

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

**SERVIZIO DI GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DELLA BIBLIOTECA CIVICA COMUNALE "DON RINALDO
BERETTA" DELLA DURATA DI DUE ANNI**

(Procedura per l'attuazione della reciproca informazione tra committente e appaltatore ai sensi
dell'art. 26 comma 3, 5 del D.Lgs. 81/08 e dell'art. 3 della Legge 123/07)

Novembre 2022

SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

CAMPO DI APPLICAZIONE

Premessa

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) è stato redatto a cura dell'Amministrazione Comunale di Giussano in applicazione all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. n° 81/2008 e successive modificazioni e costituisce parte integrante sia delle prescrizioni indicate nella richiesta di offerta (RDO) sia della Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro elaborato dall'Impresa aggiudicataria in conformità alle disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Il presente documento (DUVRI) riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze, ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente, e il personale dell'Impresa aggiudicataria che operano presso gli stessi siti.

Pertanto le prescrizioni previste nel presente Documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa che eseguirà il servizio.

Nella stesura del presente documento sono state prese in esame le attività, costituenti l'oggetto dell'appalto, che avverranno all'interno degli edifici oggetto dell'appalto.

Infine, il presente documento, come chiarito dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dal Committente prima dell'espletamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornato nel caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze.

Prima dell'affidamento del servizio si provvederà a:

- ✦ a verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori ai servizi e alle forniture da affidare in appalto, attraverso la acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato e dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale;
- ✦ fornire in allegato al contratto il documento unico di valutazione dei rischi che sarà costituito dal presente documento, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la ditta appaltatrice dovrà esplicitare.

Precisazioni:

1. L'impresa, prima dell'avvio delle attività, comunicherà l'elenco del personale autorizzato ad entrare nella struttura (tale elenco dovrà essere regolarmente aggiornato) e segnalerà immediatamente l'impiego in Azienda di nuovo personale;
2. Ogni sostituzione o variazione del personale dovrà essere preventivamente autorizzata e dovrà dare luogo all'aggiornamento di quanto sopra;
3. Per i lavoratori per i quali sia prevista dalle disposizioni di legge la sorveglianza sanitaria, l'appaltatore/prestatore d'opera dichiara che sono stati e saranno, con la periodicità prevista dalle rispettive

disposizioni di legge, sottoposti a visita medica con conseguente parere favorevole di idoneità allo svolgimento della mansione;

SCOPO E FINALITA'

Il presente Documento, redatto in ottemperanza al dettato dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08, ha lo scopo di:

- ☞ fornire alle impresa aggiudicataria, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto;
- ☞ promuovere la cooperazione e il coordinamento tra il Committente, l'Impresa aggiudicataria, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto con particolare riguardo alla individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dell'Impresa aggiudicataria e del committente;
- ☞ ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento cosciente, la generazione di procedure/istruzioni e regole a cui devono attenersi durante il lavoro.

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Servizio di gestione dei servizi bibliotecari della biblioteca civica comunale Don Rinaldo Beretta come di seguito specificato:

A) SERVIZI BIBLIOTECARI - Servizi di Front Office

1. informazioni di primo orientamento dell'utenza all'uso dei servizi della biblioteca. Il servizio di prima informazione comprende anche l'aiuto all'utenza nella ricerca dei documenti collocati a scaffale;
2. iscrizione al prestito e ai servizi multimediali degli utenti secondo le regole della biblioteca;
3. registrazione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni con l'uso del sistema automatizzato ClavisNG o di altro sistema gestionale che l'Amministrazione dovesse adottare nel periodo di vigenza contrattuale;
4. gestione delle postazioni multimediali (prenotazione, registrazione e controllo dell'utente) e assistenza all'utilizzo da parte degli utenti;
5. verifica dello stato fisico di conservazione dei volumi rientrati dal prestito; controllo delle restituzioni entro i termini di scadenza e attivazione delle procedure di sollecito in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito;
6. servizio di reference di base, intermedio e avanzato sulla base delle risorse informative presenti in sede e/o accessibili tramite la rete;
7. raccolta delle richieste di prestito interbibliotecario nazionale e DD (document delivery), attuato tramite Brianzabiblioteche.

B) SERVIZI BIBLIOTECARI - Servizi di Back Office

1. aggregazione dei documenti librari e multimediali secondo i criteri in uso della biblioteca;
2. revisione delle collezioni;
3. raccolta e trattamento di tutti i documenti sia cartacei sia multimediali della biblioteca in tutte le fasi previste dalla procedura in uso;
4. archiviazione di libri o di altro materiale utile per finalità di studio e di ricerca nei magazzini e nelle sale al pubblico della biblioteca e verifica inventariale del suddetto materiale;

5. rilevazione ed elaborazione dati per la formulazione di statistiche sull'andamento del servizio, per un'analisi della situazione e della potenzialità di sviluppo della biblioteca (incremento utenza, fasce di età scoperte, analisi delle raccolte, ecc);
6. gestione dei periodici correnti: registrazione, controllo delle lacune e degli arretrati, conservazione ed eliminazione periodica;
7. gestione prestito e solleciti dei fascicoli;
8. gestione spedizioni documenti ILL/DD, invio scansioni e fotocopie al Centro Sistema;
9. realizzazione delle attività di promozione della biblioteca e dell'informazione, del libro e del documento;
10. implementazione dei contenuti delle pagine web e cura dei profili social della Biblioteca Civica;
11. predisposizione delle strategie di comunicazione delle attività e dei servizi propri della Biblioteca Civica anche attraverso la preparazione grafica dei materiali.

C) SERVIZI BIBLIOTECARI - Servizi generali

Per servizi generali si intendono quelli di una biblioteca di pubblica lettura di un Comune di circa 26.000 abitanti e riguardano tutte le attività che devono essere garantite all'interno della struttura per assicurare agli utenti l'erogazione del servizio.

- attività tese a garantire l'ordinata fruizione degli spazi da parte degli utenti;
- apertura e chiusura delle sedi con attivazione/disattivazione dei sistemi di allarme;
- attivazione/ripristino delle funzionalità delle postazioni informatiche;
- gestione e utilizzo di Internet e banche dati per la promozione di attività informative;

D) SERVIZI DI PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA, DEI LIBRI E DELLA LETTURA

- organizzazione e realizzazione di attività di promozione della lettura, artistiche e laboratoriali per l'utenza bambini/ragazzi, finalizzate allo sviluppo della fruizione della biblioteca da parte dell'utenza giovanile;
- realizzazione di attività di promozione del libro e della lettura rivolte alle scuole di ogni ordine e grado del territorio. Le attività richieste dovranno consentire di offrire alle scuole visite guidate alla biblioteca, laboratori di promozione dei servizi bibliotecari e laboratori di lettura. In particolare, l'attività dovrà essere finalizzata a organizzare:
 - incontri per i bambini delle scuole materne;
 - incontri per le scuole primarie di primo e secondo grado;
 - organizzazione di uno scaffale dedicato e finalizzato ad invogliare alla lettura gli utenti più giovani;
 - laboratori dedicati ai bambini su come sono fatti i libri e sulle storie che contengono.
- supporto all'organizzazione di eventi, all'allestimento e smontaggio spazi, alla realizzazione di bibliografie;
- organizzazione e gestione di iniziative quali: mercatini dei libri, incontri con l'autore, gruppi di lettura ecc.

E) SERVIZI DI SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI EVENTI ALL'APERTO NEL PARCO DI VILLA SARTIRANA

Sono previste n. 14 rappresentazioni teatrali all'anno da svolgersi durante il periodo estivo (indicativamente tra maggio e settembre).

Prestazioni richieste:

Prima dell'inizio dello spettacolo:

- pulizia e, se necessario, allineamento delle sedie (già collocate nel prato della villa) compreso il recupero di eventuali sedie spostate dagli utenti in altre zone del parco;
- fare spostare gli automezzi delle compagnie teatrali al di fuori dell'area di Villa Sartirana subito dopo lo scarico delle attrezzature tecniche, utilizzando i parcheggi adiacenti;
- chiudere il cancello carraio così da impedire l'accesso a persone e automezzi;
- accendere la luce nella sala di rappresentanza e nei bagni a disposizione degli attori;
- affissione delle locandine delle iniziative;
- servizio di accoglienza del pubblico;
- fornire informazioni sulla rassegna, i prossimi spettacoli, collocazione dei bagni...

Durante lo spettacolo:

il personale dovrà essere sempre presente e non potrà allontanarsi dal perimetro della villa durante tutto lo spettacolo così da poter valutare eventuali problemi o necessità e in particolare:

- intervenire in caso di problemi con antifurto, agenzia di sorveglianza e attivazione sistema anti incendio;
- problemi di corrente elettrica;
- controllare, durante la serata, gli accessi nel parco di estranei che potrebbero disturbare con rumori e schiamazzi il normale svolgimento della rappresentazione;
- accensione delle luci esterne a fine spettacolo e durante eventuali intervalli;

Dopo lo spettacolo:

- aprire il cancello carraio per permettere l'uscita degli spettatori e, solo dopo che il pubblico si sarà allontanato, fare accedere al parco agli automezzi delle compagnie teatrali per lo sgombero del materiale tecnico scenico;
- il personale dovrà rimanere a disposizione per eventuali necessità attinenti la villa (accesso, luci, cancello carraio,...) ma non sarà autorizzato ad aiutare le compagnie nel lavoro di smontaggio in quanto non coperto da assicurazione sui possibili danni arrecati alle attrezzature audio/luci di proprietà delle compagnie;
- dopo che le compagnie avranno finito di smontare l'attrezzatura ma prima che gli automezzi si allontanino, il personale dovrà fare un sopralluogo negli spazi interni alla villa dove hanno avuto accesso gli attori per verificare che non abbiano dimenticato nessun oggetto;
- chiudere il cancello carraio dopo che le compagnie se ne saranno andate;
- raccogliere eventuali rifiuti lasciati dagli attori nelle sale (carte, cartoni, bottiglie,...) e buttarle nei cestini esterni;
- verificare che non sia rimasto nessuno all'interno della villa, spegnere tutte le luci comprese quelle dei bagni, abbassare l'interruttore del quadro elettrico esterno (quello nella zona bambù), chiudere tutte le finestre e le porte della limonaia;
- inserire l'antifurto;
- se il bar è già chiuso, verificare che non ci sia più nessuno nel parco, verificare la chiusura del cancello carraio e del portone di ingresso.

Il suddetto servizio verrà svolto presso la Biblioteca civica comunale Don Rinaldo beretta, sita in Giussano, Via Carroccio 2.

DURATA DEL SERVIZIO: due anni

SERVIZI DA ESEGUIRE

Si rimanda al capitolato speciale dove sono specificate nel dettaglio tutte le attività che l'appaltatore dovrà svolgere. Le parti si impegnano a comunicarsi tempestivamente ogni variazione dei dati, delle informazioni o delle situazioni contenute nel presente documento.

SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il RUP/Committente, 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.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Secondo l'art. 26 comma 5 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81: "Nei singoli contratti di appalto e di somministrazione, e secondo gli articoli 1559, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto".

Tali costi finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per:

- garantire la sicurezza del personale dell'appaltatore mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, gli apprestamenti (D.P.I.) in riferimento ai lavori appaltati;
- garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento dei lavori potrebbero originarsi all'interno dei locali.

I costi della sicurezza comprensivi anche dei rischi di tipo **interferenziale** e relativi al Servizio oggetto del presente documento, come indicato dalla Determina dell'Autorità di Vigilanza sugli appalti n° 3 del 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza", sono stati quantificati in **€ 1.799,12,00** all'anno sulla base dell'importo annuo pari a **€ 97.152,22** oltre IVA.

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno della struttura, da parte dell'impresa appaltatrice, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del responsabile incaricato per il coordinamento del servizio affidato in appalto dell'apposito verbale di cooperazione e coordinamento.

Si stabilisce inoltre che il RUP e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento dei lavori affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero nel prosieguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le

generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 26, comma 8, D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81). I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

Le operazioni elencate devono essere disciplinate secondo le indicazioni prescritte dal presente documento, al fine di ridurre al minimo il rischio di incidenti a tutto personale impegnato, eliminando possibili incomprensioni, contrasti o impedimenti allo svolgimento corretto ed in sicurezza delle operazioni stesse.

SOGGETTI CHE COOPERANO

Nelle seguenti schede sono indicati i soggetti chiamati a cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nell'attività lavorativa oggetto dell'appalto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro:

ANAGRAFICA DEL COMMITTENTE

Ragione sociale	COMUNE DI GIUSSANO
Datore di Lavoro	DOTT. MARTINO DE VITA Datore di lavoro Settore Sicurezza e Servizi alla Cittadinanza
Responsabile unico procedimento (RUP)	DOTT. SSA PAOLA ARRIGONI Funzionario, responsabile Servizio Cultura e Biblioteca
Sede legale	Piazzale Aldo Moro, 1 – GIUSSANO (MB)
Sede operativa	Via Carroccio 2 – GIUSSANO (MB)
Telefono	0362/3581 (Centralino)
E- mail	biblioteca@comune.giussano.mb.it
Partita iva	00703060962
Codice fiscale	01063800153
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	PAOLO MERLO – Società TECNOLOGIE D'IMPRESA SRL di Cabiato (Co)
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	PADASODARO GIANLUCA
Medico Competente	Dott. MARCO D'ORSO
Addetti alla gestione delle emergenze	L'amministrazione Comunale ha nominato gli addetti per i propri edifici. Gli stessi nominativi sono esposti presso le singole strutture.
Addetti al primo soccorso	L'amministrazione Comunale ha nominato gli addetti per i propri edifici. Gli stessi nominativi sono esposti presso le singole strutture.

ANAGRAFICA DELL'APPALTATORE

Le informazioni contenute nella presente scheda vengono fornite dall'appaltatore, che si assume la responsabilità della veridicità delle notizie riportate.

L'appaltatore dichiara inoltre di essere a conoscenza, osservare e far rispettare, le vigenti norme di legge sulla prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e si impegna ad informare i propri dipendenti sui rischi presenti nei luoghi di lavoro e sulle misure di prevenzione e protezione adottate.

Ragione sociale	
Legale Rappresentante	
Sede legale	
Telefono	
Fax	
Codice fiscale e Partita Iva	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	
Medico Competente	
Addetti alla gestione delle emergenze	
Addetti al primo soccorso	

OBBLIGHI COMPORTAMENTALI E MISURE GENERALI DI CORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ESECUZIONE DEL PRESENTE APPALTO

Operare esclusivamente nelle aree oggetto dell'attività in appalto;

E' fatto divieto di utilizzare attrezzature o opere provvisorie di proprietà dell'Appaltatore; eventuali impieghi di carattere eccezionale devono essere di volta in volta espressamente autorizzati;

Attenersi a tutte le norme di legge esistenti in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, uniformandosi scrupolosamente a qualsiasi altra norma e procedura interna esistente.

Constatare la dislocazione dell'uscita di sicurezza più vicina ed il percorso più breve o sicuro per raggiungerla in caso di emergenza.



Verificare la presenza dell'estintore più vicino al proprio luogo di lavoro.



Non intraprendere alcuna iniziativa senza autorizzazione.

Non lasciare aperte le porte resistenti al fuoco di compartimentazione eventualmente presenti negli edifici.

Rispettare il divieto di fumare.



Rispettare la segnaletica presente relativamente ai divieti, alle avvertenze e alla sicurezza in generale.

Segnalare immediatamente al proprio responsabile e/o al personale referente della committenza ogni situazione di pericolo o di emergenza (principio d'incendio, perdite di liquidi, instabilità materiali, ecc.) e astenendosi dal prendere iniziative personali.

Il personale dell'impresa dovrà essere dotato di idonei mezzi protettivi individuali (DPI) e sarà cura dell'appaltatore controllare ed esigere che questi vengano opportunamente utilizzati.

Le zone circostanti le attrezzature antincendio e le uscite di emergenza debbono essere sempre accessibili e non utilizzate come depositi.

Si informa sin da ora che presso i luoghi in cui sarà effettuato il servizio sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale delle ditte appaltatrici:

- ✓ divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni di manutenzione;
- ✓ divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature o impianti di proprietà del Comune di Giussano non espressamente autorizzati;
- ✓ divieto di accedere ai locali o a zone diverse da quelle interessate dal servizio se non specificatamente autorizzati dal Comune con apposito permesso;
- ✓ divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;
- ✓ divieto di fumare nei luoghi oggetto dell'appalto;
- ✓ divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'Impresa aggiudicataria;
- ✓ divieto di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- ✓ divieto di compiere qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.) su organi in moto o su impianti in funzione; qualora strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, dovranno esser adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicataria stessa;
- ✓ divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
- ✓ obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- ✓ obbligo di informare/richiedere l'intervento del Comune in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- ✓ obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;
- ✓ obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli)
- ✓ il divieto di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro.

Si forniscono inoltre le seguenti informazioni, utili al coordinamento ed alla riduzione dei rischi dovuti alle interferenze:

- ✓ Sono presenti servizi igienici a disposizione del personale dell'appaltatore;
- ✓ Il punto di raccolta del personale (che deve essere raggiunto qualora venga dato il segnale di evacuazione) è identificabile mediante segnaletica;

✓ All'occorrenza è presente cassetta di pronto soccorso conforme a quanto previsto dalla normativa vigente;

PRESIDI E PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Il Comune di Giussano ha adottato misure attive e passive e presidi di protezione antincendio:

- ⇒ per garantire il sicuro utilizzo delle vie di uscita;
- ⇒ per l'estinzione degli incendi (estintori e idranti);

Le vie di fuga ed i presidi antincendio sono segnalati da idonei cartelli.



Tali misure e presidi sono oggetto di sorveglianza, controlli periodici e mantenute in efficienza a cura di sia del Comune di Giussano attraverso Società esterna di manutenzione.

Le attrezzature presenti potranno essere utilizzate anche dalle imprese appaltatrici le quali tuttavia devono:

- ⇒ segnalare tempestivamente qualsiasi anomalia o carenza riscontrata;
- ⇒ segnalare tempestivamente l'eventuale utilizzo dei presidi per consentirne il reintegro;

Il Responsabile dell'Impresa appaltatrice farà osservare al proprio personale, durante l'esecuzione del lavoro, la normativa vigente riguardante la sicurezza del lavoro, unitamente a tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire infortuni o eventi comunque dannosi.

L'appaltatore si atterrà alla cooperazione ed al coordinamento nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi fornendo le informazioni che riguardano l'attività specifica, fornendo il proprio documento di valutazione dei rischi redatto secondo le indicazioni del D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni.

Il personale dell'appaltatore si dovrà attenere alle segnalazioni presenti sul luogo di lavoro ed alle istruzioni fornite dalla Committenza relativamente ai compiti e agli interventi condotti presso la struttura e che qualsiasi variazione di comportamento viene preventivamente valutata dalla Committenza con riferimento al responsabile del procedimento (RUP).

RISCHI DERIVANTI DALLE ATTIVITA' EFFETTUATE NEI LUOGHI OGGETTO DELL'APPALTO

Nella tabella sottostante si riportano i rischi standard valutati a cura del committente.

Per la committenza, vi sarà possibile presenza di dipendenti, durante le lavorazioni oggetto del presente appalto.

A favore di sicurezza, viene considerato al pari del personale Comunale, qualsiasi persona (pubblico/utenti) che si trovasse ad interferire con i dipendenti dell'appaltatore e sia, per tale motivo, soggetto a rischi dovuti ad attività interferenti. Per tale motivo, le misure di tutela, saranno volte anche alla protezione di tali soggetti, anche se non facenti parte dell'organigramma comunale.

RISCHI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

Dall'attività svolta, possono derivare diverse tipologie di rischi (elettrici, gestionali, scivolamento, emergenze etc.).
L'impresa aggiudicatrice dovrà fornire il proprio documento di valutazione dei rischi.

AREE ESTERNE

		MISURE di PREVENZIONE E PROTEZIONE	
FATTORE di RISCHIO	CAUSA	Collettiva	Individuale
Incidenti / Urti / Collisioni 	Presenza di autoveicoli in genere (mezzi in dotazione al personale e fornitori) in transito nelle aree esterne.	Rispetto della segnaletica di sicurezza e delle velocità (procedere a passo d'uomo all'interno delle aree Comunali) - La sosta dei mezzi e delle autovetture deve avvenire nelle apposite aree segnalate - Vietato l'accesso alle aree non oggetto dell'intervento in appalto.	//
Atmosfere esplosive  	Presenza di impianti termici alimentati a gas metano	Aree con pericolo di esplosione per la presenza di gas metano; in tale area rispettare il divieto di fumo ed utilizzo fiamme libere; evitare l'insorgenza di sorgenti di accensione 	//
Gestione emergenze	Presenza di percorsi di esodo e uscite di sicurezza.	Divieto di parcheggiare i veicoli in prossimità delle uscite di sicurezza..	//

ASILO NIDO

		MISURE di PREVENZIONE E PROTEZIONE	
PERICOLO/FATTORE DI RISCHIO	ORIGINE: ZONA E/O SITUAZIONE PERICOLOSA	Collettiva	Individuale
Rumore 	Non sono presenti impianti e/o macchinari con rumorosità significativa.	//	//
Inciampare/scivolare 	Presenza di scale provviste di corrimano. Eventuale presenza di cavi per l'alimentazione delle attrezzature ad uso ufficio, che potrebbe essere causa di inciampo.	//.	//
Incendio 	All'interno delle struttura, sono presenti quantitativi di materiale combustibili costituiti essenzialmente da carta e arredi vari.	Vietato fumare all'interno degli edifici - Vietato l'uso di fiamme libere se non specificatamente autorizzati - Rispetto delle regole in merito alla gestione delle emergenze (lasciare libere i percorsi di emergenza, i presidi antincendio, ecc.). 	//
Contatti diretti / indiretti con elementi in tensione innesco e propagazione di incendi, ustioni, temperature pericolose, archi elettrici innesco di esplosioni fulminazione diretta ed indiretta	Presenza di quadri, impianti attrezzature elettriche ed elettroniche	Rispetto della segnaletica presenze nei luoghi di lavoro, sui quadri ed apparecchiature elettriche ed elettroniche - Vietato eseguire interventi su impianti elettrici in tensione - Richiedere al committente la messa in sicurezza degli impianti prima di qualsiasi	//

 <p>APPARECCHIATURE IN TENSIONE</p>		intervento	
Temperatura, umidità ventilazione	Rischio legato all'impianto di riscaldamento, il quale può determinare, inquinamento indoor e sbalzi termici.	Presenza di manutenzione periodica e programmata.	//
Gestione emergenze	Eventuale emergenze legate a incendi o altri eventi non prevedibili.	L'Amministrazione Comunale, ha incaricato gli addetti all'emergenza, i quali hanno partecipato ad un corso di formazione della durata di 8 ore, con le modalità previste dal DM 10.03.1998. Osservare i divieti specifici (vietato fumare, etc.)	//

IDENTIFICAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI DA INTERFERENZE

Sulla base di quanto evidenziato nei precedenti capitoli, è possibile individuare i potenziali rischi da interferenze connessi con l'esecuzione delle opere oggetto dell'appalto.

Nei paragrafi che seguono vengono esaminate le possibili tipologie di rischio.

Nell'analisi dei rischi sono stati presi in considerazione sia le attività con rischi interferenti e sia le attività incompatibili. Di seguito si riportano le misure adottate dall'Amministrazione Comunale al fine di eliminare i possibili rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori derivanti da possibili interferenze tra i lavori nell'ambito dell'esecuzione dell'opera complessiva.

Nella fattispecie nei lavori oggetto del contratto i rischi di interferenza possono derivare da:

- ↻ Uso comune di impianti (impianto elettrico) e infrastrutture (servizi igienici, aree esterne di pertinenza della committente, vie di transito, uscite e vie di emergenza);
- ↻ svolgimento di attività contemporanee fra i dipendenti della committente e lavoratori dipendenti della ditta appaltatrice;
- ↻ organizzazione delle aree di lavoro, zone di stoccaggio materiali e rifiuti;
- ↻ gestione in comune delle emergenze di primo soccorso e lotta antincendio ed evacuazione.

Nella tabella sottostante viene indicato:

- ↻ nella prima colonna il pericolo analizzato,
- ↻ nella seconda colonna la descrizione delle attività che possono generare interferenze tra il committente e le varie imprese appaltatrici (anche tra di loro),
- ↻ nella terza le misure di governo delle interferenze (con indicazione delle responsabilità del committente e dell'appaltatore).

VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Di seguito si riportano le misure adottate ai fini di eliminare le possibili interferenze tra i lavori nell'ambito dello svolgimento dell'appalto. Non vengono presi in considerazione i rischi propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Laddove possibile e previo accordo tra le parti, l'attività di manutenzione del verde a cura del committente verrà eseguita in assenza di personale dell'appaltatore.

PERICOLO/ RISCHIO	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ INTERFERENTI E DEI RISCHI COLLEGATI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER ELIMINARE I RISCHI DATI DALLE INTERFERENZE
VIABILITÀ E MEZZI IN MOVIMENTO 	Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra: <ul style="list-style-type: none"> ✓ autoveature Comunali; ✓ automezzi di altri appaltatori; Presenza di pedoni <ul style="list-style-type: none"> ✓ dipendenti; ✓ utenti; Incidenti: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impatti tra automezzi ✓ Investimenti ✓ Urti ✓ Schiacciamenti 	Reciproco rispetto delle regole di viabilità interna. Velocità limitata. Attenzione e prudenza. Rispettare la cartellonistica presente. Il personale che accede ha la possibilità di parcheggiare all'esterno della struttura. E' fatto obbligo di mantenere velocità limitata quando si accede con automezzi nelle aree della struttura. E' fatto obbligo di utilizzare i percorsi pedonali ove presenti. E' fatto obbligo di rispettare le aree di parcheggio contrassegnate, soprattutto evitando di ostacolare la circolazione di mezzi e pedoni.
AREE DI LAVORO (INCIAMPARE, SCIVOLARE,...) 	Pulizia - gestione delle aree	E' responsabilità dell'appaltatore segnalare con apposita cartellonistica le eventuali aree che presentano pericoli di scivolamento (es. pericolo "pavimento bagnato").  Evitare l'accumulo, anche temporaneo, di materiali sulle vie di transito. L'eventuale utilizzo di prolunghe/cavi elettrici dovrà essere opportunamente segnalata.
CADUTA DALL'ALTO 	Attività che prevedono l'utilizzo di scale portatili	Segregare l'area di lavoro (tenere in considerazione la presenza di porte) Interrompere i lavori che possono causare il rischio di caduta materiali dall'alto

<p>CHIMICO (INGESTIONE, CONTATTO CUTANEO)</p> 	<p>Uso di prodotti chimici per la pulizia da parte dei dipendenti Comunali</p>	<p>E' responsabilità sia del committente che dell'appaltatore conservare i prodotti chimici in luoghi dedicati, verificando che tutti i contenitori siano opportunamente etichettati ed identificati.</p> <p>E' responsabilità sia del committente che dell'appaltatore utilizzare esclusivamente i propri prodotti e non lasciare all'interno delle aree di lavoro contenitori con prodotti chimici non identificati.</p>
<p>ELETTRICO</p> 	<p>Attività di manutenzione</p>	<p>Tutti gli impianti elettrici del committente sono regolarmente mantenuti, vengono effettuate le verifiche periodiche dell'impianto di terra ai sensi di legge. Gli eventuali quadri elettrici o locali tecnici sono opportunamente segregati in modo che al personale non autorizzato sia sempre vietato l'accesso.</p> <p>E' responsabilità dell'appaltatore utilizzare apparecchiature elettriche certificate.</p>
<p>INCENDIO - ESPLOSIONE</p> 	<p>Manipolazione e utilizzo</p>	<p>E' responsabilità del committente segnalare le aree dove possono essere presenti sostanze infiammabili o esplosive (in particolare si sottolinea la presenza di gas metano per l'alimentazione degli impianti termici).</p> <p>E' responsabilità dell'appaltatore che si trova ad operare in queste aree evitare di effettuare operazioni che comportino la produzione di fiamme, scintille, cariche elettrostatiche, in prossimità di tali impianti.</p> <p>E' responsabilità dell'appaltatore provvedere affinché eventuali sostanze infiammabili siano custodite in luoghi sicuri.</p>
<p>Necessario sopralluogo congiunto : si <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>Ove opportuno si veda rapporto di sopralluogo</p>		<p>no <input type="checkbox"/> □</p>

CONCLUSIONI

La committente dichiara, e l'appaltatore conferma e sottoscrive, di aver:

- ⇒ fornito all'impresa appaltatrice tutte le informazioni tecniche relative allo stato dei luoghi sede dei lavori e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente dove dovrà operare e sulle misure di sicurezza e di emergenza ivi adottate;
- ⇒ data adeguata informazione circa la contemporanea presenza sul luogo di lavoro di altri soggetti e sui rischi specifici relativi.

IL DATORE DI LAVORORO COMMITTENTE	IL DATORE DI LAVOROR APPALTATORE
<p>_____</p>	<p>_____</p>

Data: _____

ALLEGATO A

VERBALE DI SOPRALLUOGO

In relazione all'incarico che l'Impresa Appaltatrice: ha ricevuto dalla Committente: **Comune di Giussano** di svolgere le attività di cui alla Determinazione n. del, presso gli edifici pubblici Comunale, **i sottoscritti**, nelle rispettive qualità di:

- **Responsabile unico del procedimento (RUP):**

- **Coordinatore Tecnico dell'Appaltatrice:**

DICHIARANO

1) di aver eseguito congiuntamente, in data odierna, un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i servizi stabiliti, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili all'ambiente di lavoro ed alla interferenza tra le attività presenti, nonché di mettere l'Appaltatrice nelle condizioni di informare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove essi dovranno operare, così come richiesto dall'art. 26 del D.Lgs 81/08.

2) di aver riscontrato, nel corso del sopralluogo medesimo, i seguenti pericoli e/o rischi per i quali sono state definite le opportune azioni preventive e comportamentali :

AREA DI LAVORO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	AZIONE PREVENTIVA E/O DI COMPORTAMENTO

3) che l'Appaltatrice è autorizzata all'utilizzo delle seguenti attrezzature di proprietà della Committente:

.....

Resta inteso che sulla base dei rischi specifici individuati, la ditta appaltatrice provvederà a :

- ↻ produrre un proprio documento di valutazione dei rischi specifici;
- ↻ informare e formazione i lavoratori (artt. 36 e 37 del DLgs 81/08);
- ↻ mettere a disposizione dei lavoratori adeguate ed appropriate attrezzature (art. 71 D.Lgs. 81/08);
- ↻ Fornire ai lavoratori idonei DPI (art. 77 D.Lgs. 81/08).

Lì,

Firma del RUP

Comune di Giussano

.....

Firma del Coordinatore Tecnico

.....