

**Documento Unico di Valutazione dei Rischi**  
**Redatto ai sensi del D.Lgs. 09/04/08 n°81**  
**art.26, comma 3**



**Affidamento dei servizi educativi e dei servizi  
complementari per il funzionamento del nido  
d'infanzia "Il paese dei Balocchi"**

**DATI RELATIVI AL COMMITTENTE**

RAGIONE SOCIALE : Comune di Mirandola

INDIRIZZO Via Giolitti Giovanni, 22 41037 Mirandola MO

**DATI RELATIVI ALL'IMPRESA APPALTATRICE**

RAGIONE SOCIALE :

INDIRIZZO



## Piano di gestione delle Emergenze



### 1. FINALITÀ

**Il presente Documento di Valutazione è stato redatto in ottemperanza al dettato del D.Lgs. 09/04/08 n 81 art. 26 comma 3:**

Per promuovere la cooperazione ed il coordinamento e cioè:

- cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- per informarsi reciprocamente in merito a tali misure;

al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto: dell'appalto; del contratto d'opera;

stipulato tra le parti in, in forma:

**scritta, come da documentazione**

- allegata al presente documento oppure;
- conservata agli atti di questa ditta;



## Piano di gestione delle Emergenze



### 2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO

- dell'appalto  
 del contratto d'opera

Il Comune di Mirandola affida la gestione in appalto di numero quattro sezioni per un totale di 58 bambini del nido di Infanzia il Paese dei Balocchi, di proprietà del Comune di Mirandola, e dei servizi accessori ed educativi.

La gestione dovrà assicurare il buon funzionamento dei servizi secondo modalità organizzative congruenti con la loro caratterizzazione educativa e che assicurino il perseguimento delle finalità e degli obiettivi contenuti nel Regolamento dei nidi d'Infanzia del comune di Mirandola, approvato con Delibera C.c. 133 del 26/9/2016, esecutiva, e successivi aggiornamenti e il rispetto delle disposizioni regionali vigenti in materia.

L'asilo nido è ubicato in via Poma e vi è annessa un'area verde che l'amministrazione Comunale mette a disposizione per lo svolgimento del servizio di nido d'infanzia. Concede, altresì, in uso le attrezzature e gli arredi necessari al funzionamento del servizio stesso elencati nell'apposito verbale di consegna che controfirmato dalle parti verrà allegato al contratto.

La sezione lattanti dai 3 ai 12 mesi per un totale di 14 bambini sarà gestita direttamente dall'Ente con proprio personale educativo ed ausiliario, a tal proposito verranno suddivisi gli spazi e i materiali per lo svolgimento delle attività previste e per tutto ciò che concerne pulizia, deposito materiali ecc..

L'operatore economico dovrà organizzare il Nido "Il paese dei balocchi" prevedendo 4 sezioni per bambini dai 12 ai 36 mesi tutte con frequenza eterogenea part-time e/o tempo pieno, due sezioni medi con 14 bambini ciascuna e due sezioni di bimbi grandi con 15 bambini ciascuna. Una sezione medi dovrà essere composta dagli iscritti alla sezione lattanti dell'anno educativo precedente e che proseguirà sino alla sezione grandi, mentre l'altra sezione medi sarà composta da nuove iscrizioni.

I bambini con frequenza tempo pieno, ad oggi sono complessivamente 49 mentre i bambini con frequenza part time sono complessivamente 9; tali numeri sono puramente indicativi e possono variare in base all'andamento delle iscrizioni per i vari anni educativi rientranti nell'appalto.

L'orario giornaliero di apertura del nido "Il paese dei Balocchi", nelle giornate dal lunedì al venerdì, è il seguente:

- Servizio a tempo normale apertura dalle ore 8,00 alle ore 16,30
- Servizio a tempo parziale apertura dalle ore 8,00 alle ore 13,30
- Servizio di preingresso dalle ore 7,30 alle ore 8,00, per gli utenti che certifichino l'impossibilità per impegni lavorativi, di portare i bambini successivamente alle 8,00
- Servizio di prolungamento d'orario dalle ore 16,30 alle ore 18,30, per gli utenti che certifichino l'impossibilità per impegni lavorativi, di ritirare i bambini entro le ore 16,30
- Servizio di prolungamento d'orario dalle ore 16,30 alle ore 18,30, per gli utenti che certifichino l'impossibilità per impegni lavorativi, di ritirare i bambini entro le ore 16,30, per i bambini della



## Piano di gestione delle Emergenze



sezione lattanti a gestione diretta dell'Ente che abbiano compiuto i 12 mesi e che abbiano concluso il percorso di inserimento.

Rimangono a carico del Comune di Mirandola:

- la manutenzione ordinaria delle parti comuni (salone);
- la manutenzione straordinaria;
- la cura delle aree verdi cortilive (sfalcio erba ecc);
- nonché le utenze di luce, acqua, gas e tariffa rifiuti;
- la manutenzione degli impianti e presidi di sicurezza, sia antincendio che antintrusione.

### **3. DESCRIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA ATTUATE :**

**3.1** Con il presente documento unico preventivo (allegato 1), vengono fornite all'impresa appaltatrice già in fase di gara d'appalto, dettagliate informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente/i in cui sono destinate ad operare le ditte appaltatrici nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze

- **3.1.1 I Costi per la sicurezza:** i costi della sicurezza sono valutati nella misura di € 200,00 anno per riunione di coordinamento, ed eventuale coinvolgimento del personale dell'appaltatore nelle prove di evacuazione organizzate all'interno dell'asilo.

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

#### **• 4.1 a verificare l'idoneità tecnico-professionale**

- dell'impresa appaltatrice
- lavoratore autonomo

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

A tal proposito

- • l'impresa dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri lavoratori dipendenti e dovrà produrre prima dell'inizio delle attività la seguente documentazione: compilare **(allegato 2)**

### **5) DESCRIZIONE DELLE MISURE DA ATTUARSI PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI**

Il documento unico di valutazione dei rischi definitivo che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la ditta appaltatrice dovrà esplicitare in sede di gara ( se diverse da quanto qui indicato) da allegare al contratto.

5.1 Si provvederà a redigere e controfirmare il verbale di riunione di coordinamento da sottoscrivere ai sensi dell'art 26 comma 2 del D.lgs. 09/04/08 n 81 **( allegato 3)**



## **Allegato1**

# **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

**e**

**MISURE ADOTTATE PER  
ELIMINARE LE INTERFERENZE**

(ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 09/04/08 n.81)

*Affidamento dei servizi educativi e dei servizi complementari per il funzionamento del nido  
d'infanzia "Il paese dei Balocchi"*

### **DATI RELATIVI AL COMMITTENTE**

**RAGIONE SOCIALE : Comune di Mirandola**

**INDIRIZZO Via Giolitti Giovanni, 22 41037 Mirandola MO**

### **DATI RELATIVI ALL'IMPRESA APPALTATRICE**

**RAGIONE SOCIALE :**

**INDIRIZZO**

**ATTIVITA' :**



## Piano di gestione delle Emergenze



### Nel presente appalto di

|           |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| LAVORI    | <input type="checkbox"/>            |
| SERVIZI   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FORNITURE | <input type="checkbox"/>            |

### Rischi della struttura

| DOCUMENTAZIONE DI SICUREZZA DELLA SEDE DEL LUOGO DI LAVORO                                                   | Sì                                  | No                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| CERTIFICATO DI AGIBILITA'                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| CPI (CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI) PRESENTE IN CORSO DI VALIDITA' dove necessario                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| (Se no alla precedente) CPI (CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI) IN FASE DI RILASCIO PRESENTE ESAME PROGETTO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (Se no alla precedenti due) CPI (CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI) NON NECESSARIO                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| E' PRESENTE LA DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' DEGLI IMPIANTI (ELETTRICI IDAULICI, ECC,)                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| E' PRESENTE DENUNCIA IMPIANTO DI MESSA A TERRA                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| LA STRUTTURA E' AUTOPROTETTA (SCARICHE ATMOSFERICHE)                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| E' PRESENTE IL PIANO DI EMERGENZA dove necessario                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| SONO PRESENTI LE LUCI DI EMERGENZA                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| SONO PRESENTI LE USCITE DI EMERGENZA                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| SONO PRESENTI PRESIDII ANTINCENDIO (ESTINTORI, IDRANTI, NASPI)                                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                                                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

### Rischi delle lavorazioni interferenti

| INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA DELLE LAVORAZIONI                              | Sì                                  | No                                  | Classe di rischio (Solo per i sì) Vedi tabella A |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 1                                                |
| ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0                                                |
| PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0                                                |
| PREVISTI INTERVENTI MURARI                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0                                                |
| ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ...) all'interno della sede | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 1                                                |
| ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ...) All'esterno della sede | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0                                                |
| PREVISTO LAVORO NOTTURNO                                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0                                                |
| PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0                                                |



## Piano di gestione delle Emergenze



|                                                                                                   |                                     |                                     |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI                                             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 1 |
| PREVISTA UTILIZZO / INSTALLAZIONE DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTEFORME ELEVATRICI                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 2 |
| PREVISTO RISCHIO BIOLOGICO (igiene bambini)                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 2 |
| PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI                                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 3 |
| PREVISTA PRODUZIONE DI RUMORE                                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| PREVISTA MOVIMENTAZIONE CARICHI CON AUSILIO DI MACCHINARI                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA                                                             |                                     |                                     |   |
| Elettrica                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| Acqua                                                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| Gas                                                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| Rete dati                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO                                         |                                     |                                     |   |
| Linea Telefonica                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| Rilevazione fumi                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| Allarme Incendio                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| Idranti                                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| Naspi                                                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| COMPRESENZA CON ALTRI LAVORATORI                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 2 |
| RISCHIO SCIVOLAMENTI (PAVIMENTI)                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 3 |
| PREVISTO UTILIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI /COMBUSTIBILI                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 1 |
| I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 1 |
| ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 |
| E' PREVISTO L'USO DI DPI                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 1 |
|                                                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |   |
|                                                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |   |



## Piano di gestione delle Emergenze



Tabella A

| <b>Classe</b> | <b>Critério per la risposta in fase di Valutazione</b>                                                                                                                                                                 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>      | <b>rischio di interferenza sotto controllo:</b> rischio generalmente modesto sotto il profilo della probabilità di accadimento                                                                                         |
| <b>2</b>      | <b>rischio di interferenza basso:</b> rischio non sufficientemente sotto controllo ma generalmente modesto sia sotto il profilo della probabilità d'accadimento che della gravità dei danni che ne potrebbero derivare |
| <b>3</b>      | <b>rischio di interferenza medio:</b> rischio non sufficientemente sotto controllo, generalmente medio quanto a probabilità d'accadimento e gravità delle conseguenze;                                                 |
| <b>4</b>      | <b>rischio di interferenza alto:</b> rischio non sufficientemente sotto controllo con elevata probabilità di accadimento di eventi dannosi associata a possibili gravi conseguenze in termini di entità del danno      |

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

### **Rischio elettrico**

**Impianto elettrico** L'impianto elettrico è costituito da quadri, linee e impianti sotto tensione (impianti di illuminazione, impianti di allarme, apparecchiature informatiche).

Gli impianti sono conformi alla normativa vigente.

**Rischi da interferenze** Possibile accesso agli impianti da parte di personale non Autorizzato

### **Rischio per uso attrezzature**

#### **Attrezzature**

I lavoratori della società appaltatrice utilizzano, per i lavori da eseguire, attrezzature date in concessione dal committente con obbligo a proprio carico della manutenzione ordinaria.

#### **Rischi da interferenze**

Possibile utilizzo di attrezzature della committente da parte della società appaltatrice e viceversa, possibile danni causati dalle attrezzature in uso.

#### **Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice**

La società appaltatrice che utilizza attrezzature che possano comportare un rischio evidente per i lavoratori della committente informa il responsabile della sede esaminata.

In caso di manutenzione di attrezzature la società appaltatrice segue le seguenti regole:

- divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione;

- divieto di rimuovere modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su macchine e impianti.

La società appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite.

#### **Comportamenti da adottare da parte della società committente**

Controllare il corretto utilizzo delle attrezzature da parte dei dipendenti. In caso di utilizzo di attrezzature, da parte della società appaltatrice, che possano comportare un rischio evidente per i lavoratori provvede ad attuare le misure per evitare rischi ai lavoratori eventualmente coinvolti.

### **Rischio chimico**

#### **Uso di sostanze pericolose**

Sono utilizzate le sole sostanze per fare le pulizie.

#### **Rischi da interferenze**

Utilizzo di sostanze pericolose ed eventuale esposizione dei lavoratori.

#### **Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice**





## Piano di gestione delle Emergenze



La società appaltatrice informa i dipendenti riguardo ai rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza in caso di utilizzo di sostanze pericolose.

### **Comportamenti da adottare da parte della società committente**

La società committente informa la società appaltatrice riguardo al rischio chimico presente delle sedi esaminate

### **Rischi di incendio - Gestione delle emergenze**

#### **Gestione emergenza**

E' presente un piano di emergenza.

E' presente una cassetta del pronto soccorso.

E' presente un impianto di illuminazione di emergenza dotato di lampade ad attivazione automatica in caso di mancanza dell'energia elettrica.

E' presente cartellonistica di emergenza indicante le uscite di emergenza, i pulsanti di allarme ed il divieto di fumo.

La società appaltatrice provvederà a far prendere visione alle proprie maestranze le procedure di gestione dell'emergenza incendio affisse all'interno dell'asilo e provvederà a formare tutto il proprio personale come addetti antincendio a rischio incendio medio con patentino rilasciato dai vigili del fuoco così come indicato dalla regola tecnica dei vigili del fuoco del 16 luglio 2014 art. 12 (12. INFORMAZIONE E FORMAZIONE ANTINCENDIO 1. La formazione e l'informazione antincendio del personale devono essere attuate secondo i criteri di base enunciati negli specifici punti del decreto del Ministero dell'interno, adottato di concerto con il Ministero del lavoro e della previdenza sociale del 10 marzo 1998. 2. Tutto il personale che opera nella struttura dovrà essere formato con il programma relativo alle attività di rischio medio ed un'aliquota, corrispondente a 4 persone presenti ogni 50 bambini, dovrà anche avere acquisito il relativo attestato di idoneità tecnica.) e a formare una adeguata squadra di addetti al primo soccorso, restituendo alla stazione appaltante copia degli attestati di formazione ovvero autocertificazione sostitutiva.

**Rischi da interferenze** In caso di emergenza mancata informazione circa la presenza dei dipendenti della società appaltatrice.

Ostruzione di vie e uscite di emergenza con materiali vari.

Uso di sostanze infiammabili.

### **Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice**

La società appaltatrice informa il responsabile della sede esaminata della propria presenza e del momento dell'uscita dal luogo di lavoro.

La società appaltatrice ha i seguenti obblighi:

- non fumare sui luoghi di lavoro
- non usare fiamme libere

La società appaltatrice provvederà a far prendere visione alle proprie maestranze delle procedure di gestione dell'emergenza incendio affisse in tutte le sedi e provvederà a formare il proprio personale con idoneo corso antincendio e primo soccorso, restituendo alla stazione appaltante copia degli attestati di formazione ovvero autocertificazione sostitutiva.

### **Comportamenti da adottare da parte della società committente**

Il committente informa la società appaltatrice sull'esistenza del piano di emergenza e sulle modalità operative da adottare.

La società committente rende disponibile il piano di emergenza da visionare.

### **Rischi degli ambienti di lavoro**

#### **Luoghi di lavoro**

I luoghi di lavoro rispettano le normative in materia di sicurezza e igiene.

I posti di lavoro sono tali da consentire un agevole passaggio.

#### **Rischi da interferenze**

Possibile coinvolgimento dei lavoratori della committente in aree di lavoro della società appaltatrice.

### **Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice**

La società appaltatrice ha i seguenti obblighi:



## Piano di gestione delle Emergenze



- Obbligo di indicare mediante cartellonistica gli eventuali rischi presenti (pavimentazione pericolosa, pericolo caduta materiali...);
- obbligo di recingere in maniera sicura le zone interessate da lavorazioni al fine di evitare che estranei possano accedere;
- obbligo di rispettare la segnaletica di sicurezza affissa.

Rende disponibile presso la sede esaminata il piano di emergenza da visionare.

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

Le imprese che intervengono negli edifici comunali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Comune eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi. I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (es. carrelli trasporto attrezzature per la pulizia), anche se temporanei.

I mezzi di estinzione devono essere facilmente raggiungibili.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari, la delimitazione e la segnalazione delle aree per il deposito temporaneo.

### **Superfici bagnate nei luoghi di lavoro**

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori che per gli utenti.

### **Uso di sostanze chimiche**

L'impiego di prodotti chimici da parte di Imprese che operino nell'edificio deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in sito insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro o del Referente e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. All'interno dei locali dopo aver fatto uso dei materiali o sostanze per la pulizia (es. alcool, detersivi) si dovrà verificare attentamente che gli stessi prodotti non siano rimasti involontariamente nelle aree oggetto d'intervento.

I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti.

In alcun modo dovranno essere abbandonati nell'edificio rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del servizio.

In caso di sversamento delle sostanze chimiche si dovrà provvedere ad arieggiare il locale ovvero la zona. Dovranno comunque essere rispettate scrupolosamente le istruzioni contenute nelle apposite "schede di rischio".

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto alla Stazione Appaltante di sospendere immediatamente il servizio.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, così come previsto dall'art. 26, comma 8, D. Lgs. n. 81/2008.

I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento, pena l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 (art. 59, comma 1, lett. b, D.Lgs. n.81/2008) Inoltre viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:



## Piano di gestione delle Emergenze



È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro. Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;

È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:

↑ normale attività

↑ comportamento in caso di emergenza e evacuazione

in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza o il responsabile della struttura. Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

↑ sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza

↑ gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati

↑ è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio. I nomi degli addetti dell'emergenza sono a conoscenza del Datore di Lavoro della ditta in appalto o suo delegato.

↑ è presente la cassetta dei medicinali segnalata da apposita cartellonistica

Il Titolare/Legale rappresentante/  
(Committente)

Il Titolare/Legale rappresentante/  
(Ditta in Appalto)



## Piano di gestione delle Emergenze



### Allegato2

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

Anagrafica Ditta .....

Iscrizione CCIAA .....

Posizione INAIL n° .....

Posizione INPS n° .....

Polizza assicurativa RCO-RCT n° .....

Polizza infortunistica n° .....

Certificazione UNI EN ISO eventuali.....

Servizio di prevenzione e protezione dai rischi  
(art. 31 del D.Lgs. 09/04/08 n 81)

**Responsabile del Servizio prevenzione e protezione**

**Addetti Antincendio e Primo Soccorso**

**Medico competente (eventuale)**

**Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza**

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

**Nome e cognome del dipendente**

**Qualifica**

| Nome e cognome del dipendente | Qualifica |
|-------------------------------|-----------|
|                               |           |
|                               |           |
|                               |           |
|                               |           |

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

- rischi specifici a cui sono potenzialmente esposti in conseguenza dell'attività lavorativa svolta (art. 36 e 37 D.Lgs.09/04/08 n.81)
- il corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro in dotazione (art. 36 e 37 D.Lgs.09/04/08 n.81)
- il corretto utilizzo dei DPI (art. 36 e 37 D.Lgs.09/04/08 n.81) in dotazione ai nostri lavoratori



## Piano di gestione delle Emergenze



I DPI in dotazione ai nostri lavoratori, conseguenti ai rischi specifici della nostra attività sono conformi alle vigenti disposizioni legislative in materia di tutela della sicurezza e salute e sono i seguenti:

Segnare con una "X" il DPI consegnato al dipendente

| Nominativo dipendente | Protezione del: |          |       |              |         |      |       |       |       |                      |              |
|-----------------------|-----------------|----------|-------|--------------|---------|------|-------|-------|-------|----------------------|--------------|
|                       | Cranio          | Orecchio | Occhi | Naso e bocca | Braccia | Mani | Gambe | Piede | Pelle | Apparato respiratori | Intero corpo |
|                       |                 |          |       |              |         |      |       |       |       |                      |              |
|                       |                 |          |       |              |         |      |       |       |       |                      |              |
|                       |                 |          |       |              |         |      |       |       |       |                      |              |
|                       |                 |          |       |              |         |      |       |       |       |                      |              |
|                       |                 |          |       |              |         |      |       |       |       |                      |              |
|                       |                 |          |       |              |         |      |       |       |       |                      |              |
|                       |                 |          |       |              |         |      |       |       |       |                      |              |

I mezzi e/o attrezzature inerenti ai lavori da eseguire utilizzati dai lavoratori che interverranno per Nostro conto, sono conformi alle vigenti disposizioni legislative in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori . Le attrezzature/mezzi sono i seguenti:

### Denominazione attrezzatura/mezzo

Qualora l'attività svolta sia soggetta alla direttiva cantieri (TITOLO IV D.Lgs. 09/04/08 n.81) ci impegniamo inoltre a fornire:

1. dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti;
2. certificato di regolarità contributiva;
3. piani operativi di sicurezza redatti dalle singole imprese esecutrici

Il Titolare/Legale rappresentante  
(Ditta in Appalto)



## Piano di gestione delle Emergenze



COMUNE  
DI  
MIRANDOLA

*Città dal 1597*

Asilo Nido Il Paese dei  
Balocchi

# Allegato3

## VERBALE DI RIUNIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

(art. 26 comma 2 D.Lgs. 09/04/08 n.81)

In relazione all'incarico che l'impresa appaltatrice \_

ha ricevuto dal Committente\_\_Comune di Mirandola \_

in data \_\_\_\_\_

presso i locali siti in \_Municipio\_

si sono riuniti:

il Committente

l'impresa appaltatrice

allo scopo di una reciproca informazione sui rischi e sui pericoli connessi all'attività di cui all'appalto e di quelli derivanti dalle attività lavorative svolte nell'ambiente di lavoro, nonché alle reciproche interferenze tra le due attività precedenti. In relazione a quanto sopra premesso sono stati evidenziati Rischi connessi all'ambiente di lavoro ed alle interferenze: vedi informazioni contenute nel documento unico di valutazione dei rischi allegato al contratto.

Firma (per il Committente) \_\_\_\_\_

Firma (per l'impresa appaltatrice) \_\_\_\_\_



**Piano di gestione delle Emergenze**



## **ALLEGATO 4**

# **Piano di gestione delle Emergenze**

(ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e D.M. 02 Settembre 2021)



## **Asilo Nido Il Paese dei Balocchi**

Via Poma, 15  
41037 Mirandola (MO)

Versione Ottobre 2022



## Piano di gestione delle Emergenze



### 1. PREMESSA

L'Amministrazione Comunale, per svolgere le funzioni che ad essa sono istituzionalmente assegnate, dispone di dotazioni riconducibili alle tre grandi categorie di risorse:

- umane
- economiche
- fisiche (edilizie, impiantistiche, strumentali).

Per sicurezza si intende la condizione in cui, nell'ordinario impegno delle risorse, si eviti che insorgano fatti capaci di danneggiare sia la struttura stessa sia chi in essa vi lavori o vi si rechi per qualsiasi motivo.

L'insicurezza, al contrario, è rappresentata dalla sussistenza di condizioni che comportano il rischio di insorgenza di fatti capaci di danneggiare, in qualsiasi modo, persone e/o cose dentro e/o fuori la struttura.

L'affidabilità di tale sistema è data dal prodotto della qualità dei dispositivi tecnologici e della componente umana. Le condizioni di rischio che si possono presentare sono dovute a carenze nelle risorse e/o nelle relazioni che intercorrono fra le persone e fra le persone e i dispositivi.

Tali condizioni di rischio possono essere attenuate solo in parte dalle caratteristiche specifiche progettuali/costruttive che contraddistinguono la struttura (contenitore): queste caratteristiche, infatti, sono soggette nel tempo a degrado e quindi ad una diminuzione, a volte non controllata, di affidabilità.

Il D.Lgs 81/08 dispone a carico di Datore di lavoro l'organizzazione della gestione delle emergenze e la designazione dei lavoratori incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso.

Nell'organizzare la gestione delle emergenze e nel designare i lavoratori addetti, il Datore di lavoro deve tenere conto della natura dell'attività, delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici presenti.

I lavoratori designati devono essere adeguatamente e periodicamente formati in merito alle attività che saranno chiamati a svolgere in caso di emergenza e non possono rifiutare la designazione (ai sensi del D.Lgs. 81/08 e del D.M. 02 Settembre 2021).

Ciò premesso, di seguito verrà illustrata l'organizzazione della gestione delle emergenze, relativamente alla prevenzione incendi, primo soccorso, evacuazione, pericolo immediato, e le norme comportamentali che ciascun soggetto coinvolto dovrà osservare, in caso di eventi che richiedano l'attivazione delle procedure di emergenza successivamente descritte.

Le situazioni critiche che possono dare luogo a situazioni di emergenza sono suddivisibili in:

- eventi legati ai rischi propri dell'attività (incendio, infortunio, pericolo immediato)
- eventi legati a cause esterne (allagamenti, terremoti, ecc.)

Gli obiettivi principali di una corretta gestione delle emergenze sono:

- ridurre i pericoli alle persone;
- prestare soccorso alle persone colpite;
- circoscrivere l'evento per contenere i danni.





## Piano di gestione delle Emergenze



Requisiti fondamentali di una corretta gestione delle emergenze sono:

- adeguata informazione e formazione dei lavoratori, per quel che riguarda le procedure di emergenza e l'utilizzo dei dispositivi di emergenza (estintori, manichette, materiale di pronto soccorso, ecc...);
- corretta gestione dei luoghi di lavoro (non ostruzione delle vie d'esodo, rimozione, occultamento, ostruzione o manomissione degli equipaggiamenti di emergenza, ecc...)

### 2. CARATTERISTICHE DEI LUOGHI DI LAVORO

L'asilo nido Il Paese dei Balocchi è collocato in un edificio situato in via Via Lenin, n. 43 a Concordia Sulla Secchia (MO) ed è costituito da 3 sezioni (piccoli, medi e grandi).

L'edificio è in muratura, circondato da un cortile, al quale si accede mediante il cancello principale. All'interno del Nido è collocata una cucina.

### 3. MODALITÀ DI RIVELAZIONE E DI DIFFUSIONE DELL'ALLARME ANTINCENDIO

La **rivelazione** dell'incendio avviene attraverso:

- Sorveglianza da parte degli occupanti
- Rilevatori (ottici, fiamma o temperatura)

La **diffusione** dell'allarme antincendio avviene attraverso una delle seguenti tipologie di impianto:

- TIPO 1** - Segnale sonoro modulabile (passaggio da intermittente a continuo), che può essere trasformato in allarme vocale automaticamente
- TIPO 2** - Segnale sonoro modulabile (passaggio da intermittente a continuo), che può essere trasformato in allarme vocale manualmente
- TIPO 3** - Segnale sonoro emanato da targa ottica o dispositivo simile, azionato e modulabile (passaggio da intermittente a continuo) manualmente.
- TIPO 4** - Segnale sonoro emanato attraverso la sirena dell'impianto antintrusione, azionato manualmente
- TIPO 5** - Segnale sonoro emanato manualmente tramite sirena ad aria compressa, fischietto o altro dispositivo udibile e che consenta la modulabilità.
- TIPO 6** - Altro (specificare)

All'emanazione del segnale di abbandono edificio, tutti i presenti dovranno eseguire solo le istruzioni degli addetti e le procedure specifiche indicate in seguito.

### 4. NUMERO PERSONE PRESENTI

Per gli edifici con un numero superiore a dieci lavoratori:

- Numero di dipendenti (aggiornato alla data del presente documento): \_\_\_\_\_
- Numero di bambini potenzialmente presenti: \_\_\_\_\_



## Piano di gestione delle Emergenze



### 5. ELENCO ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO, ALL'EVACUAZIONE E AL PRIMO SOCCORSO

Di seguito è riportato l'elenco aggiornato degli Addetti al servizio antincendio ed evacuazione (AI) e degli Addetti al Primo soccorso (PS). Nella tabella si riporta anche il livello di informazione e formazione ricevuto da ciascun Addetto.

|                     |
|---------------------|
| CAPONE MARIA GRAZIA |
| GARUTTI MARCELLA    |
| TEBALDI DANIELA     |



## Piano di gestione delle Emergenze








### 6. UMERI UTILI



La comunicazione dell'emergenza avviene:

- a) normalmente attraverso l'allarme sonoro emanato dall'impianto antincendio
- b) quando ritenuto necessario dagli addetti a voce.

Di seguito sono riportati i numeri degli Enti esterni di pronto intervento:

|                                                 |                   |                                                                                      |
|-------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Comando Provinciale Vigili del Fuoco</b>     | <b>115</b>        |    |
| <b>Pronto Soccorso</b>                          | <b>118</b>        |   |
| <b>Questura</b>                                 | <b>113</b>        |   |
| <b>Numero unico e/o Carabinieri (se attivo)</b> | <b>112</b>        |   |
| <b>Servizio gas / acqua</b>                     | <b>800-318220</b> |  |
| <b>Enel</b>                                     | <b>800-900800</b> |  |
| <b>Centro Antiveneni – Bologna</b>              | <b>051-333333</b> |  |

## 7. NOMINATIVI RESPONSABILI PRESIDIO

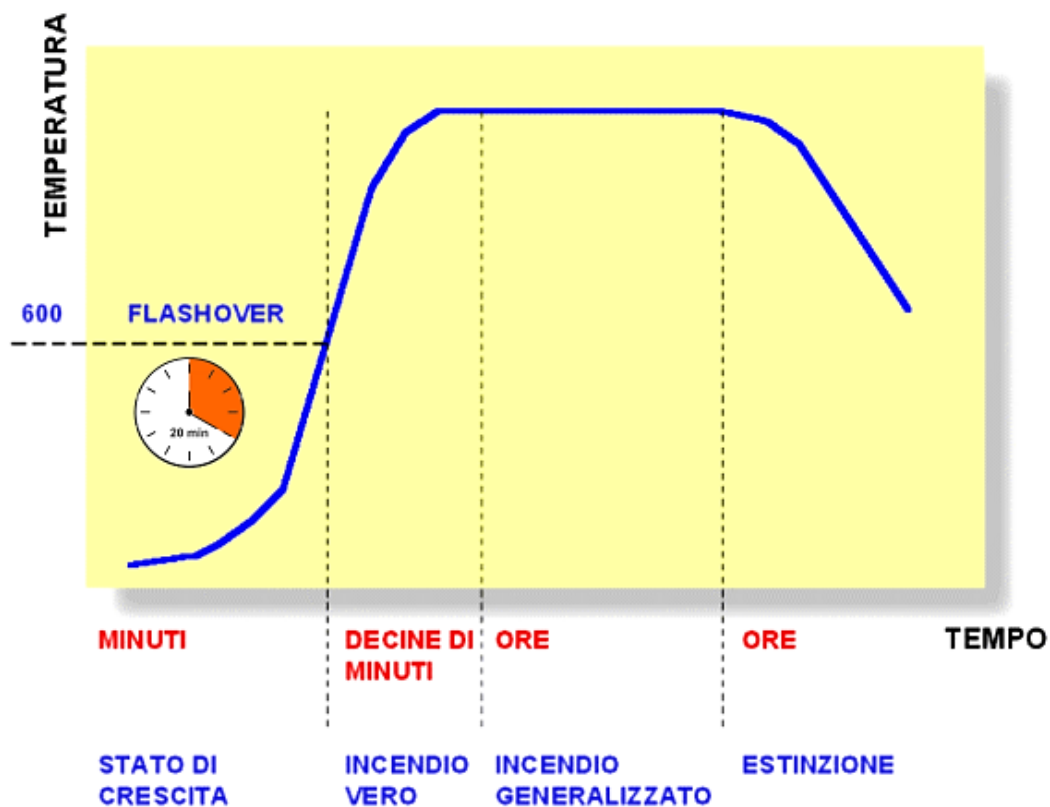
| SIMBOLO                                                                                                                                    | TIPOLOGIA PRESIDIO          | UBICAZIONE | RESPONSABILE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|
|  QUADRO ELETTRICO                                         | Q.E. Generale<br>Struttura  |            |              |
|  VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS<br>USARE IN CASO DI INCENDIO | Valvola intercettazione gas |            |              |

## 8. EMERGENZA INCENDIO

L'incendio consiste in una combustione violenta e non controllata di materiali combustibili o infiammabili, in presenza di ossigeno (comburente) a seguito di un contatto con una sorgente di innesco (fiamma, calore, scintilla, attrito, scarica elettrica...). La combustione viene rappresentata graficamente attraverso il triangolo del fuoco



L'incendio attraversa 4 fasi evolutive principali, rappresentate nel grafico sottostante:





## Piano di gestione delle Emergenze



Di seguito vengono illustrate le procedure che devono essere applicate dagli Addetti al servizio antincendio.

Chi si accorge dell'incendio:

- avverte gli addetti presenti nel piano ove si sviluppa l'incendio

Gli addetti:

- avvertono il Coordinatore e i VV.F.
- si recano sul luogo dell'incendio e dispongono lo stato di allarme
- interrompono immediatamente qualsiasi attività in atto nel locale
- dopo aver accertato la sussistenza delle condizioni di sicurezza, tentano lo spegnimento del principio d'incendio
- danno il segnale di abbandonare l'edificio e coordinano tutte le operazioni attinenti.

Le procedure di spegnimento sono applicate da due addetti.

### **ATTENZIONE**

Se per cause di forza maggiore il secondo addetto non è disponibile, emanare l'allarme, fare uscire tutti i presenti e avvisare il Coordinatore e se autorizzati i VV.F. Non eseguire alcun tentativo di spegnimento.

### PRINCIPALI COMPITI DELLA SQUADRA ADDETTI ANTINCENDIO

- 1) In presenza del segnale di allarme, verificare la provenienza.
- 2) Avvisare il Coordinatore.
- 3) In caso di evento non controllabile evacuare l'edificio.
- 4) Aprire le porte delle Uscite di Sicurezza.
- 5) Inviare le persone verso le US.
- 6) Uscite tutte le persone, se necessario e se sono presenti i comandi, disattivare gli impianti elettrico, gas e acqua.
- 7) Avvisare i Vigili del Fuoco
- 8) In presenza di un principio d'incendio, applicare la PROCEDURA 1
- 9) In presenza di un incendio non in fase iniziale, applicare la PROCEDURA 2

### PROCEDURA 1 - TENTATIVO DI SPEGNIMENTO DI UN PRINCIPIO DI INCENDIO

- P1.1 Mentre un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, l'altro operatore con un altro estintore va in assistenza, rimane a distanza di sicurezza dal fuoco ma in posizione adatta a raggiungere facilmente il primo operatore, e aiuta il collega a circoscrivere l'incendio.
- P1.2 Utilizzare gli estintori come da addestramento.
- P1.3 Una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino.
- P1.4 Se si utilizzano due estintori contemporaneamente, si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°.
- P1.5 Operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace.



## Piano di gestione delle Emergenze



P1.6 Dirigere il getto alla base delle fiamme.

P1.7 Non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;

P1.8 Non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

P1.9 Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto (quando possibile bagnato).

**Nota:** se il fuoco è di piccole dimensioni si deve arieggiare il locale, poiché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

### PROCEDURA 2 - SPEGNIMENTO DI UN INCENDIO NON IN FASE INIZIALE

Questo intervento di norma non è previsto, se gli addetti intendono intervenire:

P2.1 Avvisare sempre i Vigili del Fuoco.

P2.2 Avvisare il Coordinatore

P2.3 Se autorizzati dai VV.F. eseguire solo le istruzioni ricevute.

## 9. EVACUAZIONE

### PROCEDURA 3 - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE

In caso di segnalazione di incendio o altro evento emergenziale, il **Coordinatore del piano di emergenza:**

P3.1 Si reca sul posto e valuta il tipo e la gravità dell'emergenza.

P3.2 Ordina agli addetti della squadra di emergenza interna di intervenire;

P3.3 Comunica all'addetto al Posto di chiamata l'emergenza in corso.

P3.4 Preallerta le educatrici delle sezioni grandi, medi e piccoli e i lavoratori delle altre strutture interne all'asilo nido (cucina).

#### **In caso di falso allarme:**

P3.5 Verifica, con gli addetti alla squadra di emergenza le cause che hanno generato il falso allarme in modo da evitare il ripetersi di situazioni analoghe.

P3.6 Comunica all'addetto al Posto di chiamata il falso allarme in modo da poter dichiarare la fine dell'emergenza.

#### **In caso di emergenza localizzata:**

P3.7 Valuta la strategia d'intervento.

P3.8 Valuta e decide, con gli addetti alla squadra di emergenza interna, le modalità per spegnere il principio d'incendio con i mezzi a disposizione e per isolare il più possibile l'incendio chiudendo, ove presenti, le porte di compartimentazione REI.

P3.9 Valuta e decide l'intervento dei soccorsi esterni.

P3.10 Valuta e decide la disattivazione delle forniture energetiche e la messa in sicurezza degli impianti.

P3.11 Se gli addetti alla squadra di emergenza interna riescono a spegnere l'incendio, comunica il cessato pericolo al Posto di chiamata allo scopo di poter dichiarare la fine dell'emergenza.



## Piano di gestione delle Emergenze



### **In caso di emergenza estesa:**

Se ritiene impossibile lo spegnimento dell'incendio o, comunque, se valuta la presenza di un pericolo grave e immediato per le persone:

- P3.12 Ordina, sentito il Responsabile di struttura, l'evacuazione dell'edificio.
- P3.13 Ordina al Posto di Chiamata di attivare le seguenti chiamate:
  - a. Soccorsi esterni;
  - b. Referente UCMAN;
- P3.14 Valuta la necessità di portare nei punti di raccolta, per mezzo di personale ausiliario, generi di prima necessità quali acqua, cibo, coperte termiche, ecc.
- P3.15 Insieme agli Addetti della Squadra d'emergenza interna, opera per isolare il più possibile l'incendio.

### PROCEDURA 4 – ABBANDONO EDIFICIO

#### **SEZIONE GRANDI E SEZIONE MEDI**

##### **Al segnale/ordine di evacuazione**

L'educatrice in capo provvede:

- P4.1 A radunare tutti i bambini mettendoli in fila per due con il viso rivolto verso l'uscita della sezione.
- P4.2 A prelevare il foglio delle presenze relativo alla sua sezione.
- P4.3 A ordinare ad eventuali genitori presenti di prendere il proprio bambino e di recarsi nel punto di raccolta, seguendo un'educatrice/ausiliaria.
- P4.4 A dirigersi verso l'uscita di emergenza come individuate in planimetria allegate, accompagnando eventuali utenti/visitatori presenti.
- P4.5 Prima di abbandonare i locali l'educatrice in capo dovrà verificare che tutti i bambini presenti e gli altri operatori siano usciti dai locali.
- P4.6 Le educatrici e il personale ausiliario hanno cura di accompagnare i bambini meno sicuri nella camminata tenendoli per mano.

##### **Arrivati al punto di raccolta:**

- P4.7 L'educatrice in capo provvederà a consegnare il foglio delle presenze alla coordinatrice del piano di emergenza, segnalando eventuali anomalie.
- P4.8 Le educatrici/ausiliarie, i bambini, e altri utenti/visitatori presenti, stazioneranno nel punto di raccolta individuato sino a nuovo ordine impartito dal Coordinatore del piano di emergenza o dal Coordinatore delle squadre di soccorso esterne eventualmente intervenute.

**Nota:** In presenza di fumo lungo il percorso, se possibile camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato.

#### **SEZIONE PICCOLI**

##### **Al segnale/ordine di evacuazione**

L'educatrice in capo provvede:

- P4.9 Aiutata dalle altre educatrici a radunare tutti i bambini mettendoli seduti in fila in prossimità dell'uscita della sezione (spazio soggiorno piccoli).
- P4.10 A prelevare il foglio delle presenze relativo alla sua sezione.



## Piano di gestione delle Emergenze



- P4.11 A ordinare a un'ausiliaria di recarsi nel punto di raccolta esterno individuato, ad aprire tutte le porte collocate lungo il percorso d'esodo, bloccandole in posizione di apertura e ad attendere l'arrivo dei bambini nel punto di raccolta;
- P4.12 A ordinare alle educatrici presenti di recarsi nel punto di raccolta prendendo ognuna **due bambini** per poi tornare e ripetere tale procedura sino all'evacuazione totale della sezione;
- P4.13 A ordinare ad eventuali genitori presenti di prendere il proprio bambino e di recarsi nel punto di raccolta, seguendo un'educatrice/ausiliaria.
- P4.14 A dirigersi verso l'uscita di emergenza come individuate in planimetria allegata, accompagnando eventuali utenti/visitatori presenti.
- P4.15 Prima di abbandonare i locali l'educatrice in capo dovrà verificare che tutti i bambini presenti e gli altri operatori siano usciti dai locali.

Le altre educatrici provvedono:

- P4.16 A dirigersi nel punto di raccolta come individuato in planimetria, utilizzando l'uscita di emergenza della sezione, portando con sé due bambini e ripetendo tale procedura sino all'evacuazione totale della sezione.
- P4.17 A percorre, una volta all'esterno dell'edificio, il percorso di esodo sino al luogo sicuro, come indicato in planimetria allegata.

Arrivati al punto di raccolta:

- P4.18 L'educatrice in capo provvederà a consegnare il foglio delle presenze alla coordinatrice del piano di emergenza, segnalando eventuali anomalie.
- P4.19 Le educatrici/ausiliarie, i bambini e altri utenti/visitatori presenti, stazioneranno nel punto di raccolta individuato sino a nuovo ordine impartito dal coordinatore del piano di emergenza o dal coordinatore delle squadre di soccorso esterne eventualmente intervenute.

Il personale della cucina eventualmente presente:

- P4.20 chiudono i rubinetti del gas (valvola gialla)
- P4.21 chiudono la porta della cucina
- P4.22 abbandonano l'edificio tramite l'uscita dedicata
- P4.23 in caso di necessità, supportano le educatrici e il personale ausiliario nell'evacuazione dei bambini

### PROCEDURA 5 - PRESENZA DI DISABILI NON AUTOSUFFICIENTI

- P5.1 Nel caso di presenza di disabili, l'educatrice o l'ausiliaria non occupata con la PROCEDURA 4, tramite l'uscita di sicurezza più vicina si reca al Punto di raccolta.
- P5.2 Dopo essersi accertata che tutti si siano avviati al Punto di raccolta, raggiunge a sua volta il Punto di Raccolta e attende sul posto i soccorsi esterni.
- P5.3 Avvisa il responsabile dell'evacuazione.

### 10. INFORTUNIO

Chiunque assista ad un qualsiasi evento infortunistico deve attivarsi, nell'ambito delle proprie competenze, ed

informare tempestivamente l'addetto al primo soccorso in servizio, che attuerà la PROCEDURA 6.





## Piano di gestione delle Emergenze



### PROCEDURA 6 – SOCCORSO A PERSONA INFORTUNATA

Gli addetti concordano di volta in volta chi di loro svolgerà questo compito.

Indicazioni generali da tenere presenti prima di applicare la procedura:



- evitare nel modo più assoluto di agire impulsivamente;
- pensare alla propria sicurezza e quella altrui;
- se necessario eliminare l'azione dell'agente causale dell'infortunio, ponendo particolare attenzione al rischio cui ci si espone (corrente elettrica, ecc.);
- nel caso in cui non si è a conoscenza delle azioni necessarie, non sottoporre l'infortunato ad interventi, movimenti o scosse inutili e comunque:
- non muovere assolutamente i traumatizzati al cranio o alla colonna vertebrale e i sospetti di frattura almeno che non siano esposti ad un imminente maggiore pericolo;
- non premere, schiacciare, massaggiare quando vi è il sospetto di lesioni profonde;
- non somministrare bevande;
- eccedere in prudenza piuttosto che agire sconsideratamente.

Premesso quanto sopra, si riporta di seguito la procedura:

P6.1 L'Addetto 1 si reca sul luogo dell'infortunio e agisce, nell'ambito delle proprie competenze, per prestare il primo soccorso all'infortunato, sino all'arrivo degli operatori del 118, tenendo in considerazione le indicazioni generali sopra riportate.

P6.2 L'Addetto 2 avverte telefonicamente il Pronto Soccorso chiamando il 118

P6.3 Dopo aver effettuato la chiamata, l'Addetto 2 si reca all'ingresso principale dello stabile per ricevere l'autoambulanza, e fornirgli indicazioni in merito al luogo dell'infortunio.

|                                                       |                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RICHIESTA<br/>DI<br/>ASSISTENZA<br/>TELEFONICA</b> | <b>NUMERO UNICO EUROPEO</b>  |
|                                                       | <b>PRONTO SOCCORSO</b>       |

### 11. EVENTO SISMICO PROCEDURA 7 – EVENTO SISMICO

In caso di scossa, l'educatrice in capo presente nella sezione deve:

- P7.1 interrompere tutte le attività
- P7.2 contribuire a mantenere la calma della classe o del gruppo
- P7.3 applicare le procedure illustrate di seguito
- P7.4 l'emanazione del segnale di allarme è opzionale in quanto dipende dalla tipologia dell'evento, dalle caratteristiche delle scosse e dalla possibilità che gli addetti possano operare in totale sicurezza

Le **procedure** da applicare durante l'evento sono le seguenti:

- P7.5 aprire la porta dell'aula e accertarsi che rimanga aperta
- P7.6 non uscire dall'aula e non spostarsi all'interno del locale
- P7.7 le educatrici devono disporsi sotto gli arredi o i tavoli o vicino ai muri portanti e comunicare ai bambini di andare sotto i tavoli, come indicato nelle figure a) e b)
- P7.8 adulti e alunni che hanno difficoltà ad introdursi sotto i ripari disponibili, assumono la posizione indicata in figura c) restando il più vicino possibile agli arredi (banchi, sedie, tavoli) e possibilmente lontano da oggetti sospesi
- P7.9 in assenza di ripari affidabili (es. palestre), individuare uno spazio libero e privo di oggetti sospesi
- P7.10 disporsi come in figura d) e se possibile, appoggiare la propria schiena a quella di uno o più compagni come indicato nelle figure b) e d).
- P7.11 chi si trova isolato nei corridoi, nei bagni, in palestra o in altro locale diverso dalla propria classe o dal luogo ove opera abitualmente e non ha a disposizione ripari affidabili, si siede sul pavimento, piega le ginocchia e le abbraccia come in figura e) e attende la fine dell'evento. Se chi si trova nei luoghi sopradescritti conosce l'ubicazione dei muri portanti può applicare l'intera sequenza illustrata nella figura e).

L'educatrice in capo presente nella sezione, al termine dell'evento deve applicare la PROCEDURA 4

In presenza di **disabile autosufficiente**, il compito di condurlo all'esterno o nel luogo sicuro è:

- dell'educatrice di sostegno designato all'assistenza dell'alunno (se presente)
- del personale ausiliario (in assenza o che sostituisce l'educatrice di sostegno)
- dell'educatrice in capo (in assenza di sostegno o personale ausiliario)
- del collaboratore scolastico identificato in precedenza.

In presenza di **disabile non autosufficiente**, intervengono nell'ordine:

- l'educatrice di sostegno designato all'assistenza dell'alunno
- il personale ausiliario
- l'educatrice presente nella sezione.

Per l'evacuazione dei disabili **si consiglia di utilizzare il personale scolastico**, precedentemente individuato tra coloro che hanno compiti ausiliari (distacco corrente, gas, acqua, apertura porta, segnalazione ai soccorritori...) che invece di dedicarsi a queste attività si **occuperanno o della sezione o del bambino in difficoltà**.

Nel caso si sia costretti a rimanere in aula, lasciare **chiusa** la porta dell'aula (**porta chiusa = aula occupata**). **L'educatrice o la persona che in quel momento è con i bambini**, appena possibile informerà il personale addetto alla gestione dell'emergenza, che avvierà le procedure per il recupero (invio di altro personale se autorizzato ed accondiscendente e/o di soccorritori esterni).

**Al momento dell'evacuazione dell'edificio, applicare la PROCEDURA 4.**



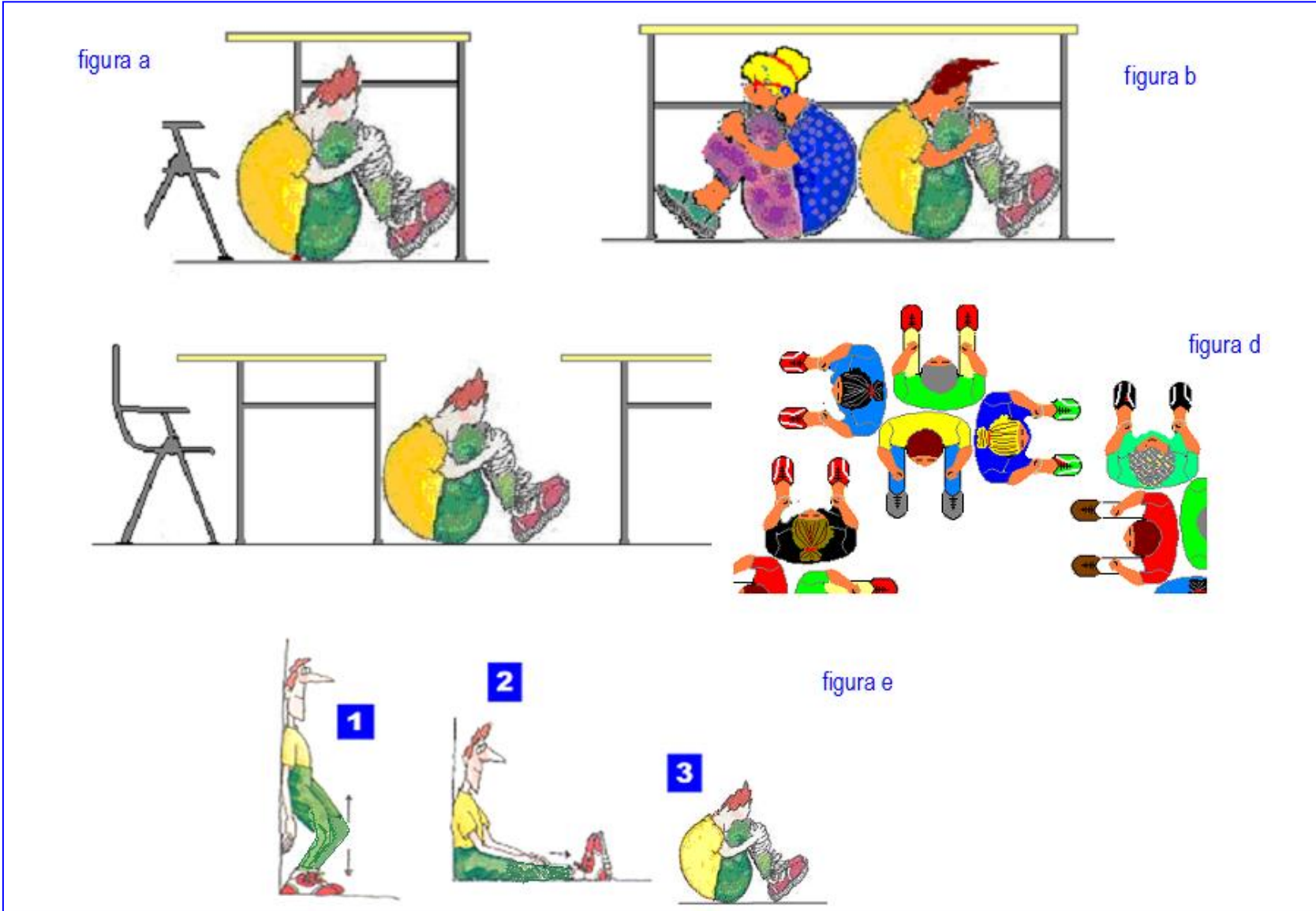
## Piano di gestione delle Emergenze



COMUNE  
DI  
MIRANDOLA

*Città dal 1597*

Asilo Nido Il Paese dei  
Balocchi





## Piano di gestione delle Emergenze



### 12. GUASTO ELETTRICO

#### PROCEDURA 8 – GUASTO ELETTRICO

L'addetto al servizio antincendio più esperto:

- P8.1 controlla lo stato degli interruttori nel Quadro elettrico di piano
- P8.2 verifica i messaggi dei pannelli di segnalazione
- P8.3 elimina eventuali sovraccarichi
- P8.4 esclude le apparecchiature difettose

Se non è in grado di identificare il guasto, d'accordo con il collega e prima che le luci di emergenza perdano la riserva di carica:

- P8.5 Ordina l'abbandono dell'edificio.

**Al momento dell'evacuazione dell'edificio, applicare la PROCEDURA 4.**

### 13. PRESENZA DI UN ORDIGNO SOSPETTO

#### PROCEDURA 9 – ORDIGNO SOSPETTO

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto:

- P9.1 avverte gli addetti
- P9.2 non si avvicina all'oggetto
- P9.3 non tenta di identificarlo o di rimuoverlo

Gli addetti:

- P9.4 isolano immediatamente la zona ove si trova l'oggetto sospetto
- P9.5 si allontanano insieme ai presenti (tutti)
- P9.6 Non effettuano alcun tentativo di identificazione.

Accertato che nessuno è il proprietario dell'oggetto sospetto:

- P9.7 ordinano l'abbandono dei locali (procedure antincendio)
- P9.8 telefonano immediatamente al Coordinatore
- P9.9 allertano immediatamente le forze di Polizia
- P9.10 avvertono il SSN

### 14. PRESENZA DI SOGGETTI AGGRESSIVI (indicazioni di base)

#### PROCEDURA 10 – GESTIONE SOGGETTI AGGRESSIVI

Gli addetti, se ritengono opportuno intervenire prima di allertare le forze di Polizia, o comunque in attesa del loro arrivo devono:

- P10.1 mantenere la calma
- P10.2 evitare toni aggressivi e troppo accondiscendenti
- P10.3 cercare di capire le ragioni per cui il soggetto è aggressivo
- P10.4 tenere la voce normale e costante
- P10.5 guardare la persona negli occhi
- P10.6 non sovrapporre la propria voce a quella dell'altro



## Piano di gestione delle Emergenze



P10.7 restare concentrati.

### 15. SOSTANZE TOSSICHE IN AMBIENTE ESTERNO

#### PROCEDURA 11 – SOSTANZE TOSSICHE IN AMBIENTE ESTERNO

Gli addetti devono:

- P11.1 contattare immediatamente il SSN o i VV.F. e segnalare l'entità dell'evento ed il numero delle persone coinvolte
- P11.2 avvisare il Coordinatore
- P11.3 abbandonare l'edificio solo in caso di effettiva necessità
- P11.4 restare in contatto con i Soccorsi esterni
- P11.5 attendere l'arrivo o le disposizioni dei Soccorsi esterni

Se necessario gli addetti:

- P11.6 chiudono le finestre e disattivano i sistemi di ventilazione
- P11.7 attendono disposizioni sull'eventuale abbandono edificio
- P11.8 assistono i soggetti disabili, supportati da persone del pubblico.

### 16. ALLAGAMENTO

#### PROCEDURA 12 – EMERGENZA ALLAGAMENTO

L'allagamento dovuto ad eventi calamitosi esterni costituisce una condizione di pericolo soprattutto per chi si trova in locali interrati o seminterrati (laddove presenti) che, per la loro conformazione, **non possono costituire** un luogo sicuro per gli occupanti, formati o no, pertanto la priorità è quella di allontanarsi dal piano.

P12.1 Chiunque si accorge della presenza di acqua al piano avverte immediatamente gli addetti.

L'addetto più esperto:

- P12.2 interrompe immediatamente l'erogazione di acqua (intercettazione generale o locale)
- P12.3 verifica se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso nel piano...)
- P12.4 Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) il Coordinatore, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua, dispone lo stato di cessato allarme.
- P12.5 Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, si dispone lo stato di allarme che comporta:
  - A) allertamento del Coordinatore o del personale in reperibilità
  - B) abbandono del piano.

### 17. MANIFESTAZIONI OSTILI O TUMULTI ALL'ESTERNO DELLA STRUTTURA

#### PROCEDURA 13 – MANIFESTAZIONI OSTILI O TUMULTI ALL'ESTERNO DELLA STRUTTURA

Gli addetti che si accorgono o vengono avvertiti dal pubblico di questa situazione e che ritengono che la manifestazione sia rivolta agli occupanti della struttura:

- P13.1 avvertono immediatamente le forze di Polizia
- P13.2 avvertono immediatamente il Coordinatore
- P13.3 se possibile, chiudono tutti gli accessi
- P13.4 se questo non compromette l'incolumità personale, chiudono i cancelli.



## Piano di gestione delle Emergenze



Indipendentemente da questo:

- P13.5 vietano a chiunque di affacciarsi sui lati esterni
- P13.6 fanno spostare tutte le persone nella zona più lontana dalle finestre
- P13.7 attendono istruzioni da parte delle forze di Polizia.

### 18. MINACCIA TELEFONICA

#### PROCEDURA 14 – MINACCIA TELEFONICA

In caso di ricezione di una telefonata minacciosa:

- P14.1 mantenere la calma
- P14.2 ascoltare attentamente, mantenendo un tono cortese
- P14.3 cercare di ottenere quanto più informazioni possibili
- P14.4 al termine della chiamata, avvisare il Coordinatore dell'Asilo
- P14.5 avvisare le Forze di Polizia

Non informare nessun altro, soprattutto i bambini, per evitare di diffondere panico incontrollato. Se ritenuto necessario, abbandonare l'edificio.



## Piano di gestione delle Emergenze



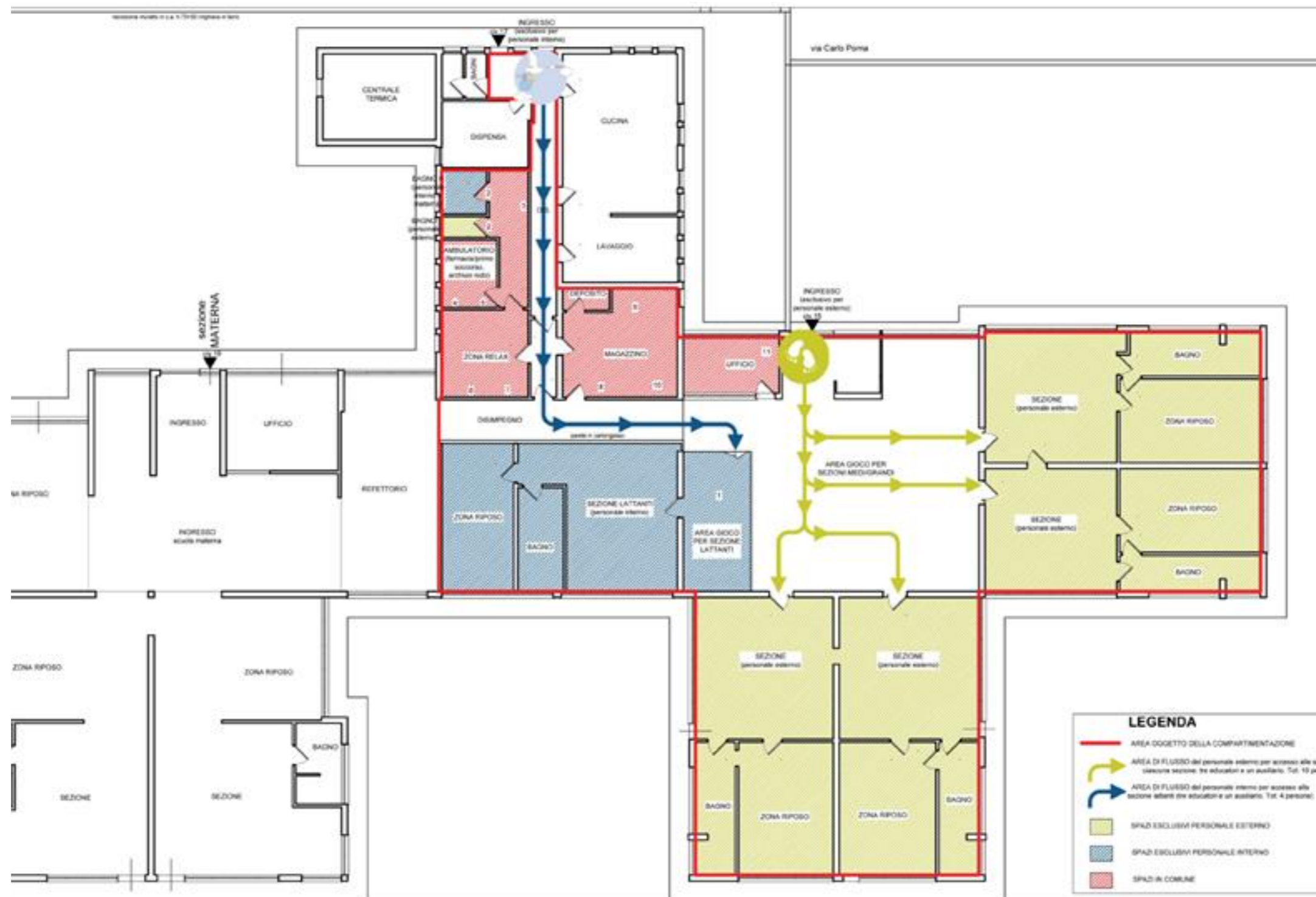
### 19. FORMALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

**Versione 01 – Ottobre 2022**

### 20. ALLEGATI

- 1) Planimetrie edificio
- 2) Modulo designazione Addetti servizio antincendio e Addetti al Primo soccorso
- 3) Segnaletica di emergenza
- 4) Registro prove di evacuazione







**Piano di gestione delle Emergenze  
Allegato 2 – Modulo designazione  
Addetti servizio antincendio**



**DESIGNAZIONE ADDETTO AL SERVIZIO ANTINCENDIO**

(ai sensi dell'art.4 del D.M. 02 Settembre 2021)

Al Sig. / Alla Sig.ra

---

**Oggetto: Designazione Addetto al servizio antincendio.**

Il / La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di Datore di lavoro dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, ai sensi degli artt. 18 c. 1 lettera b) e 43 c. 1 lettera b) del D. Lgs. 81/08 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

**DESIGNA**

il Sig./la Sig.ra \_\_\_\_\_ in qualità di dipendente dell'Unione a ricoprire il ruolo di Addetto al servizio antincendio, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro nell'ambito dell'attività lavorativa.

Ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D. Lgs. 81/08, si ricorda che il lavoratore non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire, secondo quanto previsto dal D.M. 02 Settembre 2021, le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Distinti saluti.

(Data) \_\_\_\_\_

---

*(firma del Datore di lavoro)*

Per ricevuta e accettazione: \_\_\_\_\_.

*(firma dell'Addetto/a alle emergenze designato/a)*



**Piano di gestione delle Emergenze  
Allegato 2 – Modulo designazione  
Addetti primo soccorso**



**DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO**  
(ai sensi dell'art. 18, c. 1 lett. b) del D.Lgs. 81/08)

Al Sig. / Alla Sig.ra

---

**Oggetto: Designazione Addetto al primo soccorso.**

Il / La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di Datore di lavoro dell'Unione, ai sensi degli artt. 18 c. 1 lettera b) e 43 c. 1 lettera b) del D. Lgs. 81/08 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

**DESIGNA**

il Sig./la Sig.ra \_\_\_\_\_ in qualità di dipendente dell'Unione a ricoprire il ruolo di Addetto al primo soccorso, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro nell'ambito dell'attività lavorativa.

A norma del suddetto articolo, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire, anche secondo quanto previsto dal D.M. 15 Luglio 2003 n. 388, le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Distinti saluti.

(Data) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(firma del Datore di lavoro)*

Per ricevuta e accettazione: \_\_\_\_\_

*(firma dell'Addetto/a al primo soccorso designato/a)*

## Segnaletica di emergenza ISO 7010 – SERIE E





**Piano di gestione delle Emergenze  
Allegato 3 – Segnaletica di  
emergenza**



**Segnaletica di emergenza ISO 7010 – SERIE F**





**Piano di gestione delle Emergenze  
Allegato 3 – Segnaletica di  
emergenza**



## **VERBALE DI PROVA DI ESODO**

**Denominazione**

:

**Sede:**

**Data:**

### **INTRODUZIONE**

Al fine di ottemperare a quanto previsto dal D.M. 02 Settembre 2021 è stata effettuata, nella sede suddetta, l'esercitazione annuale per verificare l'idoneità e l'applicabilità delle procedure di esodo e di primo intervento contenute nel piano di emergenza predisposto.

### **ORGANIZZAZIONE DELLA PROVA**

L'esercitazione si è articolata in tre fasi:

1. È stata svolta una riunione preliminare con i membri della squadra di emergenza per una ricognizione delle procedure da attuare in caso di emergenza e per concordare le modalità operative di svolgimento dell'esercitazione;
2. a seguito della riunione si è svolta la simulazione dell'evento di emergenza incendio al fine di testare la preparazione di coloro che hanno un ruolo attivo nella gestione dell'emergenza, nonché di tutto il personale presente all'interno della sede;
3. al termine della prova d'esodo è stata svolta una riunione riepilogativa per esaminare le criticità riscontrate durante lo svolgimento della stessa.

### **SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

L'esercitazione è stata assistita dal Servizio di Prevenzione e Protezione che nello specifico ha verificato i tempi di reazione ed intervento delle varie figure coinvolte e ha seguito attivamente l'intero andamento della prova.

È stata simulata una situazione di emergenza conseguente allo sviluppo di un incendio, a seguito della quale è avvenuta l'evacuazione della sede secondo le procedure riportate nel piano di emergenza.

Gli Addetti hanno generalmente condotto i dipendenti presenti verso le uscite di emergenza, effettuando una ricognizione dei locali di loro competenza per verificare la completa evacuazione dagli stessi e recandosi infine al punto di raccolta prestabilito per effettuare la



**Piano di gestione delle Emergenze  
Allegato 3 – Segnaletica di  
emergenza**



verifica delle presenze, coordinandosi con il Responsabile delle Emergenze allo scopo individuato.

Una volta conclusa l'evacuazione, è stato disposto il rientro nei locali e la ripresa delle ordinarie attività.

Si riportano di seguito le tempistiche relative alle varie fasi dell'evacuazione e il confronto con i tempi acquisiti in occasione dell'ultima esercitazione:

| N .                         | Fase                                           | Tempistica | Tempistica Ultima Esercitazione (*) |
|-----------------------------|------------------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| 1                           | Dichiarazione dell'ordine di evacuazione       |            |                                     |
| 2                           | Ultimo gruppo di persone uscite                |            |                                     |
| 3                           | Dichiarazione del termine prova di evacuazione |            |                                     |
| <b>DURATA ESERCITAZIONE</b> |                                                |            |                                     |

**CONCLUSIONI**

La prova nel suo complesso può ritenersi:

- sufficiente
- insufficiente

per l'applicazione delle procedure da adottare descritte nel piano di emergenza.

Tuttavia, fatto salvo quanto già indicato nel Documento di Valutazione dei Rischi e, in particolare, nelle Schede di Valutazione del Rischio per Area e nell'analisi certificativa impiantistico-strutturale, si segnalano le seguenti criticità:

| N . | CRITICITA'                                                                                                            | SI | NO | N.A. (*) | MISURE DI ADEGUAMENTO SPECIFICHE |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------|----------------------------------|
| 1   | L'impianto di allarme acustico è correttamente funzionante e la segnalazione è udibile in tutte le aree dell'edificio |    |    |          |                                  |
| 2   | Le trombe da stadio in dotazione agli addetti alle emergenze sono in numero sufficiente e correttamente utilizzate    |    |    |          |                                  |



**Piano di gestione delle Emergenze**  
**Allegato 3 – Segnaletica di**  
**emergenza**



| <b>N</b> | <b>CRITICITA'</b>                                                                                                               | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>N.A.</b><br><b>(*)</b> | <b>MISURE DI</b><br><b>ADEGUAMENTO</b><br><b>SPECIFICHE</b> |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 3        | Gli addetti alla squadra di emergenza possiedono indumenti ad alta visibilità                                                   |           |           |                           |                                                             |
| 4        | Sono stati nominati il Responsabile dell'Emergenza ed il Vice Responsabile dell'Emergenza                                       |           |           |                           |                                                             |
| 5        | Il numero degli addetti alla squadra di emergenza è conforme a quanto indicato nel Piano di Emergenza                           |           |           |                           |                                                             |
| 6        | In caso di presenza stabile di portatori di handicap, sono stati nominati gli addetti alla loro assistenza in caso di emergenza |           |           |                           |                                                             |
| 7        | Le vie di fuga sono sgombre al fine di consentire di raggiungere il più rapidamente possibile un luogo sicuro.                  |           |           |                           |                                                             |

(\*) Non applicabile

Ulteriori criticità o elementi di miglioramento riscontrati:

---

---

---

Per RTI COM METODI:

| <b>COGNOME E NOME</b> | <b>FIRMA</b> |
|-----------------------|--------------|
|                       |              |
|                       |              |
|                       |              |

Per l'Amministrazione:

| <b>COGNOME E NOME</b> | <b>FIRMA</b> |
|-----------------------|--------------|
|                       |              |
|                       |              |
|                       |              |