

SCHEDA IDENTIFICATIVA DELL'APPALTO

| | |
|---|--|
| Oggetto dell'appalto/fornitura | LOCAZIONE QUINQUENNALE DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE INTERFACCIATI IN RETE PER IL CENTRO DI RIPRODUZIONE DIGITALE – PALAZZO COMUNALE XXV APRILE |
| Impresa aggiudicataria/prestatore d'opera | Ditta |
| Sede legale | Via |
| Titolare della ditta | |
| Rif. Contratto d'appalto | Det. aggiudicazione n... |
| Durata del contratto | |
| R.U.P. | Dott.ssa Roberta Pazzi 0266023.285 |
| Responsabile dell'esecuzione del contratto e datore di lavoro dei locali oggetto dell'intervento | Dott. Stefano Polenghi, 0266023.214 Dott. Moreno Veronese, 0266023.308 Dott.ssa Roberta Pazzi 0266023. |
| Altri datori di lavoro della struttura | |
| Responsabile dell'emergenza dello stabile di via XXV Aprile | Del Soldato Sonia, int.0266023.363 |
| Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per la S.A. | Arch. Mario Migliorini, int. 0266023434 |
| Addetto del Servizio Prevenzione e Protezione per la S.A. | Arch. Barbara Rognoni, int. 0266023.496 |
| Medico Competente per il comune di cinisello balsamo | Dott. Enzo Salvaderi |
| Referente dell'impresa appaltatrice | |
| Responsabile dell'emergenza della ditta appaltatrice | |

| | |
|---|---|
| Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per l'impresa | |
| Attività oggetto dell'appalto | L'appalto prevede la locazione di vari sistemi di stampa con relativo servizio di assistenza. Per le attività specifiche si veda computo metrico e capitolato speciale |
| Attività che comportano cooperazione e soggetti coinvolti | <i>Cooperazione e coordinamento tra la ditta aggiudicataria e altri appaltatori, prestatori d'opera o terzi:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Manutenzione impianto riscaldamento/condizionamento – OLICAR, n. verde</i> - <i>Pulizie – PULI 2000 – Resp. Sig. Paolo Vaghi, tel. 3484718243</i> |
| Personale genericamente presente nei luoghi oggetto dell'appalto | <i>Personale dipendente del Comune di Cinisello Balsamo</i> <i>Personale di imprese fornitrici di beni o servizi per il comune: Olicar;</i> <i>Puli 2000</i> <i>Utenza esterna</i> |
| | |

Formattato: Rientro:Sinistro:
0,63 cm, Nessun elenco
puntato o numerato

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI

| | |
|---|---|
| <p>1. Prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, concordare con il referente locale le modalità di effettuazione delle attività e formalizzare le misure di prevenzione e protezione concordate</p> | |
| <p>2. Esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro per tutto il tempo di permanenza nell'azienda (ai sensi dell'art.6 L.123/07).</p> | <p><i>Dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento tutto il personale a qualunque titolo operante nel locale in questione. Sia per attività in regime di appalto, subappalto, fornitura o lavoratori autonomi</i></p> |
| <p>3. Localizzare i percorsi di emergenza e le vie di uscita.</p> | <p><i>Si richiede il rispetto del Piano di emergenza così eseguito ai sensi del DM 10-03-98. In fase di coordinamento verrà consegnato un estratto del DVR di XXV Aprile-Cap, 7 gestione delle emergenze. Ai fini della prevenzione incendi e situazioni di emergenza i lavoratori della ditta Appaltatrice dovranno rispettare le indicazioni impartite dal personale incaricato alle procedure di emergenza del Comune di Cinisello Balsamo. La ditta appaltatrice provvederà al suo interno alla nomina del proprio nucleo di gestione delle emergenze</i></p> |
| <p>4. In caso di evacuazione attenersi alle procedure vigenti.</p> | <p><i>C.S.</i></p> |
| <p>5. Indossare i dispositivi di Protezione Individuale ove siano prescritti.</p> | |
| <p>6. Non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature.</p> | <p><i>I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali a garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza.</i></p> |
| <p>7. Non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature.</p> | <p><i>C.S.</i></p> |
| <p>8. Non operare su macchine, impianti e attrezzature di proprietà della S.A. se non autorizzati.</p> | <p><i>Eventuali allacci alla corrente elettrica per macchine e/o attrezzature dovranno essere concordati con il RUP</i></p> |
| <p>9. Evitare l'uso di cuffie o auricolari per l'ascolto della musica durante l'attività perché potrebbero impedire la corretta percezione dei segnali acustici di allarme in caso di emergenza (allarme incendio, allarme evacuazione, cicalini dei mezzi e delle</p> | |

| | |
|--|---|
| macchine, ecc.). | |
| 10. Vietato l'ingresso ai locali tecnici ed ai locali non necessari alle lavorazioni | |
| 11. Delimitazione ed organizzazione dell'area di lavoro | <p><i>Le aree di lavoro saranno unicamente i locali adibiti a centro stampa e saranno indicati in occasione di sopralluogo preventivo.</i></p> <p><i>In caso di occupazione di spazi alternativi chiedere parere al responsabile della fornitura e concordare con il SPP percorsi alternativi per i dipendenti o utenti. Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.</i></p> <p><i>Attrezzature e materiali di cantiere dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo. Il deposito di materiale di scarto non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.</i></p> |
| 12. Delimitare le aree destinate allo stoccaggio dei materiali | <p><i>L'impresa dovrà provvedere allo stoccaggio delle attrezzature e del materiale unicamente all'interno dei locali del centro stampa o del cantiere autorizzato. Nessuna altra area potrà essere utilizzata per le fasi di carico/scarico e per il parcheggio dei propri mezzi. Verificare nella scheda di valutazione dei rischi da interferenza le prescrizioni per le varie ditte appaltatrici/prestatori d'opera/terzi.</i></p> |
| 13. E' vietato fumare | <i>Legge n.3 del 2003</i> |
| 14. E' vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente <u>autorizzate</u> autorizzare dal Responsabile dei Lavori o dal Direttore lavori | <i>Tutte le attrezzature utilizzate saranno conformi alla normativa vigente e accompagnate dalle relative schede tecniche</i> |

| | |
|--|---|
| <p>15. Collegamenti alla rete elettrica</p> | <p>L'impresa deve utilizzare componenti e apparecchi elettrici corrispondenti alla regola dell'arte ed in buono stato di conservazione; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni.</p> <p>L'impresa dovrà, prima di ordinare, acquisire e collegare all'impianto elettrico apparecchiature di notevole assorbimento di energia, occorrerà accertare la disponibilità di potenza elettrica e chiedere l'autorizzazione agli Uffici Tecnici.</p> <p>E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.</p> |
| <p>14. Interruzione della fornitura di energia elettrica, gas e acqua</p> | <p>Interruzioni di energia elettrica, gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/condizionamento, delle forniture idriche e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordati con il Responsabile dei lavori. Le eventuali manovre dovranno essere effettuate in modo da non creare pericolo o danni.</p> |
| <p>15. Impiego di prodotti chimici</p> | <p>L'impiego di prodotti chimici a qualunque scopo, anche per la pulizia dei manufatti, dovrà avvenire secondo specifiche modalità operative indicate nelle schede di sicurezza e nelle schede tecniche dei prodotti <u>eventualmente utilizzati</u> che saranno consegnate, allo scopo, al Responsabile dei lavori</p> |
| <p>16. Lavorazioni particolarmente pericolose per la salute e la sicurezza dei lavoratori</p> | <p>Nel caso di attività lavorative che prevedono lo spostamento di macchinari di grandi dimensioni o lo svilupparsi di polveri e/o rumori particolarmente pericolosi per la salute e la sicurezza dei lavoratori si opererà con la massima cautela e programmate, preferibilmente, in assenza di terzi sui luoghi di lavoro.</p> <p>Nel caso tali attività prevedono interferenze con la normale attività lavorativa ne <u>sarà</u> dovrà essere informato il Responsabile dei lavori che, supportato dal SPP, forniranno informazioni ai dipendenti circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e delle sostanze utilizzate.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Le suddette lavorazioni potrebbero essere <u>effettuate</u> nei seguenti orari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal lun. al ven. dalle 6.30 alle 8.30 e dalle 12.30 alle 15.00 - il sabato dopo le ore 14.00 - la domenica tutto il giorno |
| <p>17. Lavoro festivo</p> | <p>C.S.</p> |
| <p>18. Comportamenti dei dipendenti comunali</p> | <p><i>I lavoratori degli uffici dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono gli interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non dovranno essere rimosse le delimitazioni di sicurezza poste in essere.</i></p> <p><i><u>Importante: se ci saranno delle modifiche temporanee al piano delle emergenze che definite con il SPP verranno tempestivamente comunicate ai lavoratori.</u></i></p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | <p>-di utenti</p> <p>Presenza di personale in transito:</p> <p>-personale del comune, -altri appaltatori, -utenti</p> | <p>Caduta materiali</p> <p>Urti</p> <p>schiacciamenti</p> | <p>Prima di procedere accertarsi che nella zona non siano presenti altri mezzi di proprietà comunale o di altri appaltatori, evitare la sovrapposizione di due attività di carico/scarico, Il fornitore è tenuto per specifiche lavorazioni rispettare particolari condizioni di orario e/o modalità operative che verranno indicate dalla DL o dal RUP</p> |
| <p>Apprestamento del cantiere.</p> <p>Posizionamento delle macchine e/attrezzature</p> | <p>Presenza di personale in sede e in transito:</p> <p>-personale del comune, -altri appaltatori, -utenti</p> | <p>Rumori</p> <p>Urti</p> <p>investimenti</p> <p>Rischio elettrico</p> | <p>Compartimentare adeguatamente gli spazi del centro stampa e gli spazi immediatamente fuori lungo i corridoi. Evitare di abbandonare macchine e attrezzature lungo i corridoi del palazzo comunale.</p> <p>Il Settore Tecnico o i Servizi al Cittadino provvederanno ad informare i cittadini e/o i dipendenti dando le indicazioni necessarie ad individuare i percorsi per raggiungere la collocazione degli uffici.</p> |
| <p>Organizzazione/gestione lavorazioni varie</p> | <p>Presenza di personale in sede e in transito:</p> <p>-personale del comune.</p> | | <p>Al fine di evitare interferenze con le attività lavorative del personale del comune tutte le lavorazioni del dovranno essere effettuate unicamente all'interno delle proprie aree delimitate.</p> |
| <p>Demolizioni varie</p> | <p>Presenza di personale in sede e in transito:</p> <p>-personale del comune, -altri appaltatori, -utenti</p> | <p>Rumori</p> <p>Polvere</p> <p>Contatto con reti di servizio</p> | <p><i>Nessuna</i></p> |
| <p>Opere di muratura varie:</p> <p>- realizzazione totem, - posizionamento pareti con grafie varie</p> | <p>Presenza di personale in sede e in transito:</p> <p>-personale del comune, -altri appaltatori, -utenti</p> | <p>Rumori</p> <p>polvere</p> | <p><i>Nessuna</i></p> |
| <p>Fornitura carta e materiale di consumo al piano del centro stampa</p> | <p>Presenza di personale in sede e in transito:</p> <p>-personale del comune, -altri appaltatori, -utenti</p> | | <p>Al fine di evitare interferenze con le attività lavorative del personale del comune tutte le forniture dovranno essere preventivamente concordate con il responsabile dell'appalto utilizzando esclusivamente percorsi concordati in sede di sopralluogo preventivo.</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| |
|--|
| INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI |
|--|

| ZONA DI LAVORO | RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI SICUREZZA |
|---------------------------------------|--------------------------|--|
| PIANO TERRA DEL PALAZZO DI XXV APRILE | RISCHIO INCENDIO | <p>In merito al rischio incendi l'edificio è stato collocato nella categoria: rischio medio. E' stato redatto un piano di emergenza che viene consegnato alla ditta appaltatrice. Occorre per l'impresa: -rispettare le indicazioni della cartellonistica, -segnalare al personale interno l'eventuale necessità d'allarme e/o richiesta di soccorso, -seguire le indicazioni del piano di emergenza fornito in copia. E fatto divieto assoluto di fumare e usare fiamme libere.</p> |
| | | |

RIUNIONE DI COORDINAMENTO

In data _____ si è tenuta presso _____ la riunione di coordinamento al fine di promuovere le attività di cui all'art. 26 commi 2 e 3 del Dlgs 81/08 relativamente al contratto di appalto per la "locazione quinquennale di sistemi di stampa digitale interfacciati in rete per il centro di riproduzione digitale", nonché di assicurare l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Valutazione dei Rischio del Palazzo di XXV Aprile elaborato ai sensi dell'art. 26 del Dlgs 81/2008 e delle relative procedure di lavoro.

Sono presenti:

Per il Committente:

Datore di Lavoro _____

RUP _____

Responsabile SPP _____

RLS _____

Per l'appaltatore

Datore di lavoro _____

Responsabile SPP _____

RLS _____

Il Committente ha provveduto ad illustrare il contenuto del DUVRI al fine di eliminare le