



COMUNE DI BORGO TOSSIGNANO
Provincia di Bologna

Piazza Unità d'Italia n. 7 – cap 40021 Borgo Tossignano

Tel. 0542/91111 – 91212 Fax 0542/94066

E-mail: urp@comune.borgotossignano.bo.it

PEC: comune.borgotossignano@cert.provincia.bo.it

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (ai sensi dell'articolo 26 del D. Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI PULIZIA PER GLI ANNI 2016 E 2017 MEDIANTE STIPULA DI UNA CONVENZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 5 DELLA L. N. 381/1991

AUTORITA' RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

Nuovo Circondario Imolese – Centrale unica di Committenza

Sede legale: Via Boccaccio n. 27 – 40026 Imola (BO)

Sito Internet: www.nuovocircondarioimolese.it

Pec: circondario.imola@cert.provincia.bo.it

Tel. 0542.603200 fax 0542.34895

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Stefania Castaldi

Responsabile del 2° Settore

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Borgo Tossignano

APPALTATORE

PREMESSA

L'articolo 26, comma 3, del D. Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 delle Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" prevede la redazione, da parte del soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto, di un **Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenze** (nel prosieguo **DUVRI**) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza.

Tale documento deve essere allegato al contratto d'opera o di appalto e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

L'elaborazione del DUVRI è volta innanzitutto a promuovere la cooperazione tra il datore di lavoro e il soggetto appaltatore, o prestatore d'opera, e ad attuare le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa, ed inoltre a coordinare 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.

Come indicato nella circolare n. 24/2007 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, il DUVRI deve considerarsi un documento dinamico, per cui la valutazione effettuata prima dell'inizio dei lavori deve necessariamente essere aggiornata in caso di subappalti o forniture e posa in opera intervenuti successivamente, ovvero in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative dell'opera o del servizio che dovessero intervenire in corso d'opera.

Pertanto, il DUVRI deve considerarsi un documento unico (in quanto in esso confluiscono tutti i dati relativi ai rischi, e le misure idonee per eliminarli o ridurli, ed idoneo ad accogliere tutti gli aggiornamenti) e condiviso (in quanto redatto di comune accordo tra committente ed appaltatore).

Infine, va considerato che, come precisato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, il datore di lavoro ha l'obbligo di elaborare un documento unico di valutazione relativo ai rischi scaturenti dalla "interferenza" delle lavorazioni, mentre per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, resta l'obbligo per ciascuna impresa di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

DATI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Stazione appaltante	
Ragione sociale	COMUNE DI BORGO TOSSIGNANO Piazza dell'Unità d'Italia n. 7 40021 Borgo Tossignano (BO)
Dirigente con incarico di Datore di lavoro	Sindaco - Dott.ssa Clorinda Alessia Mortero
Dirigente fruitore dell'appalto	Dott.ssa Stefania Castaldi Responsabile 2° Settore
Responsabile di procedimento	Dott.ssa Stefania Castaldi Responsabile 2° Settore
Referente aziendale per la procedura (verifica e coordinamento operativo)	Dott.ssa Stefania Castaldi Responsabile 2° Settore
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	In fase di nomina
Medico competente	Dott.ssa Lorena Landi

DATI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Ditta aggiudicataria	
RAGIONE SOCIALE	
Partita IVA Codice fiscale	
Legale Rappresentante - Datore di lavoro	
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	
Referente aziendale per la procedura (verifica e coordinamento operativo)	
Recapiti aziendali: - telefono - fax - e-mail - sito internet	

DESCRIZIONE APPALTO

Il presente documento concerne l'erogazione del servizio di pulizia giornaliera e/o periodica dei locali e degli arredi da effettuarsi con le tempistiche e le modalità riportate nell'articolo 4 "Schede attuative" del capitolato speciale, nel rispetto dei CCNL ed in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

Sedi di intervento

- 1) MUNICIPIO DI BORGO TOSSIGNANO – Piazza Unità d'Italia 7 - Borgo Tossignano
- 2) NIDO D'INFANZIA ASSOCIATO "REMO FERDORI" – Largo Gruppo di Combattimento Folgore 1 – Borgo Tossignano

Descrizione servizio NIDO D'INFANZIA ASSOCIATO "REMO FERDORI"

Nota: la fornitura di prodotti cartari monouso, saponi e prodotti detergenti viene richiesta esclusivamente per la sede del municipio. Per quanto concerne il Nido d'Infanzia la fornitura dei prodotti specifici per l'igiene personale (lenzuolini usa e getta per i fasciatoii, carta igienica, salviette, sapone, ecc.) è a carico del Comune.

PULIZIA LOCALI NIDO D'INFANZIA	
LOCALI E PERTINENZE	FREQUENZA E MODALITA'
Portico	Giornaliera
Marciapiede	All'occorrenza
Piazzole e passerelle esterne	1 volta alla settimana nei mesi primaverili ed estivi, all'occorrenza nei restanti mesi
Giochi ed arredi esterni	Solo nei mesi primaverili ed estivi, almeno 1 volta alla settimana
Ingresso, corridoi e disimpegni piano terra (pavimenti, arredi, porte, ecc...)	Si vedano le lettere B) e C) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
Spogliatoio bimbi piano terra (pavimenti, arredi, porte, ecc...)	Si vedano le lettere B) e C) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
* Bagno bimbi piano terra (pavimento, piastrelle lavandini e water, contenitori per pannolini sporchi, fasciatoi, arredi ed altre parti del bagno)	Si vedano le lettere L), M), N) e O) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
Lavanderia-stenditoio piano terra (pavimenti, arredi, porte, ecc...)	Si vedano le lettere B) e C) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
Spogliatoio personale (pavimenti, arredi, porte, ecc...)	Si vedano le lettere B) e C) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
* Bagno cuoco piano terra (pavimento, piastrelle, lavandino e water, arredi ed altre parti del bagno)	Si vedano le lettere L) e M) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
Stenditoio-ripostiglio piano terra	Si vedano le lettere B) e C) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido

Ufficio piano terra (pavimento, arredi, porte, etc..)	Si vedano le lettere B) e C) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
* Bagno e antibagno personale piano terra (pavimenti, piastrelle lavandino e water, arredi ed altre parti del bagno)	Si vedano le lettere L) e M) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
Soggiorno piano terra (pavimento, arredi, porte, giochi-arredo e giocattoli)	Si vedano le lettere B), C), F) e I) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
Dormitorio piano terra (pavimento, arredi, porte, ecc...)	Si vedano le lettere B) e C) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
* Bagno bimbi piano terra (pavimento, piastrelle lavandini e water, contenitori per pannolini sporchi, fasciatoi, arredi ed altre parti del bagno)	Si vedano le lettere L), M), N) e O) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
Scale interne e pianerottoli (pavimenti, corrimano, cancelli ed altri arredi)	Si vedano le lettere B) e C) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
* Bagno educatrici ed antibagno primo piano (pavimenti, piastrelle lavandino e water, arredi ed altre parti del bagno)	Si vedano le lettere L) e M) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
* Bagno bimbi primo piano (pavimento, piastrelle, lavandini e water, contenitori per pannolini sporchi, fasciatoi, arredi ed altre parti del bagno)	Si vedano le lettere L), M), N) e O) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
Dormitorio primo piano (pavimento, arredi, porte, ecc.)	Si vedano le lettere B) e C) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
Salone (pavimento, arredi, porte, giochi-arredo e giocattoli)	Si vedano le lettere B), C), F) e I) dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
Terrazza	All'occorrenza
Vetri, lampadari, pareti lavabili e non, soffitti, termosifoni e parti alte dei mobili di tutti i locali sopra indicati	Si vedano la lettera D) e la lettera E) punto 1, dell'allegato protocollo di pulizia degli Asili Nido
Servizi complementari	- Predisposizione giornaliera delle brandine e successiva rimozione, rifacimento giornaliero dei lettini. Cambio settimanale e comunque all'occorrenza della biancheria di lettini e brandine. - In caso di necessità, il servizio potrà comprendere anche mansioni di collaborazione con il personale educatore del Nido d'Infanzia nella cura e nella sorveglianza dei bambini.

*Per quanto concerne i bagni, la prestazione di pulizia si intende comprensiva all'occorrenza del ripristino dei lenzuolini politenati sui fasciatoi e, negli appositi dispensatori, della carta igienica, delle salviette e del sapone forniti dal Comune.

PULIZIE APPROFONDITE PERIODICHE: immediatamente prima dell'inizio dell'anno scolastico dopo la chiusura estiva (il Nido è aperto dal primo lunedì di settembre all'ultimo venerdì di luglio), durante le vacanze natalizie e pasquali.

GUARDAROBA NIDO D'INFANZIA

- 1) Lavaggio in lavatrice e stiratura giornalieri di strofinacci, grembiuli del cuoco, bavaglino e, all'occorrenza di tovaglie e tovaglioli.
- 2) Lavaggio in lavatrice e stiratura settimanali e comunque all'occorrenza dei lenzuoli e delle federe in uso presso il Nido d'Infanzia.
- 3) Lavaggio e stiratura delle coperte a fine stagione e comunque all'occorrenza.
- 4) Lavaggio delle brandine una volta all'anno dopo la chiusura estiva e comunque all'occorrenza.
- 5) Rammendatura all'occorrenza di tutta la biancheria sopra specificata.

PROTOCOLLO DI PULIZIA PER GLI ASILI NIDO

Prodotti per la detersione e la disinfezione:

Detersione o sanificazione: rimozione dello sporco e riduzione della quantità di germi presenti (in particolare: rimozione della maggior parte dei germi patogeni)

Disinfezione o sanitizzazione: eliminazione della quasi totalità dei germi patogeni presenti

Detergenti: Rimuovono lo sporco e riducono le quantità dei germi. Vanno scelti in base alle caratteristiche di ciò che deve essere pulito. *Detersivi*: per superfici dure, per piatti, per lavastoviglie, per lavatrici. *Disincrostanti*: per rimuovere i depositi di calcare sulle superfici e stoviglie.

* Prima di disinfettare è necessario detergere in quanto lo sporco deve essere preventivamente rimosso per evitare l'inattivazione del disinfettante

* Non si deve considerare disinfettato ciò che è stato solo deterso: in quanto la detersione rimuove la non totalità dei germi patogeni.

* L'aceto può considerarsi solo un blando disincrostante (va usato diluito al 15%).

Disinfettanti: Eliminano totalmente i germi patogeni presenti: temperatura oltre gli 80° C. Il calore è un ottimo disinfettante e va preferito ogni qualvolta è possibile utilizzarlo (lavastoviglie, sterilizzatore per coltelli, lavatrice ...); disinfettanti chimici: consentiti in ambito alimentare: derivati del cloro, sali dell'ammonio quaternario.

* L'alcool ha un effetto disinfettante solo per immersione. Per strofinamento essendo troppo volatile ha solo un'azione detergente

PROCEDURE

A) Ogni giorno deve essere garantita una buona VENTILAZIONE DEGLI AMBIENTI con periodiche aperture delle finestre (non arieggiare le zone durante l'attività per non creare movimento di polvere)

B) PAVIMENTI

Detersione:

- 1) rimozione a umido dello sporco avendo cura di non sollevare polvere dai pavimenti;
- 2) lavaggio con detersivo per pavimenti contenente sali di ammonio quaternario (tali prodotti hanno anche discreta azione disinfettante)
- 3) risciacquo

* le operazioni di detersione devono venire effettuati due volte al giorno

Disinfezione: una volta alla settimana dopo avere rimosso lo sporco e avere lavato con detersivo per pavimenti, procedere come segue:

- 1) accurato risciacquo
- 2) applicazione di una soluzione di ipoclorito di sodio (varechina la 10)
- 3) asciugatura all'aria

Materiale occorrente:

1) scopa a trapezio lamellare o scopa elettrostatica o scopa a umido (ricoperta di straccio umido) - aspirapolvere

2) macchina lavapavimenti o stracci e doppio secchio di diverso colore (uno per l'acqua pulita ed uno per l'acqua sporca) o sistema DUO- MOP

* Spingere la scopa in un solo senso con movimento ad esse, iniziando dal fondo della stanza, raccogliere lo sporco frequentemente.

* Si raccomanda dopo la pulizia di ogni ambiente, di rimuovere l'acqua con il detersivo e di gettare l'acqua sporca.

* Il MOP quando si lava va utilizzato molto strizzato, al contrario quando si disinfetta va usato poco stilizzato per favorire un prolungato contatto della superficie con il disinfettante. Sequenze: pulizia intorno alle pareti, divisione ideale dell'area in parti di circa 4 mq, partenza dal punto più lontano dall'ingresso, procedere passando la frangia con movimento ad esse.

Diversificare rigorosamente gli stracci, la frangia del MOP, i secchi per la frangia ad uso esclusivo dei pavimenti dei bagni.

C) ARREDI (TAVOLI, SEDIE, PORTE E MANIGLIE, MOBILI BASSI ...)

Detersione:

- 1) lavaggio con acqua dolce e detersivo per superfici dure evitando di utilizzare prodotti difficilmente risciacquabili (come polveri abrasive)
- 2) risciacquo accurato

* Le operazioni di detersione devono venire effettuate tutti i giorni

Disinfezione: una volta alla settimana dopo avere lavato con acqua e detersivo ed avere risciacquato procedere come segue:

- 1) applicazione di una soluzione di ipoclorito di sodio (varechina diluita 1 a 10)
- 2) asciugatura all'aria

Materiale occorrente: spugne usate esclusivamente per la pulizia degli arredi o panni spugna tessuto/bib tessuto monouso.

D) VETRI, LAMPADARI, PARETI LAVABILI, TERMOSIFONI, PARTI ALTE DEI MOBILI:

lavare ogni mese, o più spesso se è necessario, con acqua e detergente per superfici dure.

Materiale occorrente :

1) panni monouso o spugne usate esclusivamente per la pulizia degli arredi oppure kit verticale lavavetri con aspira liquidi.

2) apposite spazzole per i termosifoni

E) PARETI NON LAVABILI E SOFFITTI

1) una volta ogni quindici giorni asportazione meccanica delle ragnatele

2) una volta all'anno: imbiancatura

F) TAPPETI IN FINTA PELLE

Vanno lavati periodicamente con panno umido e detersivo, una volta asciutti vanno disinfettati con una soluzione di ipoclorito di sodio (varechina 1 a 10).

E' necessario che tali tappeti abbiano un rivestimento di cotone da lavare una volta alla settimana in lavatrice a 90°C.

G) LETTI

Devono essere personali, coperti con biancheria pulita che va cambiata tutte le settimane o più spesso in caso di necessità. Il materasso va rivestito con un telo di tessuto spesso (traversa). E' necessario adottare materassi di materiale sintetico abolendo quelli che contengono strati di lana e vegetali.

Il cuscin deve essere di materiale sintetico e deve venire lavato in lavatrice alla massima temperatura consentita per quel materiale prima di venire utilizzato per un altro bambino.

H) TETTARELLE E BIBERONS

Detersione e disinfezione

1) lavaggio in lavastoviglie a temperature oltre 80°C

2) asciugatura in lavastoviglie

Qualora le caratteristiche di termoresistenza della plastica non consentano il lavaggio in lavastoviglie:

Detersione: 1) lavaggio con acqua calda e detersivo per piatti

2) eventuale trattamento con disincrostante

3) accurato risciacquo

Disinfezione: 1) immersione in un prodotto a base di cloro (Amuchina o Milton diluiti 1 a 100: 15 ml in un litro di acqua) per 90 minuti

2) asciugatura all'aria o con materiale a perdere

* La soluzione disinfettante a base di cloro va sostituita ogni 24 ore

I) GIOCATTOLI

Per i giochi che abitualmente si portano alla bocca è necessario procedere ogni giorno alla:

Detersione:

- 1) Lavaggio con acqua calda e detersivo evitando di utilizzare prodotti difficilmente risciacquabili
- 2) risciacquo accurato

Disinfezione:

- 1) immersione in un prodotto a base di cloro (Amuchina o Milton) per 90 minuti
- 2) asciugatura all'aria o con materiale a perdere

* Da preferire, quando è possibile, il metodo di pulizia in lavatrice a 80°C.

Concluse le precedenti fasi i giocattoli vanno riposti negli appositi contenitori o armadi chiusi. Tutti i giochi che non si portano alla bocca vanno lavati con acqua e detersivo una volta alla settimana.

* Sono da evitare i giocattoli di stoffa o peluche. Qualora essi vengano utilizzati devono venire lavati in lavatrice a 80°C almeno una volta alla settimana.

* Nelle scelte dei giocattoli è necessario attenersi alle norme contenute nel D.L. del 27.9.91 n. 313.

L) LAVANDINE E WATER

Detersione:

- 1) Lavaggio con acqua calda e detersivo per superfici dure o crema abrasiva
- 2) accurato risciacquo
- 3) asciugatura all'aria o con materiale a perdere.

Disinfezione:

- 1) applicazione di una soluzione di ipoclorito di sodio (varechina 1 a 10)
- 2) asciugatura all'aria

Frequenza delle operazioni: la detersione e la disinfezione devono venire effettuate almeno due volte al giorno: una prima volta nel corso della giornata ed una seconda volta a fine giornata.

Materiale occorrente:

- 1) panni spugna tessuto/non tessuto monouso oppure spugne usate esclusivamente per i bagni: vanno tenute distinte quelle usate per i vasi da quelle usate per superfici
- 2) carta asciugatutto

M) ALTRE PARTI DEL BAGNO

Detersione:

1) La piastrellatura va detersa con acqua calda e detersivo per superficie tutti i giorni e al bisogno avendo particolare riguardo per gli spazi tra le piastrelle;

2) Rubinetti, lavandini, maniglie, porte, pulsanti, catene degli sciacquoni, i dispensatori di sapone e di salviette vanno detersi dopo ogni uso collettivo e al bisogno.

Disinfezione:

1) alla fine della giornata, dopo la detersione, procedere alla applicazione di una soluzione di ipoclorito di sodio (varechina 1 a 10)

2) asciugatura all'aria

N) CONTENITORI PER PANNOLINI SPORCHI

Devono essere ampi, muniti di coperchio e apertura a pedale. Il sacchetto all'interno va cambiato più volte al giorno.

Almeno una volta alla settimana è necessario procedere alla detersione seguita dalla disinfezione secondo le istruzioni riportate per i lavandini e water.

O) FASCIATOI

Detersione e disinfezione giornaliera secondo le istruzioni riportate per i lavandini e water.

N.B. Ogni qualvolta i fasciatoi, i pavimenti e ogni superficie del bagno vengono imbrattati con materiale organico vanno prima lavati con detergente, successivamente risciacquati con materiale a perdere e infine disinfettati con soluzione di ipoclorito di sodio.

P) BIANCHERIA

Detersione e disinfezione: lavaggio in lavatrice a temperatura oltre 80° C

* E' consigliato usare detersivo liquido per ridurre la presenza di residui dopo il lavaggio.

* E' opportuno per una migliore efficacia nella disinfezione aggiungere (durante il lavaggio in lavatrice) piccole quantità di varechina

Q) MATERIALE DI PULIZIA

* Al termine delle pulizie quotidiane spugne e stracci usati vanno lavati in lavatrice a 90°C. Qualora non sia possibile il lavaggio in lavatrice vanno lavati in acqua calda e detersivo e successivamente risciacquati; vanno poi immersi in una soluzione di Varechina 1 a 10 e qui lasciali almeno per un'ora, risciacquati e asciugati all'aria in idoneo ambiente ben distanziato dalla cucina e dagli ambienti accessibili ai bambini.

* Scope, manici MOP, secchi, carrelli, palette devono essere lavati con soluzione detergente e riposti negli appositi spazi non accessibili ai bambini.

Descrizione servizio MUNICIPIO

Nota: la fornitura di prodotti cartari monouso, saponi e prodotti detergenti viene richiesta esclusivamente per la sede del municipio. Per quanto concerne il Nido d'Infanzia la fornitura dei prodotti specifici per l'igiene personale (lenzuolini usa e getta per i fasciatoii, carta igienica, salviette, sapone, ecc.) è a carico del Comune.

LOCALI DA PULIRE

Piano terra: atrio, scalini e pianerottolo del marcatempo, 7 uffici, 2 corridoi, 3 bagni, 2 depositi

Piano primo: sala consigliare, sala giunta, 7 uffici, 2 bagni, 1 corridoio

Piano secondo: archivio, locale del servizio aiuta-compiti, 2 uffici e disimpegno

Piano terzo: locali del "Cantiere delle Idee", 1 bagno annesso

Scale interne fino al piano terzo

OPERAZIONI DA SVOLGERE GIORNALMENTE:

- scopatura e detersione dell'atrio e delle scale fino al piano primo

OPERAZIONI DA SVOLGERE A GIORNI ALTERNI:

- svuotamento e pulizia dei posacenere e dei cestini con eventuale sostituzione dei sacchetti in plastica;

- spolveratura ad umido di scrivanie, mobili ed arredi vari (piani di lavoro, telefoni, computer, stampanti, ecc.);

- scopatura, ove possibile ad umido con garze a gettare, di tutti i pavimenti;

- detersione e disinfezione di pavimenti, apparecchiature ed arredi dei servizi igienici con detergente e disinfettante, distribuzione carta igienica, sapone e salviette forniti dalla Cooperativa.

OPERAZIONI DA SVOLGERE ALMENO UNA VOLTA ALLA SETTIMANA E COMUNQUE ALL'OCCORRENZA:

- detersione e disinfezione dei pavimenti di uffici, corridoi, scale fino al piano terzo, ecc., pulizia di zerbini e pedane.

OPERAZIONI DA SVOLGERE OGNI DUE SETTIMANE:

- spolveratura degli arredi, scopatura, detersione e disinfezione dei pavimenti, nel locale sede del servizio aiuta-compiti, nei locali e nel bagno del "Cantiere delle Idee".

OPERAZIONI DA SVOLGERE UNA VOLTA AL MESE:

- scalini e pianerottolo del marcatempo

OPERAZIONI A FREQUENZA ANNUALE:

- deragnatura, pulizia dei vetri e degli infissi, delle porte, dei termosifoni e dei rivestimenti dei servizi igienici

- pulizia dei locali dell'archivio.

Durata del contratto

Il contratto avrà decorrenza dal 01/01/2016 e terminerà il 31/12/2017.

Individuazione dei lavoratori

Nell'ambito dello svolgimento delle attività in oggetto, il personale occupato dall'impresa 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).

Orario di lavoro





L'attività verrà svolta prevalentemente in orario diurno feriale e comunque in base alle disposizioni che verranno fornite dal personale dell'ente.

Interferenza con altri appaltatori

Nessuna, in via ordinaria in quanto la ditta appaltatrice svolgerà l'attività negli orari di chiusura degli uffici e pertanto non saranno presenti né dipendenti, né cittadini o altri operatori economici.

In caso di interferenza con altri appaltatori verrà redatto specifico documento integrativo.

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DELL'AMMINISTRAZIONE (Rischi presenti nei luoghi di lavoro del committente)

<p>AGENTI</p> 	<p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p>
<p>ENERGIA ELETTRICA</p> 	<p>In ogni ambiente esistono impianti ed apparecchiature elettriche, conformi a specifiche norme, verificati e gestiti dagli uffici Tecnici (Benicomuni srl per necessità e informazioni contattare ing. Giancarla Manara cell. 3293191381 - responsabile Area Gestione Edilizia).</p> <p>Ogni intervento o utilizzo di energia deve essere effettuato con precisa autorizzazione e accordi con il Responsabile della suddette strutture.</p> <p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p>
<p>MOVIMENTAZ. CARICHI</p> 	<p>Le movimentazioni possono avvenire sia manualmente che con mezzi meccanici. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.</p> <p>L'utilizzo di queste attrezzature di proprietà della committenza è precluso alla ditta appaltatrice, salvo autorizzazioni specifiche. E' consentito l'uso degli impianti elevatori a condizione che sia rispettata la portata massima prevista e indicata in cabina e i carichi siano uniformemente distribuiti fatto salvo il divieto di utilizzo in caso di emergenza (incendio, terremoto, ecc...).</p> <p>Eventuali danni arrecati in fase di movimentazione sono a carico della ditta appaltatrice. I materiali ingombranti e gli scatoloni devono essere depositati in modo tale da non intralciare le operazioni di trasloco ed evitando di sovraccaricare le zone centrali delle stanze.</p>
<p>CADUTE</p> 	<p>Possono essere presenti negli ambienti di lavoro e nei percorsi zone con pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi, pozzetti aperti. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi. Sono presenti dislivelli di piano di calpestio segnalati con appositi cartelli (attenzione gradini). Nel palazzo storico sono presenti pavimenti talvolta parzialmente usurati o non perfettamente livellati.</p>

RISCHIO DI INCENDIO EMERGENZA ED EVACUAZIONE	I luoghi di lavoro sono dotati di idonei mezzi e sistemi per la prevenzione e protezione incendi. Sono presenti vie ed uscite di emergenza, luoghi filtro e punti di raccolta, idonei a garantire l'esodo ordinato e sicuro delle persone presenti. Le uscite di emergenza e i percorsi di fuga sono opportunamente individuati da segnaletica conforme ed illuminate in condizioni ordinarie e di emergenza. Nell'attività è presente la squadra per la gestione delle emergenze, formata ed addestrata secondo le disposizioni vigenti.
STRUTTURE E FABBRICATI	Gli ambienti di lavoro sono di norma idonei per altezza, superficie e cubatura al tipo di lavoro svolto ed al numero di lavoratori presenti. Sono presenti all'interno delle strutture locali igienico-assistenziali idonei e riforniti di sufficienti mezzi ordinari per l'igiene della persona. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.
LUOGHI DI LAVORO	L'organizzazione dei locali di lavoro è realizzata in modo da rispondere ai requisiti di sicurezza generale degli ambienti di lavoro. I luoghi di lavoro sono illuminati naturalmente e/o artificialmente, con luminosità sufficiente in relazione alle attività da svolgere. Le condizioni microclimatiche sono adeguate alla tipologia di lavoro svolto.
IMPIANTI TECNOLOGICI E DI SERVIZIO	Gli impianti sono realizzati e sottoposti a manutenzione e verifica periodica secondo le disposizioni tecniche e normative vigenti. L'accesso ai locali tecnici a rischio specifico è riservato alle sole persone autorizzate ed ove necessario, sono stabilite le procedure specifiche. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi
LOCALI A RISCHIO SPECIFICO (DEPOSITI DI MATERIALI, ARCHIVI, ECC.)	Sono in uso attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa. L'accesso ai locali è riservato al solo personale autorizzato. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi

VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

La valutazione dei rischi coordinata tra Amministrazione e Ditta, con particolare riferimento ai rischi di interferenza, stabilisce le misure di prevenzione e protezione ritenute necessarie per il controllo dei rischi stessi.

Tra le misure di prevenzione e riduzione dei rischi connessi alle interferenze evidenziate di massima importanza sono quelle di informazione e formazione. In ogni caso la Ditta aggiudicataria dovrà produrre un piano di formazione il cui contenuto dovrà essere valutato ed approvato dall'Amministrazione in sede di riunione di cooperazione e coordinamento.

Alla definizione di dette misure si perviene attraverso un processo di valutazione che si svolge secondo le seguenti fasi:

FASE 1: comunicazione di dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui le imprese appaltatrici e i lavoratori autonomi sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

In fase di richiesta di lavori o servizi, l'Amministrazione comunica, durante il sopralluogo all'appaltatore le seguenti nozioni:

- ✓ le informazioni generali e specifiche sui rischi per i luoghi di lavoro del committente;
- ✓ le misure di prevenzione adottate;
- ✓ le misure stabilite per la gestione delle emergenze;
- ✓ le procedure ed i regolamenti di sicurezza per gli appaltatori.

FASE 2: verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori loro affidati.

La verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e subappaltatrici, che l'Amministrazione è obbligata ad effettuare, si effettua con la richiesta e il controllo sugli appaltatori e subappaltatori del possesso di requisiti quali l'iscrizione alla Camera di commercio, la certificazione sulla regolarità contributiva, la dichiarazione relativa agli adempimenti del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i., documentazione relativa agli obblighi dal D. Lgs. 163/06 s.m.i., ecc.

FASE 3: cooperazione con gli appaltatori per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinamento degli interventi attraverso lo scambio di informazioni reciproche.

Al fine di consentire la corretta gestione della procedura di coordinamento e cooperazione, la Ditta fornisce, oltre alle informazioni di cui sopra, copia del documento della sicurezza per l'esecuzione delle lavorazioni presso il sito dell'Amministrazione specifico per l'oggetto dell'appalto.

Prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, la Ditta e l'Amministrazione potranno effettuare sopralluoghi e riunioni specifiche, allo scopo di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, preoccupandosi di attuare un'opera di informazione reciproca anche al fine di eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

L'esito di tale incontro è riportato nel Piano degli Interventi, all'interno del quale è tra l'altro riportato il nominativo del responsabile dei lavori nominato dall'impresa appaltatrice e sono indicate le misure di prevenzione e protezione collettive e individuali da adottare anche al fine di evitare le interferenze.

Al fine di non compromettere la validità delle misure di prevenzione e protezione adottate, la Società Appaltatrice non potrà subappaltare i lavori senza preventiva comunicazione ed approvazione del committente, salvo quanto regolamentato nella Documentazione di gara.

FASE 4: sottoscrizione del DUVRI.

Terminata la fase preliminare di ricognizione dei pericoli, l'Amministrazione redige il DUVRI, in cui sono descritti, per quanto di rilievo ai fini della prevenzione nella gestione dell'appalto:

- ✓ luoghi ed attività svolte dal committente
- ✓ attività svolte dall'appaltatore
- ✓ rischi derivanti dalle interferenze tra le attività

✓ misure di prevenzione e protezione stabilite di comune accordo per l'eliminazione dei rischi da interferenza per l'oggetto dell'appalto, ivi incluse quelle necessarie per la presenza di ulteriori appaltatori.

Il documento viene sottoposto alla firma congiunta con l'Appaltatore.

Atteso il carattere "dinamico" il DUVRI viene revisionato al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

A) CHECK LIST dei fattori di interferenza e di rischio specifico (indicare con la crocetta):
 (Alcuni dettagli sono riportati nel capitolato di appalto di riferimento)

N	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	Si	No	Pericoli/rischi	Misure	DPI Azienda appaltatrice	DPI Comune	Costi della sicurezza				
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	X		1) Interferenze con personale comunale o di altra ditta appaltatrice 2) Eventuali rischi nell'utilizzo di attrezzature, attrezzi manuali per la pulizia, prodotti per pulizia.	1)Organizzative 2) Precauzioni e utilizzo consapevole perseguibile con formazione adeguata del personale.							
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	X		Come sopra	Delimitazione delle aree d'accesso.							
3	PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI		X									
4	PREVISTI INTERVENTI MURARI		X									
5	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni,) <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>All'interno della sede</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>All'esterno della sede</td> <td></td> </tr> </table>	All'interno della sede	X	All'esterno della sede		X		Deposito materiali di pulizia.	Ambiente o armadio chiuso a chiave ed esclusivamente dedicato all'uso da parte del personale autorizzato.			
All'interno della sede	X											
All'esterno della sede												
6	ESECUZIONE DURANTE ORARIO DI LAVORO DI PERSONALE DELLA SEDE O DI UTENTI	X		Presso il Nido d'Infanzia sono presenti i bambini iscritti al nido d'infanzia, il personale educativo ed ausiliario, eventuali ospiti. Presso il Municipio possono essere presenti personale comunale o di altre ditte appaltatrici, pubblico, ecc.	Organizzative tese ad eliminare qualsiasi rischio							

N	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	Si	No	Pericoli/rischi	Misure	DPI Azienda appaltatrice	DPI Comune	
7	PREVISTO LAVORO NOTTURNO		X					
8	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)		X					
9	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE/MACCHINARI PROPRI		X					
10	PREVISTA UTILIZZO/INSTALLAZIONE DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTAFORME ELEVATRICI	X		Anche se sporadicamente, potrebbe essere necessario l'utilizzo di piattaforme elevatrici o di cestelli elevatori per la pulizia dei vetri non raggiungibili con scale.	Conoscitive tese ad eliminare qualsiasi rischio. Formazione del personale.			
11	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE		X					
12	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE	X		Contatto con le sostanze chimiche contenute nei prodotti di pulizia	Conoscitive tese ad eliminare qualsiasi rischio. Formazione del personale.			
13	PREVISTO UTILIZZO/ CONTATTO MATERIALI BIOLOGICI	X		Eventuale contatto con materiali biologici (urina, feci, vomito)	Conoscitive tese ad eliminare qualsiasi rischio. Formazione del personale. Utilizzo di dispositivi di protezione quali guanti di gomma, ecc.			
14	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI		X					
15	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	X		Movimentazione dei contenitori dei rifiuti e dei sacchi per la raccolta differenziata della carta.	Limitare la distanza da coprire negli spostamenti.			
16	PREVISTA MOVIMENTAZIONE CARICHI CON AUSILIO DI MACCHINARI/MEZZI	X		Movimentazione dei carrelli utilizzati per il lavaggio dei pavimenti, o per spostare i sacchi dei rifiuti.	Limitare la distanza da coprire negli spostamenti.			
17	PREVISTA PRODUZIONE DI RUMORE		X					

N	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	Si	No	Pericoli/rischi	Misure	DPI Azienda appaltatrice	DPI Comune						
18	PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Elettrica</td></tr> <tr><td>Acqua</td></tr> <tr><td>Gas</td></tr> <tr><td>Rete dati</td></tr> <tr><td>Linea Telefonica</td></tr> </table>	Elettrica	Acqua	Gas	Rete dati	Linea Telefonica		X					
Elettrica													
Acqua													
Gas													
Rete dati													
Linea Telefonica													
N	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	Si	No	Pericoli/rischi	Misure	DPI Azienda appaltatrice	DPI Comune	Costi della sicurezza					
19	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Rivelazione fumi</td></tr> <tr><td>Allarme Incendio</td></tr> <tr><td>Idranti</td></tr> <tr><td>Naspi</td></tr> <tr><td>Sistemi di spegnimento</td></tr> </table>	Rivelazione fumi	Allarme Incendio	Idranti	Naspi	Sistemi di spegnimento		X					
Rivelazione fumi													
Allarme Incendio													
Idranti													
Naspi													
Sistemi di spegnimento													
20	PREVISTA INTERRUZIONE (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Riscaldamento</td></tr> <tr><td>Raffrescamento</td></tr> </table>	Riscaldamento	Raffrescamento		X								
Riscaldamento													
Raffrescamento													
21	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO	X		Rischio di caduta da scale, ad esempio durante la pulizia di vetri, ecc.	Conoscitive tese ad eliminare o a ridurre i rischi. Formazione del personale.								
22	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO	X		Rischio di caduta di materiali da armadi, scaffalature, mensole ecc.	Conoscitive tese ad eliminare o a ridurre i rischi. Formazione del personale.								
23	COMPRESENZA CON ALTRI LAVORATORI	X		Presenza del personale comunale o dipendente da altra ditta appaltatrice.	Organizzative								
N	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	Si	No	Pericoli/rischi	Misure	DPI Azienda appaltatrice	DPI Comune						
24	RISCHIO SCIVOLAMENTI (PAVIMENTI SCALE)	X		Pavimenti bagnati durante il lavaggio delle stoviglie e la pulizia degli ambienti	Scarpe antiscivolo	Scarpe antiscivolo							

25	L'EDIFICIO NEL QUALE SI INTEVIENE E' SOGGETTO A C.P.I. (Certificato di Prevenzione Incendi)	X						
26	PREVISTO UTILIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI/ COMBUSTIBILI		X					
27	PRESENZA DI PUBBLICO NELLA SEDE LAVORATIVA		X					
28	GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)		X					
29	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI	X			Orgqnizzazione degli spazi e degli arredi.			
30	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	X			Percorso dedicato dal luogo di scarico dei prodotti di pulizia.			
31	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	X			Spazio accessibile ai mezzi che trasportano i prodotti di pulizia.	Delimitare gli spazi ed evitare che vengano utilizzati da altri nel momento dello scarico.		
32	VERRANNO AFFIDATI LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE	X						
33	ATTIVITA' IN AMBIENTI A RISCHI SPECIFICI (es. centrale termica, ecc...)		X					

Valutazione preliminare rischi interferenziali

Premesso che il comma 1 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 esclude la valutazione dei rischi d'interferenza nei luoghi sottratti alla disponibilità giuridica dell'Amministrazione, si evidenzia che i rischi specifici e da interferenza sono quelli individuati nella precedente tabella.

La ditta affidataria del servizio dovrà operare tenendo opportuna considerazione delle indicazioni riportate nell'analisi sopra svolta, nonché in relazione agli orari giornalieri di funzionamento; in considerazione delle prestazioni secondo cui è articolato lo svolgimento del servizio per le attività di cui sopra, si riporta la valutazione preliminare delle interferenze derivanti dalle attività connesse allo svolgimento dell'appalto.

Servizi di pulizia: la pulizia dei locali, servizi igienici, infissi (interni ed esterni), superfici vetrose (interne ed esterne), arredi, deve essere effettuata nei termini e con le periodicità indicate.

I materiali, le macchine e le attrezzature necessarie per le operazioni di pulizia e la raccolta dei rifiuti devono essere conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza ed igiene e sono a carico dell'Appaltatore.

Ai fini di un pieno coordinamento tra le parti il referente aziendale dell'impresa appaltatrice prima di qualsiasi intervento consistente in attività a carattere straordinario, non previste nell'ambito della pianificazione ordinaria degli interventi, dovrà obbligatoriamente contattare il referente della committenza (naturalmente quando non è stato indicato il referente tale ruolo è assunto dal datore di lavoro stesso).

PRINCIPALI MISURE DA ADOTTARE PER RIDURRE I RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE INTERVENENDO NEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI IMOLA

Si presenta un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nei luoghi di lavoro del Comune di Imola.

1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA:

Le Ditte che intervengono negli edifici comunali devono preventivamente 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 del Comune di Imola eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

L'impresa che attua i lavori o fornisce il servizio 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 della normativa vigente

(D.Lgs. n.81/2008) nell'ambito delle sedi dove si interviene. I mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

Occorre siano definite le procedure di allarme ed informazione dei responsabili degli uffici in caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno.

I responsabili delle sedi, nell'ambito delle quale si svolgono lavorazioni continuative con presenza di cantieri temporanei, devono essere informati circa il recapito dei responsabili dell'impresa appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza del cantiere stesso.

2) BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione degli interventi e l'installazione del cantiere non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi comunali non assoggettati all'intervento. Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali di cantiere dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo. Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

Se gli interventi presuppongono l'apertura di botole, cavedi, sottopassaggi e simili, eventualmente posti nella zona sottostante i pavimenti, dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio o garantire la continua presenza di persone a presidio.

Nel caso di impianti di sollevamento, sarà posizionata la necessaria segnaletica di sicurezza con il divieto di accesso alle aree e alle attrezzature oggetto di manutenzione.

3) RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO

Per gli interventi eseguiti in quota si deve provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni.

Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.

Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

4) PROIEZIONE DI SCHEGGE

Occorre pianificare le operazioni necessarie a prevenire un simile evento, delimitando e segnalando l'area di influenza. Ciò deve avvenire attraverso la predisposizione di delimitazioni, segregazioni ed opportuna segnaletica di sicurezza.

5) ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MEZZI ALIMENTATI A GPL E MACCHINE OPERATRICI

Gli automezzi della Ditta dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta, autorimesse etc. delle sedi di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

Negli spazi interrati o seminterrati non è consentito l'accesso e la sosta ad automezzi alimentati a gas GPL, a meno che non siano dotati di serbatoi e impianti specificatamente omologati. Per interventi da eseguirsi con impiego di mezzi operativi, la Ditta esecutrice porrà la massima attenzione (prima, durante e dopo le manovre) affinché nessuno possa entrare, né tantomeno sostare nel raggio d'azione della macchina operatrice. Qualora l'operatore, anche negli spostamenti, dovesse avere problemi di visibilità sarà aiutato da un secondo operatore munito di appositi DPI.

La macchina operatrice dovrà essere dotata degli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione.

L'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi.

6) APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI

L'impresa 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; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose. E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale, conformi alle norme EN 60309.

L'impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, 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. Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

Le Ditte che operano dovranno di norma provvedere con forniture elettriche autonome rispetto alla rete degli edifici comunali ed in ogni caso, prima di ordinare, acquisire e collegare all'impianto elettrico apparecchiature di notevole assorbimento di energia, occorrerà accertare (se non avvenuta in sede progettuale) la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere l'autorizzazione al collegamento dagli Uffici tecnici competenti. E' comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Ai sensi della legge n. 46/90 e suo regolamento attuativo, per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (rivelazione incendio, estinzione incendi, etc.), che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio cambio lampade, mantenimento in efficienza degli impianti), dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

I cavi e le prolunghie saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

7) INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA.

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.

8) RADIAZIONI NON IONIZZANTI

Nel caso in cui durante operazioni, ad esempio, di saldatura configurino rischi per terzi, i lavori stessi saranno preceduti dalla attuazione delle precauzioni necessarie, tra cui il divieto di permanenza (oltre che di transito) ai terzi nelle zone di intervento, con predisposizione di delimitazioni, segregazioni e apposita segnaletica di sicurezza.

9) ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI IMOLA:

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (D.Lgs. n. 81/2008), richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica (con esplicito riferimento al D.Lgs. n. 81/2008), le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione del competente Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e degli organi di controllo. L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati. Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito al servizio di prevenzione e protezione aziendale un certificato di conformità e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente al D.P.R.459/96 "direttiva macchine".

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle Ditte fornitrici la scheda di sicurezza chimico-tossicologica che, in forma Comprensibile, dovrà essere a disposizione dei lavoratori. Non è ammesso l'acquisto e la presenza di sostanze chimiche se sprovviste di tale scheda.

10) IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DI GAS TECNICI:

Tali impianti dovranno essere eseguiti secondo le norme di buona tecnica (UNI CIG L.46/90 e regolamento di attuazione) e gli interventi dovranno essere seguiti da apposita dichiarazione di conformità. In base alla tipologia ed entità delle opere potrebbe essere necessario presentare preventivamente al Comando dei Vigili del Fuoco, ai sensi dell'art.15 del D.P.R.577/82, un progetto contenente le specifiche dell'impianto di distribuzione, stoccaggio gas e dei sistemi di

allarme. In tal caso prima dell'esecuzione dei lavori si dovrà acquisire il parere favorevole al progetto da parte dei Vigili del fuoco. Tale eventualità sarà valutata dagli Uffici competenti.

11) EMERGENZA GAS:

Se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre arieggiare immediatamente il locale, ovvero la zona, facendo allontanare le persone presenti, evitando azioni che possono dar luogo alla formazioni di inneschi (accensione apparecchi di illuminazione, sfregando o battendo materiale, usando fiammiferi, sigarette accese, ecc.). Se la fuga di gas avesse interessato un intero edificio, occorre disattivare l'alimentazione elettrica, intervenendo sull'interruttore generale, ad evitare che in qualche locale possa verificarsi un innesco causato dall'impianto elettrico (avviamento di ascensore, avviamento di bruciatore di centrale termica, avviamento di una elettropompa, ecc.). Se il gas permane far intervenire l'azienda del gas e le squadre di emergenza, seguendo le procedure. Non depositare bombole contenenti gas GPL in locali interrati o seminterrati, e, comunque, aventi il piano di calpestio sotto il piano di campagna o il marciapiedi stradale.

12) IMPIANTI ANTINCENDIO

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

13) DEPOSITI, MAGAZZINI, ARCHIVI, BIBLIOTECHE E LOCALI IN GENERE:

Per depositi, archivi o magazzini e locali in genere con quantitativi di carta superiori ai 50 q.li o, nel caso di scuole, attività rientranti nel punto 85 del D.M. 16.2.82 nei locali con un carico di incendio superiore a 30 kg/mq di legna standard (calcolato con la formula per il carico di incendio), è necessario inoltrare la richiesta di parere preventivo agli Uffici competenti. La destinazione a deposito, archivio, magazzino o biblioteca deve quindi essere preventivamente autorizzata e l'esecuzione dei lavori è subordinata al parere favorevole espresso dal locale Comando dei Vigili del Fuoco.

14) MODIFICHE ALLA DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI IN SEDI SOGGETTE A CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI E MODIFICHE IN GENERALE

Ai sensi del D.M. 16.2.82 ... "tutte le modifiche di destinazione d'uso dei locali, compreso lo spostamento di pareti, modifica di porte, corridoi, atri dovranno essere preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti e quindi rispondenti alle norme di sicurezza".

In generale, comunque, tutte le variazioni delle destinazioni d'uso e delle caratteristiche distributive degli spazi andranno comunicate al competente servizio di prevenzione e protezione aziendale.

15) SOVRACCARICHI:

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.

Questo dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l'idoneità statica dell'intervento.

16) EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide: arieggiare il locale ovvero la zona; utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nel cantiere 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 rischio", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

17) SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

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

18) EMERGENZA ALLAGAMENTO

In caso di allagamento di locali, accertarsi che la presenza di alimentazione elettrica agli impianti non pregiudichi l'incolumità delle persone eventualmente presenti. Se tale evento può costituire rischio elettrico, occorre:

- intervenire sull'interruttore generale di piano disattivando l'alimentazione, previa assicurazione del mantenimento di una visibilità minima necessaria per l'esodo delle persone e per le operazioni di emergenza;
- fare intervenire, secondo le procedure presenti nella sede, la squadra di manutenzione idraulica ed informando gli interessati all'evento
- accertarsi se vi sono presenti sostanze (solide, liquide, gassose) che, in presenza di acqua, possano dare origine a reazioni pericolose per l'incolumità dei presenti; in tal caso, dare la precedenza all'allontanamento di tali sostanze.

19) POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli / barriere. Tali attività saranno programmate e – salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) – svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei dipendenti comunali.

20) USO DI PRODOTTI CHIMICI VERNICIANTI, SMALTI, SILICONI, DETERGENTI, ECC.

L'impiego di prodotti chimici da parte di Imprese che operino negli edifici comunali deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (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'impresa 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 comunali 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.

21) FIAMME LIBERE

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio.

Le attività lavorative necessitanti l'impiego di fiamme libere saranno precedute: dalla verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento; dall'accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio; dalla verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento; dalla conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili. Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente, deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

22) INFORMAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI (ovvero scolastici)

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, etc. 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 dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il Se.P.P. (ed eventualmente il M.C.) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività comunali.

23) COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI COMUNALI (ovvero scolastici)

I dipendenti degli Uffici e Sedi di lavoro comunali dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite.

Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere. Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il Datore di Lavoro, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

24) EMERGENZA

Ogni Impresa operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze nei casi esclusi dall'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 oppure, diversamente, predisporre gli idonei accorgimenti nell'ambito del piano di sicurezza e di coordinamento o del piano di sicurezza sostitutivo del PSC.

E' necessario che il Datore di Lavoro o il delegato Referente di Sede assicurino: la predisposizione di mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite), le istruzioni per l'evacuazione, l'indicazione ed il recapito dei membri componenti la squadra di emergenza comunale (addetti all'emergenza), le modalità per la interruzione delle forniture elettriche, del gas, dell'acqua, ecc. ecc. L'argomento assume particolare rilievo quando nei luoghi sono presenti impianti tecnologici a rischio.

In particolare per gli interventi manutentivi ed i servizi svolti nei Nidi d'Infanzia e nelle Scuole Comunali :

- ogni attività interna ed esterna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di coordinamento tra il Referente di Contratto o suo Delegato e i responsabili della didattica;

- gli interventi manutentivi rilevanti attività rumorose, o che prevedano interruzione dell'elettricità o delle forniture di acqua e gas dovranno svolgersi fuori dall'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica. Anche le attività di manutenzione del verde all'esterno dell'area dovranno svolgersi senza che si verifichino interferenze con la didattica e la sicurezza dell'utenza. Occorre valutare preventivamente il rischio di proiezione di materiali causata da attività di sfalcio e manutenzione all'interno delle aule o nelle aree con presenza di scolari, personale ed utenti, pertanto tali operazioni, così come le altre attività con rischio di proiezione di materiali, non devono avvenire negli orari di funzionamento della scuola o con attività didattiche in corso nelle immediate vicinanze;

- non lasciare all'interno dei locali scolastici, dopo averne fatto uso, materiali di pulizia, quali alcool o detersivi, contenitori di vernice, solventi o simili. Verificare attentamente che non siano rimasti materiali ed utensili nell'area scolastica alla fine delle attività connesse agli interventi.

I bambini e gli studenti, non devono giocare o sostare in giardino dopo che le piante o il prato abbiano subito trattamenti con diserbanti, pesticidi, fertilizzanti. Occorre, pertanto, segnalare e coordinare le attività con la didattica.

Delimitare sempre le aree di intervento e disporre apposita segnaletica, impedire l'accesso ai non addetti.

Lo scambio di informazioni con i responsabili della istituzione scolastica prevederà che questi ultimi siano informati circa i lavori da attuare nell'ambito scolastico. Occorre, pertanto, che siano individuati:

- i responsabili per la gestione delle emergenze (il nominativo del Coordinatore in caso di lavorazioni che ricadano nel campo di applicazione del DLgs n. 81/2008);

- gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori della Ditta esterna;
- i luoghi da adibire a deposito di materiale e che comunque devono essere resi inaccessibili al personale scolastico ed agli alunni.

A seguito di questo scambio di informazioni per l'attuazione degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi e per la individuazione delle possibili interferenze dovrà essere redatto un "verbale di coordinamento" tra il Responsabile della Scuola e la Ditta esterna.

SINTESI DEI PRINCIPALI COMPORAMENTI DA ADOTTARE DAGLI ESECUTORI

Nel successivo modulo viene indicata la sintesi dei principali comportamenti da adottare da parte degli operatori del fornitore, che devono concretamente diventare specifiche e BUONE ABITUDINI DI LAVORO. Per l'importanza dei contenuti del modulo si reputa necessario il trasferimento di queste informazioni in capo a tutti gli addetti che materialmente eseguono le attività definite nell'oggetto contrattuale: a questo scopo si richiede alle imprese esecutrici di realizzare una specifica pagina seguendo il fac-simile allegato, da riprodurre nelle copie necessarie per trasmetterlo ad OGNI LAVORATORE individuato dalle singole imprese esecutrici e ad ogni lavoratore autonomo.

Il modulo proposto può naturalmente essere eventualmente integrato con informazioni aggiuntive che l'impresa riterrà significative e realizzato con la grafica più idonea per una sua immediata comprensione: la colorazione è comunque importante, rosso per il divieto e blu per l'obbligo.

Norme comportamentali fondamentali ai fini della sicurezza per il lavoratore che svolge le attività definite dal contratto

Comportamenti vietati

- 1) Fumare o produrre scintille in prossimità di materiale facilmente infiammabile
- 2) Usare fiamme libere, utensili o altri elementi capaci di produrre scintille se non previa autorizzazione da parte del dirigente di servizio o di un suo delegato;
- 3) Ingombrare pavimenti o passaggi o altre aree che ostacolano la normale circolazione, le vie e le uscite d'emergenza, nonché le postazioni antistanti i presidi antincendio e sanitari
- 4) Svolgere lavorazioni pericolose o che possano generare polveri o rumori significativi e persistenti, se non previa autorizzazione da parte del dirigente di servizio o di lavoro o di un suo delegato;
- 5) Lasciare attrezzature di lavoro incustodite e abbandonare materiale di lavoro in equilibrio instabile
- 6) Eseguire lavorazioni agli impianti elettrici in tensione
- 7) Utilizzare macchine, attrezzature, apparecchiature elettriche, cavi, prolunghie o adattatori, non conformi alla regola d'arte, non idonei al tipo di ambiente ed al tipo di impiego, in cattivo stato di manutenzione.
- 8) Utilizzare attrezzature, apparecchiature e macchine del committente
- 9) Manomettere impianti, attrezzature e macchine e manomettere o inibire le protezioni

Comportamenti obbligatori

- 1) Indossare il tesserino di riconoscimento, gli indumenti di lavoro e i DPI richiesti dalla lavorazione specifica

- 2) Impiegare solo ed esclusivamente personale informato e formato sui rischi di lavorazione e sulle misure da adottare
- 3) Impiegare attrezzature conformi alla regola d'arte, in buono stato di manutenzione, idonee al tipo di impiego, attenendosi alle istruzioni dei manuali d'uso e manutenzione
- 4) Rispettare i limiti di velocità per automezzi, negli ambienti RER
- 5) Segregare e segnalare con cartellonistica la propria area di lavoro in funzione dei lavori da svolgere, nonché l'area di deposito materiali
- 6) Impedire, in caso di lavori in quota, il transito di persone nelle aree sottostanti
- 7) Utilizzare, in ambienti ATEX, solo macchine e utensili elettrici antideflagranti
- 8) In caso di emergenza attenersi scrupolosamente alle norme comportamentali e al piano di evacuazione Regionale
- 9) Rimuovere quotidianamente i rifiuti di lavorazione dal luogo di lavoro e depositarli negli appositi contenitori
- 10) Rispettare ogni altra misura preventiva impartita dal dirigente di servizio o da un suo delegato
- 11) Ripristinare le protezioni, alle parti attive degli impianti elettrici, eventualmente rimosse (morsetti, coperchi, segregazioni, setti) e delle macchine (carter, coperchi, micro, fotocellule)
- 12) Altri obblighi (specificare)

GESTIONE DEGLI INTERVENTI E AZIONI PREVENTIVE ALL'AVVIO DELL'ATTIVITÀ

Prima dell'avvio dei singoli interventi definiti nel contratto è necessario adottare, da parte delle imprese esecutrici e/o dei lavoratori autonomi addetti all'intervento, le seguenti procedure operative:

- ✓ accertarsi sempre, preventivamente, che sul luogo di lavoro venga inviato solo ed esclusivamente personale autorizzato all'accesso, dipendente delle imprese esecutrici autorizzate e iscritto al loro libro unico del lavoro, o lavoratori autonomi autorizzati, comunque tutti dotati di regolare tesserino di riconoscimento;
- ✓ fornire ai lavoratori, che vengono mandati sui luoghi di lavoro, tutte le informazioni sui rischi previste nel presente documento e nei relativi documenti di valutazione dei rischi delle singole imprese esecutrici;
- ✓ inviare solo ed esclusivamente personale debitamente informato, formato ed addestrato in base ai rischi della propria lavorazione, a quelli nell'uso delle macchine e attrezzature da utilizzare e alle misure preventive e protettive da adottare sul lavoro, nonché personale risultante idoneo, dal punto di vista sanitario, alle lavorazioni manutentive da svolgere.

UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE DA LAVORO

Attrezzature da lavoro in proprietà o in dotazione delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi

Le macchine e le attrezzature da lavoro, in dotazione alle imprese esecutrici e lavoratori autonomi dovranno:

- ✓ essere rispondenti alle normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, al DPR 459/96 e s.m.i. (D.lgs. 17/10), al D.Lgs. 81/08 e alle normative tecniche specifiche delle macchine e attrezzature stesse;

- ✓ possedere caratteristiche tecniche compatibili con le lavorazioni da eseguire e l'ambiente nel quale vengono utilizzate, anche e soprattutto in relazione alle emissioni rumorose;
- ✓ essere utilizzate da personale informato, formato ed addestrato al corretto utilizzo in totale sicurezza, come richiesto dal D.Lgs. 81/08 e secondo quanto riportato negli specifici manuali di uso e manutenzione ed in relazione alle specifiche esigenze degli ambienti di lavoro; in caso di attrezzature che necessitano di formazione specifica e/o addestramento, se ne richiederà documentazione formale;
- ✓ essere custoditi negli ambienti di lavoro della Committente solo dopo averne concordato con l'ente gestore le specifiche modalità operative e comunque senza creare alcun pericolo per i lavoratori e le persone terze che possono transitare in tali ambienti in qualsiasi orario.

Si specifica inoltre che:

- ✓ I fornitori dovranno di norma provvedere con forniture elettriche autonome rispetto alla rete degli edifici regionali; gli eventuali allacci di attrezzature del fornitore alla rete elettrica regionale devono essere preventivamente concordati con il dirigente di servizio e/o il referente per la sicurezza ed il preposto della sede interessata;
- ✓ ogni intervento sull'impiantistica degli edifici regionali deve essere comunicato al dirigente di servizio e/o il referente per la sicurezza ed al preposto della sede interessata ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica;
- ✓ Interruzioni dell'energia elettrica, del funzionamento degli impianti di riscaldamento / climatizzazione, della forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento, andranno sempre concordate con il dirigente o il referente per la sicurezza competenti.

Attrezzature da lavoro messe a disposizione dal committente

Le imprese esecutrici e i loro addetti e lavoratori, nonché i singoli lavoratori autonomi che opereranno nelle attività previste dal contratto, dovranno essere, di norma, completamente autonomi nella disponibilità di macchine e attrezzature da lavoro, senza richiedere alcuna attrezzatura o anche semplicemente utensile da lavoro al committente. Pur tuttavia, il committente, in caso di necessità, potrà mettere disposizione, delle imprese affidatarie e/o esecutrici o dei lavoratori autonomi, proprie attrezzature di lavoro, seguendo le informazioni fornite in precedenza.

Per il contratto in oggetto il datore di lavoro committente:

- ✓ non mette a disposizione dell'impresa affidataria e/o esecutrice o del lavoratore autonomo operante nelle attività previste nel contratto, alcuna attrezzatura o impianto di lavoro;
- ✓ mette a disposizione dell'impresa affidataria e/o esecutrice o del lavoratore autonomo le attrezzature di lavoro successivamente indicate.

GESTIONE DELL'EMERGENZA

Le imprese affidatarie ed esecutrici, prima dell'avvio delle attività contrattualmente definite, dovranno avere predisposto le loro specifiche procedure per la gestione delle emergenze, come da normativa vigente.





Comportamento da adottare nel caso venga dato l'allarme

In caso di allarme, segnalato secondo le modalità specifiche della sede in oggetto riportate nel piano di emergenza, tutto il personale esterno dovrà abbandonare ordinatamente e con calma il posto di lavoro:

- ✓ seguendo i percorsi dei dipendenti comunali;
- ✓ recandosi al punto di raccolta indicato nella planimetria di emergenza ;
- ✓ non ostruendo gli accessi;
- ✓ non occupando le linee telefoniche.

I responsabili dovranno accertare che tutto il personale sia confluito nei punti di raccolta.

Procedura da adottare in caso di emergenza da parte del visitatore, del lavoratore o della ditta esterna

	Norme comportamentali in caso di emergenza o di allarme (incendio, terremoto, ecc.): a) mantenersi a distanza di sicurezza dall'evento; b) segnalare all'addetto all'emergenza di piano (<u>i cui riferimenti sono indicati nella planimetria di emergenza</u>), o, in caso di assenza, alla portineria, la situazione di pericolo; c) attenersi ad eventuali disposizioni impartite dalla squadra di emergenza; d) abbandonare ordinatamente l'area, percorrendo le vie di esodo individuate sulla planimetria di emergenza; e) non ostruire gli accessi o i percorsi;								
									
									
									
									
	Attenzione: in questa fase NON utilizzare ascensori! f) raggiungere il punto di raccolta esterno indicato in planimetria mantenendosi lontano da qualsiasi fonte di pericolo (in base alle indicazioni del piano di evacuazione sono presenti due punti di raccolta esterni: uno presso piazza Matteotti ed uno presso piazza Caduti per la Libertà); g) fornire informazioni ed indicazioni per agevolare la valutazione del reale pericolo.								
	Norme comportamentali in caso di infortunio di qualsiasi tipo: 1. non abbandonare l'infortunato 2. contattare uno degli addetti della squadra di primo soccorso 3. mettersi a disposizione dell'addetto ed eseguire le sue istruzioni 4. non utilizzare autonomamente i presidi sanitari								
Numeri Utili	<table><tr><td>VIGILI DEL FUOCO</td><td>115</td></tr><tr><td>PRONTO SOCCORSO</td><td>118</td></tr><tr><td>POLIZIA DI STATO</td><td>113</td></tr><tr><td>CARABINIERI</td><td>112</td></tr></table>	VIGILI DEL FUOCO	115	PRONTO SOCCORSO	118	POLIZIA DI STATO	113	CARABINIERI	112
VIGILI DEL FUOCO	115								
PRONTO SOCCORSO	118								
POLIZIA DI STATO	113								
CARABINIERI	112								

ANALISI DEI COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

Innanzitutto si precisa che i costi relativi alla sicurezza (c.d. “oneri aziendali”), riferibili all’attuazione delle misure di prevenzione degli infortuni, compresi i dispositivi di protezione individuale e le attrezzature che saranno utilizzate per l’esecuzione dei lavori, sono a carico della ditta appaltatrice.

Nei costi della sicurezza si devono considerare tutte le misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre i rischi derivanti da possibili interferenze; nello specifico sono state considerate le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza, relative all’adozione di particolari apprestamenti e mezzi di protezione collettiva.

Dall’analisi svolta si è riscontrato che occorre adottare prevalentemente delle misure di prevenzione idonee a delimitare e segnalare le aree di svolgimento del servizio e pertanto si rendono necessarie le dotazioni quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo): CAVALLETTO SEGNAPERICOLO (in polipropilene, altezza cm 60 con segnale di “Vietato l’accesso” oppure “Pavimento bagnato”), CAVALLETTO PERSONALIZZABILE (in polipropilene con zona per messaggi personalizzabili e cancellabili, altezza cm 50), NASTRI SEGNALETICI (in polietilene non adesivo per applicazioni generali), SEGNALETICA DI OBBLIGO (per indicazione passaggi pedonali).

Dall’analisi svolta è emerso che i costi della sicurezza, non soggetti a ribasso d’asta, ammontano ad € 1.040,00 (IVA esclusa).

MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

Al fine di garantire l’attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi, così come stabiliti dall’articolo 26 comma 2 del D. Lgs. 81/2008, la stazione appaltante e la ditta aggiudicataria sottoscrivono il presente DUVRI, rendendolo esecutivo.

Il presente documento viene inoltre sottoscritto dal Dirigente fruitore dell’appalto, al fine di garantire l’effettivo coordinamento e la cooperazione tra i vari soggetti coinvolti.

L’impresa aggiudicataria, prima dell’inizio dell’esecuzione della fornitura dovrà effettuare, congiuntamente ad un rappresentante del Comune di Imola, il sopralluogo presso tutte le sedi ed i locali in cui la medesima dovrà essere eseguita. Le parti dovranno redigere e sottoscrivere apposito verbale di sopralluogo, che dovrà essere allegato al presente documento.

Il coordinamento e la cooperazione tra committente ed appaltatore, oltre che mediante il presente documento, saranno operativamente effettuati attraverso:

- ✓ riunioni o comunicazioni in caso di insorgenza di problemi specifici urgenti (quali ad esempio infortuni, o specifiche situazioni di pericolo che vengano individuate nel corso dei lavori);
- ✓ riunione preventive in caso di specifici lavori che comportano significativi rischi da interferenza, non prevedibili a priori nel presente documento;
- ✓ riunioni o comunicazioni inerenti modifiche tecniche, organizzative e gestionali dei luoghi di lavoro, o delle procedure di emergenza.

A seguito delle riunioni di cui sopra (per le quali verrà redatto e sottoscritto il relativo verbale), se necessario, si dovrà provvedere a modificare o integrare il presente documento.

VALIDITA' E REVISIONE DEL DUVRI

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del medesimo.

In caso di modifica sostanziale delle condizioni dell'appalto, il DUVRI potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera; la revisione dovrà essere operata congiuntamente dall'amministrazione comunale e dall'appaltatore, e da entrambi sottoscritta.

ONERI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore deve:

- ✓ adempiere a tutti gli obblighi previsti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dal D. Lgs. 81/2008, e connessi alla propria attività d'impresa;
- ✓ redigere, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 la valutazione dei rischi relativa ai rischi della propria attività
- ✓ informare e formare i propri lavoratori sui rischi e sulle relative misure di protezione e prevenzioni, specifici del contratto in oggetto, e dei possibili rischi da interferenza;
- ✓ adottare tutte le misure di sicurezza individuate nel presente DUVRI.

PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare, prima dell'inizio dell'esecuzione della fornitura, i nominativi del personale che verrà impiegato nell'esecuzione del contratto.

L'accesso alle varie sedi del Comune di Imola del personale di cui al comma precedente, sarà subordinato all'esposizione della regolare tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore ed indicante il datore di lavoro, così come previsto dall'articolo 26 comma 8 del D. Lgs. 81/2008.

ALLEGATI

Allegato 1): Verbale di sopralluogo e coordinamento

SOTTOSCRIZIONE

Per il committente	Per l'impresa affidataria
Il Sindaco – Dott.ssa Clorinda Alessia Mortero Firma:	Il rappresentante legale dell'impresa affidataria, Sig. Firma:
Il fruitore dell'appalto Responsabile 2° Settore Dott.ssa Stefania Castaldi Firma:	Il direttore Tecnico dell'impresa affidataria oppure il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Sig. Firma: Il Responsabile Operativo, dell'impresa affidataria, per la gestione del DUVRI Sig. Firma:
Imola, ***	