

Ente Appaltante



COMUNE DI TULA

APPALTO

**SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI
COMUNALI**

PER IL PERIODO DAL 01-06-2023 AL 31-05-2024

Elaborato

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE**

INTEGRAZIONE DUVRI STANDARD

INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI LUOGO DI LAVORO
(art. 26, comma 1 lett. b, D.Lgs 81/08)

MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE O RIDURRE
AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE
(art. 26, comma 3, D.Lgs 81/08)

D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81
(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)

Datore di Lavoro Ente Appaltante
Andrea Becca

Resp. Servizio Prevenzione e Protezione
Ing. Enrico Mura

Resp. Gestione del Contratto / R.U.P.
Dott. ssa Caterina Becca

Tula, lì 13/05/2023

Edizione n° 1
Revisione n° 5

SOMMARIO

SOMMARIO	1
ANAGRAFICA COMMITTENTE	2
DATI GENERALI	2
AZIENDE APPALTATRICI ED OGGETTO DELL'APPALTO	3
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO	3
INTERVENTI PREVISTI	6
LUOGHI OGGETTO DELLE ATTIVITA'	8
VERIFICA DELL'IDONEITA' DELL'AZIENDA APPALTATRICE	8
VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE	9
CONSIDERAZIONI GENERALI	9
TIPOLOGIA DEI RISCHI DA INTERFERENZE CONSIDERATI	9
METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI	10
METODOLOGIA SPECIFICA PER LA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	12
INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO	12
MISURE GENERALI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE	15
<i>DI ORDINE GENERALE</i>	15
<i>VIE DI FUGA ED USCITE DI SICUREZZA</i>	15
<i>APPARECCHI ELETTRICI E COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA</i>	16
<i>INTERRUZIONI ALLE FORNITURE DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, ACQUA</i>	16
<i>IMPIANTO ANTINCENDIO</i>	16
<i>SOVRACCARICHI SUI SOLAI</i>	17
<i>EMERGENZA IN CASO DI SVERSAMENTO DI SOSTANZE PERICOLOSE</i>	17
<i>SUPERFICI SCIVOLOSE O BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO</i>	17
<i>SEGNALETICA DI SICUREZZA</i>	18
<i>USO DI AGENTI CHIMICI VERNICIANTI, DETERGENTI, ECC.</i>	18
COOPERAZIONE E COORDINAMENTO	18
<i>VERBALE DI SOPRALLUOGO PRELIMINARE CONGIUNTO</i>	19
<i>INFORMAZIONE AI LAVORATORI SULLE INTERFERENZE</i>	19
<i>ALLARME, EMERGENZA, EVACUAZIONE DEL PERSONALE</i>	20
<i>DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)</i>	20
PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI	21
<i>COMPITI E PROCEDURE GENERALI</i>	21
<i>CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI</i>	21
GESTIONE INTERFERENZE	22
<i>RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI</i>	23
<i>MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI</i>	29
<i>VALIDITA' E REVISIONI</i>	30
<i>DICHIARAZIONI</i>	31
<i>INFORMAZIONI ULTERIORI</i>	31
<i>COSTI DELLA SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI DA INTERFERENZE</i>	31
CONCLUSIONI	33
VERBALE DI SOPRALLUOGO PRELIMINARE CONGIUNTO E DI COORDINAMENTO	34

ANAGRAFICA COMMITTENTE

DATI GENERALI

Anagrafica Ente	
Denominazione	AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TULA
CAP e Comune	07010 Tula
Provincia	SS
Indirizzo	Corso Repubblica, 93
Tel Centralino	079 7189031
Figure e Responsabili	
Datore di Lavoro in materia di sicurezza del lavoro	Andrea Becca
Indirizzo	Comune di Tula – Sindaco
Tel	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP	Ing. Enrico Mura
Indirizzo	Via Porto Romano, 15 – Tula
Tel	0789.29199 – 349 8322019
Medico Competente	Dott. Pierfranco Canalis
Indirizzo	Via Carlo Felice, 48/d
Tel	079 280686
RLS	Dr. Agr. Luigi Dasara
Indirizzo	Ufficio Vigilanza – Comune di Tula
Tel	079 7189023
Soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto	Dott.ssa Caterina Becca
Indirizzo	Comune di Tula – Servizio Amministrativo
Tel	079 7189030
Direttore di esecuzione del contratto	
Indirizzo	
Tel	

AZIENDE APPALTATRICI ED OGGETTO DELL'APPALTO

AZIENDE APPALTATRICI ESTERNE INTERESSATE DALLE INTERFERENZE			
Ragione sociale e P.IVA Cod Fiscale	Oggetto contratto appalto	Datore di Lavoro	RSPP
	Servizio di pulizia edifici comunali		

Figure responsabili	
Responsabile appalto e datore di lavoro	
Referente appalto per la Ditta appaltatrice	
Medico Competente	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	
Preposto	
Addetti antincendio	
Addetti primo soccorso	
Referente Coordinatore Responsabile del servizio	

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia giornaliera e periodica, riordino di tutti i locali, uffici, sale riunioni, servizi igienici compresi i locali adibiti ad ingressi, atri, scale, pianerottoli, corridoi, ascensori, archivi degli edifici comunali di seguito individuati, secondo quanto indicato nel Capitolato Speciale d'Appalto.

SERVIZIO DI PULIZIA

INTERVENTI DA ESEGUIRE CON FREQUENZA GIORNALIERA (da lunedì a venerdì):

Locali comunali interessati agli interventi:

- Casa Comunale
- Biblioteca - ex Ludoteca

- 1) Pulizia dei pavimenti mediante aspirapolvere elettromeccanico, lavaggio mediante idoneo apparecchio elettromeccanico e idoneo detergente, di tutti i pavimenti compresi uffici, corridoi, bagni, atri, scale e pianerottoli;
- 2) Pulizia nettapiedi a mezzo aspirapolvere;
- 3) Pulitura e lavaggio delle pareti piastrellate e degli apparecchi idrosanitari dei servizi igienici;
- 4) Pulizia di tutte le superfici ad alta frequenza di contatto quali piani di appoggio, scrivanie, maniglie, posti a sedere e tutte le superfici dure con prodotti che non danneggino le superfici;
- 5) Pulizia delle postazioni informatiche (computer, tastiere, mouse, telefoni e stampanti) con detergente specifico;
- 6) Spolveratura degli arredi e delle attrezzature;
- 7) Svuotamento cestini e altri contenitori di rifiuti con contestuale cambio del sacchetto conformemente alla normativa sulla raccolta differenziata (la fornitura dei sacchetti adeguati alla raccolta differenziata è a carico dell'appaltatore);
- 8) Preparazione dei sacchi contenenti i rifiuti raccolti durante le attività di pulizia e collocamento nel punto di ritiro nei giorni stabiliti al livello comunale per la raccolta differenziata porta a porta;
- 9) Ripristino dotazioni carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per tutti i servizi igienici (la fornitura dei prodotti è a carico dell'appaltatore);
- 10) Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti in maniera naturale aprendo le finestre durante l'esecuzione del servizio;
- 11) Rimozione del fogliame dagli spazi esterni adiacenti alle sedi comprese nell'appalto (nell'area prospiciente ogni ingresso);

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

- 12) Custodia dell'edificio durante l'esecuzione del servizio evitando l'accesso agli estranei;
- 13) Ultimata la pulizia il personale è tenuto a spegnere le luci, a chiudere le finestre, ad abbassare le tapparelle/chiudere le imposte e chiudere tutte le porte di accesso agli edifici.

INTERVENTI MENSILI:

- 1) Spolveratura delle porte, targhe, cornici e zoccoletti metallici;
 - 2) Rimozione dai muri di eventuali ragnatele;
 - 3) Spolveratura dei radiatori dell'impianto termico;
 - 4) Pulizia e lavaggio delle superfici vetrate di porte (interne ed esterne) e finestre (sul lato interno e sul lato esterno) e dei davanzali delle finestre.
- Auditorium (Corso Repubblica - fronte Casa Comunale)

Periodo di utilizzo auditorium senza scuola civica di musica (presumibilmente dalla seconda metà di giugno 2023 a ottobre 2023):

Interventi di pulizia da svolgere **fuori dall'orario di utilizzo** degli ambienti: n. 2 ore 1 volta a settimana

- 1) Pulizia mediante aspirapolvere elettromeccanico, lavaggio mediante idoneo apparecchio elettromeccanico e idoneo detergente dei pavimenti dell'intero auditorium (sala grande, sala piccola, corridoi, bagni e atrii);
- 2) Spolveratura e pulitura degli arredi e delle attrezzature con prodotti che non danneggino le superfici;
- 3) Pulizia nettapiedi a mezzo aspirapolvere;
- 4) Pulitura e lavaggio delle pareti piastrellate e degli apparecchi idrosanitari dei servizi igienici;
- 5) Pulizia delle postazioni informatiche (computer, tastiere, mouse, telefoni e stampanti) con detergente specifico;
- 6) Svuotamento cestini e altri contenitori di rifiuti con contestuale cambio del sacchetto conformemente alla normativa sulla raccolta differenziata (la fornitura dei sacchetti adeguati alla raccolta differenziata è a carico dell'appaltatore);
- 7) Preparazione dei sacchi contenenti i rifiuti raccolti durante le attività di pulizia e collocamento nel punto di ritiro nei giorni stabiliti al livello comunale per la raccolta differenziata porta a porta;
- 8) Ripristino dotazioni carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per tutti i servizi igienici (la fornitura dei prodotti è a carico dell'appaltatore);
- 9) Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti in maniera naturale aprendo le finestre durante l'esecuzione del servizio;
- 10) Rimozione del fogliame dagli spazi esterni adiacenti alle sedi comprese nell'appalto (nell'area prospiciente ogni ingresso);
- 11) Custodia dell'edificio durante l'esecuzione del servizio evitando l'accesso agli estranei;
- 12) Ultimata la pulizia il personale è tenuto a spegnere le luci, a chiudere le finestre, ad abbassare le tapparelle/chiudere le imposte e chiudere tutte le porte di accesso agli edifici.

Interventi mensili:

- 1) Spolveratura delle porte, targhe, cornici e zoccoletti metallici;
- 2) Rimozione dai muri di eventuali ragnatele;
- 3) Spolveratura dei radiatori dell'impianto termico;
- 4) Pulizia e lavaggio delle superfici vetrate di porte (interne ed esterne) e finestre (sul lato interno e sul lato esterno) e dei davanzali delle finestre.

Periodo di utilizzo auditorium da parte della scuola civica di musica (presumibilmente fino alla prima metà di giugno 2023 e da novembre 2023 fino ad maggio 2024):

Interventi da svolgere **1 volta a settimana** (martedì mattina) nella "sala principale" dell'auditorium (1 ora) fuori dall'orario di utilizzo dei locali:

- 1) Pulizia mediante aspirapolvere elettromeccanico, lavaggio mediante idoneo apparecchio elettromeccanico e idoneo detergente dei pavimenti della sala principale dell'auditorium;
- 2) Spolveratura e pulitura degli arredi e delle attrezzature;
- 3) Rimozione del fogliame dagli spazi esterni adiacenti alle sedi comprese nell'appalto (nell'area prospiciente ogni ingresso);

Interventi da svolgere **4 volte a settimana** (1 ora ogni volta nelle mattine di lunedì, martedì, giovedì e venerdì):

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

- 1) Pulizia mediante aspirapolvere elettromeccanico e lavaggio mediante idoneo apparecchio elettromeccanico e idoneo detergente dei pavimenti della Sala Piccola dell'Auditorium (utilizzata dalla scuola civica di musica), corridoi, bagni ed atrii;
- 2) Pulizia nettapiedi a mezzo aspirapolvere;
- 3) Pulitura e lavaggio delle pareti piastrellate e degli apparecchi idrosanitari dei servizi igienici;
- 4) Pulizia di tutte le superfici ad alta frequenza di contatto quali piani di appoggio, scrivanie, maniglie, posti a sedere e tutte le superfici dure con prodotti che non danneggino le superfici;
- 5) Pulizia delle postazioni informatiche (computer, tastiere, mouse, telefoni e stampanti) con detergente specifico;
- 6) Spolveratura degli arredi e delle attrezzature;
- 7) Svuotamento cestini e altri contenitori di rifiuti con contestuale cambio del sacchetto conformemente alla normativa sulla raccolta differenziata (la fornitura dei sacchetti adeguati alla raccolta differenziata è a carico dell'appaltatore);
- 8) Preparazione dei sacchi contenenti i rifiuti raccolti durante le attività di pulizia e collocamento nel punto di ritiro nei giorni stabiliti al livello comunale per la raccolta differenziata porta a porta;
- 9) Ripristino dotazioni carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per tutti i servizi igienici (la fornitura dei prodotti è a carico dell'appaltatore);
- 10) Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti in maniera naturale aprendo le finestre durante l'esecuzione del servizio;
- 11) Rimozione del fogliame dagli spazi esterni adiacenti alle sedi comprese nell'appalto (nell'area prospiciente ogni ingresso);
- 12) Custodia dell'edificio durante l'esecuzione del servizio evitando l'accesso agli estranei;
- 13) Ultimata la pulizia il personale è tenuto a spegnere le luci, a chiudere le finestre, ad abbassare le tapparelle/chiudere le imposte e chiudere tutte le porte di accesso agli edifici.

Interventi mensili:

- 1) Spolveratura delle porte, targhe, cornici e zocchetti metallici;
- 2) Rimozione dai muri di eventuali ragnatele;
- 3) Spolveratura dei radiatori dell'impianto termico;
- 4) Pulizia e lavaggio delle superfici vetrate di porte (interne ed esterne) e finestre (sul lato interno e sul lato esterno) e dei davanzali delle finestre.

- Museo (Via Rino Canalis n. 61)

Interventi da svolgere **al di fuori dell'orario di utilizzo** del Museo: n. 5 ore 1 volta al mese.

- 1) Pulizia mediante aspirapolvere elettromeccanico, lavaggio mediante idoneo apparecchio elettromeccanico e idoneo detergente, dei pavimenti di tutti gli ambienti compresi corridoi, bagni, atrii, scale e pianerottoli;
- 2) Pulizia nettapiedi, a mezzo aspirapolvere;
- 3) Pulitura e lavaggio delle pareti piastrellate e degli apparecchi idrosanitari dei servizi igienici;
- 4) Pulizia e spolveratura di tutte le superfici ad alta frequenza di contatto, degli arredi e delle attrezzature presenti (es. pannelli espositori), con prodotti che non danneggino le superfici;
- 5) Svuotamento cestini e altri contenitori di rifiuti con contestuale cambio del sacchetto conformemente alla normativa sulla raccolta differenziata (la fornitura dei sacchetti adeguati alla raccolta differenziata è a carico dell'appaltatore);
- 6) Preparazione dei sacchi contenenti i rifiuti raccolti durante le attività di pulizia e collocamento nel punto di ritiro nei giorni stabiliti al livello comunale per la raccolta differenziata porta a porta;
- 7) Ripristino dotazioni carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per tutti i servizi igienici (la fornitura dei prodotti è a carico dell'appaltatore);
- 8) Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti in maniera naturale aprendo le finestre durante l'esecuzione del servizio;
- 9) Rimozione del fogliame dagli spazi esterni adiacenti alle sedi comprese nell'appalto (nell'area prospiciente ogni ingresso);
- 10) Custodia dell'edificio durante l'esecuzione del servizio evitando l'accesso agli estranei;
- 11) Ultimata la pulizia il personale è tenuto a spegnere le luci, a chiudere le finestre, ad abbassare le tapparelle/chiudere le imposte e chiudere tutte le porte di accesso agli edifici.

- Aula al primo piano del caseggiato della scuola secondaria inferiore (ingresso da via San Giuseppe, sul retro)

Interventi di pulizia da svolgere **fuori dall'orario di utilizzo** degli ambienti: n. 0,5 ore 1 volta a settimana.

Interventi da svolgere **1 volta a settimana** (lunedì)

- 1) Pulizia mediante aspirapolvere elettromeccanico, lavaggio mediante idoneo apparecchio elettromeccanico e idoneo detergente dei pavimenti dell'intero auditorium (sala grande, sala piccola, corridoi, bagni e atrii);
- 2) Spolveratura e pulitura degli arredi e delle attrezzature con prodotti che non danneggino le superfici;
- 3) Pulizia nettapiedi a mezzo aspirapolvere;
- 4) Pulitura e lavaggio delle pareti piastrellate e degli apparecchi idrosanitari dei servizi igienici;
- 5) Svuotamento cestini e altri contenitori di rifiuti con contestuale cambio del sacchetto conformemente alla normativa sulla raccolta differenziata (la fornitura dei sacchetti adeguati alla raccolta differenziata è a carico dell'appaltatore);
- 6) Preparazione dei sacchi contenenti i rifiuti raccolti durante le attività di pulizia e collocamento nel punto di ritiro nei giorni stabiliti al livello comunale per la raccolta differenziata porta a porta;
- 7) Ripristino dotazioni carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per tutti i servizi igienici (la fornitura dei prodotti è a carico dell'appaltatore);
- 8) Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti in maniera naturale aprendo le finestre durante l'esecuzione del servizio;
- 9) Rimozione del fogliame dagli spazi esterni adiacenti alle sedi comprese nell'appalto (nell'area prospiciente ogni ingresso);
- 10) Custodia dell'edificio durante l'esecuzione del servizio evitando l'accesso agli estranei;
- 11) Ultimata la pulizia il personale è tenuto a spegnere le luci, a chiudere le finestre, ad abbassare le tapparelle/chiudere le imposte e chiudere tutte le porte di accesso agli edifici.

Interventi mensili:

- 1) Spolveratura delle porte, targhe, cornici e zoccolotti metallici;
- 2) Rimozione dai muri di eventuali ragnatele;
- 3) Spolveratura dei radiatori dell'impianto termico;
- 4) Pulizia e lavaggio delle superfici vetrate delle finestre (sul lato interno e sul lato esterno) e dei davanzali delle finestre.

INTERVENTI PREVISTI

Ai fini del presente documento l'Amministrazione Comunale provvederà a:

- collaborare, tramite i propri responsabili della sicurezza, ad una attenta visita dei locali e dei luoghi oggetto del servizio, ad una ponderata valutazione dei rischi per la salute e sicurezza del personale presente nelle varie strutture; all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed all'opportuna istruzione ed addestramento del personale tutto adibito al servizio.

Il Direttore di esecuzione del contratto nominato dall'Amministrazione ed eventuali collaboratori referenti dell'Ente, svolgeranno inoltre attività di controllo ai fini della verifica di corretta esecuzione e adempimento degli obblighi posti in capo al Fornitore.

Il Direttore di esecuzione del contratto verificherà direttamente l'organizzazione del servizio e la corretta applicazione ed osservanza contrattuale.

SERVIZIO DI PULIZIA

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali e gli attrezzi occorrenti per l'effettuazione della pulizia, garantendo l'uso di materiali di prima qualità e non corrosivi. Sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scope, strofinacci, pennelli, detersivi, disinfettanti e sacchetti per la raccolta dei rifiuti. Infine sono a carico della ditta la fornitura e le prestazioni accessorie in concomitanza del servizio di pulizia, consistenti nella posa negli appositi contenitori, dei seguenti prodotti: sapone liquido, salviettine monouso, sacchetti igienici e carta igienica.

L'impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà quindi utilizzare prodotti propri che dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti e future.

Durante lo svolgimento del servizio devono essere osservate, come disposto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Per la gestione dei rifiuti rientranti nel Servizio di Pulizia dovranno altresì essere rispettate le indicazioni contenute nel D.Lgs. 2 aprile 2006, n.152 e s.m.i.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro. Il servizio deve essere effettuato in orari tali da non intralciare il normale svolgimento delle attività d'ufficio secondo fasce orarie e calendari (vedi tabella orari allegata al Capitolato) in relazione alle specifiche esigenze degli edifici interessati. Gli orari saranno fissati e variati eventualmente in corso di contratto dall'Amministrazione in relazione alle proprie esigenze funzionali.

L'appaltatore, durante le operazioni di pulizia, nel tempo in cui sono chiusi gli uffici e in caso di assenza del personale dell'Ente, dovrà vigilare circa l'ingresso di estranei, provvedere alla chiusura di tutte le porte, finestre, persiane, luci, ecc. Quest'ultimo adempimento, in caso di assenza del personale dell'Ente, dovrà essere particolarmente curato in presenza di temporali, forte vento, minaccia di eventi atmosferici.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. E' fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

Tutti gli interventi devono essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

E' obbligata ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, l'impresa resta automaticamente impegnata a:

- liberare l'Amministrazione ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- attenersi alle disposizioni impartite nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del Responsabile degli immobili/e, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero - per qualsiasi motivo - graditi all'Amministrazione;
- utilizzare, per le attività dell'Appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Amministrazione.

Sono a carico dell'impresa gli oneri relativi a:

- predisposizione di tutto il necessario per poter svolgere in maniere corretta il servizio oggetto dell'appalto;
- provvedere, sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esecuzione dei lavori e l'incolumità del personale presente nelle varie strutture e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità;
- provvedere affinché il suo personale che eseguirà i servizi di cui oggetto, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente.

Ogni altra spesa, non prevista nel presente capitolato, ma ritenuta necessaria per un migliore funzionamento del servizio, dovrà essere preventivamente richiesta per iscritto e autorizzata dal Direttore di esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario, inoltre, dovrà:

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

- osservare le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi della vigente normativa. A tal fine l'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale, se necessario, di indumenti appositi e di mezzi e dispositivi di protezione individuali e antinfortunistici, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi e impegnarsi al rispetto scrupoloso del proprio Documento di valutazione dei rischi e del Piano di Emergenza e di Evacuazione;
- La Ditta dovrà comunicare, al momento della consegna del servizio, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del personale designato per la gestione dell'emergenza antincendio. Entro i termini di legge dall'inizio delle prestazioni, l'affidataria dovrà consegnare all'Amministrazione il documento di valutazione dei rischi. Tutte le attività conseguenti, effettuate nei termini e con le modalità previste per legge, dovranno essere comunicate all'Amministrazione Comunale appaltante attraverso la trasmissione di regolari verbali.

Nel corso dell'affidamento del servizio, l'Amministrazione, a mezzo di propri funzionari, potrà eseguire sopralluoghi per controllare lo stato di funzionamento delle strutture e degli impianti dell'immobile in cui si svolge l'attività. Le carenze riscontrate verranno segnalate per iscritto all'appaltatore che provvederà tempestivamente ad eliminare gli inconvenienti segnalati.

LUOGHI OGGETTO DELLE ATTIVITA'

Le attività si svolgono principalmente negli ambienti delle seguenti strutture:

SERVIZIO DI PULIZIA
Casa Comunale
Biblioteca - ex Ludoteca
Auditorium
Museo
Aula al 1° piano scuola secondaria inferiore

Orari di lavoro e di apertura al pubblico, possono essere visionati attraverso il sito internet ufficiale del Comune di Tula, le planimetrie dei locali e tutte le informazioni relative agli immobili possono essere recuperate presso gli uffici delle Sedi interessate.

VERIFICA DELL'IDONEITA' DELL'AZIENDA APPALTATRICE

Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui all'art. 6, comma 8, lett. g) del D. Lgs. 81/08, l'Ente Committente, verificherà con Contratto d'Appalto l'idoneità tecnico professionale della Impresa Appaltatrice o dei lavoratori autonomi mediante:

- acquisizione del certificato di iscrizione alla CCIAA;
- acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa Appaltatrice o dei lavoratori autonomi, del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

CONSIDERAZIONI GENERALI

L'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/08 impone al Datore di Lavoro di fornire alle Aziende Appaltatrici o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il comma 3 dello stesso D.Lgs., inoltre, impone al datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi da interferenze** (nel seguito denominato DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il presente documento ha lo scopo di indicare i rischi, le prevenzioni ed eventuali DPI inerenti le interferenze con le attività svolte nei luoghi di lavoro del Committente da parte di aziende esterne alle quali sia stato appaltato uno o più servizi mediante regolare contratto, al quale verrà allegato il presente DUVRI.

La Valutazione dei Rischi cui sono esposti i lavoratori delle aziende esterne ha richiesto l'analisi dei luoghi di lavoro e delle situazioni in cui i lavoratori delle aziende esterne vengono a trovarsi nello svolgimento delle attività appaltate, ed è finalizzata all'individuazione e all'attuazione di misure di prevenzione e di provvedimenti da attuare.

Pertanto essa è legata sia al tipo di attività lavorativa svolta nell'unità produttiva sia a situazioni determinate da sistemi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi.

Il presente documento è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dal Committente prima dell'affidamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornata nel caso in cui nel corso di esecuzione del contratto dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze. In tal caso il documento deve essere adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

Posto che il datore di lavoro potrà presentare al committente eventuali proposte integrative e migliorative al presente documento entro il termine di 30 giorni dall'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio della fornitura, si evidenzia come rimane facoltà del committente il provvedere all'aggiornamento del presente documento, che andrà a far parte integrante della documentazione di contratto.

L'obbligo di cooperazione imposto al committente, e di conseguenza il contenuto del presente DUVRI, è limitato all'attuazione di quelle misure rivolte ad eliminare i pericoli che, per effetto dell'esecuzione delle opere o dei servizi appaltati, vanno ad incidere sia sui dipendenti dell'appaltante sia su quelli dell'appaltatore, mentre per il resto ciascun datore di lavoro deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri prestatori d'opera subordinati, assumendone la relativa responsabilità.

TIPOLOGIA DEI RISCHI DA INTERFERENZE CONSIDERATI

Sono stati considerati RISCHI DA INTERFERENZE, per i quali è stato predisposto il presente DUVRI:

- ❖ I RISCHI derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di lavoratori appartenenti ad Aziende diverse, compresi i lavoratori del Committente
- ❖ I RISCHI indotti o immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni eseguite dalle Aziende Appaltatrici;
- ❖ I RISCHI già esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debbano operare le Aziende Appaltatrici, ma ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- ❖ I RISCHI derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente e comportanti rischi ulteriori rispetto a quelli specifici delle attività appaltate.

METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'analisi valutativa effettuata può essere suddivisa nelle seguenti due fasi principali:

- A) Individuazione di tutti i possibili PERICOLI per ogni interferenza esaminata
- B) Valutazione dei RISCHI relativi ad ogni pericolo individuato nella fase precedente

Nella fase **A** sono stati individuati i possibili pericoli osservando i lavoratori nello svolgimento delle attività lavorative.

Nella fase **B**, per ogni pericolo accertato, si è proceduto a:

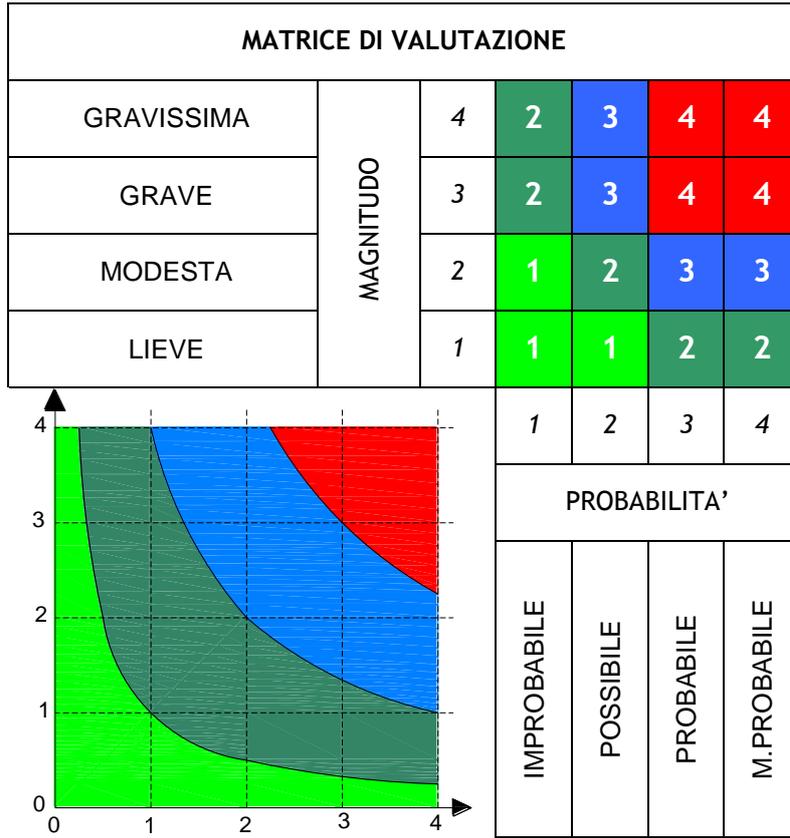
- 1) individuazione delle possibili conseguenze, considerando ciò che potrebbe ragionevolmente accadere, e scelta di quella più appropriata tra le quattro seguenti possibili **MAGNITUDO** del danno e precisamente

MAGNITUDO (M)	VALORE	DEFINIZIONE
LIEVE	1	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica rapidamente reversibile che non richiede alcun trattamento
MODESTA	2	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con inabilità reversibile e che può richiedere un trattamento di primo soccorso
GRAVE	3	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti irreversibili o di invalidità parziale e che richiede trattamenti medici
GRAVISSIMA	4	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti letali o di invalidità totale

- 2) valutazione della **PROBABILITA'** della conseguenza individuata nella precedente fase A, scegliendo quella più attinente tra le seguenti quattro possibili:

PROBABILITA' (P)	VALORE	DEFINIZIONE
IMPROBABILE	1	L'evento potrebbe in teoria accadere, ma probabilmente non accadrà mai. Non si ha notizia di infortuni in circostanze simili.
POSSIBILE	2	L'evento potrebbe accadere, ma solo in rare circostanze ed in concomitanza con altre condizioni sfavorevoli
PROBABILE	3	L'evento potrebbe effettivamente accadere, anche se non automaticamente. Statisticamente si sono verificati infortuni in analoghe circostanze di lavoro.
M.PROBABILE	4	L'evento si verifica nella maggior parte dei casi, e si sono verificati infortuni in azienda o in aziende similari per analoghe condizioni di lavoro.

- 3) valutazione finale dell' entità del **RISCHIO** in base alla combinazione dei due precedenti fattori e mediante l'utilizzo della seguente **MATRICE** di valutazione, ottenuta a partire dalle curve Iso-Rischio.



Dalla combinazione dei due fattori precedenti (PROBABILITA' e MAGNITUDO) viene ricavata, come indicato nella Matrice di valutazione sopra riportata, l'Entità del RISCHIO, con la seguente gradualità:



METODOLOGIA SPECIFICA PER LA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

La individuazione dei RISCHI DA INTERFERENZA si compone essenzialmente di due fasi:

- la prima è l'acquisizione delle informazioni sulle attività che dovranno essere svolte dall'Azienda Appaltatrice all'interno del Committente e nel recepimento del documento di valutazione dei rischi specifici della Azienda Appaltatrice, in modo da individuare eventuali attrezzature o sostanze pericolose impiegate o particolari lavorazioni che potrebbero generare pericoli in caso di interferenza con altre lavorazioni
- la seconda prevede la definizione delle aree interessate, la individuazione dei soggetti interferenti e l'esplicitazione dei rischi che potrebbero essere generati dalla interferenza di più lavorazioni contemporanee.

Come indicato nello specifico capitolo (GESTIONE INTERFERENZE) per tutti i pericoli individuati è stata effettuata la valutazione del relativo rischio e sono state individuate le misure di prevenzione e protezione obbligatorie.

INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

La valutazione dei rischi di interferenza nel caso delle strutture in oggetto di proprietà dell'Amministrazione non può riguardare solo il personale interno alle stesse e i lavoratori delle imprese esecutrici dell'appalto, ma anche il pubblico utente.

E' prevista all'occorrenza e secondo quanto disciplinato nel Capitolato la presenza del Direttore di esecuzione del contratto come personale dipendente dell'Amministrazione all'interno dei luoghi di lavoro nei quali si svolgeranno le prestazioni oggetto dell'appalto. Il Direttore potrà svolgere la propria attività di controllo e verifica di buona esecuzione del Servizio nelle forme ritenute più opportune ed in qualsiasi momento e senza preavviso.

Una problematica di ordine generale e comune a diversi immobili risulta essere la prevenzione incendi, ovvero le carenze riscontrate in ordine all'impiantistica, presidi, piano di evacuazione, planimetrie antincendio e segnaletica.

Gli spazi esterni devono essere ben curati ed è bene fare particolare attenzione alle strutture orizzontali e verticali (rischio caduta oggetti e materiale dall'alto), le recinzioni ed a qualsiasi altra delimitazione delle aree fruibili ai fini della protezione anche del pubblico.

Nell'ambito dei rischi specifici che possono essere presenti negli ambienti interessati dall'attività appaltata, oltre all'incendio, già sopra evidenziato, si segnalano, potenzialmente, anche:

- La possibilità che nei cestini di raccolta della spazzatura o nei sacchi predisposti per contenerla siano finite siringhe potenzialmente infette, pezzi di vetri rotti, parti appuntite taglienti, toner da stampanti laser etc, quindi i sacchi dei rifiuti dovranno essere manipolati con la necessaria cura e chiusi prima del trasporto, senza compattarli con le mani e portarli in contatto con il corpo;
- La possibilità che all'interno dei cestini dei rifiuti o all'interno dei sacchi di raccolta degli stessi siano finiti dei mozziconi di sigarette non completamente spenti, fermo restando il fatto che all'interno di tutti gli edifici dell'Amministrazione o in uso alla stessa vige il divieto di fumare e lo stesso viene fatto regolarmente osservare ai sensi della normativa vigente;
- Vani scala di particolare altezza, che nonostante la presenza di ringhiere e/o corrimano possono essere pericolosi qualora si ricorra all'uso di scale a libro posizionate troppo vicine al vuoto;
- Pavimenti particolarmente lisci o lucidi che non assicurano il necessario attrito alla base dei montanti nell'eventualità che vengano utilizzate scale a pioli appoggiate alle pareti;
- Prese mobili a pavimento costituite da "ciabatte" appoggiate al piano di calpestio, alimentate dall'impianto in bassa tensione (230 V), sulle quali sono inserite prese a spina delle diverse utenze elettriche che corredano i posti di lavoro di tipo amministrativo;
- Cavi elettrici e dati collegati alle prese a pavimento o a parete, che possono rappresentare un pericolo d'inciampo o di causa potenziale di elettrocuzione qualora la guaina di protezione dei cavi elettrici abbia perso le iniziali caratteristiche d'integrità;

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

- Che vi siano servizi di vigilanza, anche armata e pertanto in questa eventualità gli orari dei servizi espletati devono essere opportunamente segnalati e soprattutto devono essere segnalate le eventuali variazioni rispetto agli usuali orari;
- ambienti di lavoro angusti e privi e/o carenti nell'illuminazione ed areazione naturale e/o artificiale;
- luoghi di lavoro con presenza discreta di materiale ed arredi ingombranti ed ostacolanti alla corretta esecuzione delle operazioni di lavoro oggetto dell'appalto;
- In alcuni ambienti la disposizione delle scrivanie può causare difficoltà di passaggio e urti accidentali.

Per ulteriori informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare le aziende esterne e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, si rimanda al/ai Documento/i di Valutazione dei Rischi (DVR) presente.

Considerando le strutture nel loro insieme, gli impianti installati, le attività svolte e le attrezzature utilizzate, si sono individuati i fattori di rischio principali presenti con le relative misure di prevenzione da adottare riportati nella seguente tabella.

Fattori di rischio	Misure di prevenzione e protezione adottate in generale dall'Amministrazione
Attrezzature di lavoro	Acquisto di attrezzature a norma; Prima dell'uso delle macchine e delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione, vengono effettuati controlli a vista da parte del personale, atti a verificare in particolare l'integrità e il grado di protezione; Richiesta all'amministrazione proprietaria degli immobili, per le attrezzature di sua proprietà, di tutta la documentazione ritenuta necessaria.
Dispositivi di protezione individuale	L'uso dei DPI è previsto (salvo quanto indicato nelle schede di sicurezza o in situazioni particolari che vanno studiate caso per caso) nei seguenti casi: - guanti in lattice durante l'uso di prodotti per la pulizia dei bagni (esposizione e contatto con agenti chimici, quali detersivi, disinfettanti e agenti biologici, quali feci, sangue, ecc.). Qualora vengano utilizzate sostanze tossico-nocive per inalazione è obbligatorio l'uso di mascherine. In caso di uso di sostanze corrosive vanno utilizzate visiere o occhiali antinfortunistici. - mascherine e guanti monouso per lavori in ambienti particolarmente polverosi o che producono polveri (manipolazione/sostituzione dei toner, ecc.); - guanti usa e getta per le operazioni di rimozione della carta inceppata dalla fotocopiatrice e manipolazione toner; - guanti antitaglio durante le operazioni che comportino il rischio di improvvisa rottura di vetri o contatto con parti taglienti.
Movimentazione manuale dei carichi	Formazione/informazione di tutto il personale relativamente al peso ad alle altre caratteristiche del carico movimentato, ai rischi lavorativi ed alle modalità di corretta esecuzione dell'attività; informare i lavoratori in maniera adeguata sulla corretta postura per il sollevamento dei carichi e sulla necessità dell'utilizzo di macchinari quando il carico per uomini e donne supera i limiti fissati dalla normativa.
Lavoro al videoterminale	Organizzazione del lavoro in modo da evitare un utilizzo del videoterminale in maniera sistematica ed abituale, oltre le venti ore nell'arco della settimana lavorativa; Verifica tramite scheda di report periodico il tempo di utilizzo dell'attrezzatura; Pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale; Uso di arredi ergonomici
Campi elettromagnetici	Con riferimento in particolare alle macchine e attrezzature

	utilizzate nell'Amministrazione, non essendo superati i valori d'azione, possono essere esclusi rischi di esposizione a campi elettromagnetici
Radiazioni ottiche artificiali	Con riferimento alle apparecchiature utilizzate nell'Amministrazione, e alla loro bassa emissione di radiazioni ottiche, (non vengono superati i valori inferiori d'azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a radiazioni ottiche artificiali
Rischio chimico	<p>Il rischio chimico è legato quasi esclusivamente all'utilizzo di prodotti per la pulizia.</p> <p>Di seguito vengono riportate le principali misure preventive e protettive (salvo quanto indicato dal produttore e fornitore della sostanza chimica):</p> <ul style="list-style-type: none"> - reperire le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati, aggiornandole periodicamente e informando il personale interessato; - prima di acquistare un nuovo prodotto, accertare attraverso la lettura della scheda di sicurezza, le caratteristiche di pericolosità, preferendo a parità di prestazione, quelli che risultino meno pericolosi; - immagazzinare i prodotti chimici in armadi chiusi con idonei bacini di contenimento; - non detenere all'interno dell'edificio più di 20 litri di liquidi infiammabili; - non sostituire i contenitori originali; - eliminare periodicamente i prodotti non più in uso; - non mescolare tra loro prodotti non compatibili (per esempio candeggina e acido muriatico)
Rischio psicologico e da stress - lavoro correlato	<p>Gli incarichi sono affidati compatibilmente con le capacità e le risorse del lavoratore e consentono la possibilità di recupero dopo l'esecuzione di compiti particolarmente impegnativi sul piano fisico o mentale;</p> <p>I ruoli e le responsabilità di lavoro sono definiti con chiarezza</p>
Disposizioni in materia antincendio	<p>Richiesta periodica (tramite servizio di manutenzione) all'Ente proprietario dell'immobile di controlli sull'efficacia e l'idoneità dei sistemi e attrezzature antincendio in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estintori: controllo semestrale e revisione estintori a polvere ogni 36 mesi secondo la norma UNI 9994; - rete idrica antincendio (controllo semestrale secondo la norma UNI 10779 e EN 671-3); - illuminazione di emergenza (controllo semestrale secondo la Giuda CEI 64-52); - porte REI (controllo semestrale secondo il D.M. 10/03/1998); <p>Designazione all'inizio di ogni anno del personale addetto alla compilazione del registro dei controlli periodici (antincendio) e in particolare al controllo quotidiano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della praticabilità delle vie di uscita, quali passaggi, corridoi, scale; - di tutte le porte sulle vie di uscita, della segnaletica direzionale e delle uscite; <p>Designazione del personale incaricato di porgere aiuto a portatori di handicap durante le emergenze;</p> <p>Periodico richiamo ai lavoratori, delle procedure per l'esodo dei locali in caso di emergenza e dei nominativi del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e degli addetti alla gestione dell'emergenza;</p> <p>Realizzazione di almeno una esercitazione antincendio all'anno</p>

MISURE GENERALI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

Oltre alle misure di prevenzione espressamente indicate nella successiva sezione specifica, che contiene anche l'elenco dei rischi di interferenza con relativa valutazione, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'azienda esterna, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure.

DI ORDINE GENERALE

Aziende Appaltatrici

- ☛ E' vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà dell'Amministrazione eccetto ciò che viene messo a disposizione, se non espressamente autorizzato in forma scritta. Il personale esterno è tenuto ad utilizzare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, utensili) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato.
- ☛ Le attrezzature proprie utilizzate dall'azienda esterna o dai lavoratori autonomi devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- ☛ Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007).
- ☛ Prima dell'inizio dei lavori di contratto, l'azienda appaltatrice dovrà comunicare i nominativi del personale che verrà impiegato per il compimento di quanto previsto nel contratto d'appalto stesso, dichiarando di avere impartito ai lavoratori la formazione specifica prevista nel presente documento.

Committente (Amministrazione Comunale) ed Aziende Appaltatrici

- ☛ Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente DUVRI e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.

VIE DI FUGA ED USCITE DI SICUREZZA

Aziende Appaltatrici

- ☛ Le Ditte che intervengono negli edifici oggetto del servizio in appalto devono obbligatoriamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri lavori.
- ☛ L'Azienda esterna dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del D.Lgs. 81/08 nell'ambito delle sedi dove si interviene.

Committente (Amministrazione Comunale) ed Aziende Appaltatrici

- ☛ I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
- ☛ 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 (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

APPARECCHI ELETTRICI E COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA

Committente (Amministrazione Comunale)

- La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto è assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte e con la prescritta dichiarazione di conformità.
- Tutte le fonti di pericolo risultano adeguatamente segnalate con idonea cartellonistica



Aziende Appaltatrici

- L'azienda esterna deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non deve fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.
- L'azienda esterna deve verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.
- E' vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'Amministrazione Comunale;
- E' vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione;
- E' vietato utilizzare, nei lavori in luoghi bagnati o molto umidi e nei lavori a contatto o entro grandi masse metalliche, utensili elettrici portatili a tensione superiore a 50 V verso terra.

INTERRUZIONI ALLE FORNITURE DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, ACQUA

Committente (Amministrazione Comunale) ed Aziende Appaltatrici

- Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento / climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.
- Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

IMPIANTO ANTINCENDIO

- Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

Committente (Amministrazione Comunale)

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

- Mezzi di estinzione presenti ed efficienti.
- Istruzioni impartite per iscritto al personale.
- Procedure scritte da tenere in caso d'incendio

Aziende Appaltatrici

E' vietato ai lavoratori delle Aziende Appaltatrici:

1. Fumare
2. Effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille a meno che non siano state espressamente autorizzate

SOVRACCARICHI SUI SOLAI

Aziende Appaltatrici

- L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato. Questi dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l' idoneità statica dell'intervento.



EMERGENZA IN CASO DI SVERSAMENTO DI SOSTANZE PERICOLOSE

Committente ed Aziende Appaltatrici

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide:

- Arieggiare il locale ovvero la zona;
- Utilizzare, secondo le istruzioni, eventuali kit di assorbimento, che devono essere presenti nella attrezzatura di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente;
- Comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di sicurezza", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

SUPERFICI SCIVOLOSE O BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

Committente (Amministrazione Comunale) ed Aziende Appaltatrici

- Sia il Committente che le aziende appaltatrici devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e, quindi, a rischio scivolamento.
- Analogamente andranno segnalati eventuali pavimenti non stabili ed antisdrucchiolevoli nonché esenti da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi.



- Quando il pavimento dei posti di lavoro e di quelli di passaggio si mantiene bagnato e non è possibile provvedere diversamente, i lavoratori devono essere forniti di idonee calzature impermeabili.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

Committente (Amministrazione Comunale)

- Verrà predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) allo scopo di informare il personale presente in azienda integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI.



Aziende Appaltatrici

- In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna dovrà dare immediata comunicazione al servizio di prevenzione e protezione del Committente per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica.

USO DI AGENTI CHIMICI VERNICIANTI, DETERGENTI, ECC.

Committente (Amministrazione Comunale) ed Aziende Appaltatrici

- L'impiego di agenti chimici da parte di Aziende che operino negli edifici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda di sicurezza (scheda che deve essere presente in situ 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 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'azienda esterna operante non deve 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 edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.
- Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

Committente (Amministrazione Comunale) ed Aziende Appaltatrici

Il Committente, i Dirigenti dell'Amministrazione e i Datori di Lavoro delle Aziende Appaltatrici coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

Essi coordineranno, altresì, gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Committente (Amministrazione Comunale)

Il Datore di Lavoro Committente promuove la cooperazione ed il coordinamento innanzitutto mediante l'elaborazione del presente documento unico di valutazione dei rischi nel quale sono state indicate le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento sarà allegato al contratto di appalto o di opera ed integrato e costituisce integrazione secondo quanto indicato all'art. 26 comma 3-ter.

VERBALE DI SOPRALLUOGO PRELIMINARE CONGIUNTO

Committente (Amministrazione Comunale) ed Aziende Appaltatrici

Preliminarmente alla stipula del contratto ed in ogni caso prima del concreto inizio delle attività oggetto dell'appalto, il Datore di Lavoro (o un suo Dirigente delegato) promuoverà la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, mediante la redazione, in contraddittorio con l'Azienda Appaltatrice, del "**Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento**" presso ciascuna sede oggetto dell'appalto stesso.

Il verbale, che verrà redatto a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà essere sottoscritto dal Datore di Lavoro dell'Amministrazione, dal Responsabile della sede e dal Datore di Lavoro della Azienda Appaltatrice.

I contenuti del suddetto verbale potranno, in qualsiasi momento, essere integrati con le eventuali ulteriori prescrizioni o procedure di sicurezza (individuate per eliminare o ridurre i rischi da interferenza determinati dalla presenza di altre ditte presso le medesime aree dell'edificio oggetto del presente appalto), contenute in uno o più "**Verbal di Coordinamento in corso d'opera**", predisposti a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione del Committente e sottoscritti da tutte le Aziende Appaltatrici di volta in volta interessate.

Il "Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento" e gli eventuali successivi "Verbal di Coordinamento in corso d'opera" costituiscono parte integrante del presente DUVRI , che verrà custodito, in copia originale, agli atti del Servizio di Prevenzione e Protezione.

INFORMAZIONE AI LAVORATORI SULLE INTERFERENZE

Committente (Amministrazione) ed Aziende Appaltatrici

- ☛ Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative e che comportino (*anche se temporaneamente*) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici / Locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.
- ☛ Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.
- ☛ Qualora i lavoratori avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori da parte dell'azienda appaltatrice esterna (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il Servizio di Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali.

Analogha informazione andrà fornita ai lavoratori dell'azienda appaltatrice esterna nel caso in cui le attività lavorative debbano avvenire in ambienti che comportano (anche se temporaneamente) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc.

Committente (Amministrazione Comunale)

L'attività di informazione e formazione verrà effettuata mediante incontri con i lavoratori nell'ambito dei quali si provvederà a consegnare al personale interessato copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente **DUVRI**.

Aziende Appaltatrici

I dipendenti dell'Azienda appaltatrice esterna dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei ed interferenti. Anche ai lavoratori dell'Azienda appaltatrice verrà consegnata copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente **DUVRI**.

ALLARME, EMERGENZA, EVACUAZIONE DEL PERSONALE

Aziende Appaltatrici

In caso di allarme

- ☛ avvisare immediatamente il personale dell'Amministrazione/Edificio descrivendo l'accaduto (il ns. personale si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme);
- ☛ se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.

In caso di emergenza

- ☛ interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso (scale, veicoli, ecc.) che potrebbero creare intralcio;
- ☛ mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose (bombole, solventi, ecc.).

In caso di evacuazione

- ☛ convergere ordinatamente nel punto di raccolta;
- ☛ attendere in attesa del cessato allarme.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

Committente (Amministrazione)

- ☛ L'Amministrazione ha effettuato la valutazione dei rischi residui che non possono essere evitati con altri mezzi. A seguito di tale analisi sono stati messi a disposizione degli addetti idonei DPI ed è stato fatto obbligo d'uso dove richiesto.

Aziende Appaltatrici

- ☛ Il personale dell'azienda esterna dovrà essere dotato dei D.P.I. eventualmente previsti per lo svolgimento della propria mansione.
- ☛ Sarà cura della stessa azienda esterna vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.

DPI aggiuntivi per la interferenza specifica

- ☛ Non si prevede l'utilizzo di DPI aggiuntivi rispetto a quelli già utilizzati dai lavoratori

PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

COMPITI E PROCEDURE GENERALI

In ogni sede saranno sempre presenti gli addetti al pronto soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. In azienda verrà esposta una tabella ben visibile riportante almeno i seguenti numeri telefonici:

-  Vigili del Fuoco
-  Pronto soccorso
-  Ospedale
-  Vigili Urbani
-  Carabinieri
-  Polizia

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

In caso d'incendio

-  Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115.
-  Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: [indirizzo e telefono dell'azienda](#), [informazioni sull'incendio](#).
-  Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
-  Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

In caso d'infortunio o malore

-  Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118.
-  Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: [cognome e nome](#), [indirizzo](#), [n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci](#), [tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione](#), [numero dei feriti](#), ecc.
-  Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

REGOLE COMPORTAMENTALI

-  Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118.
-  Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
-  Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).
-  Incoraggiare e rassicurare il paziente.
-  Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
-  Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

Qui di seguito vengono riportati i Rischi, le misure di prevenzione ed eventuali DPI relativi alla specifica interferenza esaminata ed oggetto del presente DUVRI.

GESTIONE INTERFERENZE

Tutti gli ambienti di lavoro atti per lo svolgimento dell'oggetto del Contratto di Appalto sono frequentati da dipendenti dell'Amministrazione, dal personale dell'Appaltatore e loro fornitori e dai fruitori del servizio durante gli orari di lavoro e di apertura ben definiti. Potrà essere presente del personale di altre Aziende e/o Enti ma mai contemporaneamente se non per coadiuvare e previo coordinamento tra il servizio di prevenzione e protezione comunale e i relativi datori di lavoro e/o loro delegati.

Le imprese appaltatrici dovranno attenersi alle seguenti disposizioni generali:

- Prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, occorre concordare con il Referente della Amministrazione le tempistiche e le modalità di effettuazione delle attività e formalizzare attraverso il verbale di riunione le misure di prevenzione e protezione concordate;
- Tutto il personale dell'impresa deve esporre per tutto il tempo di permanenza nella Amministrazione la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le sue generalità e l'indicazione del datore di lavoro;
- E' fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, dispositivi emergenza, ecc.);
- E' vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori;
- Non si devono ingombrare le vie di fuga con attrezzature e materiali vari. In particolare è rigorosamente vietato depositare anche solo momentaneamente in prossimità delle uscite di emergenza qualsiasi oggetto, mezzo o materiale;
- Non si devono lasciare nelle aree di lavoro attrezzature incustodite che possono costituire fonte di pericolo se non dopo averle messe in sicurezza;
- Non si devono spostare, occultare o togliere i presidi e la segnaletica di sicurezza, se non in caso di assoluta necessità e solo dopo avere sentito il referente della Amministrazione;
- Qualora si renda necessario l'uso di fiamme libere o di attività che presentino rischio incendio, l'impresa informa preventivamente il referente della Amministrazione al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione necessarie per l'eliminazione o riduzione del rischio;
- E' severamente vietato fumare in tutti i locali della Amministrazione;
- L'impresa ha l'obbligo di ridurre l'eventuale emissione dei rumori nei limiti compatibili con l'attività di ufficio. Così come deve essere ridotto al minimo l'emissione di polveri, avendo cura di realizzare idonee barriere antipolvere al fine di evitare la presenza di polvere negli ambienti di lavoro;
- Se il tipo di rischi propri dell'attività dell'impresa prevede un contenuto diverso della cassetta di primo soccorso presente nella Amministrazione, l'impresa è obbligata a integrare la cassetta con i presidi sanitari ritenuti necessari.

E' preferibile che tutte le operazioni che possono comportare dei rischi aggiuntivi siano svolte in orari tali da non comportare la presenza contemporanea sia di personale comunale ed utenti che della Ditta appaltatrice ed eventuali loro fornitori.

L'eventuale sovrapposizione dei tempi di lavoro, che comporterebbe una compresenza (condivisione contemporanea) sul luogo di lavoro, è relativa alla fase di pulizia straordinaria a chiamata (non programmata al di fuori degli orari di funzionamento).

Nella successiva tabella sono riportati i potenziali rischi di interferenza qualora alcune delle prestazioni oggetto dell'appalto dovessero svolgersi mentre nei locali (o parte di essi) sono presenti altre persone (operatori comunali, utenti vari, o altri soggetti).

Questa valutazione potrà essere integrata successivamente prima dell'affidamento dei lavori dopo debito sopralluogo congiunto da parte dei RSPP Comune e Impresa Appaltatrice.

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI**SERVIZIO DI PULIZIA**

ATTIVITA' DEL FORNITORE - CENTRI DI PERICOLO	RISCHI INTERFERENTI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE (AMMINISTRAZIONE COMUNALE)
Movimentazione delle attrezzature e delle sostanze all'interno e delle aree di pertinenza	Urti inciampi caduta di oggetti	Basso	La movimentazione deve essere eseguita senza interferire con personale estraneo alla ditta e deve essere effettuata al di fuori degli orari di lavoro. - Effettuare l'attività al di fuori degli orari di lavoro - Bonifica degli ambienti al termine delle lavorazioni e rimozione di tutte le attrezzature utilizzate	Porre in essere tutte le misure preventive e protettive al fine della messa in sicurezza degli ambienti di lavoro oggetto dell'appalto
Attività di manutenzione igienica con produzione di polveri	Dispersione di polveri durante lo spazzamento di pavimenti e arredi	Basso	Pulizia con aspiratori e/o panni umidi degli arredi e delle aree circostanti. In caso di utilizzo di sostanze chimiche assicurarsi che sia mantenuta efficiente l'aerazione. - Effettuare l'attività al di fuori degli orari di lavoro	-
Attività di manutenzione igienica con uso di prodotti detergenti	Scivolamenti per passaggio su pavimento bagnato o per sversamenti accidentali a terra dei prodotti	Basso	Segnalazione delle aree bagnate e immediata pulizia dei pavimenti su cui si sono verificati sversamenti accidentali - Effettuare l'attività al di fuori degli orari di lavoro	-
Tutte le attività	Ostruzione delle vie di fuga	Medio	Divieto di posizionare attrezzature e arredi in corrispondenza delle uscite di esodo	Divieto di posizionare attrezzature e arredi in corrispondenza delle uscite di esodo
Tutte le attività	Vari rischi per la sicurezza dovuti alla presenza temporanea di impianti non funzionanti	Medio	Segnalazione di impianti temporaneamente fuori uso per messa in sicurezza. Delimitazione e Segnalazione di impianti per i quali non è possibile ripristinare a breve termine le condizioni di sicurezza.	Riparazione dell'impianto . Controllare affinché le aree delimitate non vengano oltrepassate dai non addetti

SERVIZI IN GENERALE

ATTIVITA' DEL FORNITORE - CENTRI DI PERICOLO	RISCHI INTERFERENTI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE (AMMINISTRAZIONE COMUNALE)
Affidamento di lavori a altre imprese esterne Conseguenze: urti, schiacciamenti, scivolamenti, esposizione ad agenti fisici.	Contatto "rischioso" tra il personale del committente e Quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella Amministrazione con contratti d'opera differenti.	Medio	Le imprese devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente DUVRI e a quelle indicate nel relativo verbale di cooperazione e coordinamento. Non si potrà iniziare alcuna attività in regime di appalto o subappalto, se non a seguito di avvenuta approvazione del DUVRI e sottoscrizione dell'apposito Verbale di Cooperazione e Coordinamento.	Il Direttore di esecuzione comunale promuove la cooperazione e il coordinamento effettuando prima dell'inizio dei lavori la riunione di coordinamento. Nel corso dell'incontro il Dirigente provvederà a informare le imprese sulle misure adottate per eliminare i rischi da interferenze. L'attività delle varie imprese e quella scolastica dovrà essere organizzata in modo tale da non generare (per quanto possibile) sovrapposizioni né tra le imprese (es. lavori in orari diversi), né tra imprese e personale (in aree separate).
Transito, manovra e sosta di automezzi nelle aree esterne. Conseguenze: Impatti tra autoveicoli, investimenti di pedoni.	Presenza nelle aree interessate alla circolazione di altri veicoli e di pedoni (personale, utenti e personale dell'impresa appaltatrice).	Basso	Le imprese devono concordare preventivamente con la Amministrazione, le modalità di accesso e i percorsi interni da utilizzare. Nelle aree esterne, durante la manovra o transito con automezzi è obbligatorio procedere lentamente. In particolare nelle operazioni di retromarcia, in assenza di segnalatore acustico è opportuno segnalare la manovra con il clacson. Parcheggiare il veicolo in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito. In caso di scarsa visibilità accertarsi che l'area sia libera da pedoni anche facendosi aiutare da persona a terra. Prima delle operazioni di carico/scarico assicurarsi che il veicolo sia a motore spento e con freno a mano inserito. E' vietato effettuare le operazioni di scarico e carico in prossimità delle uscite dell'edificio, durante l'ingresso e l'uscita del personale e	Il personale è tenuto a rispettare i divieti e la segnaletica presente.

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

			degli utenti. Qualora le suddette operazioni siano già state iniziate devono essere immediatamente sospese e riprese solo dopo aver avuto esplicita autorizzazione da parte del personale preposto al controllo delle uscite. E' assolutamente vietato stazionare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza o ostruire le stesse con qualsiasi materiale o mezzo.	
Circolazione dei pedoni all'esterno della Amministrazione. Conseguenze: investimenti, urti	Presenza di veicoli in fase di manovra o circolazione. Movimentazione di carichi con mezzi meccanici o manuale	Medio	Non transitare o sostare dietro autoveicoli in fase di manovra. Qualora sia necessario depositare momentaneamente i carichi all'esterno della Amministrazione in apposita area riservata, appoggiarli su superfici piane verificando che gli stessi siano stabili e sicuri in modo che non si verifichi il loro rovesciamento, scivolamento o rotolamento. Qualora siano impilate scatole o pallets l'altezza raggiunta non deve essere eccessiva e comunque tale da non comportare rischi di rovesciamento o caduta.	Il personale è tenuto a: - non transitare o sostare dietro autoveicoli in fase di manovra. - non transitare o sostare in prossimità di materiali depositati.
Accesso alle aree oggetto di lavori. Conseguenze: urti, schiacciamenti, scivolamenti, rischio elettrico, esposizione ad agenti fisici.	Presenza di personale e utenti nelle aree oggetto dei lavori di appalto.	Basso	L'impresa, laddove le lavorazioni oggetto di appalto lo richiedano, provvede a delimitare/confinare le aree di lavoro e a porre specifica segnaletica informando il referente della Amministrazione fornendogli informazioni sui rischi introdotti (es. rischio elettrico, sostanze pericolose, ecc.).	Il personale è tenuto a: - rispettare le delimitazioni e la segnaletica collocata dall'impresa. - non utilizzare le attrezzature di proprietà dell'impresa.
Smaltimento rifiuti Conseguenze: tagli, abrasioni	Presenza di materiale di rifiuto sul luogo di lavoro	Basso	E' obbligo dell'impresa provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti delle lavorazioni e forniture di materiali (es. imballaggi). Terminate le operazioni il luogo va lasciato pulito e in ordine. Lo smaltimento di residui e/o sostanze pericolose deve avvenire secondo la normativa vigente	-
Emergenza Conseguenze:	Mancata conoscenza del piano di emergenza e	Medio	Prima di iniziare l'attività ciascun lavoratore dell'impresa che opera nella Amministrazione	Il Datore di lavoro mette a disposizione delle imprese il piano di emergenza, le

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

ustioni, intossicazioni, asfissia	delle relative procedure da parte del personale di imprese esterne.		<p>deve prendere visione delle planimetrie esposte nei corridoi ed individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di uscita ed i presidi antincendio. Deve inoltre conoscere le procedure di emergenza ed il segnale di allarme (evacuazione).</p> <p>Durante un'emergenza i lavoratori dell'impresa si dovranno attenere alle disposizioni impartite dagli addetti della Amministrazione incaricati alla gestione dell'emergenza.</p> <p>Qualora presenti partecipano alle prove di evacuazione.</p>	istruzioni per l'evacuazione e l'indicazione degli addetti alla squadra di emergenza
Emergenza Conseguenze: contusioni, traumi, ustioni, intossicazioni, asfissia	Ingombro vie di esodo e rimozione presidi antincendio	Medio	<p>Non ingombrare le vie di esodo e i corridoi ma lasciarli sempre liberi in modo da garantire il deflusso delle persone in caso di evacuazione. Non spostare o occultare i mezzi di estinzione e la segnaletica di emergenza che devono sempre essere facilmente raggiungibili e visibili.</p> <p>Qualora per motivi inderogabili sia necessario rendere impraticabili temporaneamente delle vie o uscite di emergenza, informare preventivamente il Servizio di Prevenzione e Protezione della Amministrazione affinché siano trovati percorsi alternativi e data comunicazione a tutti gli occupanti la Amministrazione delle nuove disposizioni. Solo successivamente e con il consenso scritto del Datore di lavoro si può provvedere a interdire la via di esodo o uscita di emergenza. Tale condizione deve comunque essere protratta per il minor tempo possibile.</p> <p>Tutto il materiale rimosso (cartelli, segnali, ecc.) deve essere consegnato alla Amministrazione.</p> <p>E' onere dell'impresa porre apposita cartellonistica provvisoria indicante i percorsi di esodo alternativi.</p> <p>I lavoratori dell'impresa, in presenza di situazioni di pericolo, devono immediatamente darne comunicazione agli addetti alla squadra di emergenza dell'Amministrazione.</p>	Il Servizio di Prevenzione e Protezione provvede, su richiesta dell'impresa, qualora ricorrano condizioni inderogabili che rendano necessaria la chiusura di una uscita di emergenza o di una via di esodo, ad individuare i percorsi di esodo alternativi e ad informare, sulle nuove procedure, tutti gli occupanti l'edificio.

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

Emergenza Conseguenze: contusioni, traumi, ustioni, intossicazioni, asfissia	Mancanza di informazioni su eventuali persone presenti nella Amministrazione	Medio	I lavoratori dell'impresa informano il personale posto all'ingresso al momento dell'ingresso e dell'uscita, ogni qual volta che operano all'interno della Amministrazione, della propria presenza e del piano/zona di lavoro	-
Emergenza Conseguenze: contusioni, traumi, ustioni, intossicazioni, asfissia	Assenza impianto di illuminazione di emergenza	Medio	Laddove lo svolgimento delle attività di appalto avvengano fuori dell'orario di lavoro, l'Impresa Appaltatrice dovrà fornire il proprio personale di mezzi telefonici, verificando precedentemente che tali mezzi di comunicazione funzionino correttamente (captazione del segnale) Nel caso invece di svolgimento dell'attività in locali privi di illuminazione d'emergenza o non funzionante, l'Impresa Appaltatrice, dovrà fornire il proprio personale di idonea lampada di illuminazione d'emergenza portatile.	Provvedere quanto prima alla riparazione
Installazione e intervento su attrezzature Conseguenze: schiacciamenti, scivolamenti, cadute a livello, urti, tagli.	Presenza di attrezzature sul luogo di lavoro Presenza di cavi liberi	Basso	Ogni intervento su attrezzature riguardante l'installazione o la manutenzione deve essere effettuato, in orari concordati con la Amministrazione, in assenza di personale e di utenti. Qualora si riscontrino anomalie sulle macchine queste vanno messe in sicurezza e immediatamente segnalato il guasto all'incaricato della Amministrazione. L'allacciamento delle macchine deve avvenire su prese adeguate, con l'interruttore di manovra e quello posto a monte, in posizione aperta. Si deve aver cura di disporre i cavi per l'alimentazione in modo che non costituiscano intralcio al passaggio o che possano essere danneggiati. Le attrezzature di lavoro non devono mai essere lasciate incustodite senza prima essere state messe in sicurezza. Sulla apparecchiatura deve essere posto apposito avviso che ne vieti l'utilizzo. L'impresa appaltatrice utilizza per i lavori da	

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

			<p>e eseguire solo attrezzature di sua proprietà. Qualora queste possano comportare rischi per gli occupanti il edificio (rumore, polvere, ecc.) avvisa il referente della Amministrazione e adotta tutte le misure atte ad eliminare o ridurre il rischio.</p> <p>L'impresa deve fornire i manuali d'uso delle attrezzature nella lingua richiesta.</p> <p>La disposizione degli arredi deve essere tale da garantire l'esodo in caso di emergenza</p>	
<p>Installazione e Interventi sull'impianto elettrico</p> <p>Conseguenze: elettrocuzioni, ustioni</p>	<p>Rischi legati alla presenza di impianti elettrici</p>	<p>Medio</p>	<p>Qualsiasi intervento sull'impianto elettrico deve essere eseguito da personale qualificato e per quelli che non siano di semplice manutenzione deve essere rilasciata la dichiarazione di conformità.</p> <p>Qualora sia necessario interrompere l'erogazione di energia elettrica l'impresa deve darne preavviso al referente della Amministrazione.</p> <p>Non sovraccaricare le prese.</p> <p>Qualora si riscontrino anomalie sull'impianto elettrico questo va messo in sicurezza e immediatamente segnalato il guasto all'incaricato della Amministrazione.</p>	<p>Chiudere i quadri elettrici e verificare periodicamente l'impianto elettrico. Il Dirigente informa l'impresa appaltatrice riguardo il divieto di manovra dei quadri elettrici</p>
<p>Uso di macchine con relative parti in movimento inadeguate blocco di ascensori e montacarichi</p>	<p>Rischio meccanico</p>	<p>Basso</p>	<p>Macchine rispondenti alle norme di sicurezza, marcatura CE; costante manutenzione periodica e formazione degli operatori all'utilizzo.</p> <p>Procedura di emergenza per sblocco ascensore</p>	<p>Si raccomanda l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica ed il corretto uso degli impianti elevatori.</p> <p>Ancorare o immobilizzare i carrelli durante l'uso di montacarichi</p>
<p>Caduta di oggetti dall'alto o trasportati</p> <p>Conseguenze: infortuni, movimentazione manuale dei carichi</p>	<p>Caduta di attrezzature da trabattelli, scale etc. caduta di oggetti trasportati su carrelli, ecc.)</p>	<p>Basso</p>	<p>Il personale delle altre ditte non deve trovarsi nell'area sottostante i lavori in altezza.</p> <p>Concordare con il coordinatore modalità e tempi di intervento. Anche il coordinatore, vigila sul rispetto delle buone regole descritte a carico della ditta.</p>	<p>Si raccomanda il corretto posizionamento delle merci, l'utilizzo di idonei contenitori e carrelli per il trasporto attrezzi e materiali.</p> <p>Transennare le parti sottostanti a scale ponteggi tra battelli con idonea segnaletica o barriere.</p>

MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati, i lavoratori addetti dovranno osservare le seguenti misure preventive:

Generale e di coordinamento

- ☛ Ai fini della eliminazione dei citati rischi interferenziali, le principali misure di prevenzione e protezione sono di tipo organizzativo e di attenzione da parte degli operatori e quindi da porre in atto a cura dell'appaltatore. Nel caso di compresenza di personale comunale negli orari di effettuazione delle prestazioni di servizio, dovranno di volta in volta essere valutati i rischi interferenziali e posti in essere tutti gli accorgimenti indispensabili atti ad eliminare o ridurre i rischi stessi;
- ☛ L'Azienda esterna ed il Responsabile dell'appalto effettueranno un sopralluogo, prima dell'inizio dell'attività, per analizzare ed individuare eventuali problematiche;
- ☛ L'Azienda esterna potrà elaborare ulteriori misure di coordinamento;
- ☛ L'Azienda appaltatrice si renderà disponibile a collaborare e a coordinarsi con altre Ditte che per diversi motivi si troveranno ad operare nell'ambito delle varie strutture comunali

Elettrocuzione

- ☛ Tutte le attrezzature che la Ditta appaltatrice utilizza, oltre quelle messe a disposizione dalla Amministrazione Comunale, devono essere marcate CE ed in buono stato di conservazione. È consentito l'uso delle prese presenti nei vari reparti se l'ambiente e l'attività non presentano rischi riferiti alla presenza di acqua, polveri ed urti. In caso contrario, si devono utilizzare prese a spina di tipo industriale. L'Appaltatrice deve verificare che la potenza di assorbimento dell'apparecchio sia compatibile con quella del quadro di allacciamento. I cavi devono essere, se possibile, sollevati da terra, altrimenti disposti lungo i muri in modo da non creare ulteriore pericolo di inciampo, protetti se e quando soggetti ad usura o colpi.
- ☛ La Ditta appaltatrice provvederà a sensibilizzare il personale per un uso corretto delle attrezzature e degli impianti
- ☛ Il Comune deve garantire che l'impianto elettrico presenti negli ambienti di lavoro sia dotato delle certificazioni di Conformità a norma di legge (L.46/90 - D.M. 37/2008) e che gli impianti di messa a terra siano sottoposti alle verifiche periodiche come stabilito dal D.P.R. 462/2001;
- ☛ L'impianto elettrico o l'impianto di messa a terra potrebbero essere soggetti a malfunzionamento; chiunque ravvisasse una situazione di pericolo (rischio elettrocuzione per cavi elettrici non idoneamente protetti, cavi elettrici volanti non fissati a muro o scatole di derivazione non chiuse, ecc.), deve comunicarla al Responsabile del Servizio, che a sua volta dovrà informare il Datore di Lavoro e il Servizio di Prevenzione e Protezione che provvederà a prendere le relative misure di sicurezza, per evitare che nessuno possa essere soggetto a rischi;
- ☛ La ditta appaltatrice deve rispettare le prescrizioni di sicurezza anche su apposita segnaletica: avviso di pericolo, divieto di utilizzare acqua per spegnere incendi in presenza di impianti in tensione, utilizzo delle sole prese indicate e messe a disposizione dal committente

Gestione emergenze

- ☛ Durante l'attività della Appaltatrice uno stato di emergenza può interessare gli stabili in cui opera. In ogni stabile lo stato di emergenza è gestito da un Responsabile per le emergenze incaricato dall'appaltatore che metterà in pratica quanto previsto nel piano di emergenza. Il personale della Appaltatrice dovrà attenersi a quanto indicato dalle norme generali di comportamento presenti ed agli ordini impartiti dagli addetti alle emergenze. In caso di allarme e/o altra situazione di pericolo tutto il personale presente nella struttura, a qualsiasi titolo, deve prontamente adottare tutte le necessarie azioni di protezione.
- ☛ Informare il personale per i rischi e le azioni da intraprendere in caso di emergenza

Scivolamenti e cadute a livello

- ☛ Segnalazione con cartello a cavalletto indicante il pericolo, posizionato a pavimento nelle zone "a monte ed a valle" del punto interessato. Il cartello non deve essere rimosso fino al ripristino della situazione normale
- ☛ I percorsi per la movimentazione dei carichi ed il dislocamento dei depositi dovranno essere scelti in modo da evitare quanto più possibile le interferenze con zone in cui si trovano persone
- ☛ Utilizzare detergenti/sostanze che non lasciano patine scivolose/schiumose sui pavimenti

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

- ☛ I percorsi pedonali interni dovranno sempre essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali o altro capace di ostacolare il cammino degli operatori. Per ogni postazione di lavoro occorrerà individuare la via di fuga più vicina
- ☛ Il personale addetto ai lavori di pulizia effettuerà le operazioni di lavaggio preferibilmente dopo l'orario di chiusura delle varie attività. Durante il lavaggio di pavimenti e scale impedirà il passaggio agli eventuali utenti presenti tramite idonee segnalazioni di pericolo fino alla completa asciugatura di questi

Urti, impatti, abrasioni

- ☛ Gli arredi, i tavoli, gli scaffali dovranno essere posizionati in maniera tale da non permettere ai flussi tra personale ed utenti di incrociarsi e/o di arrecare danno agli stessi.

Gestionale

- ☛ L'Azienda appaltatrice informa i propri dipendenti riguardo ai rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza;
- ☛ Il Committente e il Datore di lavoro informano l'Azienda appaltatrice riguardo ai rischi presenti nei propri locali;
- ☛ Il Datore di lavoro informa la appaltatrice della presenza di pubblico. E' possibile che più imprese operino nello stesso luogo di lavoro. Il Committente, il Datore di lavoro e l'appaltatore organizzano i lavori in maniera tale da non generare sovrapposizioni. Il Committente avvisa l'appaltatrice della possibile presenza di altre imprese.

Incendio

- ☛ Ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.L. 10 Marzo 1998e e normativa specifica di settore, tutte le strutture sono dotate del piano d'emergenza previsto. Le prove di evacuazione annuali dovranno prevedere la partecipazione di tutto il personale presente nell'edificio. Il personale utilizzato dovrà aver svolto e superato il corso antincendio a rischio medio;
- ☛ Controlli e manutenzioni sulle misure di protezione antincendio vengono effettuati periodicamente e sono a carico dell'appaltatore;
- ☛ All'interno di tutte le strutture è previsto un adeguato numero di estintori ed idranti posti in posizione ben visibile. In sede di sopralluogo congiunto e durante la riunione di coordinamento verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti nell'area, le vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare nei casi di necessità;
- ☛ È fatto divieto assoluto di fumare e di usare fiamme libere e/o attrezzature non autorizzate;
- ☛ Nelle strutture il personale deve essere in numero sufficiente per poter evacuare in caso di emergenza tutti i presenti.

Incidenti tra automezzi ed investimento

- ☛ Durante le operazioni di ingresso/uscita dalle aree di pertinenza degli edifici dell'Amministrazione Comunale e di tutte le altre sedi di lavoro individuate nel Comune porre la massima attenzione alle altre vetture circolanti. La velocità dovrà essere contenuta ed adeguata alle effettive condizioni del fondo stradale, meteorologiche e di presenza persone;
- ☛ Ridurre la velocità e prestare molta attenzione nella manovra di furgoni o altri autoveicoli che accedono a piazzali e cortili delle strutture, si dovrà procedere a passo d'uomo e con velocità non superiore a 5 Km/h. Si dovrà evitare di accedere nei momenti di maggiore affollamento nei cortili e piazzali, fermo restando il rispetto degli orari di consegna concordati;
- ☛ Il personale della ditta fornitrice accede alle strutture per raggiungere gli spazi utilizzati per lo stoccaggio e scarico delle merci seguendo l'apposita segnaletica e facendo attenzione durante le operazioni di scarico e trasporto negli appositi spazi anche tramite attrezzature meccaniche.

VALIDITA' E REVISIONI

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata a partire dalla data di sottoscrizione del contratto stesso.

In caso di modifica significativa delle condizioni dell'appalto il DUVRI dovrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

Le misure indicate per la gestione dei rischi interferenziali, potranno essere integrate e/o aggiornate immediatamente prima dell'esecuzione dei lavori oggetto del Contratto d'Appalto, o durante il corso delle opere a seguito di eventuali mutamenti delle condizioni generali e particolari delle attività oggetto dell'Appalto.

DICHIARAZIONI

L'Azienda Appaltatrice dichiara completa ed esauriente l'informativa ricevuta, sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione e di emergenza agli stessi inerenti, e di aver assunto, con piena cognizione delle conseguenti responsabilità, tutti gli impegni contenuti nel presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), di cui conferma espressamente, con la sottoscrizione, la completa osservanza.

INFORMAZIONI ULTERIORI

Prima della stipula del contratto si provvederà a fornire, in caso di varianti proposte dall'Impresa aggiudicataria e accettate dalla Stazione appaltante, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze definitivo, che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che l'Impresa appaltatrice dovrà redigere nei termini di legge. Il documento definitivo dovrà essere allegato al contratto.

Entro 30 giorni dell'inizio delle attività l'Impresa aggiudicataria dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere coordinato con il DUVRI definitivo così come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008.

COSTI DELLA SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI DA INTERFERENZE

Per quanto concerne la quantificazione dei costi della sicurezza da interferenze, il presente DUVRI si attiene a quanto previsto nelle "Linee Guida per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi", approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 20 marzo 2008 e dalla Determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. In tali documenti viene evidenziato come i costi della sicurezza da inserire nella gara d'appalto sono solo quelli da interferenza e non possono essere soggetti a ribasso in sede di gara

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto oggetto del presente DUVRI, sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuati.

In relazione all'appalto in oggetto, i costi riguardano:

- le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- le misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva;
- riunioni di coordinamento sulla sicurezza;
- assistenza da parte dell'Amministrazione ai fini della buona esecuzione dell'appalto.

La stima viene effettuata analiticamente per voci singole, e risponde a quanto verificato da indagine di mercato e verifica dei prezziari o listini ufficiali vigenti.

Le singole voci dei costi della sicurezza sono state calcolate sulla base di un verificarsi presunto di realistiche situazioni, che comportano l'intervento di uno o più operatori esterni chiamati ad intervenire durante lo svolgimento dei lavori dell'appaltatore.

Sono esclusi da questo conteggio tutti gli oneri direttamente sostenuti dalla Ditta appaltatrice per l'adempimento degli obblighi di sicurezza derivanti dalla propria attività.

Non sono previsti ulteriori oneri derivanti da spese che il Committente prevede di sostenere a parte quanto specificato nella successiva tabella riepilogativa e quanto previsto sugli oneri nel capitolato e nel bando ed a disposizione per garantire la sicurezza dei lavoratori dai rischi interferenziali.

Codice	Elemento di costo	UM	Q.tà	Prezzo Unit. (€)	Importo (€)
01	Riunioni di coordinamento per l'aggiornamento del documento di valutazione rischi, in occasione di	A corpo	-	-	350

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

	variazioni dei luoghi di lavoro e, comunque, almeno una volta l'anno per valutare i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare i lavoratori e le misure di prevenzione da adottare (tutte le strutture)				
02	Informazione preposti/operatori del Committente sui rischi di interferenza e per la gestione delle emergenze	A corpo	-	-	250

TOTALE	600,00
---------------	---------------

CONCLUSIONI

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) :

- È stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. **81/08**;
- È soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

La valutazione dei rischi di cui al presente documento è stata effettuata dal Datore di Lavoro committente, come previsto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. **81/08**.

Ente APPALTANTE (Committente):

Figure	Nominativo	Firma
Datore di Lavoro	Andrea Becca	
Responsabile gestione specifico appalto	Dott.ssa Caterina Becca	

AZIENDE APPALTATRICI

Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante ciascuna azienda appaltatrice dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza.

Azienda	Datore di lavoro	Firma

Tula, 13/05/2023

VERBALE DI SOPRALLUOGO PRELIMINARE CONGIUNTO E DI COORDINAMENTO (Art. 26 D.Lgs 81/2008)

OGGETTO DELL'APPALTO:

SERVIZIO DI PULIZIA EDIFICI COMUNALI PERIODO 01-06-2023 AL 31-05-2024

COMMITTENTE: COMUNE DI TULA
IMPRESA APPALTATRICE: _____

Contratti: rif. prot. _____

Al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e la reciproca informazione, sui rischi pertinenti l'attività del Committente e quella dell'impresa appaltatrice, nonché sui rischi da interferenze, in data _____ si è tenuta presso la sede della Amministrazione Comunale la riunione di coordinamento a cui hanno partecipato il Datore di lavoro o un suo rappresentante _____ e la Ditta appaltatrice _____

Il Committente dei lavori dichiara di aver fornito all'Impresa/affidatario le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare, e sulle misure di prevenzione e protezione e di emergenza adottate dallo stesso.

Il Committente ha inoltre provveduto alla condivisione dei rischi interferenti che si potrebbero determinare durante la esecuzione dei lavori/servizi/forniture e delle misure necessarie per eliminarli/ridurli.

Il Rappresentante dell'Impresa/affidatario dichiara:

- di aver preso visione delle aree in cui devono essere eseguiti i lavori/servizi/fornitura 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 dal Committente per il proprio personale;
- di impegnarsi a sua volta a rendere edotti i propri dipendenti dei rischi, tramite una formazione/informazione/addestramento secondo quanto previsto dagli articoli 36 e 37 del D. Lgs. 81/08, sollevando l'Amministrazione Comunale 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;
- di aver consegnato/ di consegnare la documentazione ancora mancante:

L'Azienda appaltatrice dichiara inoltre che i rischi da interferenza indotti dalla medesima e non valutati in fase preliminare, sono i seguenti:

Le misure che il Committente e Appaltatore concordano di attuare per eliminare/ridurre tali rischi sono:

Eventuali altre note aggiuntive:

Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Tula	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
---	---

Di seguito si riportano le ulteriori azioni ritenute necessarie per l'eliminazione delle interferenze, emerse in sede di sopralluogo, oltre a quelle già indicate nel DUVRI:

_____ li _____

Il Datore di lavoro/Rappresentante

L'Impresa