Ragusa 0932 624922</b>
 <b>OSPEDALE</b> <b>PRONTO SOCCORSO 118</b>	<b>"OSPEDALE CIVILE" - RAGUSA</b> <b>Pronto Soccorso 0932 621410</b>
	<b>Polizia 113</b> 
<b>Vigili Urbani</b>  <b>Comando 0932 244211</b>	<b>Ragusa Multi Servizi</b> <b>Soc. Coop. a r.l. Ragusa</b>
<b>Enel segnalazione guasti</b>	<b>803500</b>
<b>Centro antiveneni CT</b> <b>Ospedale Garibaldi</b>	<b>095 7591111</b>

	Oggetto: <b>RELAZIONE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b> <b>PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DURANTE IL LAVORO</b> <b>D.Lgs n.81 del 9/04/2008</b>
--	--

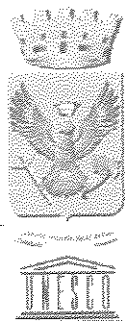
TIPO DI EVENTO	EMERGENZA MEDICA (TRAUMI, INCIDENTI, MALORI)	SCHEDA N°
DISPOSIZIONI PER	ADDETTI SERVIZIO EMERGENZA	2
PROCEDURA	CHIAMATA DI SOCCORSO AI VIGILI DEL FUOCO	
		

### PRONTO SOCCORSO TEL. 118

**Lo schema per chiamare il pronto soccorso (l'ambulanza) è il seguente:**

1. Componi il numero telefonico **"118"**
2. Quando gli operatori del Pronto Soccorso rispondono comunica in maniera chiara questo messaggio:
  - **sono** - nome e qualifica
  - **telefono dalla PISCINA COMUNALE DI RAGUSA**
  - **situata in VIA MAGNA GRECIA** (se è utile, spiegare il percorso per arrivarci).
  - **tipo di incidente** - descrizione sintetica (malore, trauma, ustione, intossicazione)
  - **entità dell'incidente** - (gravità dello stato delle vittime);
  - **numero degli eventuali feriti.**
3. Non interrompere la comunicazione finché l'operatore non avrà ripetuto l'indirizzo esatto del luogo dell'incidente

*Regusano Multiservizi*  
Soc. Coop. a r.l. - Ragusa



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail [servizio.prevenzione@comune.ragusa.it](mailto: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 allegate 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

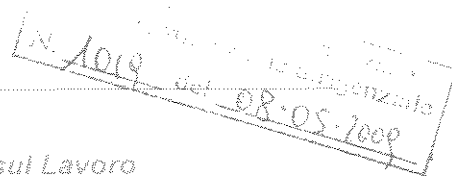
www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)



### ALLEGATO D

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

(art. 76 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

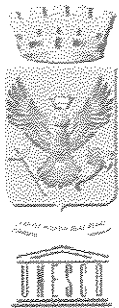
- che l'Impresa è iscritta, per attività inerenti l'oggetto della gara, al Registro delle Imprese presso la CCIAA di ..... al n. .... dall'anno .....
  - che gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza sono:  
cognome: ..... nome: .....  
cognome: ..... nome: .....
  - che l'Impresa non si 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.;
  - 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;
  - 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; (I)
  - 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;
  - 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
  - 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;
  - 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. ....
  - 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;
  - che l'Impresa ha preso atto che per il presente appalto  
☐ non vi sono rischi da interferenze, come specificato nel capitolato  
☐ vi sono rischi da interferenze come evidenziati nel DUVRI elaborato dall'Ente e allegato al capitolato tecnico e di averne tenuto conto nella propria offerta;
  - 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<sup>(1)</sup>  
☐ 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.....

(I) cancellare l'ipotesi che non ricorre

.....



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)

1018 08.05.2009

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.	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 interferenza tra le due attività precedenti.

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

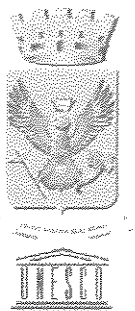
**Rischi connessi all'ambiente di lavoro e delle attività svolte dal Committente (vedi Documento di Valutazione del Rischio dell'Ente)**

- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....

**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

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto: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 DUVR (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

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)

Protocollo  
1019 del 08-05-2009

ALLEGATO F

### RICHIEDSTA DI ACCESSO DI PERSONALE E/O VEICOLI DELL'AZIENDA APPALTATRICE PRESSO EDIFICI DI PROPRIETÀ 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 \_\_\_\_\_

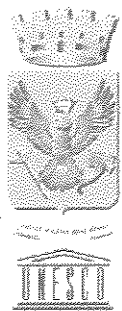
Il Datore di Lavoro

\_\_\_\_\_  
(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

Parte integrante e sostanziale  
della Circolare n. 29/2006  
N. 1019 del 08-05-2008

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail [servizio.prevenzione@comune.ragusa.it](mailto: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

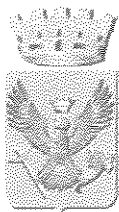
**E' onere dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative  
dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.**

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

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail [servizio.prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio.prevenzione@comune.ragusa.it)

Parte integrante e sostanziale  
della documentazione dirigenziale  
N. 1019 del 08-05-2009

### 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 provvisorie, 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 provvisorie, 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 incombenze;
- 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 intrusioni di estranei nell'area dei lavori;
- 08) divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano 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 deficienze 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 deficienze 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 sgombrare 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 elettriche in funzione (computer, stampanti, macchine fotocopiatrici, plotter, gruppi di continuità e similari) 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

Ufficio Provinciale  
di Vigili Urbani  
1018 di 08.05.2008

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

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 EDIFICIO - INDICAZIONI PER UTENTI E LAVORATORI

In caso di segnale di sfollamento edificio:

- 1) non farsi prendere dal panico e mantenere la calma;
- 2) non perdetevi 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 sgombre 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 SCOLASTICO 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' onere dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative  
dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.*