

	<b>AZIENDA U.L.S.S. N. 10</b> <b>Veneto Orientale</b> unità operative di staff della direzione generale <i>servizio di prevenzione e protezione</i> <i>responsabile: dr. Paolo Menna</i>	PT 05 – All. D
		Rev. 01 del 01.09.2011
		Pag. 1/3
<b>Allegato D alla Procedura</b> <b>“Gestione Appalti”</b>		

### **Allegato D**

Prot. ....

data .....

### **Verbale per il coordinamento e pianificazione concordata delle attività e di affidamento dei lavori**

Impresa/Affidatario .....

Oggetto dell'affidamento .....

In data odierna .....il Sig.....in rappresentanza dell'Azienda Sanitaria , ed il Sig. ....in rappresentanza dell'impresa sopra indicata/in qualità di affidatario, con riferimento al luogo di esecuzione dei lavori, si sono riuniti per un incontro di coordinamento.

L'Azienda Sanitaria , in qualità di committente dei lavori, al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante l'esecuzione dei lavori oggetto dell'affidamento, dichiara di aver fornito all'Impresa/affidatario le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare, sulle misure di prevenzione e protezione e sulle misure di emergenza adottate in relazione alla propria attività e di aver provveduto alla condivisione dei rischi da possibili interferenze che si potrebbero determinare durante la esecuzione dei lavori.

A tal riguardo fanno parte integrante del presente verbale i documenti:

Allegati A1, A2, A3, A4

Allegati B1, B2, B3

Il Rappresentante dell'Impresa/affidatario dichiara:

- di aver preso visione delle aree in cui devono essere eseguiti i lavori e delle relative limitazioni;
- di essere stato edotto dell'assetto funzionale delle aree relative all'ambiente di lavoro in cui deve operare e dei relativi aspetti antinfortunistici;
- di essere perfettamente a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla manomissione delle misure di sicurezza adottate e dell'operare all'esterno delle aree di cui sopra;
- di aver ricevuto dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e protezione adottate dall'Azienda Sanitaria per il proprio personale;
- di impegnarsi a sua volta a rendere edotti i propri dipendenti dei rischi sollevando l'Azienda dagli obblighi incombenti al riguardo;
- di essere a conoscenza della vigente normativa riguardante la sicurezza sul lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione dei lavori, unitamente a tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire infortuni o eventi comunque dannosi.

#### **Tessera di riconoscimento personale**

L'impresa/affidatario, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del DLgs. 81/2008, si impegna a dotare il proprio personale di tessera di riconoscimento, corredata da fotografia, riportante generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro ed esigere che i lavoratori la espongano durante lo svolgimento delle attività per conto dell'Azienda Sanitaria.

	<b>AZIENDA U.LSS N. 10</b> <b>Veneto Orientale</b> unità operative di staff della direzione generale <i>servizio di prevenzione e protezione</i> <i>responsabile: dr. Paolo Menna</i>	PT 05 – All. D
		Rev. 01 del 01.09.2011
	<b>Allegato D alla Procedura</b> <b>“Gestione Appalti”</b>	Pag. 2/3

### Impegni di coordinamento

Nel caso in cui durante l'effettuazione dei lavori vi siano modifiche delle condizioni in cui vengono effettuate le attività (ad esempio avvio di nuovi lavori) le parti si impegnano ad attivarsi per dare e ricevere esaustive informazioni sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate o da adottare ai fini di ridurre i rischi di interferenza tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera nonché per coordinare la gestione delle situazioni di emergenza ed aggiornare, ove necessario, gli allegati B1, B2, B3 del presente documento.

### Individuazione referenti

Si conviene inoltre che per qualsiasi integrazione od ulteriore necessità di coordinamento o informazione utile ad eliminare o ridurre i rischi, l'Impresa/l'affidatario può contattare i seguenti nominativi:

Referente per l'Azienda:

Sig. .... tel. ....

In caso di irreperibilità del referente:

Centro servizi generali e sicurezza tel.  
 Servizio di prevenzione e protezione tel.  
 Servizio di reperibilità/pronto intervento tel

Referente per l'impresa

Sig. .... tel. ....

In caso di irreperibilità del referente:

..... tel. ....

L'Impresa/Affidatario si impegna a contattare il referente dell'Azienda per qualsiasi incertezza o chiarimento relativo alla scelta delle procedure più idonee a tutelare il personale e per definire il necessario coordinamento nel caso di impreviste interferenze dei lavori con le attività dell'Azienda.

### Infortuni occorsi durante il lavoro

In caso di infortunio sul lavoro l'impresa/prestatore si impegna a dare tempestiva comunicazione del fatto al referente dell'Azienda con il quale dovrà verbalizzare l'accaduto utilizzando la modulistica interna dell'Azienda.

	<b>AZIENDA U.L.S.S. N. 10</b> <b>Veneto Orientale</b> unità operative di staff della direzione generale <i>servizio di prevenzione e protezione</i> <i>responsabile: dr. Paolo Menna</i>	PT 05 – All. D
		Rev. 01 del 01.09.2011
		Pag. 3/3
<b>Allegato D alla Procedura</b> <b>“Gestione Appalti”</b>		

### Gestione emergenze

Nel caso di riscontro di evidenze o di indizi che fanno presumere la presenza di situazioni di emergenza in atto in aree a pericolosità specifica, prima di accedere ai locali e prima di attivare qualsiasi intervento, contattare la reperibilità dell’Azienda. Le eventuali azioni e/o contromisure da adottare andranno preventivamente concordate con il suddetto personale di reperibilità. Nell’impossibilità di reperire il personale di reperibilità, il personale di vigilanza si astiene dall’attuare qualsiasi intervento attivo, fatto salvo l’allertamento diretto degli Enti di soccorso (VVF, 118) in caso di manifesta criticità della situazione riscontrata. La Ditta dovrà attenersi al piano di emergenza aziendale.

Il referente per  
l’Azienda Sanitaria

.....

Il Referente per  
l’Impresa

.....

Copia del presente verbale (compresi gli allegati) deve essere trasmesso per conoscenza al Servizio di Prevenzione e Protezione.