COMUNE DI SENNORI

Provincia di Sassari

DUVRI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Allegato ai contratti di appalto, d'opera o di somministrazione presso il Comune di Sennori (SS)
(Art. 26, comma 3, D. Lgs. 81/2008)

Allegato 13 **: APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE**

PARTE 1 - INFORMAZIONI GENERALI

Generalità

Ragione sociale	Comune di Sennori
Sede Legale	Comune di Sennori
Partita IVA	Via Brigata Sassari n° 13, 07036 Sennori
Attività svolte	01050300902
Settore	Attività generali di amministrazione pubblica

Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro oggetto del contratto

Datore di lavoro	**Dott. Roberto Desini** (Sindaco pro tempore)
Medico Competente/Autorizzato	**Dott. Gian Filippo Secchi**

PARTE 3 - AREE DI LAVORO, FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E CONVENZIONALI

3a) aree di lavoro dove verranno svolte le attività oggetto dell'appalto

Il servizio in appalto si svolge prevalentemente all'interno dei locali del Centro di Aggregazione Sociale del Comune di Sennori.
In tale sede possono essere presenti altri operatori che svolgono servizi già in essere, quali ad esempio la pulizia dei locali, o interventi manutenzione.

3b) descrizione delle singole fasi di lavoro oggetto dell'appalto

Il Centro di Aggregazione Sociale è una struttura d'incontro, di sostegno nella relazione fra pari e con gli operatori, di socializzazione, a disposizione di tutta la popolazione. Rappresenta una delle possibili risposte ai bisogni della comunità, riservando particolare attenzione alla prevenzione del disagio sociale in genere e al sostegno sociale delle categorie deboli, in particolare: portatori di handicap fisico, sofferenti mentali, anziani, minori e soggetti a rischio di emarginazione sociale.
In quanto servizio teso ad animare e rafforzare la vita comunitaria del paese, sia all'interno del Centro che nel territorio, si realizzano attività libere e programmate, a carattere ricreativo, educativo, formativo, culturale, quali:
- gioco spontaneo e giochi di società;
- attività ludiche e sportive in genere, organizzazione di tornei;
- audiovisivi: musica, proiezioni films, documentari;
- attività laboratoriali;
- organizzazione di viaggi e gite;
- organizzazione di feste e momenti ricreativi;
- studi e ricerche sulla storia locale,
- conferenze, dibattiti, discussione su tematiche sociali.

Le attività del Centro devono essere programmate e gestite per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. rafforzare il senso di appartenenza alla comunità;
2. prevenire le forme di disagio e devianza giovanili;
3. partecipare in rete con gli altri servizi del territorio a strategie volte al recupero di situazioni di disagio e devianza giovanile già conclamate;
4. promuovere la partecipazione sociale dei disabili;
5. rappresentare per gli anziani un miglioramento qualitativo di una realtà di vita molto spesso priva di interessi e stimoli;
6. favorire lo scambio inter-generazionale e tra soggetti diversi;
7. rappresentare per le famiglie un punto di riferimento educativo;
8. rappresentare in collaborazione agli altri servizi del territorio un osservatorio privilegiato e permanente della comunità.

3c) rischi specifici:

non sono presenti rischi legati all'uso di prodotti chimici o all'esposizione ad agenti fisici.

3d) rischi convenzionali:

Connessi all'attività di lavoro ed all'uso delle apparecchiature, impianti presenti nelle aree di lavoro.

I rischi legati alle attività di lavoro sono legati alla possibilità di **urti** e **inciampi** su attrezzature di lavoro o **scivolamento** su superfici bagnate per interventi di pulizia.

PARTE 4 - VERIFICA ATTIVITÁ INTERFERENZIALI

Premesso che l'Ente committente ha ottemperato a tutte le disposizioni previste dall'attuale normativa vigente in materia di sicurezza, si riporta di seguito la valutazione dei rischi riferiti agli ambienti di lavoro nei quali è chiamata ad operare la ditta appaltatrice, e all'interferenza con le attività presenti. Si indicano inoltre le relative misure di prevenzione adottate nonché le norme comportamentali da seguire.

INGRESSO PEDONALE
L'accesso pedonale al locale interessato all'attività in appalto avviene tramite gli ingressi normalmente utilizzati dagli utenti e dagli impiegati negli uffici.

PRONTO SOCCORSO
I piccoli interventi di primo soccorso sono gestiti all'interno della struttura. A tal proposito, nel caso ve ne sia la necessità, la cassetta di primo pronto soccorso consentirà un primo intervento di medicazione o assistenza. Il personale della ditta dovrà, prima dell'inizio del servizio, prendere atto delle misure e dei comportamenti da adottare nella struttura ove dovrà essere svolto il servizio. In caso di eventi gravi, è necessario chiamare prontamente il Servizio di Pronto Soccorso al n°118.

ENERGIA ELETTRICA
In ogni ambiente esistono impianti ed apparati elettrici, conformi alle vigenti norme, verificati e gestiti da personale autorizzato e qualificato. Qualunque intervento sugli impianti e sugli apparati elettrici deve essere preventivamente autorizzato dal Comune. Non dovranno essere apportate modifiche agli impianti esistenti e dovranno essere tempestivamente segnalate eventuali anomalie che si dovessero riscontrare nell'utilizzo degli impianti elettrici.

RISCHIO MACCHINE ED ATTREZZATURE
Tutte le macchine/attrezzature presenti nelle strutture, devono essere rispondenti alle vigenti normative e sottoposte a verifiche e manutenzioni periodiche. E' consentita l'introduzione all'interno delle strutture individuate per l'esecuzione del servizio di portatili ed altre attrezzature strettamente necessarie per lo svolgimento del servizio stesso. L'utilizzo di qualunque attrezzatura differente da quanto previsto nel CSA dovrà essere preventivamente autorizzata dal Comune di Sennori. Inoltre, qualunque strumento utilizzato dalla ditta per l'esecuzione del servizio, deve essere idoneo e conforme alle norme di sicurezza vigenti e corredato dei necessari documenti di certificazione e controllo. Le macchine/attrezzature dovranno essere utilizzate e mantenute in sicurezza, secondo quanto riportato dai manuali d'uso e di manutenzione.

PRESENZA SIMULTANEA DI PIÙ LAVORATORI DI DATORI DI LAVORO DIVERSI
Tutto il personale dovrà essere informato circa la presenza, all'interno delle strutture, di lavoratori dipendenti da altre ditte; nella fattispecie può trattasi di personale dipendente dell'impresa appaltatrice del servizio di pulizia. I lavoratori dovranno raccordarsi tra loro circa le misure di sicurezza previste per ciascuna tipologia di attività.

SOSPENSIONE DEL SERVIZIO
In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori e gli utenti, il Comune di Sennori potrà ordinare la sospensione del servizio, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

GESTIONE EMERGENZE
La Ditta appaltatrice deve prendere esame dei piani di emergenza, di evacuazione esistenti presso la struttura, nonché della tabella riassuntiva con elencati i vari nominativi e ruoli, mettersi in contatto con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti alla gestione dell'emergenza, addetti al primo soccorso ed altre figure presenti, mediante stesura di un documento unico sottoscritto dalle parti e ove ritenuto necessario con l' aggiunta delle esperienze già acquisite da parte della stessa Ditta appaltatrice, ovvero dai propri addetti ai Servizi Prevenzione e protezione, addetti alla gestione dell'emergenza e addetti al primo soccorso. L'impresa deve altresì preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga le quali devono essere mantenute costantemente in condizioni tali da garantire una

facile percorribilità delle persone in caso di emergenza e devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere anche se temporanei.

ATTREZZATURE E ARREDI
I lavoratori della ditta appaltatrice operano in ambienti in cui sono presenti attrezzature e arredi di proprietà del committente.
E' consentito l'utilizzo da parte della ditta di attrezzature di proprietà comunale, quali armadi e altre attrezzature a norma, consegnate alla ditta stessa, che deve provvedere alla manutenzione osservando le seguenti regole:
- Divieto di apportare modifiche, i qualsiasi genere, senza preventiva autorizzazione;
- Divieto di rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezione.
La ditta appaltatrice se utilizza attrezzature che possano comportare un rischio evidente per gli utenti del servizio e personale comunale informa la stazione appaltante. Le apparecchiature elettriche devono essere connesse a terra oppure a doppio isolamento. La ditta appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e non lasciate incustodite.

SERVIZI CHE RICHIEDONO SPECIFICA AUTORIZZAZIONE

Eventuali attività diverse da quelle previste del presente documento dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate.

Il presente Documento di Valutazione è stato redatto preventivamente alla fase di appalto. L'impresa appaltatrice dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere coordinato con il Documento Unico di Valutazione Rischi e interferenze (DUVRI) definitivo.
(Il DUVRI definitivo sarà eventualmente modificato ed integrato dalla ditta appaltatrice)

PREVENZIONI DA ADOTTARE DURANTE LE FASI DI LAVORO

- □ Delimitazione aree di lavoro
- □ Disattivazione temporanea impianti tecnologici interessati dai lavori
- □ Trasferimento in luogo sicuro di prodotti e agenti presenti nel luogo dei lavori
- □ Allontanamento materiali e attrezzature dal luogo dei lavori
- □ Ridefinizione percorsi di esodo e uscite di sicurezza, qualora modificati per esigenze di lavoro
- □ Posa apposita cartellonistica provvisoria
- □ Assistenza continua durante l'esecuzione dei lavori
- □ Utilizzo di specifici DPI (es. occhiali):

Determinazione dei Costi per la Sicurezza			
Descrizione misura	**Importo unitario €**	**N°**	**Importo Tot. €**
Riunioni di coordinamento, specifiche procedure, gestione interferenze, spiegazione piano d'emergenza ecc.	€ 200,00	1	€ 200,00
Cassette in ABS complete di presidi chirurgici e farmaceutici secondo le disposizioni del DM 28/7/1958 integrate con il Dlgs 81/2008.	€ 100,00	1	€ 100,00
Cartellonistica di segnalazione delle aree temporaneamente bagnate.	€ 200,00	10	€ 200,00
Cartelli "Vietato Entrare" in polipropilene provvisti di foro aggancio catena.	€ 200,00	10	€ 200,00
Catena in Moplen RO senza saldature, con relativi ganci ad S.	€ 150,00	200m	€ 150,00
Totale parziale			€ 850,00
IVA		22,00%	€ 187,00
Importo totale costi della sicurezza €			€ 1.037,00

NOTE:

PARTE 5 - NORME DI SICUREZZA E MISURE DI EMERGENZA VIGENTI PRESSO L'ISTITUTO

A termini dell'Art. 26 D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 coordinato con D. Lgs. 03 agosto 2009 si forniscono dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Misure di prevenzione e protezione

Tutto il personale delle ditte esterne che opera all'interno della struttura oggetto del contratto ha l'obbligo di avvertire preventivamente il Responsabile della Struttura prima dell'inizio dei lavori al fine di coordinare gli interventi in maniera sicura.
Si riporta di seguito l'elenco delle principali misure di prevenzione e protezione adottate nella struttura.

Ovunque:

- è vietato fumare;
- è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori;
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- Il personale delle imprese appaltatrici operanti all'interno delle strutture dell'Istituto deve essere munito ed indossare in modo visibile l'apposita tessera di riconoscimento.

Procedura d'emergenza adottate

La ditta deve prendere visione delle misure delle procedure di emergenza.
Al verificarsi di una qualsiasi emergenza tutti sono tenuti ad attivarsi senza compromettere la propria e l'altrui incolumità.

Al segnale di evacuazione è necessario avviarsi verso le uscite di sicurezza.
È vietato l'uso degli ascensori in caso di emergenza.
I numeri di telefono per attivare gli enti esterni sono:

NUMERI TELEFONICI DA CONTATTARE IN CASO DI EMERGENZA

ENTE PREPOSTO	CONTATTO
CORPO VIGILI DEL FUOCO INCENDIO ALLAGAMENTI CALAMITA' NATURALI	**115**
CARABINIERI - POLIZIA ORDINE PUBBLICO	**112/113**
EMERGENZA SANITARIA E PRIMO SOCCORSO	**118**

Luogo e data ..... Timbro e Firma

.....

.....

(Committente)

Da restituire al Committente, sottoscritto per presa visione e accettazione

Luogo e data ..... Timbro e Firma .....

(Ditta)

PARTE 6 - ATTIVITÁ SVOLTA DALLA DITTA

(compilazione a cura della ditta)

Generalità

Ragione sociale	
Sede Legale	
Partita IVA	
Attività svolte	
Settore	

Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro della Ditta

Datore di lavoro	
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	
Addetto Servizio di prevenzione e protezione	
Medico Competente/Autorizzato	
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	
Addetti emergenza e primo soccorso presenti durante i lavori, ove necessari	
Responsabile delle attività svolte nella struttura interessata dal contratto La persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate	

Altre informazioni

Descrizione dei lavori (ulteriori rispetto a quelle indicate nella parte prima del DUVRI)	
Attrezzature e materiali utilizzati (in caso di agenti chimici pericolosi allegare Schede di Sicurezza)	
Misure che si ritengono necessarie per eliminare ovvero ridurre al minimo le interferenze (ulteriori rispetto a quelle indicate nella parte prima del DUVRI)	
NOTE	

Allegati:

O Cronoprogramma delle attività

O Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (solo per contratti diversi da quelli di appalto ovvero nei casi in cui le dichiarazioni ivi contenute non siano già espresse in altra documentazione contrattuale)

Luogo e data ..... Timbro e Firma .....

PARTE 7

VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO

(COMPILAZIONE A CURA DEL COMMITTENTE E DELLA/E DITTA/DITTE
INTERESSATE ALL'AFFIDAMENTO DEI LAVORI)

Il Committente, rappresentato da …… e la/le ditta/e
……
……
……
……
rappresentata/e da ……
……
... in data odierna, hanno effettuato una riunione di coordinamento.
Sono stati discussi i seguenti argomenti:

- analisi delle varie fasi lavorative ed esame dei rischi dei luogo di lavoro, con particolare attenzione alle interferenze;
- aggiornamento del DUVRI;
- esame eventuale del crono programma;
- altro……

Eventuali azioni da intraprendere:

Luogo e data … . . . . . .

il Committente

……

la Ditta
(datore di lavoro o suo delegato)

……