



Comune di Rezzato

P.zza VANTINI 21, REZZATO (BS)

Appalto per il servizio di pulizie e disinfezione presso:
Sede Municipale e sede Polizia Locale
Biblioteca
Bagni Pubblici
Sale Civiche (I. Calvino e N. Ginzburg)
Pinacoteca Internazionale Età Evolutiva "A. Cibaldi"

Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze *(ai sensi dell'art.26 D.Lgs. 81/2008)*

DATA.....

Ruolo / Carica	Cognome e nome	data		firma
Committente	Sindaco Dott.Davide Giacomini			

Ruolo / Carica	Cognome e nome	data		firma
Responsabile lavori per il Comune	Dott.ssa De Col Nicoletta			
Responsabile del S.P.P. Comune	ROTA ing. Marco			
Rappresentante dei lavoratori Comune	Fogliata geom. Paolo			
Assistente esecuzione lavori				

Ruolo / Carica	Cognome e nome	data		firma
Responsabile lavori per la ditta appaltatrice lavori				
Preposto per la ditta appaltatrice lavori				
Responsabile del S.P.P. per la ditta appaltatrice lavori				
RLS per la ditta appaltatrice lavori				

PREMESSA

L'impresa aggiudicataria dell'appalto, che accede alle strutture comunali (Municipio, piazza Vantini n.21, Sede Polizia Locale, via Don Tedoldi, biblioteca comunale "A.Frank", Via Leonardo da Vinci, bagni pubblici via Milano, sala civica "I. Calvino" Via Leonardo da Vinci, sala civica "N.Ginzburg" Via Trieste, "Pinacoteca Internazionale dell'Età Evolutiva A. Cibaldi" Via Disciplina) deve osservare le disposizioni di legge in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

Il presente estratto contiene alcune informazioni di base, necessarie all'impresa per l'informazione dei propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi di lavoro, in particolare:

- caratteristiche dei luoghi in cui dovrà operare e i rischi specifici del luogo stesso;
- i fattori di rischio interferenziali e i relativi effetti sulla salute;
- le misure di emergenza in caso di incendio.

NOTIZIE GENERALI

1) **Il municipio** si trova nel centro storico del Comune di Rezzato, in P.zza Vantini n°21. L'edificio è composto da due strutture annesse ed è costituito da piano interrato, un piano fuori terra, e un piano mansarda.

Vi sono diversi accessi:

- l'ingresso principale dal porticato di Piazza Vantini 21 e quello secondario di servizio per il personale, dalla porta posta fra i due corpi dell'edificio, raggiungibile tramite un tunnel pedonale da Piazza Vantini, da via Don Tedoldi e dal parcheggio di Vicolo Filatoio.

L'edificio è costituito da

A) piano terra dove sono situati i seguenti uffici:

- ingresso ed ufficio protocollo URP
- uffici anagrafe, stato civile, leva, elettorato
- ufficio commercio
- ufficio tributi
- blocco uffici servizi sociali/scolastici
- sala polifunzionale (ufficio per società esterne, gruppi consiliari)
- la sala del Consiglio Comunale
- due blocchi servizi igienici
- un ripostiglio guardaroba
- ascensore
- scala di accesso al 1° piano.

B) piano primo dove sono situati i seguenti uffici:

- locale CED
- ufficio segreteria/messi
- ufficio ragioneria,
- ufficio Segreteria del Sindaco
- ufficio del Sindaco
- ufficio del Segretario comunale
- sala riunioni/fotocopie
- 7 locali dell'ufficio tecnico
- un blocco bagni
- un ripostiglio
- un ascensore

- due vani scale.

C) piano mansarda sottotetto, dove sono situati i seguenti locali:

- appartamento del custode, composto da 4 stanze più servizi e ripostiglio con accesso indipendente dal parcheggio retrostante lo stabile
- n. 1 locale archivio
- n. 1 sala riunioni
- sala ufficio tecnico/edilizia privata
- sala giunta
- ufficio ad utilizzo AVIS con annesso blocco bagni;
- n. 1 locale ove è installato l'impianto di refrigerazione.

D) piano scantinato dove sono situati i seguenti locali:

- sala macchine dell'impianto ascensore
- n. 1 archivio
- n. 1 ripostiglio
- n. 1 locale macchine
- autorimessa doppia con rampa d'accesso indipendente, dove vengono parcheggiate 4 auto dei vigili, 2 auto dell'ufficio tecnico
- n. 1 ripostiglio.

All'esterno, sul retro, c'è il parcheggio con accesso da Via Don Tedoldi o da Via Leonardo da Vinci, usufruito sia dai dipendenti che dagli utenti.

All'interno del Municipio operano impiegati tecnici e impiegati amministrativi, oltre a personale esterno a vario titolo autorizzato a collaborare con gli uffici (a titolo esemplificativo e non esaustivo: l.s.u., praticanti, tirocinanti, inserimenti sociali ecc...). Vi sono inoltre: operai specializzati e qualificati, che operano generalmente all'esterno della struttura.

2) **Sede Polizia Locale** si trova nel centro storico del Comune di Rezzato in Via Don Tedoldi. L'edificio è posto al piano terreno di una palazzina residenziale e comprende un piano seminterrato.

La struttura è costituita da:

- Piano terra:
bussola d'ingresso
zona front office
ufficio comandante
ufficio vice comandante
ufficio operativo
servizi igienici
vano scala
- Piano interrato:
area celle di sicurezza
spogliatoi
zona CED

3) **La biblioteca** è situata in Rezzato in via Leonardo da Vinci n. 48.

L'accesso all'area avviene tramite un cancello carraio e pedonale da via Leonardo da Vinci.

La struttura è costituita da:

- Piano terra:
atrio d'ingresso
zona accoglienza

- uffici sistema bibliotecario Brescia Est
- servizi igienici
- sala informatica
- vano scala
- vano ascensore
- locale macchine
- atrio ingresso secondario sala civica I. Calvino
- Piano ammezzato:
 - area relax
 - vano scale
- Piano primo:
 - zona accoglienza
 - aree collocazioni ragazzi 6-10 anni , laboratorio, ragazzi 11-14 e pre-scolare
 - servizi igienici
 - atrio con ascensore
 - ufficio
- Piano ammezzato:
 - atrio emeroteca
 - salone emeroteca
 - servizi igienici
 - due uffici cultura
- Piano secondo:
 - zona accoglienza, punto informazioni, banche dati
 - 4 locali (aree collocazione 1-2 area libri propri, area studio)
 - servizi igienici
 - vano scale
 - vano ascensore
 - area corridoio
 - ufficio sistema
 - ripostiglio

All'interno è presente un parcheggio per i dipendenti ed utenti.

Operano all'interno dipendenti comunali, dipendenti esterni a supporto del lavoro di bibliotecario e un tecnico a gestione della sala informatica.

4) **Sala Civica "Italo Calvino"** è situata in Rezzato in via Leonardo da Vinci n. 48.

L'accesso all'area avviene tramite un cancello carraio da via Leonardo da Vinci.

La struttura è costituita da una sala al piano terra e da un blocco servizi collegato da un corridoio.

La sala è utilizzata sia dal Comune che da personale esterno su richiesta per riunioni, conferenze ecc.

5) **Sala Civica "Natalia Ginzburg"** di via Trieste.

E' una struttura situata all'interno del centro storico della frazione di Virle, utilizzata come sala polifunzionale a disposizione della cittadinanza, previa verifica della disponibilità. E' posta al piano rialzato con accesso da un camminamento pedonale.

6) **Bagni pubblici** di via Milano.

E' una struttura adibita esclusivamente a servizi igienici, limitata esternamente da una recinzione metallica, con idoneo cancello pedonale.

7) **Pinacoteca Internazionale dell'Età Evolutiva "A. Cibaldi"**, via Disciplina 60.

L'accesso all'edificio avviene tramite un portone situato sotto il porticato della struttura.

La struttura è costituita da:

- Piano terra:
zona accoglienza
sala espositiva
servizio igienico
scala d'accesso al piano primo
vano ascensore
- Piano primo:
laboratorio
servizi igienici
atrio con ascensore
ufficio

Operano all'interno incaricati della Fondazione PInAC.

Le attività svolte dalla Pinacoteca consistono principalmente in laboratori artistici per ragazzi e esposizione al pubblico dei disegni della Pinacoteca stessa.

N.B.: Per tutti gli edifici sopra descritti si fa riferimento anche alle planimetrie allegate ai documenti d'appalto.

ANALISI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Aree di transito: le aree di transito all'interno degli stabili risultano essere di adeguate dimensioni. I pavimenti non presentano avvallamenti o parti in rilievo.

Spazio di lavoro: gli spazi di lavoro sono tali da garantire la sicurezza dei movimenti.

Scale: all'interno dell'area sono presenti scale fisse a norma.

Immagazzinamento di oggetti: in tale area vengono immagazzinati documenti cartacei di varia natura (con particolare attenzione per l'archivio storico).

Impianto elettrico: gli impianti elettrici sono a norma, come risulta dalle dichiarazioni di conformità.

Impianto di messa a terra: sono presenti gli impianti di messa a terra. Il datore di lavoro effettua le verifiche periodiche previste.

Impianti termici: i locali sono dotati d'idoneo impianto di riscaldamento; fatta eccezione per alcune aree non adibite a presenza costante di personale (es: archivio al piano interrato, ecc).

Apparecchi di sollevamento: all'interno di alcune strutture sono presenti ascensori opportunamente mantenuti e verificati.

Impianto antincendio: sono dislocati in tutti gli edifici estintori opportunamente segnalati e controllati periodicamente da una ditta specializzata. In alcuni ambienti sono presenti idranti a protezione interna degli edifici.

L'archivio storico del palazzo comunale è sorvegliato e protetto da impianto di spegnimento automatico regolato da appositi sensori posti al piano interrato.

Agenti chimici: detersivi per la pulizia dei locali; alcool in piccoli quantitativi per la pulizia delle attrezzature; toner per fotocopiatrici e stampanti.

Rumore: sulla base dei dati contenuti in bibliografia per i lavori d'ufficio gli addetti non sono soggetti a livelli di esposizione al rumore superiore agli 80 dB(A).

Radiazioni ionizzanti: non vengono effettuate operazioni con emissioni di radiazioni ionizzanti.

Radiazioni non ionizzanti: non vengono effettuate operazioni con emissioni di radiazioni non ionizzanti.

Aerazione naturale: sono presenti un numero di aperture tali da consentire un ricambio d'aria sufficiente.

Illuminazione naturale: sono presenti un numero di finestre tali da consentire una sufficiente illuminazione naturale dei locali.

Illuminazione artificiale: è presente un numero di punti luce tale da garantire una sufficiente illuminazione dei locali, delle postazioni di lavoro e dei corridoi di comunicazione e delle vie di esodo.

Illuminazione di emergenza: sono presenti luci di emergenza che intervengono in caso di interruzione della corrente.

Microclima termico: le lavorazioni non espongono i lavoratori a condizioni ambientali non confortevoli.

Porte: sono presenti porte a norma di collegamento tra i vari locali.

Segnaletica di sicurezza: sono opportunamente indicati i divieti e le prescrizioni da osservare.

Uscite di sicurezza: all'interno dell'area sono presenti uscite di emergenza che conducono in luogo sicuro. A tal proposito si faccia riferimento alle planimetrie allegate.

Gli addetti al primo soccorso sono stati opportunamente addestrati per far fronte all'emergenza. Sono presenti cassette di primo soccorso.

Servizi igienici: all'interno degli edifici sono presenti servizi igienici adeguati.

ORARI DI LAVORO

 i dipendenti rispettano il seguente orario di lavoro:

Palazzo comunale:

- lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 8.00 alle 14.00;
- martedì e giovedì: dalle ore 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30

a volte è possibile che ci sia la presenza del personale e degli amministratori comunali anche in orari diversi, compresi i giorni festivi.

Polizia Locale:

- da lunedì a sabato: dalle ore 7:30 alle ore 19:30

a volte è possibile che ci sia la presenza del personale anche in orari diversi, compresi i festivi.

Biblioteca:

- lunedì e venerdì : dalle 08,00 alle ore 14,00 e dalle ore 14.00 alle 18.30
- martedì e giovedì: dalle ore 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30;
- mercoledì: dalle ore 8.00 alle 14,00 e dalle 14.00 alle 19.00;
- sabato: dalle ore 9.30 alle 12.30

a volte è possibile che ci sia la presenza del personale anche in orari diversi, compresi i festivi.

Sale civiche "Italo Calvino" e "Natalia Ginzburg"

- non c'è presenza di dipendenti; le sale sono utilizzate su prenotazione.

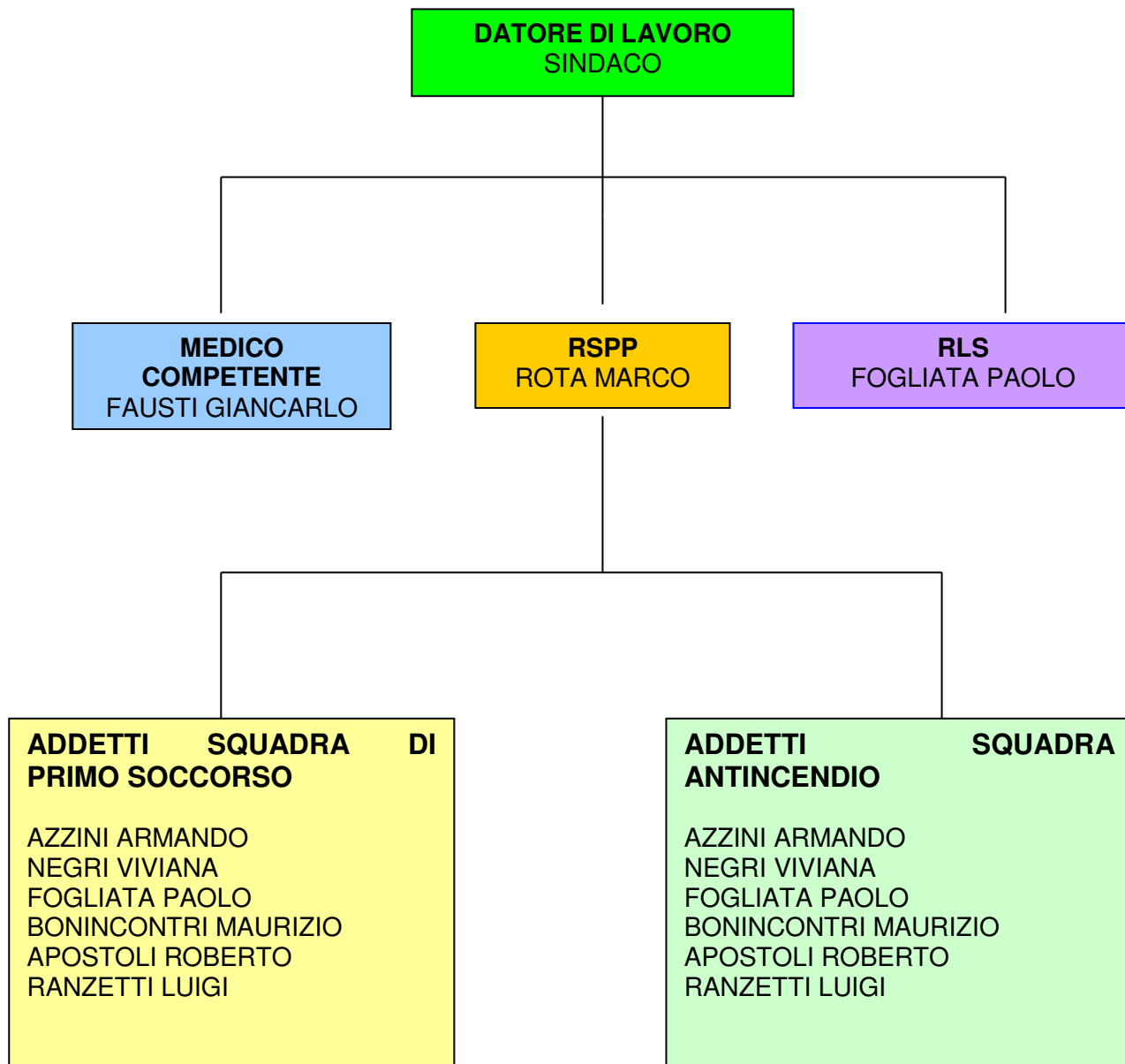
Bagni pubblici

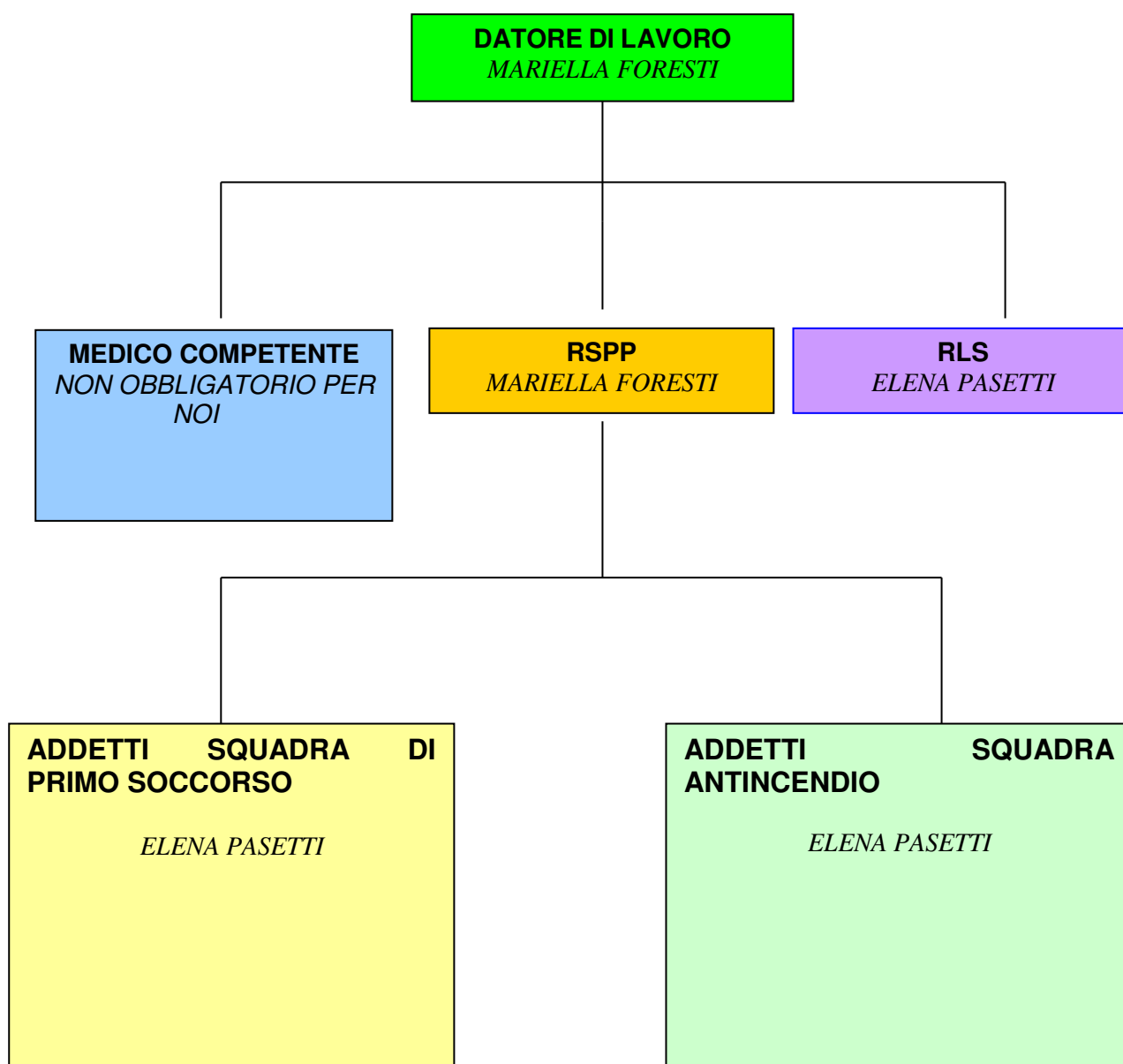
- non c'è la presenza di dipendenti; i bagni sono aperti al pubblico la mattina del martedì, in occasione del mercato settimanale.

Pinacoteca:

- da lunedì a venerdì: dalle ore 8,30 alle 13,30;
- lunedì: dalle 14,30 alle 16,00
- martedì: dalle 14,30 alle 17,00
- mercoledì: dalle 14,30 alle 16,30
- venerdì: dalle 14,30 alle 17,30

Le attività lavorative verranno generalmente condotte in orari tali da ridurre al minimo interferenze con personale della committenza. Nel caso di compresenza, negli immobili sopra elencati, negli orari di effettuazione dei lavori di pulizia, di personale comunale e/o amministratori, o di altre persone impegnate in attività autorizzate, la ditta appaltatrice dovrà di volta in volta valutare i rischi interferenziali e porre in essere tutti gli accorgimenti indispensabili atti ad eliminare o ridurre i rischi stessi.

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA**PALAZZO COMUNALE + BIBLIOTECA**

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA**PINACOTECA DELL'ETA' EVOLUTIVA "A.CIBALDI"**

ANALISI SOMMARIA DEI RISCHI A CUI E' SOGGETTO IL PERSONALE IN FORZA ALL'AMMINISTRAZIONE

LAVORO ALLA SCRIVANIA E UTILIZZO DEL COMPUTER

- elettrocuzione:
 - possibile contatto con parti in tensione non adeguatamente isolate;
- effetti sull'apparato muscolo scheletrico:
 - posture scorrette assunte durante le attività sedentarie;
- disturbi oculo-visivi
 - scarso distacco dello sguardo dal video;

UTILIZZO DELLA FOTOCOPIATRICE

- elettrocuzione:
 - possibile contatto con parti in tensione non adeguatamente isolate;
- inalazione: di ozono, di polveri di toner, di composti organici volatili:
 - ozono liberato durante l'utilizzo dalla fotocopiatrice, a causa della presenza della lampada incorporata, che trasforma l'ossigeno O₂ presente nell'aria in O₃ (ozono);

SOSTITUZIONE CARTUCCIA DELLA STAMPANTE, FOTOCOPIATRICE, FAX

- elettrocuzione:
 - possibile contatto con parti in tensione non adeguatamente isolate;
- inalazione: di ozono, di polveri di toner, di composti organici volatili:
 - possibile inalazione di polveri durante la sostituzione del toner alla fotocopiatrice e alle stampanti laser o durante la stampa di documenti attraverso stampanti laser;

PERMANENZA IN UFFICIO

- tagli alle mani:
 - legati all'uso di forbici, tagliacarte, taglierine ecc...;
- urti e contusioni:
 - possibili urti contro gli spigoli dei mobili d'ufficio;
- cadute:
 - possibili cadute per inciampi o scivolamenti lungo le scale che mettono in comunicazione i vari piani;
- cadute in piano:
 - cadute in piano per inciampi;
- incendi:
 - legato alla presenza di materiale combustibile e alla presenza di possibili fonti di innesco;
- posture incongrue:
 - disturbi muscolo-scheletrici dovuti al mantenimento di una posizione eretta per lunghi periodi di tempo per gli addetti agli sportelli aperti al pubblico;
- lesioni generalizzate:
 - possibili incidenti stradali durante l'esecuzione di commissioni all'esterno.

EMERGENZA

In caso di: Incendio, calamità naturali, malessere o infortuni, reali pericoli alle persone componete il numero telefonico interno di emergenza.

Specificate il tipo di evento, il vostro nome e numero di telefono, il reparto o l'edificio nel quale avviene o è avvenuto l'evento.

SEGNALAZIONE D'EVACUAZIONE



L'evacuazione, in orario di lavoro, viene segnalata dal suono continuo di una campana oppure vocalmente. Al segnale tutto il personale **DEVE** cessare immediatamente le attività ed abbandonare il luogo di lavoro usando le **USCITE DI EMERGENZA**.

VI RACCOMANDIAMO DI:

- Mantenere la calma
- Uscire dall'edificio e radunarsi nei punti di raccolta
- Non sostare nelle aree di parcheggio
- Non impedire il passaggio degli automezzi di soccorso
- Non rientrare nell'edificio senza istruzioni



VIETATO GETTARE NEI CESTINI MOZZICONI, MATERIALI INFIAMMABILI ECC.



VIETATO USARE ACQUA PER SPEGNERE INCENDI SU APPARECCHIATURE ELETTRICHE IN TENSIONE

IDENTIFICAZIONE DELL'AREA OGGETTO DEL CONTRATTO D'APPALTO A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE

AREA OGGETTO DI INTERVENTO	<p>Municipio: l'area comprende tutto l'edificio (piano interrato, terra, primo e mansarda) ad esclusione dell'appartamento del custode;</p> <p>Polizia Locale: l'area comprende tutta la sede a piano terra e all'interrato;</p> <p>Biblioteca: l'area comprende tutto l'edificio (piano terra, ammezzato, primo e secondo);</p> <p>Pinacoteca: l'area comprende tutto l'edificio (piano terra e primo);</p> <p>Sala Civica Italo Calvino: l'area comprende la sala a piano terra;</p> <p>Sala Civica di Virle: l'area comprende la sala al piano rialzato;</p> <p>Bagni pubblici: l'area comprende l'area esterna ed interna dei bagni di via Milano al piano terra</p>
PERCORSO PER RAGGIUNGERE L'AREA DI LAVORO	Vedi planimetrie allegate
LAVORAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO	Servizio di pulizia e disinfezione di edifici comunali: le attività oggetto dell'appalto al quale si riferisce il presente DUVRI sono dettagliatamente indicate nel capitolato speciale d'appalto, al quale si rinvia.
PERSONALE INTERNO PRESENTE NELL'AREA OGGETTO DEI LAVORI	L'attività oggetto dell'appalto al quale si riferisce il presente DUVRI si svolgerà prevalentemente fuori dall'orario di lavoro. Tuttavia, per alcune sedi, questo non è possibile (es: Comando di Polizia Locale) ed in alcuni casi, anche fuori dai suddetti orari, potrà esserci negli edifici la compresenza tra i lavoratori della ditta ed alcuni dipendenti comunali e/o amministratori comunali, presenti nelle strutture in orario di lavoro straordinario o di recupero.
PRESIDI ANTINCENDIO	<p>I presidi antincendio previsti nell'area sono indicati nella planimetria allegata</p> <p>Per il Palazzo comunale è presente un impianto di spegnimento automatico nella zona archivio al piano interrato come da planimetria allegata.</p>
USCITE DI SICUREZZA E VIE DI ESODO	Le uscite ed i percorsi di sicurezza sono indicati nella planimetria allegata.
CONDIZIONI ESODO	Le uscite di sicurezza indicate sia sull'area di lavoro che nelle planimetrie allegate risultano sgombre e funzionali
ILLUMINAZIONE	E' presente illuminazione sia artificiale che naturale in tutti i locali.

Inoltre sono dislocate lampade di emergenza in tutti gli ambienti come previsto da legge.

AGENTI FISICI

Non c'è presenza di rumori o vibrazioni ed altri agenti fisici

REQUISITI E IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE DELL'IMPRESA APPALTATRICE DEI LAVORI

1. Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale **le imprese appaltatrici** dei lavori che operano presso il committente, devono esibire al committente o al responsabile dei lavori:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
- b) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b) o autocertificazione di cui all'articolo 28, comma 5, del presente decreto legislativo;
- c) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 81/2008, di macchine, attrezzature e opere provvisorie;
- d) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;
- e) nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente quando necessario;
- f) nominativo (i) del (i) rappresentante (i) dei lavoratori per la sicurezza;
- g) attestati inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal presente decreto legislativo;
- h) elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativa idoneità sanitaria prevista dal presente decreto legislativo;
- i) documento unico di regolarità contributiva;
- l) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del decreto legislativo 81/2008.

2. **I lavoratori autonomi** devono esibire:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
- b) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 81/2008 di macchine, attrezzature e opere provvisorie
- c) elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione
- d) attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria previsti dal presente decreto legislativo
- e) documento unico di regolarità contributiva

3. In caso di sub-appalto il datore di lavoro committente verificherà l'idoneità tecnico-professionale dei subappaltatori con gli stessi criteri di cui al precedente punto 1.

SEZIONE A CURA DELL'AZIENDA APPALTATRICE

ANAGRAFICA IMPRESA APPALTATRICE

NOME AZIENDA	
Datore di lavoro	
Preposto al cantiere	
Sede Legale	
Sede Operativa	
Telefono	
Fax	
e-mail	
Responsabile S.P.P.	
Addetti al S.P.P.	
R.L.S.	
Medico Competente	

Elenco delle maestranze

Cognome	nome	Mansione

CRONOPROGRAMMA DELLE LAVORAZIONI

(dettagliando il più possibile le fasi di lavoro interferenti con le date presunte di inizio e di fine)

Attività/Lavorazione		Mansione	DPI specifici oltre a quelli in dotazione	Durata
Lav. 1				
Lav.2				
Lav.3	ù			

Lav.4				
Lav.5				
Lav.6				
Lav.7				
Lav.8				
Lav.9				
Lav.10				

APPRESTAMENTI DI CANTIERE

Aree di lavoro, servizi logistici e igienico assistenziali

Municipio, piazza Vantini n.21

Sede Polizia Locale, via Don Tedoldi

Biblioteca comunale "A.Frank", Via Leonardo da Vinci

bagni pubblici, via Milano

sala civica "I. Calvino", Via Leonardo da Vinci

sala civica "N.Ginzburg", Via Trieste

"Pinacoteca Internazionale dell'Età Evolutiva A. Cibaldi", Via Disciplina

(indicare i presidi sanitari, quali WC e docce)

Stoccaggi di materiali e gestione rifiuti

(indicare)

(N.B.: le modalità di stoccaggio dei prodotti dovranno rispettare le disposizioni indicate nelle schede di sicurezza e a tal fine il personale dovrà essere formato ed istruito sulle corrette modalità da seguire).

Impianti di cantiere

(indicare)

(N.B.: descrivere l'eventuale uso di quadri elettrici provvisori, l'uso di sistemi di gruppi elettrogeni, ecc.).

Turni di lavoro

Gli addetti alle pulizie rispettano il seguente orario di lavoro:

- Palazzo comunale:
- Polizia Locale:
- Biblioteca:
- Sale pubbliche:
- Bagni pubblici:
- Pinacoteca:

(indicare)

SOSTANZE PERICOLOSE INTRODOTTE IN CANTIERE E UTILIZZATE

❖

(indicare)

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE MESSI A DISPOSIZIONE AI LAVORATORI

❖

(indicare)

RISCHI INTRODOTTI DALL'AZIENDA

❖

(indicare)

ALLEGARE IL P.O.S. DELLA DITTA APPALTATRICE E IL PSC DEL CANTIERE (ove presenti)
--

La ditta appaltatrice

ANALISI PRELIMINARE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

I rischi da interferenze possono suddividersi in **rischi ambientali** e **rischi aggiuntivi**: i primi rappresentano i rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto dell'appalto; i secondi invece, sono quelli legati alle caratteristiche specifiche della singola azienda appaltatrice.

RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO
--

In generale, sulla base delle caratteristiche e del profilo aziendale della futura ditta appaltatrice, si possono ragionevolmente ipotizzare i rischi riportati nella seguente tabella:

N.	RISCHI DA INTERFERENZE AMBIENTALI	SI	NO
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	V	
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	V	
3	ESECUZIONE DURANTE L'ORARIO DI LAVORO DI PERSONALE DELLA SEDE O DI UTENTI	V	
4	LAVORO NOTTURNO		V
5	RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO		V
6	COMPRESENZA CON ALTRI LAVORATORI COMUNALI O AMMINISTRATORI O UTENTI	V	
7	RISCHIO INCIAMPO	V	
8	RIDUZIONE TEMPORANEA ACCESSIBILITÀ PER UTENTI DISABILI	V	
9	UTILIZZO DI SPECIFICI SERVIZI IGIENICI DIVERSI DA QUELLI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DI LAVORATORI DELLA DITTA		V
10	PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		V
11	SPAZI DEDICATI AL CARICO/SCARICO DI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		V
12	RISCHIO DA AGENTI CHIMICI		V
13	RISCHIO DA AGENTI FISICI (escluso rumore)		V
14	RISCHIO DA AGENTI BIOLOGICI		V
15	ATMOSFERE ESPLOSIVE		V

RISCHI INTRODOTTI IN AZIENDA DALL'APPALTATORE
--

In generale, sulla base delle caratteristiche e del profilo aziendali della futura ditta appaltatrice, si possono ragionevolmente ipotizzare i rischi aggiuntivi riportati nella seguente tabella:

N.	RISCHI DA INTERFERENZE AGGIUNTIVI (INTRODOTTI DALL'APPALTATORE)	SI	NO
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	V	
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	V	
3	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA		V
4	CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO	V	
5	UTILIZZO DI ATTREZZATURE/MACCHINARI PROPRI	V	
6	UTILIZZO DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTAFORME ELEVATRICI	V	
7	RISCHIO DA AGENTI CHIMICI	V	
8	RISCHIO DA AGENTI FISICI (escluso rumore)		V
9	RISCHIO DA AGENTI BIOLOGICI		V
10	ATMOSFERE ESPLOSIVE		V
11	PRODUZIONE DI POLVERI	V	
12	RISCHIO RUMORE	V	
13	RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO	V	
14	RISCHIO SCIVOLAMENTI	V	
15	MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	V	
16	MOVIMENTAZIONE CARICHI CON AUSILIO DI MACCHINARI		V
17	MOVIMENTO MEZZI	V	
18	INTERAZIONI CON ALTRE DITTE ESTERNE OPERANTI NEI LUOGHI	V	
19	RIDUZIONE TEMPORANEA ACCESSIBILITÀ PER UTENTI DISABILI	V	
20	DISPONIBILITÀ PER I LAVORATORI DELLA DITTA DI SPAZI DEDICATI A DEPOSITO E/O SPOGLIATOIO	V	

COORDINAMENTO E COOPERAZIONE: MISURE PER RIDURRE I RISCHI DA INTERFERENZE

Come già anticipato, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., *"Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria Azienda [...] promuove la cooperazione ed il coordinamento"* tra i diversi datori di lavoro, compresi i subappaltatori. In altri termini, cooperazione e coordinamento altro non sono che le azioni conseguenti alla individuazione ed analisi dei rischi interferenti, svolta nei paragrafi precedenti con l'intento di eliminarli o ridurli al minimo. Tali azioni, nel caso specifico, si concretizzano in misure connesse ai rischi ambientali ed in misure connesse ai rischi aggiuntivi, di seguito elencate.

MISURE DI RIDUZIONE DEI RISCHI AMBIENTALI DA INTERFERENZE
--

- L'impresa appaltatrice dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza.
- Gli operatori dell'impresa appaltatrice sono tenuti al rispetto del piano di emergenza adottato presso la struttura ove opera.
- L'attuazione degli interventi non deve creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi comunali non assoggettati all'intervento. Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.
- Per gli interventi eseguiti in quota si dovrà provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni. Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi dovrà essere preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.
- Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi dovranno essere allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

MISURE DI RIDUZIONE DEI RISCHI AGGIUNTIVI DA INTERFERENZE
--

- Attrezzature e materiali dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo. Il relativo deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne dovrà, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.
- Gli automezzi della Ditta dovranno accedere ed effettuare manovre nei cortili, nelle aree di sosta, nelle autorimesse, ecc. delle sedi di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o per gli altri automezzi.
- L'area di intervento dovrà essere, comunque, interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi.
- L'impresa appaltatrice dovrà utilizzare componenti ed apparecchi elettrici rispondenti alla regola d'arte ed in buono stato di conservazione.
- E' fatto divieto agli operatori dell'impresa appaltatrice di utilizzare radiatori termici e/o climatizzatori portatili e altre apparecchiature, se non preventivamente ed espressamente autorizzati dall'Amministrazione.
- L'impresa appaltatrice, prima di collegare all'impianto elettrico apparecchiature con notevole assorbimento di energia, dovrà accertare la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere l'autorizzazione al collegamento dagli Uffici Tecnici competenti.

- L'impresa esecutrice dovrà segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento.
- Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, questa dovrà essere programmata e, salvo cause di forza maggiore, svolta in assenza di terzi sul luogo di lavoro.
- A cura dell'impresa appaltatrice dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.
- L'impiego di prodotti chimici da parte di imprese che operino negli edifici comunali, dovrà 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, del referente del contratto e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale). Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori di urgenza, dovranno essere programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.
- E' fatto divieto di miscelare fra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.
- L'impresa operante non dovrà in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti, secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli uffici comunali rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro/servizio.

Ogni attività interna ed esterna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di coordinamento tra il referente dell'impresa ed i responsabili della Struttura. Occorrerà, pertanto, individuare:

- I responsabili per la gestione delle emergenze
- Gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori dell'impresa appaltatrice
- I luoghi da adibire a deposito di materiale e che comunque dovranno essere resi inaccessibili al personale ed agli utenti.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO NEGLI AMBIENTI DEL COMUNE

Per l'esecuzione dell'appalto in oggetto l'Appaltatore deve attenersi a quanto previsto dal capitolato speciale d'appalto ed in generale alle prescrizioni impartite dall'ufficio Segreteria.

Il personale dipendente dell'Appaltatore che lavora presso i locali del Committente è obbligato a:

- osservare le norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, nonché la prescrizione di tutte le relative misure di tutela e dell'adozione delle cautele di prevenzione per i rischi specifici e propri dell'attività;
- attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

INFORMAZIONE SUI RISCHI AZIENDALI E SULLE RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZE ADOTTATE

Ai sensi del punto b), comma 1, dell'art. 26 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., l'Impresa appaltatrice riceverà tutte le informazioni sui rischi specifici esistenti nei singoli ambienti di lavoro e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

A tal proposito, la stessa dovrà prendere visione ed applicare tutte le disposizioni operative e/o di prevenzione contenute negli specifici Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) e nei piani di gestione delle Emergenze di ognuna delle strutture lavorative dove opererà. Verrà consegnata copia, all'Impresa appaltatrice, dei piani di emergenza, su supporto elettronico (CD) degli edifici dove c'è presenza di dipendenti comunali. Inoltre, prima dell'inizio dei lavori, il personale della Ditta Appaltatrice dovrà prendere visione dei nominativi dei lavoratori incaricati all'emergenza antincendio e di primo soccorso della struttura.

In particolare, si prescrive quanto segue:

1) prima di iniziare i lavori, il Responsabile della Ditta Appaltatrice dovrà consegnare, al Responsabile della sicurezza della struttura oggetto di appalto, la descrizione dettagliata dell'intervento / prestazione da svolgersi nella suddetta struttura e l'elenco di tutte le eventuali sostanze pericolose da introdurre ed utilizzare all'interno della struttura medesima.

2) Il responsabile della sicurezza della struttura oggetto di appalto dovrà:

- Assumere informazioni dal Responsabile della ditta Appaltatrice circa eventuali rischi indotti dall'attività lavorativa della Ditta stessa non contemplati nel presente documento;
- Cooperare con il Responsabile della Ditta Appaltatrice nell'attuazione delle misure di prevenzione dai rischi sul lavoro derivanti dall'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- Coordinare con il Responsabile della ditta Appaltatrice gli interventi di protezione e di prevenzione dai rischi ai quali sono esposti sia i lavoratori comunali che i lavoratori della Ditta Appaltatrice.

3) il Responsabile della ditta Appaltatrice dovrà provvedere a redigere procedure di primo soccorso, alle quali dovranno attenersi le proprie maestranze.

4) In caso di infortunio del personale della Ditta Appaltatrice dovranno essere applicate le procedure di primo soccorso redatte dalla stessa Ditta e, se presenti, dovranno essere immediatamente informati il responsabile dell'Ufficio ed il gestore dell'emergenza della struttura.

5) L'uso delle cassette di primo soccorso a servizio della singola struttura comunale è consentito solo al personale comunale nella specifica struttura designato e formato per il primo soccorso e per gli incidenti o infortuni accaduti al solo personale della struttura.

Se in caso di urgenza si manifestasse la necessità da parte del personale della Ditta appaltatrice di utilizzare le attrezzature della cassetta di primo soccorso della struttura, questa amministrazione declina ogni responsabilità per un eventuale uso improprio da parte del personale della ditta Appaltatrice.

6) In caso di infortunio al personale della ditta Appaltatrice è compito del Responsabile della Ditta Appaltatrice accompagnare al pronto soccorso l'infortunato.

7) La Ditta Appaltatrice non può utilizzare strumenti o macchinari delle strutture di questa Amministrazione se non dopo essere stata espressamente autorizzata per iscritto.

8) In caso di attivazione del segnale di allarme il personale della Ditta Appaltatrice dovrà attenersi alle procedure previste dal Piano di emergenza ed evacuazione esistente nella struttura.

9) Nel caso l'attività della Ditta Appaltatrice si svolga al di fuori dell'orario lavorativo dei dipendenti della struttura, il Responsabile della Ditta Appaltatrice dovrà provvedere a redigere proprie procedure antincendio a salvaguardia dell'incolumità del proprio personale e dei beni della struttura, avvalendosi delle attrezzature antincendio presenti nella struttura.

10) Il personale della Ditta Appaltatrice non potrà introdurre bevande alcoliche.

La grave inosservanza delle norme di sicurezza può comportare l'allontanamento della Ditta Appaltatrice e/o la risoluzione del contratto.

COSTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ELIMINAZIONE/RIDUZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

In riferimento ai dettami dell'art. 26 comma 5 del Dlgs 81/2008, in questo paragrafo vengono calcolati "i costi della sicurezza", facenti parte integrante del corrispettivo riconosciuto alla Ditta Appaltatrice per le prestazioni oggetto del contratto e non assoggettati a ribasso.

In relazione all'appalto in oggetto, i costi per la sicurezza sono quantificati nella tabella seguente.

DISPOSITIVI, MISURE DI SICUREZZA SPECIFICHE	u.m.	Q.tà	Costo unit.	importo
a) Apprestamenti previsti nel DUVRI: posizionamento segnali per pavimentazione bagnata		A corpo		250,00
b) Mezzi/servizi di protezione collettiva		A corpo		220,00
c) Individuazione punti di allaccio utenze elettriche, dei luoghi per il deposito dei materiali e delle attrezzature	Ore	2	40,00	80,00
d) Coordinamento per la sicurezza: riunione e sopralluogo	Ore	3	50,00	150,00
TOTALE				700,00

EVENTUALI AGGIORNAMENTI DEL DUVRI

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto d'appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto stesso. Potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera in caso di necessità per modifiche delle condizioni dell'appalto.

La revisione sarà consegnata alla Ditta Appaltatrice e restituita sottoscritta per accettazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Con la firma riportata in calce ciascuna Impresa attesta:

- > di aver preso atto delle dettagliate informazioni ricevute sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è chiamata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività del Committente;
- > l'avvenuta cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- > l'avvenuto coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori dell'Impresa in quanto si è proceduto ad uno scambio reciproco di informazioni;
- > di aver provveduto alla formazione dei propri dipendenti per l'emergenza ed il primo soccorso;
- > che rimane a carico dell'impresa appaltatrice la valutazione e l'adozione di idonee misure di prevenzione inerenti i rischi propri dell'attività.