



**SETTORE: PROMOZIONE CULTURALE E DELLO SPORT**

**APPALTO : Affidamento dei servizi logistici e integrativi di Palazzo San Sebastiano**

# **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTERFERENZE**

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI  
SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO**

**e**

**MISURE ADOTTATE PER  
ELIMINARE LE INTERFERENZE  
( art. 3 comma 1 del L. 3 agosto 2007 n- 123 e art. 26 D. Lgs. 81/2008)**

**COMUNE DI MANTOVA  
MUSEO DELLA CITTÀ' – PALAZZO SAN SEBASTIANO**

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
[segreteria@domino.comune.mantova.it](mailto:segreteria@domino.comune.mantova.it)  
[www.comune.mantova.it](http://www.comune.mantova.it)



Nelle seguenti schede sono indicati i soggetti che cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nell'attività lavorativa oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 7 comma 3 del D. Lgs. 81/08.

<b>DATI RELATIVI AL COMMITTENTE</b>		
<b>INDICAZIONE DEL RUOLO</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO SEDE</b>
<b>Stazione appaltante/Dirigente Settore Dr. Alberto Rosignoli</b>	COMUNE DI MANTOVA – Museo civico di Palazzo San Sebastiano	Largo XXIV Maggio, 12 46100 Mantova
<b>Responsabile procedimento</b> <b>unico</b>	Dr. Alberto Rosignoli	Via Roma, 39 46100 Mantova
<b>Responsabile del Comune di Mantova</b> <b>S.P.P.</b>	Ing. Lauro Furlotti	Tel. 0376/352901 Via Pesenti, 2 46100 Mantova
<b>Medico Competente</b> (ai sensi del D.Lgs.n°81/2008 )	Dr. Valerio Rossi	Via Filzi, 2 46100 Mantova

*Scheda Committente*

COMUNE DI MANTOVA  
MUSEO DELLA CITTÀ' – PALAZZO SAN SEBASTIANO

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
segreteria@museodellacitta@domino.comune.mantova.it  
www.comune.mantova.it

DATI RELATIVI			
<b>IMPRESA APPALTATRICE / LAVORATORE AUTONOMO</b>			
<b>RAGIONE SOCIALE</b>			
<b>INDIRIZZO</b>			
<b>Trattasi di Impresa Artigiana</b>		Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Lavoratore Autonomo</b>		Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Datore di Lavoro</b> (con riferimento all'art.26 del D.Lgs.n°81/08.)	<b>Nominativo</b>	<b>Indirizzo Sede - Recapito telefonico</b>	
<b>Responsabile del S.P.P.</b>			
<b>Medico Competente</b> (con riferimento al D.Lgs.n°81/08)			
<b>Rappresentante del Cantiere, presso la sede di svolgimento del lavoro, designato dall'Appaltatore o Fornitore</b>			

**Scheda Appaltatore**

COMUNE DI MANTOVA  
MUSEO DELLA CITTÀ' - PALAZZO SAN SEBASTIANO

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
segreteria@museodellacitta@domino.comune.mantova.it  
www.comune.mantova.it

## 1. FINALITÀ

**Il presente Documento Unico di Valutazione Rischi è stato redatto preventivamente alla fase di appalto in ottemperanza al dettato dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81/08:**

al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto:

dell'appalto;

del contratto d'opera

da stipularsi tra le parti, in forma scritta,

## 2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO

dell'appalto;

del contratto d'opera;

Il servizio affidato prevede:

- **servizio di biglietteria e custodia del monumento**, lunedì dalle 13.00 alle 18.00, da martedì a domenica dalle 9.00 alle 18.00. Se l'orario di apertura del Museo di Palazzo San Sebastiano varierà potranno cambiare conseguentemente gli orari dei servizi richiesti. La biglietteria chiuderà mezz'ora prima del Palazzo. Saranno necessarie in totale un minimo di tre persone contemporaneamente (una in biglietteria e due per la sorveglianza del monumento e delle collezioni storico-artistiche esposte). Tali servizi potranno essere richiesti anche al di fuori degli orari sopra indicati. Inoltre il numero di persone richieste potrà aumentare a seconda delle esigenze.

Il servizio di custodia consiste nella sorveglianza del monumento e in specifico degli spazi visitati dal pubblico, nel controllo assiduo e diretto sulle opere, sui reperti e su altro materiale eventualmente esposto e nella vigilanza sul comportamento dei visitatori affinché sia corretto e tale da evitare pericoli di danneggiamento. Consiste altresì nella capacità di rispondere adeguatamente alle richieste dei visitatori fornendo correttamente notizie generali sul monumento visitato e sull'esposizione permanente in esso ospitata, nonché su eventuali esposizioni temporanee allestite al suo interno.

Per quel che riguarda la biglietteria, la responsabilità dell'incasso con rendiconto giornaliero sarà a carico della ditta affidataria. Non esistono da parte dell'Amministrazione comunale coperture assicurative cui fare eventuale ricorso. Il Comune potrà effettuare in qualsiasi momento le opportune verifiche sull'osservanza della corretta esecuzione del servizio di biglietteria, tramite il

proprio personale ed il corpo dei vigili urbani. I biglietti verranno forniti dalla ditta assuntrice del servizio; la tipologia degli stessi verrà concordata con la Direzione del Museo.

- **servizio di vigilanza notturna**, con collegamento del sistema d'allarme e videosorveglianza a un'agenzia di vigilanza specializzata che provvederà anche all'attivazione e disattivazione giornaliera degli allarmi e agli interventi necessari di pronto intervento in caso di allarme e relazionare eventuali problemi riscontrati al Responsabile Tecnico della Sicurezza del Museo
- **servizio di book-shop**, con le seguenti percentuali dalla vendita dei volumi da corrispondere al Comune: 70 % (diconsi settanta per cento) sugli incassi derivanti dalla vendita di materiale di proprietà comunale e di una percentuale pari al 10 % (diconsi dieci per cento) sugli incassi derivanti dalla vendita di altro materiale. Il materiale in esposizione e in vendita presso il book-shop dovrà essere approvato dal dirigente del Settore Attività Culturali, Museali e Bibliotecarie del Comune o da un funzionario da questi delegato. La ditta dovrà trasmettere al Settore Attività Culturali, Museali e Bibliotecarie un rendiconto/riepilogo quadrimestrale relativo alla gestione del book-shop, comprensivo di quanto incassato, e provvedere al versamento delle spettanze del Comune in rate quadrimestrali, entro il giorno quindici del mese successivo a ciascun quadrimestre.
- **Oltre a quanto sopra descritto, qualora richiesto dal committente, la ditta aggiudicataria potrà essere chiamata a fornire i seguenti servizi, che si impegna a soddisfare:**
  - attività di assistenza didattica negli spazi in cui si svolgono le lezioni teoriche e di laboratorio.
  - un'attività di biglietteria, custodia, assistenza tecnica, movimentazione delle seggiole, riordino e pulizia generale dell'area cortiva e della loggia, predisposizione delle attrezzature per conferenze, concerti, proiezioni e altri eventi che vengano ospitati nel palazzo o nell'area cortiva, anche oltre l'orario consueto d'apertura, previa idonea comunicazione da parte del direttore del museo.

### 3. DESCRIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA ATTUATE

**3.1 Con il presente documento unico preventivo , vengono fornite all'impresa appaltatrice già in fase di gara d'appalto,**

► **3.1.1 dettagliate informazioni sui rischi** derivanti da possibili interferenze nell'ambiente/i in cui sono destinate ad operare le ditte appaltatrici nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze (**Allegato 1**)

► **3.1.2 I Costi per la sicurezza:** (**Allegato 2**) i costi della sicurezza sono determinati tenendo conto che gli oneri riferiti alle strutture ed agli impianti sono a carico dell'Amministrazione quale proprietaria degli immobili; restano pertanto a carico dell'aggiudicatario i costi relativi agli adempimenti esclusivamente connessi ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze delle lavorazioni in appalto.

I costi della sicurezza, nell'importo determinato e precisato in sede di gara, non sono soggetti a ribasso d'asta.

#### 4. PRIMA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SI PROVVEDERÀ

► **4.1 a verificare l'idoneità tecnico-professionale :**

- dell'Impresa Appaltatrice (I.A.)
- del Lavoratore Autonomo

anche attraverso la verifica della conformità e compatibilità dell'iscrizione alla CCIA con l'esecuzione dei lavori/servizi/ forniture, commissionati.

A tal proposito

**l'Impresa Appaltatrice (I.A.)**

dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri lavoratori dipendenti e, inoltre, dovrà produrre prima dell'inizio delle attività **l'Allegato 3** debitamente compilato .

**il Lavoratore Autonomo (es. Subappalto trasporto)**

dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali e a dimostrazione di ciò dovrà produrre **l'Allegato 3** debitamente compilato.

► **4.2. fornire:**

**il documento unico di valutazione dei rischi interferenze definitivo** che sarà costituito dal presente **documento preventivo**, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che l'Impresa Appaltatrice (I.A.) dovrà esplicitare in sede di gara (se diverse da quanto qui indicato) da allegare al contratto;

► **4.3 redigere il “VERBALE DI RIUNIONE COOPERAZIONE COORDINAMENTO”/ “SOPRALLUOGO CONGIUNTO” (Allegato 4), da sottoscrivere ai sensi dell'art 26 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n°81/08.**

Mantova , li .....	
<b>R.U.P</b> (dott Alberto Rosignoli)	<b>Direttore/Datore di Lavoro/ Appaltatore</b>

COMUNE DI MANTOVA  
MUSEO DELLA CITTÀ - PALAZZO SAN SEBASTIANO

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
segreteria@museodellacitta@domino.comune.mantova.it  
www.comune.mantova.it

## ALLEGATO 1

LAVORI	
SERVIZI	<b>X</b>
FORNITURE	
Durata del contratto	<b>24 MESI</b>

sono stati individuati i seguenti fattori di interferenza e di rischio specifico (indicare con la crocetta):

n	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	Si	No
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	<b>X</b>	
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	<b>X</b>	
3	PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI		<b>X</b>
4	PREVISTI INTERVENTI MURARI		<b>X</b>
5°	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ...) All'interno della sede		<b>X</b>
5b	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ...) All'esterno della sede		<b>X</b>
6	ESECUZIONE DURANTE ORARIO DI LAVORO DEI DIPENDENTI COMUNALI O DI SEDE O DI UTENTI	<b>X</b>	
7	PREVISTO LAVORO NOTTURNO	<b>X</b>	
8	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO		<b>X</b>
9	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI		<b>X</b>
10	PREVISTA UTILIZZO / INSTALLAZIONE DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTEFORME ELEVATRICI		<b>X</b>
11	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE		<b>X</b>
12	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE		<b>X</b>
13	PREVISTO UTILIZZO MATERIALI BIOLOGICI (ASSISTENZA ANZIANI ...)		<b>X</b>
14	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI		<b>X</b>
15	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI		<b>X</b>
16	PREVISTA MOVIMENTAZIONE CARICHI CON AUSILIO DI MACCHINARI		<b>X</b>
17	PREVISTA PRODUZIONE DI RUMORE		<b>X</b>

COMUNE DI MANTOVA  
MUSEO DELLA CITTÀ' - PALAZZO SAN SEBASTIANO

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
segreteria@museodellacitta@domino.comune.mantova.it  
www.comune.mantova.it

18	PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)		
	Elettrica		<b>X</b>
	Acqua		<b>X</b>
	Gas		<b>X</b>
	Rete Dati		<b>X</b>
	Linea telefonica		<b>X</b>

19	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)		
	Rilevazione fumi		<b>X</b>
	Allarme incendio		<b>X</b>
	Idranti		<b>X</b>
	Naspi		<b>X</b>
	Sistemi spegnimento		<b>X</b>
20	PREVISTA INTERRUZIONE		
	Riscaldamento		<b>X</b>
	Raffrescamento		<b>X</b>
21	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO		<b>X</b>
22	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO		<b>X</b>
23	MOVIMENTO MEZZI		<b>X</b>
24	COMPRESENZA CON ALTRI LAVORATORI	<b>X</b>	
25	RISCHIO SCIVOLAMENTI (PAVIMENTI SCALE)	<b>X</b>	
26	L'EDIFICIO NEL QUALE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A C.P.I.	<b>X</b>	
27	PREVISTO UTILIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI / COMBUSTIBILI		<b>X</b>
28	EDIFICIO DOTATO DI DIREZIONI DI FUGA CONTRAPPOSTE	<b>X</b>	
29	EDIFICIO DOTATO DI SISTEMI DI RILEVAZIONE ED ALLARME	<b>X</b>	
30	EDIFICIO DOTATO DI LUCE DI EMERGENZA	<b>X</b>	
31	PRESENZA DI PUBBLICO NELLA SEDE	<b>X</b>	
32	EDIFICIO CON PRESENZA DI BAMBINI	<b>X</b>	
33	GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITA' PER UTENTI DIV. ABILI (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)		<b>X</b>
34	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO	<b>X</b>	



35	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI	X	
36	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		X
37	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		X
38	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	X	
39	VERRANNO AFFIDATI LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE (se si specificare quali nelle note successive)		X
40	E' PRESENTE IL PIANO DI EMERGENZA/EVACUAZIONE	X	
41	E' PREVISTO L'USO DI DPI		X
42	E' PREVISTO ALLACCIO/UTILIZZO IMPIANTO ELETTRICO		X

**Per i suddetti ambienti di lavoro a seguito dei rischi individuati, vengono impartite le seguenti ulteriori disposizioni a tutela della sicurezza:**

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 (D. Lgs. 81/2008).

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 dalle 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 all'emergenza sono a conoscenza del Datore di Lavoro o suo delegato.
- è presente la cassetta dei medicinali segnalata da apposita cartellonistica

La sicurezza in 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.

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

#### COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno dei reparti di produzione, da parte dell'impresa appaltatrice/lavoratore autonomo, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del responsabile di sede, incaricato, dal Committente, per il coordinamento dei lavori affidati in appalto dell'apposito verbale di cooperazione e coordinamento (Allegato...), che sarà indicato dall'Amministrazione a conclusione della gara.

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave e immediato, daranno il diritto ad entrambe le imprese, di interrompere immediatamente i lavori.

Si stabilisce inoltre che il responsabile di sede ed il Sig..... incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento degli stessi lavori affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

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.

#### 1) RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI MACCHINE OPERATRICI

Al fine di evitare il pericolo derivanti dall'uso di macchine operatrici ed attrezzature di proprietà della ditta appaltante, derivanti anche dalla scarsa conoscenza che di esse hanno i lavoratori della ditta appaltatrice, si è convenuto di vietarne tassativamente l'utilizzo.

Qualora vi fosse la necessità di usare tali macchine/attrezzature la ditta appaltatrice inoltrerà specifica domanda al capo reparto o al coordinatore dell'appalto ed, in caso di assenso all'uso, espletterà specifica formazione/informazione nei confronti dei propri dipendenti o subordinati, di cui si dovrà dare assicurazione per iscritto.

COMUNE DI MANTOVA  
MUSEO DELLA CITTÀ - PALAZZO SAN SEBASTIANO

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
segreteria@museodellacitta@domino.comune.mantova.it  
www.comune.mantova.it

## 2) RISCHI PER ESPOSIZIONE AL RUMORE

Considerato che le lavorazioni oggetto dell'appalto, verranno effettuate in reparti in cui è possibile l'esposizione giornaliera a valori limite non superiori a ..... dB/A, i lavoratori incaricati dell'appalto, dovranno fruire, a cura e spese del datore di lavoro della ditta appaltatrice, dei requisiti minimi di protezione previsti dal Titolo V-bis del D. Lgs. 626/94.

Nel caso le condizioni di lavoro dovessero innalzare significativamente il valore della esposizione giornaliera si dovrà preventivamente verificare la possibilità di sfalsamento delle lavorazioni.

Nel caso ciò non fosse possibile si dovrà dotare anche il personale della stazione appaltante di idonei DPI (a carico della ditta Appaltatrice).

## 3) RISCHI DI ESPLOSIONE ED INCENDIO

all'interno delle aree delimitate ed indicate di essere a rischio di esplosione ed incendio è fatto divieto di: usare fiamme libere, fumare, usare utensili portatili alimentati elettricamente, se non in custodia antideflagrante.

## 4) RISCHI DOVUTI ALLA MOVIMENTAZIONE MECCANICA DEI CARICHI

Prima di intraprendere qualsiasi operazione all'interno delle aree di azione di apparecchi di sollevamento all'interno dello stabilimento, dovranno essere concordate con il capo reparto o con il coordinatore dell'appalto, le modalità di comportamento in funzione di segnali utilizzati ai fini della sicurezza.

## 5) RISCHI DOVUTI ALLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

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

## 6) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

Le ditte che intervengono negli edifici comunali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di lavoro interessato e ai servizi di prevenzione e protezione del comune di Mantova, 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 dell'art. 29 del D. Lgs. 81/08 nell'ambito delle sedi dove si interviene.

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

COMUNE DI MANTOVA  
MUSEO DELLA CITTÀ - PALAZZO SAN SEBASTIANO

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
segreteria@museodellacitta@domino.comune.mantova.it  
www.comune.mantova.it

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento dei rifiuti 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, e nel terreno.

I responsabili delle sedi, nell'ambito delle quali si svolgono le 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.

#### 7) 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, cave di, sottopassi 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.

#### 8) 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 provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi, saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

#### 9) 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.

#### 10) ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MEZZI ALIMENTATI A GPL E MACCHINE OPERATRICI.

COMUNE DI MANTOVA  
MUSEO DELLA CITTÀ - PALAZZO SAN SEBASTIANO

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
segreteria@museodellacitta@domino.comune.mantova.it  
www.comune.mantova.it



Gli automezzi della Ditta dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili o, 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 tanto meno 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.

#### 11) 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 EN60309.

L'impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura 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 conformante 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.

**COMUNE DI MANTOVA**  
**MUSEO DELLA CITTÀ - PALAZZO SAN SEBASTIANO**

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
segreteria@museodellacitta@domino.comune.mantova.it  
www.comune.mantova.it



Ai sensi della Legge n. 46/90 e suo regolamento attuativo, per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (rilevazione 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.

### 12) 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.

### 13) 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.

### 14) ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI MANTOVA.

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. 81/08) 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, le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione del competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e 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 DPR 459/96 "direttiva macchine".

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alla 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.

### 15) 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 DPR 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.

### 16) 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 formazione di inneschi (accensione apparecchi di illuminazione, sfregando o battendo materiale, usando fiammiferi, sigarette accese etc.). Se la fuga di gas avesse interessato un intero edificio, occorre disattivare l'alimentazione elettrica, intervenendo sull'interruttore generale, ed 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.

### 17) IMPIANTI ANTINCENDIO

Fermo restano 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.

### 18) DEPOSITI, MAGAZZINI, ARCHIVI, BIBLIOTECHE E LOCALI IN GENERE

Per depositi, archivio 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 30kg./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.

### 19) 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 competente servizio di prevenzione e protezione aziendale.

## 20) SOVRACCARICHI

L'introduzione, anche temporanea di carichi su 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 per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l' idoneità statica dell'intervento.

## 21) 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 luogo di lavoro 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.

## 22) 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.

## 23) 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 informare 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.

## 24) 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.

COMUNE DI MANTOVA  
MUSEO DELLA CITTÀ - PALAZZO SAN SEBASTIANO

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
segreteria@museodellacitta@domino.comune.mantova.it  
www.comune.mantova.it



## 25) USO DI PRODOTTI CHIMICI VERNICIANTI, SMALTI, SILICONE, 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 loco insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro, del Referente del Contratto e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).

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.

## 26) 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.

## 27) 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 competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite 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 convocando i responsabili dei lavori, allertando il Se.P.P. (ed eventualmente il M.C.) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività comunali.

## 28) COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI COMUNALI

COMUNE DI MANTOVA  
MUSEO DELLA CITTÀ - PALAZZO SAN SEBASTIANO

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
segreteria@museodellacitta@domino.comune.mantova.it  
www.comune.mantova.it

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.

## 29) 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 D.Lgs 494/96 s.m.i. oppure, diversamente, predisporre gli idonei accorgimenti nell'ambito del 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 Referente di Contratto o suo Delegato e i responsabili della didattica;
- gli interventi manutentivi 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. 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;
- 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.

A seguito di questo scambio di informazioni per l'attuazione degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi e per la individuazione delle possibili interferenze dovrà essere redatto un "verbale di coordinamento" tra il Responsabile della Scuola e la Ditta esterna.

**Tale documento di valutazione deve intendersi in senso dinamico e potrà essere integrato, nella fasi esecutive e nella redazione del verbale di coordinamento tra la Ditta ed il Referente di sede con l'evidenza di ulteriori problematiche e conseguenti contromisure**

Qualora nei luoghi oggetto dell'appalto operino contemporaneamente più imprese i cui lavori possano causare interferenze reciproche e/o nel caso si possano creare interferenze tra le attività svolte dall'appaltatore e quelle dei dipendenti dell'Amministrazione, al fine di consentire all'Amministrazione di attuare il coordinamento previsto di cui all'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/08, la ditta appaltatrice si impegna a fornire preventivamente e tempestivamente all'Amministrazione tutte le necessarie informazioni in merito ai rischi specifici inerenti la propria attività.

L'appaltatore qualora utilizzi ditte subappaltatrici dichiara di aver provveduto a consegnare copia della presente alla ditta/e che in qualità di subappaltatrici forniscono i servizi.

Mantova , li .....	
<b>R.U.P</b> (dott .....)	<b>Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente</b>  (..... )

**ALLEGATO 2**

<b>COSTI PER LA SICUREZZA</b>	
Descrizione	Costi
<b>1) COMUNICAZIONE PROCEDURE GESTIONE EMERGENZA E COORDINAMENTO NELLE ESECUZIONI</b> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>EURO 500,00</b> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>2) INFORMAZIONE, RISCHI, INTERFERENZE DELLE ATTIVITA'</b> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>EURO 500,00</b> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>3)</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>4)</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>5)</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

## Allegato 3

In riferimento all'appalto in oggetto, Vi dichiariamo quanto segue:

Anagrafica Ditta .....

Iscrizione CCIAA .....(allegare copia)

Posizione INAIL n° .....

Posizione INPS n° .....

Polizza assicurativa RCO-RCT n° .....

Polizza infortunistica n° .....

Certificazione UNI EN ISO 14000 .....

Certificazione UNI EN ISO 9000:2000 .....

**Servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

**Responsabile del Servizio prevenzione e protezione**

**Addetti Antincendio e Primo Soccorso**

**Medico competente (eventuale)**

**Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza**

I lavoratori che interverranno per ns. conto, per quanto concerne l'oggetto dell'appalto sono:

Nome e cognome	Qualifica	N° matr.

I lavoratori che interverranno per nostro conto, sono adeguatamente informati su :

COMUNE DI MANTOVA  
MUSEO DELLA CITTÀ - PALAZZO SAN SEBASTIANO

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
segreteria@museodellacitta@domino.comune.mantova.it  
www.comune.mantova.it

- rischi specifici a cui sono potenzialmente esposti in conseguenza dell'attività lavorativa svolta (art. 36 e 37 D. Lgs. 81/08)
- il corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro in dotazione (art. 71 D. Lgs. 81/08)
- il corretto utilizzo dei DPI (art. 77 D. Lgs. 81/08) in dotazione ai nostri lavoratori

I DPI in dotazione ai nostri lavoratori, conseguenti ai rischi specifici della nostra attività sono conformi alle vigenti disposizioni legislative in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori ai sensi degli art. 76 e 77 D. Lgs. 81/08 e sono i seguenti:

Segnare con una "X" il DPI consegnato al dipendente

Nominativo dipendente	Protezione del:										
	Cranio	Orecchio	Occhi	Naso e bocca		Mani	Gambe	Piede	Pelle	Apparato respiratorio	Intero corpo

I mezzi e/o attrezzature inerenti ai lavori da eseguire utilizzati dai lavoratori che interverranno per Nostro conto sono conformi alle vigenti disposizioni legislative in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori ai sensi degli art. 76 e 77 D. Lgs. 81/2008 e sono i seguenti:

Denominazione attrezzatura/mezzo




Qualora l'attività svolta sia soggetta alla direttiva cantieri (TIT. IV D.Lgs. 81/08) ci impegnamo inoltre a fornire:

1. dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti;
2. certificato di regolarità contributiva;
3. piani operativi di sicurezza redatti dalle singole imprese esecutrici

ALLEGATO Il Titolare/Legale rappresentante/Responsabile della Sicurezza  
(Ditta in Appalto)

---

**COMUNE DI MANTOVA**  
**MUSEO DELLA CITTÀ' – PALAZZO SAN SEBASTIANO**

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
[segreteria@museumodellacitta@domino.comune.mantova.it](mailto:segreteria@museumodellacitta@domino.comune.mantova.it)  
[www.comune.mantova.it](http://www.comune.mantova.it)



## Allegato 4

### Documento ai sensi del D.Lgs. 81/08, art.26

In relazione all'incarico che la Ditta .....ha ricevuto dal Committente Comune di Mantova per la fornitura di....., il ..... nella sua qualità di RESPONSABILE ALLA SICUREZZA per nome e conto della Ditta .....

#### DICHIARA

- di avere eseguito, un sopralluogo preventivo presso i luoghi ove si dovranno svolgere i servizi appaltati allo scopo di informarsi degli eventuali rischi ivi esistenti, cosicché possa renderne edotti i dipendenti della ditta Appaltatrice sui quali, per conto di essa Ditta, esercita la direzione e la sovrintendenza;

di avere riscontrato, nel corso del sopralluogo l'esistenza dei seguenti rischi specifici:

---

---

---

---

---

---

---

---

- di portare nel luogo ove si dovranno svolgere i servizi i seguenti rischi specifici:

---

---

---

---

Resta inteso che il sottoscritto dovrà rivolgersi al Comune di Mantova nella persona dell' Ing. Furlotti Lauro ( R.S.P.P.dell' Amministrazione Comunale di Mantova ) ogniqualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, collegabili all'attività del Committente, per adottare ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

Il rappresentante della Ditta ..... dichiara che per i macchinari ed attrezzature utilizzate ha verificato il buon stato d'uso e la presenza dei dispositivi di sicurezza previsti dalla Legge.





ALTRE SITUAZIONI O OBBLIGHI PARTICOLARI DA SEGNALARE:

---

---

---

per l'impresa Appaltatrice

-----

**COMUNE DI MANTOVA**  
**MUSEO DELLA CITTÀ' – PALAZZO SAN SEBASTIANO**

Largo 24 Maggio, 12 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 367087 F. +39 0376 223618  
[segreteria@museumodellacitta@domino.comune.mantova.it](mailto:segreteria@museumodellacitta@domino.comune.mantova.it)  
[www.comune.mantova.it](http://www.comune.mantova.it)

