

# COMUNE DI SAN MAURIZIO D'OPAGLIO

*Regione Piemonte - Provincia di Novara*

*Servizi scolastici:*

*centro estivo scuola dell'infanzia 2014 e  
pre/post scuola anno scolastico 2014/2015*

**Comune di San Maurizio d'Opaglio:** Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria.

## D.U.V.R.I.

**Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti**

**ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.**

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



*Ufficio  
Tecnico  
Comunale*

Aprile 2014

Il Tecnico Comunale  
Geom. Silvio Minazzi



## PREMESSA

Il presente documento di valutazione, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 26 - comma 1 - lett. b - del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., contiene le principali informazioni / prescrizioni che la stazione appaltante fornisce alla ditta appaltatrice per eliminare o ridurre al minimo i possibili rischi di interferenze esistenti negli ambienti di lavoro nei quali verranno svolti i servizi di pre-post scuola ed i centri estivi comunali.

L'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con determinazione n. 3 in data 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture" ha chiarito gli aspetti che riguardano in particolare l'esistenza di interferenze ed il conseguente obbligo di redazione del DUVRI.

In esso non dovranno essere riportati i rischi propri delle attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi.

L'articolo 26 - comma 2 - del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. dispone che, i datori di lavoro dell'azienda committente (per lavori da eseguirsi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima), dell'impresa appaltatrice o i lavoratori autonomi:

- 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.*

Ai sensi dell'art. 26 - comma 3 - dello stesso D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento, 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.

Pertanto la ditta appaltatrice del servizio dovrà produrre un proprio piano operativo di sicurezza (P.O.S.) sui rischi connessi alle attività specifiche previste nel servizio affidato, coordinato con il presente D.U.V.R.I. e con le sue eventuali modifiche concordate tra le parti.

Prima dell'affidamento del servizio, la Stazione appaltante provvederà:

- a verificare l'idoneità tecnico professionale della ditta appaltatrice, ai sensi dell'art. 26 - comma 1 - lett. a - del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., attraverso l'acquisizione:
  - a) del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
  - b) dell'autocertificazione sul possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale sottoscritta dal legale rappresentante della ditta appaltatrice;
- ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- ad acquisire l'elenco dei mezzi ed attrezzature, che la ditta appaltatrice utilizzerà per nell'esecuzione delle attività di trasporto e distribuzione dei pasti;
- ad acquisire l'elenco del personale addetto allo svolgimento del servizio presso le strutture comunali, completo di relative caratteristiche, qualifiche professionali, posizioni assicurative INPS e INAIL, corsi di sicurezza svolti, dotazioni di DPI (allegare verbali di consegna), avvenuta ottemperanza ed esito della sorveglianza sanitaria, mansioni affidate e luogo di svolgimento dell'attività;
- ad acquisire il piano operativo di sicurezza (P.O.S.) contenente la valutazione dei rischi specifici dell'intero servizio da svolgere, redatto dalla ditta appaltatrice in coordinamento con il D.U.V.R.I., che dovrà essere completo di nominativo del

Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e degli Addetti alla gestione delle emergenze (con i relativi attestati di formazione);

- ad allegare al contratto d'appalto il presente documento unico di valutazione dei rischi interferenti (D.U.V.R.I.), eventualmente modificato ed integrato con le specifiche richieste e disposizioni che la ditta appaltatrice avrà esplicitato in sede di gara o nella redazione del proprio piano operativo di sicurezza.

## **DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA'**

Il presente appalto ha per oggetto la gestione dei servizi di pre-post scuola e di organizzazione del centro estivo per i bambini dell'infanzia.

### **Servizio di pre-post-scuola**

Il servizio pre-post scuola sarà attivo nel periodo scolastico nei seguenti plessi ed orari di massima:

- Scuola Primaria di Piazza Alpini: pre-scuola con orario 7.15 - 8.05  
post- scuola con orario 16.00 - 18.10
- Scuola Materna di Via Bellosta: pre-scuola con orario 7.15 - 8.15

Le attività richieste in loco nell'espletamento del servizio pre-post scuola consistono esclusivamente nello svolgimento, in orario extrascolastico, di attività educative e di assistenza ai ragazzi e comprendono gli eventuali incontri con i genitori.

Nel servizio pre-post l'unica possibile interferenza è legata alla presenza nella scuola del personale ATA.

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, la Ditta appaltatrice dovrà provvedere a coordinare la propria attività con i Responsabili dell'Istituto Comprensivo, in modo tale da garantire lo svolgimento ottimale del servizio pre-post scuola, evitando ogni possibile rischio di interferenza con la normale attività lavorativa svolta dal personale ATA della scuola negli orari di compresenza nell'edificio scolastico.

### **Gestione del centro estivo**

L'organizzazione del centro estivo riguarda solo la Scuola dell'Infanzia di Via Bellosta e sarà attivo per n. 4 settimane nel mese di luglio e per n. 2 settimane nel periodo compreso tra fine agosto ed inizio settembre.

Le attività richieste in loco nell'espletamento del centro estivo consistono esclusivamente nello svolgimento di attività ludiche, educative, di animazione e di assistenza per i bambini che frequentano il centro estivo e comprendono gli eventuali incontri con i genitori.

Nella gestione del centro estivo l'unica possibile interferenza è legata alla consegna e distribuzione dei pasti ed alla relativa compresenza degli addetti della Ditta incaricata nell'apposito locale mensa.

Pertanto, prima dell'inizio del centro estivo, la ditta incaricata della gestione del centro estivo dovrà provvedere a coordinare la propria attività con i responsabili della ditta appaltatrice del servizio di distribuzione pasti, in modo tale da garantirne lo svolgimento ottimale evitando ogni possibile rischio di interferenza con le normali attività del centro estivo.

La ditta appaltatrice provvederà altresì a tenere informata la Stazione Appaltante sull'andamento dei servizi affidati, richiedendone il tempestivo intervento nel caso di necessità di coordinamento atto ad eliminare o ridurre al minimo eventuali sopravvenuti rischi di interferenza.

## **COMMITTENTE**

Azienda	<b>Comune di San Maurizio d'Opaglio</b>
Sede Legale	Piazza I° Maggio 4 - 28017 San Maurizio d'Opaglio (NO)
Telefono	0322.967222
Fax	0322.967247
Mail	<a href="mailto:municipio@comune.sanmuariziodopaglio.no.it">municipio@comune.sanmuariziodopaglio.no.it</a>
Posta elettronica certificata	<a href="mailto:municipio@pec.comune.sanmuariziodopaglio.no.it">municipio@pec.comune.sanmuariziodopaglio.no.it</a>
Codice Fiscale e P.IVA	00344700034
<b>FIGURE AZIENDALI</b>	
Datore di Lavoro	Sindaco Pro-Tempore Bertona Diego
Responsabile del Servizio	Segretario Comunale Dr. Regis Milano Michele
R.S.P.P.	Dr. Zeno Moretti
A.S.L. competente	A.S.L. 14 - Omegna
<b>UTILIZZATORE</b>	
Denominazione	Istituto Comprensivo di San Maurizio d'Opaglio
Sede	Via Torchio, 10 - 28017 San Maurizio d'Opaglio (NO)
Telefono	0322.96358
Fax	0322.96567
Mail	<a href="mailto:noic804007@istruzione.it">noic804007@istruzione.it</a>

## **DITTA APPALTATRICE**

(da compilarsi a cura dell'aggiudicatario)

Azienda	
Sede Legale	
Telefono	
Fax	
Mail	
Posta elettronica certificata	
Codice Fiscale e P.IVA	
Datore di Lavoro	
Responsabile Tecnico	
Referente del Servizio	
R.S.P.P.	

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI

In funzione agli ambienti dove la ditta appaltatrice si troverà ad operare, da un'attenta valutazione dei luoghi è rilevato che le attività affidate si svolgono in locali circoscritti ed adatti all'uso, non si riscontra l'esistenza di potenziali rischi specifici negli ambienti di lavoro.

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

All'interno dei servizi affidati l'unica attività soggetta ad eventuali rischi di interferenza risulta quella legata all'attività di gestione del centro estivo, ed è legata all'attività di consegna e distribuzione dei pasti da parte degli addetti di altra Ditta appositamente incaricata.

Le probabili sovrapposizioni temporali legate all'attività di distribuzioni dei pasti nel centro estivo sono riportate nella seguente tabella:

					INTERFERENZA ↓
Struttura scolastica	Durata pres. del servizio	Giorni settim. di servizio	N. max bambini presenti	N. max addetti / educatori	Orario di distribuzione pasti
Scuola dell'Infanzia Via Bellosta	4 settimane nel mese di luglio	5 gg. dal lunedì al venerdì	30	3	12.00 / 13.00
Scuola dell'Infanzia Via Bellosta	2 settimane tra fine agosto e inizio settembre	5 gg. dal lunedì al venerdì	30	3	12.00 / 13.00

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO

Il rischio residuo viene valutato a seguito delle precauzioni adottate per eliminare o ridurre al minimo ogni possibile rischio di interferenza lavorativa.

Il rischio stesso viene così classificato:

A	ALTO
M	MEDIO
B	BASSO

Al livello di rischio residuo valutato corrisponde la priorità e l'importanza degli interventi di prevenzione e protezione da attuare nello svolgimento del servizio.

## VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' CONTEMPORANEE

LAVORAZIONE	Possibili cause di interferenza	Rischi trasmessi all'ambiente circostante	PRECAUZIONI ADOTTATE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' INTERFERENTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
Servizio mensa	Presenza del personale adetto alla distribuzione dei pasti	Urti, impatti, investimenti	Verificare che i percorsi di accesso alla zona mensa siano liberi. Evitare ogni possibile interferenza tra i bambini e la zona di distribuzione pasti.	<b>B</b>
	Presenza contenitori e/o carrelli termici	Sversamenti accidentali di alimenti e/o prodotti oleosi	Evitando che i bambini si avvicinino ai contenitori riscaldati. Verificare che i pavimenti siano puliti. Nel caso di sversamenti accidentali richiedere un'immediata pulizia agli addetti al servizio di distribuzione pasti.	<b>B</b>

Qualora si verificano condizioni di interferenza lavorativa, occorrerà adottare, in accordo con gli addetti alla distribuzione pasti, ogni possibile misura idonea a ridurre possibili rischi per la salute e la sicurezza sia dei lavoratori presenti che dei bambini fruitori del servizio mensa.

### COSTI PER LA SICUREZZA

**I costi per la sicurezza interferenziali** sono stati valutati sulla base delle necessità emerse nella presente valutazione dei rischi da interferenze. Gli stessi **non dovranno essere soggetti a ribasso**.

I rischi di interferenze, evidenziati nel presente documento, sono eliminabili o riducibili al minimo adottando, nell'accesso al servizio mensa, le semplici misure precauzionali di prevenzione e protezione evidenziate nei precedenti capitoli.

Ai sensi dell'art. 26 - comma 5 - del D.Lgs. n. 81/2008 e smi, i costi per la sicurezza interferenziale connessi allo specifico appalto e non soggetti a ribasso, possono essere così stimati al netto dell'IVA:

DESCRIZIONE	Unità di misura	Costo Unitario Euro	Quantità	Importo Euro
Riunioni di coordinamento, gestione interferenze, illustrazione procedure, informative, ecc.. (n. 6 addetti per 4 ore cad. = 24 ore totali)	ore	25,00	24	600,00
<b>TOTALE €.</b>				<b>600,00</b>

La ditta appaltatrice nel sottoscrivere il contratto dovrà confermare che i costi suddetti sono ampiamente e pienamente remunerativi dei costi effettivi che dovranno essere sostenuti per garantire la migliore sicurezza dei propri dipendenti e per eliminare o ridurre al minimo i rischi derivanti dalle interferenze evidenziate.

#### **Costi a carico della ditta appaltatrice**

La ditta appaltatrice dovrà operare nel rispetto di quanto stabilito dalle vigenti norme in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori (D.Lgs. n. 81/2008 e smi).

Tali costi, legati direttamente alla lavorazione ed indipendenti dalle interferenze, sono a completo carico della ditta appaltatrice e comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: elaborazione della documentazione inerente la propria valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, fornitura DPI e formazione base dei lavoratori, sorveglianza sanitaria, formazione addetti per la gestione di emergenze e primo soccorso.

## **MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE**

Nell'ambito della cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione dai rischi, nonché di coordinamento degli interventi di protezione, la ditta appaltatrice dovrà osservare le seguenti misure di prevenzione di carattere generale:

1. operare esclusivamente nelle aree oggetto della attività affidate;
2. rispettare le regole di accesso, di circolazione nei luoghi di lavoro e quelle per l'evacuazione in caso di emergenza;
3. divieto di utilizzare attrezzature o opere provvisorie non idonei all'uso;
4. divieto di depositare qualsiasi materiale sulle vie d'esodo o nelle vicinanze delle Uscite di Sicurezza;
5. rispetto scrupoloso di tutte le indicazioni e le prescrizioni che il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione eventualmente darà per coordinare gli interventi di prevenzione dai rischi;
6. rispettare nello svolgimento delle attività oggetto di appalto tutte le prescrizioni di sicurezza ed attuare le misure di protezione dai rischi specifici dell'attività;
7. adottare nello svolgimento dell'attività le misure di prevenzione e protezione necessarie in relazione ai pericoli presenti nelle zona di lavoro:
  - a) osservare e far osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti ai fini della protezione collettiva e individuale;
  - b) osservare e far osservare, rispettare e far rispettare le norme e le informazioni impartite dalla segnaletica di sicurezza presente sul posto di lavoro;
  - c) utilizzare ed esigere che si utilizzino in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione dei lavoratori;
  - d) non rimuovere o non far compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone;
  - e) segnalare immediatamente al preposto deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai due punti precedenti, nonché le eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di emergenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
8. osservare scrupolosamente tutte le misure precauzionali di prevenzione e protezione dai potenziali rischi di interferenze indicati nei precedenti capitoli.

Considerato che le attività pre-post scuola e centro estivo si svolgono all'interno di locali scolastici, la Ditta appaltatrice dovrà provvedere altresì a coordinare la propria attività con i Responsabili dell'Istituto Comprensivo per il servizio pre-post scuola e con la Ditta appaltatrice del servizio mensa per il centro estivo, in modo tale da garantire alla Stazione Appaltante lo svolgimento ottimale delle attività affidate, evitando ogni possibile rischio di interferenza con le altre possibili attività lavorative presenti in loco.

## **OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE**

### **Accesso ai locali**

I lavoratori addetti potranno accedere ai locali solo negli orari concordati.

Ai sensi dell'art. 26 - comma 8 - del D.Lgs. n. 81/2008 e smi i dipendenti della ditta appaltatrice dovranno esporre l'apposito tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

### **Adempimenti preliminari all'inizio del servizio**

Almeno una settimana prima dell'inizio del servizio la ditta appaltatrice dovrà preventivamente, coordinare la propria attività pre-post scuola con i Responsabili dell'Istituto Comprensivo e quella del centro estivo con i Responsabili della Ditta appaltatrice del servizio mensa.

Qualsiasi eventuale impedimento correlato all'effettuazione delle prestazioni previste dovrà essere tempestivamente segnalato alla committenza che provvederà entro l'inizio del servizio, anche attraverso la convocazione di apposite riunioni generali di coordinamento delle attività, a rimuovere gli eventuali ostacoli riscontrati.

### **Vie di fuga e uscite di sicurezza**

Le planimetrie relative alle vie di fuga ed alle uscite di sicurezza dei vari plessi scolastici sono appese all'interno degli stessi locali. La ditta appaltatrice dovrà prenderne visione prima dell'inizio del servizio. Nello svolgimento delle attività è vietato il deposito di qualsiasi materiale lungo le vie di fuga e nei pressi delle uscite di sicurezza.

### **Percorsi esterni ed interni**

Lo svolgimento dell'attività non deve creare ostacoli alla percorrenza dei vialetti di accesso agli edifici, dei corridoi e dei percorsi interni agli stesse. La presenza di attrezzature e materiali vari non deve costituire inciampo, così come il deposito temporaneo non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga. Tutti i percorsi di accesso alle strutture utilizzate devono essere mantenuti costantemente sgombri da ostacoli per garantire la loro piena percorribilità.

## **NUMERI UTILI**

<b>COMMITTENZA</b>	
Comune di San Maurizio d'Opaglio	0322 967222
Istituto Comprensivo di San Maurizio d'Opaglio	0322 96358

<b>PRONTO INTERVENTO</b>	
Pronto soccorso	118
Volontari del Soccorso P.A. Cusio Sud Ovest	0322 96667
Vigili del Fuoco	115
Polizia	113
Carabinieri	112

## ATTESTAZIONE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ della Ditta appaltatrice \_\_\_\_\_ dopo attento esame di tutta la documentazione tecnica messa a disposizione dal Comune in qualità di committente del servizio e, dopo accurato sopralluogo dei luoghi ove verranno effettuate le attività lavorative di pre-post scuola e centro estivo

### DICHIARA

- che il presente documento unico di valutazione dei rischi interferenti (D.U.VR.I.) elaborato dal committente è adeguato alla natura del servizio e delle prestazioni da svolgere;
- che con il presente documento il committente ha regolarmente promosso la cooperazione ed il coordinamento prescritti dal comma 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e smi;
- di essere pertanto in possesso di tutte le informazioni necessarie per eseguire le attività richieste in completa sicurezza, ed in particolare:
  - 1) dati informativi relativi ai luoghi di lavoro;
  - 2) individuazione dei possibili rischi interferenti;
  - 3) individuazione delle fasi interferenti e delle relative misure di protezione;
  - 4) misure di prevenzione e protezione specifiche e di carattere generale.
- di accettare, senza riserve, il presente documento unico di valutazione dei rischi interferenti (D.U.VR.I.);
- di impegnarsi ad osservare ed a far osservare tutte le indicazioni e le prescrizioni in esso contenute;
- di impegnarsi ad adottare ogni possibile misura idonea a ridurre possibili rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e dei fruitori dei servizi affidati, ponendo particolare cura alle attività a rischio di interferenza;
- di impegnarsi a coordinare la propria attività pre-post scuola con i Responsabili dell'Istituto Comprensivo e la propria attività di centro estivo con i Responsabili della Ditta appaltatrice del servizio mensa, in modo tale da garantire alla Stazione Appaltante lo svolgimento ottimale dei servizi affidati, evitando ogni possibile rischio di interferenza con le altre possibili attività lavorative presenti in loco;
- di impegnarsi a segnalare tempestivamente alla committenza ogni impedimento correlato all'effettuazione in completa sicurezza delle attività lavorative affidate, la quale provvederà, anche attraverso la convocazione di apposite riunioni generali di coordinamento delle attività, a rimuovere gli eventuali ostacoli riscontrati.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

# VERIFICA IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

(D. Lgs. 81/08 e s.m.i., art. 26, comma 1, lett. a)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_,  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
in qualità di titolare / legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_,  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

(Codice Fiscale / P.IVA) \_\_\_\_\_  
appaltatrice dei SERVIZI SCOLASTICI: pre-post scuola anno scolastico 2014/2015 e  
centro estivo scuola dell'infanzia 2014, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di  
dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del  
D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità

## DICHIARA

**che la ditta è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale di cui all'art. 26, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 81/08, per l'esecuzione delle prestazioni lavorative richieste, ed in particolare**

- che il personale impiegato nello svolgimento dell'appalto in oggetto:
  - è dotato delle competenze e delle abilitazioni necessarie;
  - risulta idoneo alle mansioni specifiche, in conformità alla sorveglianza sanitaria ove prevista ex art.41 D.Lgs. 81/08;
  - è adeguatamente informato e formato sui rischi, sulle misure di prevenzione e protezione relative alle mansioni svolte, sulle procedure di emergenza e di primo soccorso, art.36-37 D.Lgs. 81/08;
  - è dotato di ausili, dispositivi di protezione individuali (marcatura CE), idonei a garantire salute e sicurezza durante il lavoro da eseguire;
  - è riconoscibile tramite tessera di riconoscimento esposta bene in vista sugli indumenti, corredata di fotografia, e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
- che la ditta ha ottemperato agli obblighi di valutazione dei rischi ed elaborato il documento previsto all'art. 28 del D.Lgs. 81/08;
- che la ditta dispone dei mezzi e delle attrezzature previsti per l'esecuzione dell'appalto, e che risultano idonei, conformi alle norme di sicurezza vigenti, dotati dei necessari documenti imposti dalla normativa vigente;
- di aver preso visione ed accettato le misure preventive e protettive indicate nel DUVRI.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

# VERBALE DI COOPERAZIONE, COORDINAMENTO E SOPRALLUOGO CONGIUNTO

(D. Lgs. 81/08 e s.m.i., art. 26)

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_ si è tenuta la Riunione per il Coordinamento della Sicurezza e della Salute dei Lavoratori ed il sopralluogo congiunto inerente all'appalto dei SERVIZI SCOLASTICI: pre-post scuola anno scolastico 2014/2015 e centro estivo scuola dell'infanzia 2014, al fine di cooperare, promuovere e informare in merito alla riduzione dei rischi interferenti presenti nello svolgimento delle attività lavorative.

La Riunione è stata convocata dal Committente per discutere il seguente ordine del giorno (barrare le voci interessate):

- verifica dello stato di applicazione DUVRI
- verifica dei lavori e delle lavorazioni interferenti;
- programmazione degli interventi per il coordinamento delle attività interferenti;
- programmazione degli interventi di attuazione delle misure di sicurezza;
- stesura del calendario delle successive Riunioni di Coordinamento;
- .....
- .....

Alla riunione sono presenti:

- A) per la Ditta Appaltatrice, i Signori
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
- B) per il Comune di San Maurizio d'Opaglio, i Signori
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
- C) per il l'Istituto Comprensivo di San Maurizio d'Opaglio, i Signori
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_

Verbale e osservazioni:

---



---



---



---



---



---

Tutti i partecipanti approvano quanto discusso e sottoscrivono per accettazione il presente verbale.

Firma dei partecipanti

.....

.....

.....

.....

.....