



COMUNE di EMPOLI

COMUNE di EMPOLI

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI DA INTERFERENZA
(DUVRI)**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA
/ RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLA
COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI**

*ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81
e successive modifiche e integrazioni*

REDATTO DA	REVISIONE N.	DATA
Dr. Gherardo CENTINI	0	

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 2

FIRME DI APPROVAZIONE

Il presente documento rappresenta il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) nell'appalto in oggetto ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/2008 ed è stato redatto a seguito della riunione e sopralluogo congiunto con Responsabile dell'Impresa Appaltatrice.

Premesso che il Committente, in seguito all'affidamento dei lavori oggetto dell'appalto, ha provveduto a fornire all'Impresa Appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nei luoghi di lavoro oggetto dell'appalto (ove applicabile) e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza al fine di:

- cooperare con l'Impresa Appaltatrice ed eventuali Subappaltatori all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva

in data odierna ha provveduto ad effettuare la valutazione dei rischi interferenziali in relazione ai lavori oggetto dell'appalto, con lo scopo di adottare misure idonee per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Le conclusioni di tale valutazione sono riportate nel presente documento.

L'Impresa Appaltatrice dichiara di essere stata informata riguardo tutti gli aspetti antinfortunistici e prevenzionistici, di aver preso visione del presente DUVRI e di accettarne i contenuti, avendo fornito al Committente tutte le informazioni necessarie sui rischi derivanti dalle proprie attività.

Si conviene che per qualsiasi modifica o integrazioni alle modalità di esecuzione delle proprie attività che riguardino la valutazione dei rischi e le relative misure di coordinamento, l'Impresa Appaltatrice dovrà informare immediatamente il Committente che provvederà all'aggiornamento del presente documento.

Il Committente

COMUNE DI EMPOLI (FI):

_____ firma

L'Impresa Appaltatrice:

_____ Timbro e firma

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 3

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Il presente documento viene redatto ai sensi dell'articolo 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n° 81, di seguito riportato:

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

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;

2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 4

3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.

3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui al precedente capoverso non sono soggetti a ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro e' determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 5

aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro e' determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

8. 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.

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 6

1) INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

DATI RELATIVI AL COMMITTENTE		
INDICAZIONE DEL RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO SEDE
Stazione appaltante	COMUNE DI EMPOLI (FI)	Via G. Del Papa, 41 50053 Empoli (FI)
Datore di Lavoro	Dott.ssa Rita Ciardelli	Via G. Del Papa, 41 50053 Empoli (FI)
Responsabile del S.P.P. Comune Empoli (FI)	Dr. Gherardo Centini	CTQ SpA Via Salceto, 99 3036 Poggibonsi SI
Medico Competente	Dott. Marco Carducci	

Scheda Committente

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 7

2) IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Prima dell'inizio delle attività oggetto dell'appalto il Committente deve provvedere alla verifica della idoneità tecnico professionale della Impresa Appaltatrice nei modi previsti dall'art. 26 comma 1 del D.Lgs 81/2008 richiedendo la seguente documentazione alla Impresa Appaltatrice:

- Copia del certificato Camera di Commercio
- DURC valido
- Autocertificazione firmata dal Datore di lavoro dell'Impresa Appaltatrice attestante la idoneità tecnico professionale della impresa
- Documento valutazione rischi delle attività oggetto del servizio affidato

3) ANAGRAFICA DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Ditta	
Sede Legale	
Attività esercitata	
Codice ATECO	
Tipologia appalto	
Attività svolte	Gestione del servizio di accoglienza / reception e i servizi correlati alle attività di comunicazione del Comune di Empoli

Referenti della ditta appaltatrice	
Legale Rappresentante	
Referente c/o la sede	
Resp. Serv di Prev. e Protezione	
Medico Competente	

Scheda Appaltatore

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 8

4) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto consiste nell'erogazione, all'interno della sede del Municipio di Empoli, del servizio di seguito descritto:

a) accoglienza/reception per i cittadini:

- fornire informazioni sugli orari di apertura degli uffici, sulla loro localizzazione e sulle competenze di ciascun servizio attraverso materiali o banche dati elaborate appositamente;
- fornire informazioni di primo livello relative ai servizi e alle procedure comunali via telefono, via e-mail e con altri strumenti informatici, compreso la prenotazione di appuntamenti con i servizi interessati, l'attività comprende anche la gestione del centralino dell'ente;
- fornire supporto ai cittadini per l'espletamento delle loro pratiche con la ricerca dei materiali e notizie sul sito web istituzionale;
- somministrare al pubblico di questionari di *citizen satisfaction*;
- distribuire la corrispondenza negli uffici e quant'altro si renda necessario per il normale svolgimento delle attività;
- supportare i cittadini per il rispetto delle modalità di accesso ai locali comunali;
- provvedere alla cura dei locali e delle sale del Comune con particolare attenzione ai mobili, alle suppellettili, alle piante, agli strumenti e a quant'altro esistente e necessario per lo svolgimento dell'attività negli stessi locali;
- collocare il materiale informativo negli appositi spazi espositivi e provvedere alla distribuzione all'utenza;
- nonché cura delle piante collocate negli spazi di ricevimento del pubblico e degli allestimenti specifici per il servizio;
- provvedere alla apertura e chiusura degli accessi agli Uffici comunali;
- segnalare agli uffici competenti eventuali danneggiamenti e anomalie nel funzionamento degli impianti, nonché eventuali fatti anomali riscontrati durante il proprio orario di servizio.

b) assistenza e supporto tecnico agli Organi istituzionali dell'Ente

- fornire supporto tecnico-logistico per l'allestimento degli spazi in occasione delle iniziative istituzionali quali ricevimenti, cerimonie, matrimoni, riunioni del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, ecc.;
- attivare strumentazioni audiovisive, in occasione delle cerimonie istituzionali e delle sedute del Consiglio comunale e sue commissioni;
- fornire collaborazione nella gestione del cerimoniale;
- gestire le agende di ricevimento degli assessori;
- gestire le prenotazioni delle sale comunali.

Le attività di cui ai punti a) e b) prevedono anche la riproduzione di documenti ed elaborati di qualsiasi tipo mediante l'uso della strumentazione presente ai piani.

c) riproduzione e stampa di documenti ed elaborati

- provvedere alla stampa manifesti, volantini, brochures, inviti ecc;
- provvedere alla riproduzione di documenti di qualsiasi tipo ed elaborati tecnici.

La suddetta attività potrà essere svolta utilizzando le apparecchiature della stamperia comunale posta al piano terra del Palazzo comunale.

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 9

5) MISURE GENERALI DI SICUREZZA

Condizioni di contemporaneità

Data la tipologia del servizio da erogare, si prevede la presenza nei luoghi di lavoro o in prossimità di essi, di:

- *Dipendenti del Comune di Empoli e/o di imprese appaltatrici eventualmente presenti all'interno del palazzo del Municipio, compresa l'area di stamperia;*
- *Utenti e visitatori presenti all'interno del palazzo del Municipio.*

Sulla base delle condizioni di contemporaneità sopra indicate vengono individuati i rischi derivanti da interferenze, di seguito indicati.

Concessione in uso di attrezzature senza conduttore

Il committente, per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente affidamento, non prevede la concessione in uso all'impresa appaltatrice in regime di appalto di attrezzature senza conduttore.

Spostamenti di mezzi

Per questa tipologia di servizio non sono previste, in generale operazioni di carico/scarico da automezzi.

In caso di spostamenti con mezzi propri:

- gli automezzi devono accedere ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta, aree di parcheggio etc. delle sedi di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi;
- in prossimità delle aree di parcheggio e/o di carico/scarico dell'Ente, rispettare tutte le indicazioni e le segnaletiche esistenti; in ogni caso, mantenere una velocità massima consentita di 10 km/h ("a passo d'uomo"), a causa della presenza di pedoni e di altri mezzi in movimento; parcheggiare solo nelle aree riservate ed evitare di ostruire le uscite di emergenza e le vie di esodo delle strutture.

Rischio di caduta materiali dall'alto

Per questa tipologia di servizio non sono previsti lavori in quota con conseguente rischio caduta materiali dall'alto. In caso di movimentazione di eventuali faldoni da scaffalature, prestare attenzione ad eventuale presenza di altro personale nelle immediate vicinanze.

Apparecchi elettrici, collegamenti alla rete elettrica, interventi sugli impianti elettrici

Utilizzare eventuali componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici (opportunosamente autorizzati) rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione.

Utilizzare eventualmente 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.

Sollevarre da terra i cavi o le loro prolunghere e comunque porli in punti non soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio.

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: **SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI**

Data:

Rev.: 0

Pag: 10

Verificare, preventivamente, per l'impiego di particolari attrezzature, tramite il Settore competente del Comune di Empoli, 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.

Non effettuare alcun intervento sull'impiantistica degli edifici.

Non fare uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori, non strettamente pertinenti con l'attività di gestione dei servizi culturali comunali oggetto dell'Appalto.

Uso di prodotti chimici: prodotti di pulizia, detergenti, ecc.

Questa tipologia di servizio non prevede l'utilizzo di alcuna sostanza chimica, eccetto la soluzione alcolica utilizzata per sanificare i termometri per la misura della temperatura all'ingresso.

Detto prodotto è fornito all'impresa appaltatrice direttamente dal Committente, ed è regolarmente presente la scheda di sicurezza. L'impresa appaltatrice utilizzerà il prodotto secondo le indicazioni contenute in detta scheda e rispetterà le seguenti prescrizioni di seguito riportate.

Non lasciare i contenitori di prodotto, anche se vuoti, incustoditi.

I contenitori, esaurite le quantità contenute, devono essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici del comune rifiuti provenienti dallo svolgimento dell'attività effettuata al termine del lavoro/servizio.

Non abbandonare negli edifici i rifiuti (es. pezze o panni carta) provenienti dallo svolgimento dell'attività effettuata al termine del lavoro/servizio.

Non è ammessa la presenza di ulteriori sostanze chimiche se sprovviste di scheda di sicurezza.

Uso dei dispositivi di protezione individuali

Fornire i dispositivi di protezione individuali previsti dal proprio documento di valutazione dei rischi per le attività che vengono svolte.

Effettuazione dei controlli da parte del preposto sull'uso dei dpi previsti.

Utilizzo di scale manuali

Nel caso di eventuale uso di scale si ricapitolano le principali norme da seguire (elenco non esaustivo):

- Assicurarsi che **la scala sia integra** nei suoi componenti: piedini antislittamento in sede, gradini puliti ed asciutti, dispositivo di blocco presente, saldature ed incastri integri, montanti e pioli esenti da ammaccature, fessurazioni spaccature, piegature etc.; in caso contrario segnalarlo immediatamente
- Indossare **calzature idonee** a garantire stabilità
- Verificare che la **superficie di appoggio** della scala sia priva di oggetti e/o materiali che possano compromettere la stabilità
- Non predisporre la scala come piattaforma di lavoro su cui salire

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 11

- Collocare la scala solo nella posizione frontale rispetto la superficie di lavoro
- Nel caso di scale doppie, verificare che la scala sia completamente aperta
- **Divieto di utilizzo in prossimità di aree con potenziali pericoli:** porte o finestre non bloccate, linee elettriche, altre lavorazioni in essere, spazi prospicienti il vuoto senza parapetti o balconi, spazi non illuminati, ecc
- Nel caso di accesso ad un posto sopraelevato con scale semplici, appoggiare la scala in modo che **fuoriesca** di **almeno 1 m** dalla superficie calpestabile
- Non **usare la scala in ambiente aperto** quando ci sono avverse condizioni atmosferiche (es. vento, pioggia, grandine, neve, formazione di ghiaccio al suolo, ecc
- Posizionare **SEMPRE entrambi i piedi** su un gradino o su un piolo
- Salire e scendere **SEMPRE frontalmente**, con lo sguardo rivolto verso la linea mediana della scala
- **Non sporgersi lateralmente**, né sbilanciarsi. Mantenere il corpo centrato rispetto ai montanti
- La scala deve essere utilizzata da **una sola persona alla volta**
- Non saltare a terra dalla scala
- **Riporre la scala** in un luogo coperto, aerato e non esposto alle intemperie
- **Effettuare la pulizia** eventualmente prevista dal manuale d'uso
- **Riporre la scala in modo stabile**, assicurandosi che sia ben ancorata al muro e non sia di intralcio al passaggio

6) Informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare le imprese appaltatrici, sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal committente, sulle misure generali di sicurezza

I lavoratori dell'impresa appaltatrice sono inoltre tenuti ad utilizzare i DPI necessari per la protezione dai rischi specifici derivanti dalle attività da essi svolte.

Le imprese appaltatrici sono tenute, nello svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento, a:

- mantenere sempre libere tutte le vie di circolazione pedonali;
- mantenere sempre sgombre le vie di esodo e le porte ivi installate, su entrambi i lati (interno e esterno all'edificio);
- mantenere sempre libero l'accesso ai dispositivi antincendio e primo soccorso;
- mantenere visibile la segnaletica di sicurezza;
- mantenere distinti i propri materiali / attrezzature da quelli del Comune di Empoli o di altri soggetti;
- mantenere immagazzinati i propri materiali in modo stabile ed ordinato;
- segnalare eventuali pericoli presenti nel luogo di lavoro derivanti dalle attività in corso di svolgimento.

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 12

I lavoratori delle imprese appaltatrici, dovranno essere muniti di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro; i lavoratori dovranno tenere sempre esposta la suddetta tessera di riconoscimento.

L'impresa appaltatrice si impegna a rispettare i seguenti obblighi e divieti:

- divieto di fumo all'interno dei locali;
- divieto di fumo, utilizzo fiamme libere, produzione scintille o altre fonti di innesco in prossimità di sostanze infiammabili, anche se in tubazioni o recipienti chiusi, o in aree a rischio di esplosione;
- divieto di introduzione e consumo di bevande alcoliche e superalcoliche;
- divieto di esecuzione di lavorazioni su impianti elettrici in tensione o in prossimità di impianti elettrici in tensione, salvo autorizzazione specifica e formazione del personale ai sensi delle norme CEI pertinenti;
- divieto di rimozione o manomissione di qualunque genere dei dispositivi di sicurezza e/o delle protezioni installate su impianti o macchine ed in generale divieto di modifica, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione del committente;
- divieto di esecuzione, di propria iniziativa, di manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza propria e di altre persone;
- divieto di esecuzione, su organi in moto, di qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.);
- obbligo di rispetto dei divieti e delle prescrizioni della segnaletica di sicurezza;
- obbligo di impiego di attrezzature di lavoro rispondenti alle vigenti prescrizioni legislative.
- obbligo di mantenere in locali non accessibili all'utenza tutte le sostanze ed i preparati chimici, sia pericolosi, sia non pericolosi.

Le norme di comportamento da adottare in caso di emergenza incendio ed evacuazione sono definite nel Piano di Emergenza presente presso ciascun luogo di lavoro.

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 13

7) Rischi derivanti dall'ambiente di lavoro

Sede Municipale

Rischio	Livello di rischio	Misure di sicurezza a carico del Committente	Misure di sicurezza a carico dell'Appaltatore
<i>Asfissia / ustione derivante da incendio</i>	<i>Basso</i>	<i>Certificato di Prevenzione Incendi, se dovuto Definizione del Piano e della planimetria di emergenza Installazione di presidi antincendio, relativa segnaletica Manutenzione semestrale degli stessi</i>	<i>Divieto di fumo, utilizzo fiamme libere, produzione scintille o altre fonti di innesco all'interno dei luoghi di lavoro Rispetto delle procedure di emergenza previste dall'appaltatore</i>
<i>Elettrocuzione (scossa elettrica) derivante dall'impianto elettrico</i>	<i>Basso</i>	<i>Conformità dell'impianto elettrico alla normativa vigente, verifiche periodiche degli impianti di messa a terra, verifica periodica degli interruttori differenziali</i>	<i>Divieto di eseguire collegamenti di apparecchiature elettriche con modalità diverse dal collegamento presa-spina Non effettuare interventi sugli impianti elettrici (prese, quadri, ecc.) Utilizzare eventuali apparecchiature elettriche in buono stato di conservazione ai fini di sicurezza ed in particolare con l'isolamento delle parti in tensione in buono stato. Non utilizzare prese multiple per l'alimentazione delle apparecchiature.</i>
<i>Urti contro arredi, attrezzature di lavoro, superfici vetrate ecc</i>	<i>Basso</i>	<i>Conformità dei luoghi di lavoro presenti</i>	
<i>Cadute in piano, scivolamenti, inciampi, ecc</i>	<i>Basso</i>	<i>Conformità dei luoghi di lavoro presenti</i>	<i>Riporre massima attenzione agli eventuali cavi elettrici posti a terra o ogni altro oggetto che possa costituire pericolo di caduta o inciampo.</i>
<i>Caduta materiali dall'alto</i>	<i>Basso</i>	<i>Segnalare con appositi cartelli eventuali condizioni di rischio</i>	<i>Rispettare la segnaletica di sicurezza presente</i>
<i>Rischio chimico (stamperia)</i>	<i>Basso / Medio</i>	<i>Garantire idonea ventilazione dei locali di lavoro</i>	<i>Utilizzo DPI idonei per rischio chimico</i>

Committente: COMUNE DI EMPOLI (FI)		
Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI		
Data:	Rev.: 0	Pag: 14

8) Individuazione dei rischi dovuti a possibili interferenze causate dallo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e relative misure tecniche, organizzative o gestionali adottate per eliminare o ridurre i rischi

Per quanto riguarda i rischi dovuti a possibili interferenze causate dallo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e tenendo conto anche degli ambiti temporali e spaziali, si fornisce nel seguente prospetto, a fronte delle situazioni esplicitate nella tabella precedente, le misure da adottare da parte del Committente e dell'Impresa Appaltatrice.

Potenziali Rischi da Interferenze	Misure di prevenzione a carico dell'Impresa Appaltatrice	Misure di prevenzione a carico del Committente
Cadute in piano per scivolamento su superfici bagnate.	Rispetto delle delimitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolge, o si sia svolto (ancorché non ancora asciugato) il lavaggio dei pavimenti. Divieto di rimozione delle delimitazioni.	Segnalazione delle superfici di transito che risultano bagnate e quindi a rischio di scivolamento.
Cadute in piano per presenza di ostacoli.	Depositare temporaneamente eventuali materiali in posizioni tali da non ostacolare il normale passaggio dei dipendenti e dell'utenza del Committente, l'eventuale esodo di emergenza pregiudicano l'utilizzo dei percorsi. Presenza, ove necessario, di personale della Impresa Appaltatrice per segnalare il pericolo.	Riporre massima attenzione agli eventuali cavi elettrici posti a terra o ogni altro oggetto che possa costituire pericolo di caduta o inciampo.
Eventuale caduta materiali dall'alto.	Corretto posizionamento del materiale in uso per le attività oggetto dell'Appalto stesso. Ove si verificano condizioni di pericolo legate alla caduta di materiali dall'alto (es. movimentazione di documenti dalle scaffalature), tali situazioni devono essere idoneamente e prontamente segnalate.	Divieto di transito nelle zone sottostanti a scale; obbligo di rispetto della eventuale segnaletica predisposta.
Incendio e/o altri rischi connessi all'uso di energia elettrica per alimentare le attrezzature dell'Impresa Appaltatrice.	Utilizzo di eventuali apparecchi elettrici e componenti elettrici (cavi, spine, prese, adattatori etc.) rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed efficienti sotto il profilo della sicurezza. Prelievo dell'energia elettrica dai punti individuati dal Committente nel rispetto delle caratteristiche tecniche del punto di presa. Utilizzo dell'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte anche per quanto riguarda l'utilizzo di prese a spina del tipo industriale.	Adeguatezza dell'impianto elettrico (protezioni, collegamenti di terra, ecc.) ed in modo particolare dei punti di allaccio da cui viene consentito il prelievo dell'energia elettrica. Presenza e disponibilità di mezzi estinguenti (estintori).
Rischi relativi all'utilizzo degli spazi comuni.	Nella struttura verranno messi a disposizione della ditta appaltatrice spazi ad uso promiscuo (bagni). L'uso dei servizi igienici da parte del personale della ditta appaltatrice avverrà secondo le indicazioni fornite dai lavoratori della struttura interessata.	Predisposizione di un'informativa con le indicazioni da rispettare.
Gestione delle emergenze.	Informazione e formazione del personale su Piano d'Emergenza e Piano di Evacuazione aziendale. Formazione dei lavoratori per il rischio medio secondo la classificazione operata dal DM 10.03.1998. Partecipazione alle esercitazioni antincendio.	Messa a disposizione del Piano di Emergenza e del Piano di Evacuazione.

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: **SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI**

Data:

Rev.: 0

Pag: 15

Potenziali Rischi da Interferenze	Misure di prevenzione a carico dell'Impresa Appaltatrice	Misure di prevenzione a carico del Committente
Rischi connessi all'uso dell'ascensore da parte dell'Impresa Appaltatrice ed altri fruitori della struttura.	L'eventuale utilizzo dell'ascensore da parte del personale della ditta appaltatrice deve essere fatto in modo esclusivo ovvero nella cabina, durante la corsa, deve essere presente solo il personale della ditta stessa.	Regolamentazione dell'utilizzo dell'ascensore con l'ausilio di opportuna cartellonistica.
Indicazione di riconoscimento dei soggetti incaricati a svolgere le lavorazioni.	Tutto il personale occupato dall'impresa Appaltatrice deve essere munito ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro.	
Rischio biologico	Misure di prevenzione e protezione obbligatorie: <ul style="list-style-type: none">- E' assolutamente vietato introdurre agenti biologici di qualsiasi tipo se non specificatamente autorizzati;- E' vietato fumare, bere o mangiare sul posto di lavoro;- E' obbligatorio lavarsi accuratamente le mani Devono essere costantemente seguite le norme di prevenzione in tema di coronavirus e comunque la normativa nazionale e regionale vigente al momento dell'esecuzione delle attività. L'operatore deve essere idoneamente informato e formato sulle misure di prevenzione da adottare in relazione alla mansione svolta.	Individuazione misure di contenimento per la pandemia da COVID-19 Apposizione idonea segnaletica Presenza di schermo parafiato su postazione Messa a disposizione di gel igienizzante Informativa a tutto il personale, compresi gli appaltatori, sui rischi presenti
Rischio chimico (utilizzo di macchine di stampa)	Mantenere sempre ben chiusi i contenitori dei prodotti in uso. Riporre i contenitori nell'area eventualmente individuata Formazione del personale sul rischio chimico in relazione alle caratteristiche dei prodotti in uso Messa a disposizione e verifica utilizzo idonei DPI (guanti con protezione da rischio chimico)	Non utilizzare / manipolare sostanze chimiche introdotte da altri soggetti e mantenere separate le proprie sostanze chimiche da quelle di altri soggetti.
Rischio meccanico (urti, impigliamenti, strappi, schiacciamenti, tagli, tranciamenti) per uso macchine da stampa	Formazione e addestramento del personale adibito all'uso delle macchine da stampa Utilizzo macchine secondo quanto previsto dal manuale d'uso Messa a disposizione e verifica utilizzo idonei DPI	Mettere a disposizione macchine dotate di idonea marcatura CE Presenza di idonea segnaletica di sicurezza Messa a disposizione manuale d'uso macchine Manutenzione periodica macchine da stampa

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 16

9) Norme di Contenimento per la pandemia da COVID-19

I lavoratori dell'impresa appaltatrice sono tenuti a prendere visione e a fare proprie le norme relative al contenimento della pandemia da coronavirus COVID-19 contenute nel presente documento e nel proprio Protocollo aziendale e a rispettare tutte le indicazioni normative (incluse Circolari e ordinanze) in vigore alla data di sottoscrizione del contratto e successivamente applicabili.

Si riporta nel seguito una sintesi (non esaustiva) delle principali norme di prevenzione da adottare, rimandando per maggiori dettagli ai Protocolli elaborati ai sensi dell'Accordo del 24 aprile 2020 e s.m.i.

Norme di Comportamento Generali

Al fine di tutelare la salute dei lavoratori, nonché quella di tutti coloro che frequentano le sedi in oggetto, è necessario chiedere ai dipendenti e ai collaboratori di seguire le seguenti istruzioni precauzionali e cautelative:

- a. Evitare l'accesso presso la sede se si manifestano sintomi influenzali (tosse, starnuti, febbre, difficoltà respiratorie); si segnala che altri sintomi molto caratteristici sono anche mialgie diffuse, ageusia (assenza di gusto) e anosmia (perdita olfatto);
- b. Evitare l'accesso presso la sede in oggetto, senza aver consultato il medico di base e/o il numero verde regionale e nazionale per l'emergenza SARS-CoV-2, se nel periodo di incubazione del virus, il lavoratore e/o i componenti del nucleo familiare siano entrati in stretto contatto con persone in quarantena e/o in isolamento precauzionale;
- c. Evitare l'accesso presso la sede, se nel periodo di incubazione del virus, il lavoratore e/o i componenti del nucleo familiare hanno avuto contatti con un caso sospetto o confermato di SARS-CoV-2 o una persona sotto controllo per il coronavirus.
- d. I lavoratori che siano risultati positivi a contagio da coronavirus SARS-CoV-2 devono seguire i passaggi consigliati dalle autorità sanitarie competenti. Tali lavoratori non devono tornare al lavoro fino a quando non siano ristabilite appropriate condizioni di salute e fino a quando soddisfatti i criteri per interrompere l'isolamento familiare, in consultazione con gli operatori sanitari e i dipartimenti sanitari statali e locali.

E' prevista la rilevazione della temperatura corporea dei lavoratori, degli utenti e degli appaltatori, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano all'interno di un luogo di lavoro **che risultassero positivi al tampone COVID-19**, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

È inoltre necessario seguire le norme igieniche nello svolgimento dell'attività lavorativa all'interno delle sedi in oggetto, quali, a titolo esemplificativo:

a. Rispettare pienamente le disposizioni emanate dalle Autorità competenti nazionali e locali.

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: **SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI**

Data:

Rev.: 0

Pag: 17

- b. Evitare il contatto ravvicinato (distanza minima di un metro) e diretto (strette di mano, abbracci, etc.) con le persone che accedono al sito in oggetto.
- c. Lavarsi accuratamente le mani il più spesso possibile, meglio con un apposito disinfettante per mani a base alcol, se le mani sono visibilmente sporche con acqua e sapone.
- d. Coprirsi bocca e naso in caso di starnuto o tosse con l'interno del gomito o con un fazzoletto monouso (da gettare immediatamente dopo l'utilizzo) e lavarsi poi le mani; nel caso di semplice sintomatologia parainfluenzale si raccomanda l'utilizzo delle apposite mascherine.
- e. Non toccarsi mai occhi, naso e bocca con le mani; il virus si trasmette principalmente per via respiratoria, ma può entrare nel corpo anche attraverso gli occhi, il naso e la bocca.

Procedura nel caso di presenza di caso sospetto o conclamato di COVID-19

Nel caso si individuino situazioni di contagio all'interno della sede o si abbia il fondato sospetto di un possibile contagio (una persona presente in sede sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse) si attueranno le seguenti azioni:

- Chiamare immediatamente e senza indugi il **NUMERO DI PUBBLICA UTILITÀ 1500 o il NUMERO VERDE REGIONALE 800.894.545**: tale attività sarà effettuata dal Datore di Lavoro o suo delegato
- Isolare in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria il caso sospetto e dotarlo subito, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica
- Far scattare immediatamente l'obbligo di indossare le mascherine classificate almeno FFP2 ai presenti che assistano i casi conclamati o sospetti di COVID-19
- Inibire l'accesso ad esterni nella sede interessata dalla situazione

Se le autorità competenti emetteranno ordinanze restrittive, esse dovranno essere immediatamente rispettate.

Informazione e Formazione del personale

Tutto il personale dell'Appaltatore dovrà essere idoneamente informato e formato sui rischi connessi alla pandemia da coronavirus e conoscere e applicare il Protocollo di prevenzione previsto.

Utilizzo di Dispositivi di Protezione Individuale

Il personale deve essere dotato di idonei DPI, fornito da parte della Ditta Appaltatrice.

L'uso di mascherine facciali filtranti di tipo FFP2 è sempre obbligatorio in tutte quelle fasi in cui non è possibile rispettare la distanza personale minima pari a 1 metro.

Principi generali d'igiene e pulizia

Considerato che l'infezione virale si realizza per droplets (goccioline di saliva emesse tossendo, starnutando o parlando) o per contatto (toccare, abbracciare, dare la mano o anche toccando bocca, naso e occhi con le mani precedentemente contaminate), le misure di prevenzione da applicare sempre sono le seguenti:

- 1) lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso;

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI
COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI

Data:

Rev.: 0

Pag: 18

- 2) non tossire o starnutire senza protezione;
- 3) mantenere quanto più possibile il distanziamento fisico di almeno un metro dalle altre persone, seppur con i limiti di applicabilità per le caratteristiche evolutive degli utenti e le metodologie educative di un contesto estremamente dinamico;
- 4) non toccarsi il viso con le mani;
- 5) pulire frequentemente le superfici con le quali si viene a contatto;
- 6) arieggiare frequentemente i locali.

Committente: COMUNE DI EMPOLI (FI)		
Titolo: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI		
Data:	Rev.: 0	Pag: 20

11) Costi relativi alla sicurezza

In relazione alla valutazione dei rischi derivanti da interferenze di cui al paragrafo precedente, **si individuano i costi relativi alla sicurezza** necessari per eliminare o ridurre al minimo i suddetti rischi connessi alle possibili interferenze individuate.

I costi individuati sono quelli complessivi.

COSTI DELLA SICUREZZA				
<i>DPI specifici a protezione rischio di interferenza</i>				
Fornitura guanti e mascherine (quota parte)	Cad.	€ 250,00		€ 250,00
Sub TOTALE				€ 250,00
<i>Attività di coordinamento per la sicurezza sul lavoro</i>				
Riunioni di coordinamento	Cad.	€ 150,00	1/anno	€ 150,00
Sub TOTALE				€ 450,00
	Cad.			
Sub TOTALE				
Sub TOTALE				
TOTALE COSTI DELLA SICUREZZA				€ 700,00

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: **SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI**

Data:

Rev.: 0

Pag: 21

ALLEGATO A

ELENCO DEI NOMINATIVI DEL PERSONALE CHE VERRÀ IMPIEGATO PER IL COMPIMENTO DELLE OPERE OGGETTO DEL CONTRATTO

Il sottoscritto				
nato a	cognome	il nome / /		
residente in	Comune di nascita	provincia	Data di nascita	
	via - piazza	n. civico	c.a.p.	comune
provincia	C.F.	codice fiscale della persona fisica		
nella sua qualità di	telefono	qualifica rivestita (titolare, legale rappresentante, amministratore, etc.)		
della	ragione sociale ditta, impresa, ente, società			
con sede in	via - piazza	n. civico	c.a.p.	
Partita IVA	comune	C.F.	provincia	telefono
numero di lavoratori occupati	codice fiscale della società			

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art.75 del medesimo D.P.R.445/2000

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

che in relazione all'incarico conferito dal Committente "Comune di EMPOLI" relativamente al contratto di appalto relativo al "SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI"

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: **SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI**

Data:

Rev.: 0

Pag: 22

saranno presenti i seguenti lavoratori:

	Nome e Cognome	Mansione	Contratto	Luogo di lavoro
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

In Fede

(data e luogo, firma e timbro del legale rappresentante)

Committente: **COMUNE DI EMPOLI (FI)**

Titolo: **SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI**

Data:

Rev.: 0

Pag: 23

ALLEGATO B

VERBALE DI RIUNIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

Empoli (FI), li ____/____/_____

In relazione all'incarico relativo agli appalti che le seguenti imprese hanno ricevuto dal Comune di Empoli (FI) per la gestione dei seguenti servizi:

Impresa Appaltatrice	Appalto per:	Lettera di affidamento
	SERVIZIO DI ACCOGLIENZA / RECEPTION E I SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI EMPOLI	

per effettuare presso i luoghi di lavoro del Committente o di cui il Committente ha la proprietà i servizi di cui sopra (elencati nella colonna degli appalti), si sono riuniti i Rappresentanti di:

- Comune di Empoli (Committente)
- (Appaltatore)

allo scopo di una reciproca informazione sui rischi e sui pericoli connessi all'attività di cui all'appalto e/o di quelli derivanti dalle attività lavorative svolte dai lavoratori del committente presso i diversi luoghi di lavoro, nonché alle reciproche interferenze tra le due attività precedenti.

In relazione a quanto sopra premesso è stato evidenziato che:

- non ci sono al momento rischi da interferenza aggiuntivi o diversi rispetto a quelli codificati nel Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) che l'impresa appaltatrice ha integralmente accettato senza formulare alcuna richiesta di integrazione e/o modifica;
- le parti assumono l'impegno di adottare le misure tecniche e gestionali previste nel Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) e compensate (per la parte relativa all'impresa appaltatrice) dagli appositi "costi della sicurezza";
- eventuali situazioni al momento non prevedibili che possono configurare nuovi rischi da interferenza tra i lavoratori dell'appaltatore ed i lavoratori del committente saranno per tempo comunicate e le conseguenti misure finalizzate a ridurre o eliminare detti rischi saranno definite nel corso di apposite riunioni di cooperazione e coordinamento;
- l'impresa appaltatrice dichiara di avere preso visione dei luoghi in cui le attività saranno svolte e di avere conseguentemente acquisito consapevolezza dei rischi presenti nei luoghi medesimi;
- l'impresa appaltatrice dichiara di avere preso visione delle macchine, attrezzature messi a disposizione del committente (ove applicabile);

