

Allegato a)

**PROCEDURE DI SALUTE E SICUREZZA RELATIVE A APPALTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI ALL'INTERNO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI DI SECONDO GRADO AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS. 81/2008**

**LINEE GUIDA CTS03/2-2015**

*Sostituiscono le LINEE GUIDA CTS03/1-2014*

***Art. 1. Finalità***

Le presenti linee guida sono emanate allo scopo di regolamentare la materia degli Appalti di Lavori, Forniture e Servizi negli Istituti Superiori con riguardo agli aspetti legati alla salute e sicurezza nel lavoro dei soggetti coinvolti ed in merito alla corretta applicazione delle vigenti normative.

In particolare preme rilevare come, ogni qualvolta si renda necessario uno dei suddetti interventi, occorra, in via preliminare, analizzare i rischi da interferenza fra le diverse attività, con il conseguente obbligo di redazione del Documento Unico di valutazione dei rischi da Interferenza (DUVRI).

Il DUVRI si configura quale adempimento derivante dall'obbligo, previsto dall'art. 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81/2008, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 106/2009, del datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione e il coordinamento tra lo stesso e le imprese appaltatrici e/o i lavoratori autonomi.

Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un «contatto rischioso» tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.

Si rammenta che la circolare interpretativa del Ministero del lavoro e della previdenza sociale n. 24 del 14 novembre 2007 ha escluso dalla valutazione dei rischi da interferenza le attività che, pur essendo parte del ciclo produttivo aziendale, si svolgono in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità del committente e, quindi, alla possibilità per la Stazione Appaltante di svolgere nei medesimi luoghi gli adempimenti di legge.

L'Autorità ha tuttavia precisato, ove gli appalti di servizi o forniture si svolgono all'interno di edifici pubblici ove è presente un datore di lavoro che non è committente (scuole, mercati, musei, biblioteche), che il committente (in genere l'ente proprietario dell'edificio) si coordini con il datore di lavoro del luogo ove si svolgerà materialmente la fornitura o il servizio, ovvero con il Dirigente Scolastico.

L'Autorità ha inoltre sottolineato che la valutazione dei rischi da interferenza, negli edifici quali, ad esempio, ospedali e scuole, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la struttura stessa quali i degenti, gli alunni ed anche il pubblico esterno.

Infine preme segnalare come il D.Lgs. 106/2009 ha integrato l'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 introducendo il comma 3ter che prevede che prima dell'esecuzione degli appalti il Dirigente Scolastico integri il DUVRI riferendolo ai rischi specifici di interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto.

La procedura prevista dalle presenti linee guida parte dal presupposto che il Dirigente Scolastico ha piena conoscenza dei rischi propri della propria attività e deve

essere parte attiva e promotore dell'intero processo sicurezza ivi compreso la necessità di svolgere appalti negli spazi occupati e di cui possiede la disponibilità giuridica.

### ***Art. 2. Campo d'Applicazione***

Le presenti linee guida hanno validità esclusivamente per gli Istituti scolastici di secondo grado aderenti alla convenzione con la Provincia di Forlì – Cesena, denominata “Scuole in Rete”, approvata con determina del Dirigente del Servizio Progettazione e Manutenzione Fabbricati, n. 2646 in data 6 dicembre 2011, sottoscritta in data 20 dicembre 2011, integrata con convenzione in data 19 dicembre 2012, approvata con determina dirigenziale della Provincia di Forlì - Cesena n. 2680 del 14 dicembre 2012, integrata con successiva convenzione sottoscritta in data 26 febbraio 2014 successivamente denominata “Convenzione”.

### ***Art. 3. Soggetti obbligati***

I Dirigenti Scolastici, nella loro qualità di Datori di Lavoro, ai sensi dell'Art. 1 lett. e della Convenzione, tengono conto delle presenti linee guida adottandole singolarmente con proprio atto.

### ***Art. 4. Norme di riferimento***

Per la redazione delle presenti linee guida sono prese a riferimento le seguenti normative:

1. D.Lgs. 81/08 con particolare riguardo all'art. 26.
2. D.Lgs. 106/09 di modifica ed integrazione del D.Lgs. 81/08 con particolare riguardo alle modifiche ed integrazioni dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08.
6. SGSL UNI – INAIL
7. SGSL adottato da ogni singola istituzione scolastica

### ***Art. 5. Definizioni***

*Datore di Lavoro* – si definisce, solo ai fini e per lo scopo delle presenti linee guida, il Dirigente Scolastico.

*Committente* – si definisce, solo ai fini e per lo scopo delle presenti linee guida, il Dirigente Scolastico quando l'appalto sia dallo stesso gestito, oppure il Dirigente Provinciale responsabile dell'appalto.

*Verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese* – consiste nell'accertare, mediante l'acquisizione di documentazione, che l'impresa a cui è affidato l'appalto di lavori, forniture o servizi sia idonea e qualificata a svolgere l'attività richiesta e che la stessa applichi, per i propri lavoratori le vigenti normative sulla salute e sicurezza sul lavoro.

*Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenza* – consiste in un documento che accerti, in caso di uno o più appaltatori operanti contemporaneamente, le attività interferenti fra lavoratore e impresa e/o fra impresa ed impresa e valuti i rischi derivanti dalle interferenze stesse. Il *DUVRI* deve riportare le misure specifiche di prevenzione e protezione atte a eliminare o ridurre i rischi da interferenza ed il loro costo. Si considerano i soli costi delle misure di prevenzione e protezione che l'impresa non avrebbe avuto l'obbligo di adottare ove operasse nel medesimo ambiente in assenza di interferenza fra lavoratori o altre imprese.

*Zone interdette* – si definiscono, solo ai fini e per lo scopo delle presenti linee guida, quelle in cui una impresa può operare in assenza di interferenza con l'attività di lavoratori e/o altre imprese e che comprendono tutte le aree di lavoro oltre ai passaggi, gli attraversamenti, i camminamenti necessari a uomini, mezzi e attrezzature per recarsi dalla pubblica via alle zone di lavoro.

*Servizi di natura intellettuale* – si definiscono, solo ai fini e per lo scopo delle presenti linee guida, quelli che non prevedono l'uso di macchine ed attrezzature, con la sola eccezione dell'uso di videoterminale in postazione idonea, e che, comunque, non abbiano come risultato l'introduzione di nuovi rischi all'interno del luogo di lavoro. (es. il Docente – Addestratore all'uso di macchine ed attrezzature non può essere considerato servizio di natura intellettuale in quanto il risultato della sua presenza introduce un rischio ai lavoratori soggetti all'addestramento ed ai lavoratori che per effetto di lavorazioni interferenti si trovino nel raggio d'azione dei lavoratori in addestramento)

*Mere forniture di materiali ed attrezzature* - si definiscono, solo ai fini e per lo scopo delle presenti linee guida, quelli che non prevedono, per la consegna, l'uso di macchine ed attrezzature, diverse dagli automezzi regolarmente omologati che comunque non accedano alle aree pertinenziali della scuola diverse da quelle regolarmente adibite al traffico veicolare, e che, comunque, non abbiano come risultato l'introduzione di nuovi rischi all'interno del luogo di lavoro.

*Lavori o servizi la cui durata non sia superiore a cinque uomini giorni* - si definiscono, solo ai fini e per lo scopo delle presenti linee guida, quelli per cui è prevista la presenza della impresa e/o lavoratori autonomi per non più di cinque uomini giorni da computarsi come somma di tutti i periodi di presenza degli operatori nell'ambito della validità temporale del contratto.

In caso di interventi di manutenzione di durata limitata a poche ore o pochi minuti, di massima, si considera il servizio non superiore a cinque uomini giorno se la somma delle durate temporali di ogni singolo intervento in tutto il periodo contrattuale non superi le 40 ore lavorative (cinque giornate lavorative di otto ore per un solo uomo)

*Piano di Sicurezza e Coordinamento* – redatto nei casi previsti dal titolo IV del D.Lgs. 81/2008 e sue modifiche ed integrazione per cantieri temporanei e mobili

*Piano Operativo di Sicurezza* - il documento che il datore di lavoro dell'impresa esecutrice redige, in riferimento al singolo cantiere interessato, ai sensi dell'articolo 17 comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/2008, i cui contenuti sono riportati nell'ALLEGATO XV del D.Lgs. 81/2008;

*Lavori Programmabili* – si definiscono, solo ai fini e per lo scopo delle presenti linee guida, tutti quei lavori che, per essere eseguiti, necessitano di redazione di atti amministrativi (es. progetto, preventivo offerta, duvri, psc, appalto, contratto, ecc)

*Lavori in Emergenza* – si definiscono, solo ai fini e per lo scopo delle presenti linee guida, tutti quei lavori contingenti ed urgenti che occorre eseguire tempestivamente allo scopo di tutelare il patrimonio immobiliare dell'Amministrazione Provinciale. Solo ai fini e per lo scopo delle presenti linee guida sono esclusi gli interventi di somma urgenza che presentano rischi non accettabili per gli addetti ai lavori e che determinano rischio imminente per gli occupanti i locali e per i quali risulta necessario evacuare i locali stessi.

#### ***Art. 6. Obblighi del Datore di Lavoro***

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08, come modificato dal D.Lgs. 106/09, il Datore di Lavoro, in caso di appalti di lavori, forniture e servizi a imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, da svolgere all'interno della Scuola è obbligato a:

- 1) verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi
- 2) fornire alle imprese appaltatrici o lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici dell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate
- 3) redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza che indichi le misure da adottare per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenza
- 4) effettuare riunioni al fine di coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenza fra lavoratori e imprese o fra imprese operanti contemporaneamente.

Nel caso in cui il Committente dell'appalto sia persona diversa dal Datore di Lavoro il Committente collabora con il Datore di Lavoro e coopera al fine della applicazione delle procedure di cui alle presenti linee guida. In tal caso l'obbligo di cui al punto 1) precedente è a carico del Committente, restando in capo al Datore di Lavoro l'obbligo di verifica dell'adempimento.

L'obbligo di cui alla lettera 3) non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali ed attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore **a cinque uomini giorno**, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di Rischio da incendio di livello elevato, attività in ambienti confinati, agenti cancerogeni, mutageni o biologici, presenza di amianto, atmosfere esplosive o non comportino la presenza dei seguenti rischi:

- a) Rischi di seppellimento o sprofondamento a profondità superiore a m. 1,5
- b) Rischi di caduta dall'alto da altezza superiore a 2 m
- c) Esposizione dei lavoratori a sostanze chimiche o biologiche che presentano rischi particolari o esigenza legale di sorveglianza sanitaria
- d) Rischi di esposizione a radiazioni ionizzanti
- e) Rischi di elettrocuzione per la presenza nelle vicinanze di linee elettriche aeree a conduttori nudi
- f) Rischi di annegamento
- g) Lavori in pozzi sterri sotterranei e gallerie
- h) Lavori subacquei con respiratori
- i) Lavori in cassoni ad aria compressa
- j) Lavori che comportano l'impiego di esplosivi
- k) Lavori di montaggio o smontaggio di elementi prefabbricati pesanti

Ai fini degli obblighi di cui al presente articolo il Datore di Lavoro si avvale della collaborazione del proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

#### ***Art. 7. Modalità di espletamento degli Obblighi del datore di Lavoro***

Il Datore di Lavoro si accerta che tutti gli appalti di lavori, forniture e servizi svolti all'interno del luogo di lavoro, indipendentemente da chi sia il Committente dei lavori, si svolgano secondo le procedure di cui alle presenti linee guida.

Il Datore di Lavoro ha facoltà di far sospendere le lavorazioni in corso qualora non sia stata seguita la procedura prevista dalle presenti linee guida.

Il datore di lavoro deve:

- 1) Verificare dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi**

La verifica deve essere effettuata attraverso l'acquisizione di:

- a) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato
- b) Autocertificazione dell'Impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi secondo il modello allegato (*mod1 – Autocertificazione ditta appaltatrice*)
- c) DURC in corso di validità.

**2) Fornire alle imprese appaltatrici o lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici dell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate**

Tale adempimento è effettuato all'atto della identificazione dell'appaltatore o del lavoratore autonomo e consiste nel fornire dettagliate informazioni sui rischi presenti negli ambienti in cui si troverà ad operare l'appaltatore.

A tal fine la Scuola nell'ambito del DUVRI o della Dichiarazione di non interferenza dovrà indicare dettagliatamente i rischi presenti e le misure di prevenzione e protezione adottate.

**3) Redigere il Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI)**

Tale documento deve essere compilato secondo il modello allegato alle presenti linee guida (*mod2 – DUVRI*)

In alternativa al DUVRI il Datore di Lavoro potrà produrre dichiarazione (*mod 5*) di aver intercluso le zone oggetto delle attività dell'Appaltatore.

**4) Organizzare le Riunioni di coordinamento**

Le riunioni di coordinamento sono da eseguire:

- a) obbligatoriamente prima dell'inizio effettivo delle attività inerenti l'appalto di che trattasi
- b) durante il corso dei lavori qualora si presentino modifiche delle condizioni iniziali di sicurezza o intervengano fatti che le rendono necessarie

Le riunioni di coordinamento sono verbalizzate sul modello allegato (*mod.3.1 o mod 3.2*).

Durante le riunioni di coordinamento occorre:

- a) informarsi reciprocamente sui rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro e su quelli introdotti dall'appaltatore
- b) consegnare il Piano di emergenza ed evacuazione e/o fornire dettagliate informazioni sulle procedure di evacuazione in caso di emergenza
- c) esaminare il duvri apportandovi eventuali modifiche e/o specifiche prescrizioni ove ritenute necessarie, e accertarsi della corretta comprensione, da parte dell'impresa, delle misure da adottare e delle prescrizioni a cui ottemperare.

### **Art. 8. Tipi di Appalto**

Si individuano tre tipologie di appalto: il tipo A sono appalti di *lavori, forniture e servizi*, promossi e gestiti direttamente dal Datore di Lavoro; il tipo B sono appalti di *lavori* che vedono il ruolo del Committente dei lavori in capo alla Provincia; il tipo C sono appalti di *forniture o servizi* che vedono il ruolo del Committente dei lavori in capo alla Provincia.

Si elencano le tipologie di appalti possibili all'interno delle scuole, a seconda che vi sia o meno l'attivazione degli stessi su richiesta della Scuola:

	Tipo Appalto	Attivati da	Committente	Datore Lavoro
A	Lavori, Forniture e Servizi	Scuola	Dir. Scol.	Dir. Scol.

B1	Lavori programmabili	richiesta scuola	Provincia	Dir. Scol.
B2	Lavori programmabili	Provincia	Provincia	Dir. Scol.
B3	Lavori in emergenza	richiesta scuola	Provincia	Dir. Scol.
C1	Forniture e/o Servizi	richiesta scuola	Provincia	Dir. Scol.
C2	Forniture e/o Servizi	Provincia	Provincia	Dir. Scol.

### **Art. 9. Procedure per l'esecuzione dell'appalto**

Si elencano le procedure singolarmente per ogni tipologia di appalto:

#### **Appalto A**

Le procedure di cui al presente appalto sono di competenza del Datore di lavoro.

##### **Fase 1: identificazione dell'appaltatore**

- 1) Elaborazione del DUVRI
- 2) Elaborazione della documentazione per la dettagliata informazione sui rischi presenti negli ambienti di lavoro in cui si troverà ad operare l'appaltatore
- 3) Trasmissione all'appaltatore degli elaborati per la formulazione dell'offerta (gli oneri valutati nel DUVRI non sono soggetti a ribasso d'asta)

##### **Fase 2: all'atto del contratto**

- 1) Acquisizione del certificato di iscrizione alla CCIAA
- 2) Acquisizione della Autocertificazione controfirmata dal committente per presa visione del documento di valutazione dei rischi dell'Impresa
- 3) Restituzione all'appaltatore di copia della Autocertificazione controfirmata dal Committente
- 4) Allegare al contratto il DUVRI, con le eventuali modifiche apportate dall'impresa, controfirmato dall'Impresa

##### **Fase 3: prima dell'inizio dei lavori**

- 1) Riunione di coordinamento verbalizzata

##### **Fase 4: durante i lavori**

- 1) Riunione di coordinamento verbalizzata, ove ritenuto necessaria.

#### **Appalto B1**

##### **Fase 1:Richiesta Intervento - Adempimenti della Scuola**

- 1) Elaborare il DUVRI in relazione alla specificità degli interventi richiesti a firma del Datore di Lavoro ovvero compilazione e dichiarazione di "non interferenza" mediante il modello allegato (*mod 5*)
- 2) Richiesta di intervento alla Provincia (*mod. 4*) con allegato il DUVRI o la Dichiarazione di cui al punto 1)

##### **Fase 2: adempimenti della Provincia**

###### **Caso 1: Intervento da eseguire con Imprese esterne alla Provincia**

- 1) La Provincia provvede a compilare il DUVRI generico con una ricognizione dei rischi generali per le parti di sua competenza, e lo controfirma.
- 2) La Provincia allega alla gara d'appalto il DUVRI di cui al punto 1.

- 3) La Provincia qualifica l'Impresa esecutrice mediante acquisizione dell'autocertificazione dell'Impresa, del DURC valido e dell'Iscrizione alla CCIAA dell'Impresa stessa.
- 4) La Provincia provvede a inviare l'Ordine di Lavoro alla Impresa (*mod. 6*), allegando allo stesso il DUVRI o la Dichiarazione del Datore di Lavoro, da consegnare durante la riunione di coordinamento.

**Caso 2: Intervento da eseguire con personale della Provincia.**

- 1) La Provincia provvede a completare il DUVRI per le parti di sua competenza, e lo controfirma.
- 2) La Provincia identifica il Preposto responsabile della attività da eseguire.
- 3) La Provincia emette l'Ordine di Lavoro ed allega allo stesso il DUVRI, lo consegna al Preposto per la successiva consegna al Datore di Lavoro.

**Fase 3: prima dell'inizio dei lavori- Adempimenti della Scuola**

- 1) L'Impresa (ovvero il Preposto di cui al caso 2) concorda con il Datore di Lavoro tempi e modalità d'intervento.
- 2) L'Impresa (ovvero il Preposto di cui al caso 2) consegna al Datore di lavoro l'Ordine di Lavoro con i relativi allegati.
- 3) Il Datore di Lavoro controfirma con l'impresa, limitatamente al primo ingresso dell'appaltatore, il DUVRI specifico, e attiva con l'Impresa (ovvero il Preposto di cui al caso 2) la riunione di coordinamento di cui redige apposito verbale.
- 4) Il Datore di Lavoro autorizza l'ingresso nella Scuola e l'inizio delle attività mediante firma sull'Ordine di lavoro.
- 5) Copia del DUVRI e del verbale di riunione è inviata alla Provincia.

**Fase 4: durante i lavori- Adempimenti della Scuola**

- 1) Riunioni di coordinamento verbalizzate, ove necessarie.
- 2) Copia del verbale di riunione è inviata alla Provincia.

Qualora l'intervento rientri fra quelli per i quali è richiesto obbligatoriamente la nomina del Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione ed Esecuzione e la redazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento, le procedure di coordinamento del Cantiere sono a carico del Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione.

In questo caso il Datore di Lavoro partecipa alle riunioni di coordinamento e coopera con il Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione per la verifica della coerenza del PSC con il DUVRI.

In tali casi il Datore di lavoro compila il modello allegato (*mod. 7*) di autorizzazione all'ingresso dell'appaltatore nella Scuola.

## **Appalto B2**

**Fase 1: adempimenti della Provincia e della Scuola**

**Caso 1: Intervento da eseguire con Imprese esterne alla provincia**

- 1) La Provincia provvede a compilare il DUVRI generico con una ricognizione dei rischi generali per le parti di sua competenza, lo controfirma e lo invia alla Scuola
- 2) La Scuola provvede a elaborare il DUVRI in relazione alla specificità degli interventi richiesti a firma del Datore di Lavoro ovvero

compilazione e dichiarazione di “non interferenza” mediante il modello allegato (*mod 5*)

- 3) La Provincia qualifica l’Impresa esecutrice mediante acquisizione dell’autocertificazione dell’Impresa, del DURC valido e dell’Iscrizione alla CCIAA dell’Impresa stessa.
- 4) La Provincia provvede a inviare l’Ordine di Lavoro (*mod. 6*) alla Impresa secondo il modello allegato.

**Caso 2: Intervento da eseguire con Personale della Provincia**

- 1) La Provincia provvede a compilare, per le parti di sua competenza, e firmare il DUVRI e lo invia alla Scuola
- 2) La Scuola provvede a compilare, per le parti di competenza, e a controfirmare il DUVRI e a trasmetterlo alla Provincia
- 3) La Provincia identifica il Preposto responsabile della attività da eseguire
- 4) La Provincia emette l’Ordine di Lavoro (*mod. 6*) ed allega allo stesso il DUVRI, lo consegna al Preposto per la successiva consegna al Datore di Lavoro.

**Fase 2: prima dell’inizio dei lavori- Adempimenti della Scuola**

- 1) L’Impresa (ovvero il Preposto di cui al caso 2) concorda con il Datore di Lavoro tempi e modalità d’intervento
- 2) L’Impresa (ovvero il Preposto di cui al caso 2) consegna al Datore di lavoro l’Ordine di Lavoro
- 3) Il Datore di Lavoro controfirma con l’impresa, limitatamente al primo ingresso dell’appaltatore, il DUVRI specifico, e attiva con l’Impresa (ovvero il Preposto di cui al caso 2) la riunione di coordinamento di cui redige apposito verbale
- 4) Il Datore di Lavoro autorizza l’ingresso nella Scuola e l’inizio delle attività mediante firma sull’ordine di lavoro
- 5) Copia del DUVRI e del verbale di riunione è inviata alla Provincia

**Fase 3: durante i lavori- Adempimenti della Scuola**

- 1) Riunioni di coordinamento verbalizzate, ove necessario
- 2) Copia del verbale di riunione è inviata alla Provincia

Qualora l’intervento rientri fra quelli per i quali è richiesto obbligatoriamente la nomina del Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione ed Esecuzione e la redazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento, le procedure di coordinamento del Cantiere sono a carico del Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione.

In questo caso il Datore di Lavoro partecipa alle riunioni di coordinamento e coopera con il Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione per la verifica della coerenza del PSC con il DUVRI.

In tali casi il Datore di lavoro compila il modello allegato (*mod. 7*) di autorizzazione all’ingresso dell’appaltatore nella Scuola.

**Appalto B3**

**Fase 1: richiesta di intervento in emergenza- Adempimenti della Scuola**

- 1) Richiesta di intervento alla Provincia mediante il modello allegato (*mod. 4*)
- 2) alla richiesta viene allegato dichiarazione di non procedere alla redazione del DUVRI (*mod. 5*) in quanto si provvederà, per tutta la fase di lavorazione, ad

intercludere ai propri lavoratori e/o a tutte le altre imprese, le zone in cui dovrà operare l'Impresa.

**Fase 2: adempimenti della Provincia**

**Caso 1: Intervento da eseguire con Impresa esterna**

- 1) La Provincia provvede a inviare l'Ordine di Lavoro alla Impresa secondo il modello allegato (*mod 6*).

**Caso 2: Intervento da eseguire con Personale della Provincia**

- 1) La Provincia identifica il Preposto responsabile della attività da eseguire
- 2) La Provincia consegna l'Ordine di Lavoro al Preposto per la successiva consegna al Datore di Lavoro.

**Fase 3: prima dell'inizio dei lavori - Adempimenti della Scuola**

- 1) L'Impresa (ovvero il Preposto) concorda con il Datore di Lavoro tempi e modalità d'intervento
- 2) L'Impresa (ovvero il Preposto) consegna al Datore di lavoro l'Ordine di Lavoro con i relativi allegati
- 3) Il Datore di Lavoro attiva con l'Impresa (ovvero con il Preposto) la riunione di coordinamento di cui redige apposito verbale
- 4) Il Datore di Lavoro autorizza l'ingresso nella Scuola e l'inizio delle attività mediante firma sull'ordine di lavoro
- 5) Copia del verbale di riunione è inviata alla Provincia

**Fase 4: durante i lavori - Adempimenti della Scuola**

- 1) Riunioni di coordinamento verbalizzate, ove necessario
- 2) Copia del verbale di riunione è inviata alla Provincia

Qualora l'intervento richiesto comporti pericolo grave ed immediato e la necessità di evacuazione dei locali, non potrà essere eseguito alcun intervento in emergenza da parte di imprese per la presenza di rischi per l'incolumità degli operatori. In tal caso la Provincia valuta, caso per caso, l'opportunità di far intervenire le forze dell'ordine e/o i Vigili del Fuoco per la messa in sicurezza.

**Appalto C1**

Si applica la procedura di cui all'appalto B1

**Appalto C2**

Si applica la procedura di cui all'appalto B2

***Art. 10. Disposizioni Finali***

Le presenti Linee Guida sono emanate dal Comitato Tecnico per la Sicurezza e hanno validità dal giorno successivo a quello dell'approvazione.