



COMUNE DI TORREGLIA

(Prov. di Padova)

UFFICIO TECNICO MANUTENTIVO

Tel. 049 9930128 - Fax. 049 5212620 – e-mail. tecnicomanutentivo@comune.torreglia.pd.it

SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI E IMMOBILI COMUNALI

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI CONTRO LE
INTERFERENZE DUVRI**

(art. 26, comma 3, D.Lgs n. 81/08)

INTRODUZIONE

L'art. 3 della L. 123/2007, e l'art. 26 del D. Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81, prevede l'elaborazione, da parte del Datore di lavoro committente, di un **unico documento di valutazione dei rischi** che indichi le misure adottate, per neutralizzare i rischi da interferenze derivanti da lavori affidati ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda.

Il documento ha lo scopo di:

- promuovere la cooperazione e il coordinamento tra il Committente, l'Impresa appaltatrice e le altre imprese già operanti nel medesimo sito, 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 tutti lavoratori impegnati ad operare nello stesso ambiente;
- ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento consapevole e responsabile e la generazione di procedure/istruzioni e regole a cui devono attenersi durante il lavoro;
- ridurre per i visitatori ogni possibile rischio che dalle attività oggetto dell'appalto possano derivare.

Il presente documento, è da considerarsi "**dinamico**" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dalla Committente verrà 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.

Il documento non contempla la valutazione dei rischi specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, i quali, pertanto, dovranno attenersi anche a tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08.

1. CRITERI UTILIZZATI NELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Sono stati effettuati, preliminarmente alla individuazione e valutazione dei rischi derivanti dalle interferenze e all'adozione delle relative misure di prevenzione e protezione, incontri tra il Committente, nella persona del Gestore del contratto ed RSPP, ed il Responsabile dell'impresa appaltatrice (DITTA) supportato dal proprio responsabile RSPP, al fine di identificare le attività previste dal contratto e le interferenze che potrebbero derivare dal loro svolgimento.

Sono stati individuati e valutati i rischi derivanti dalle suddette interferenze e concordate le relative misure di prevenzione e protezione, e ove necessario, distinte per ogni fase di attività.

2. MODALITÀ D'IMPLEMENTAZIONE E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INDIVIDUATE

Il presente documento, che contiene le misure minime di prevenzione e protezione adottate al fine di eliminare o ridurre i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dalla Ditta e quelle svolte dai lavoratori dell'Azienda e degli altri soggetti presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro, viene condiviso in sede di riunione congiunta tra il Gestore del contratto (da parte del Committente) ed il Responsabile della Ditta.

In tale sede il responsabile della Ditta, si impegna a trasmettere i contenuti del presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, ai propri lavoratori.

Inoltre, il Gestore del contratto si impegna ad aggiornare la presente valutazione, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo, che dovessero rendersi necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto, o se durante l'espletamento dell'attività commissionata si manifestasse la presenza di rischi non identificabili in via preliminare, in relazione ai contratti tipici determinati dalla Committente e dal Fornitore.

Per eventuali attività di manutenzione straordinaria, sarà di volta in volta verificato se sussistano condizioni di interferenza tra le attività programmate della Ditta e quelle di altre ditte presenti o con il personale dell'Azienda e con l'utenza.

La Ditta dichiara di aver preso ampia visione delle aree e dei luoghi oggetto del servizio di affidamento.

La Ditta dovrà trasmettere tutte le osservazioni ed integrazioni al presente documento dopo aver effettuato il sopralluogo e dopo aver preso atto delle situazioni operative presenti in ciascun contesto di rischio.

La Ditta si impegna ad inserire il presente documento come allegato del proprio documento di valutazione dei rischi assumendosi tutte le responsabilità di cui all'art 17 del D.Lgs. 81/08.

3. AZIENDA COMMITTENTE

Denominazione	Comune di Torreglia (PD)
Indirizzo	Largo Marconi, 1 Torreglia (PD)
Partita IVA	01805520283
Telefono	049 9930128
Fax	049 5212620
e-mail	urp@comune.torreglia.pd.it

4. IMPRESA

Denominazione	
Ruolo	
Ragione Sociale	
Legale Rappresentante	
Indirizzo	
Partita IVA e Codice Fiscale	
Telefono	
Fax	
e-mail	
Direttore Tecnico	
RSSPP	
RSL	
Medico Competente	

5. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

Descrizione dell'intervento:

Trattasi del servizio di pulizia degli immobili comunali sotto elencati, compresa la manodopera e la fornitura di tutti i materiali occorrenti per detto servizio, quali detergenti, carta igienica, sapone mani, deodoranti, disinfettanti, cere, sacchetti per raccogliere immondizie ed attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, lavapavimenti, lucidatrici, scale, impalcature ed altri tipi di macchine.

Descrizione del luogo di intervento:

A) SEDE MUNICIPALE - LARGO MARCONI

PIANO TERRA: portico esterno, sala consigliare, corridoio, ingresso, ufficio demografico, ufficio messo comunale, ufficio anagrafe, ufficio protocollo, n° 2 uffici assistente sociale, servizi igienici, scale.

PRIMO PIANO: pianerottolo, n° 2 uffici sociale, corridoio, n° 2 uffici vigili, n° 4 uffici tecnici, sala riunioni, servizi igienici, scale.

PIANO SECONDO: pianerottolo, corridoio, n. 3 uffici ragioneria, ufficio segreteria, ufficio segretario, ufficio assessori, ufficio sindaco, servizi igienici.

Superficie complessiva di pavimento circa mq. 980.

B) BIBLIOTECA COMUNALE - LARGO MARCONI

PIANO TERRA: ingresso, w.c., scale.

PRIMO PIANO: ufficio segreteria, corridoio, n° 2 antibagno, n° 2 servizio igienico, n. 3 sale lettura, sala informa giovani, archivio.

Superficie complessiva circa mq. 340.

C) PUNTO PRELIEVI – LARGO MARCONI

PIANO TERRA: sala d'attesa, ambulatorio.

Superficie complessiva circa mq. 30.

D) SALA POLIVALENTE – VIA V. VENETO n. 7:

PIANO TERRA: antibagno e n° 2 w.c. ;

PIANO PRIMO: antibagno e n° 2 w.c. , sala convegni.

Superficie complessiva circa mq. 181.

E) ALTRI STABILI per prestazioni richieste occasionalmente:

PIANO TERRA: spogliatoi e n° 4 w.c. , palestra.

Superficie complessiva circa mq. 377.

6. VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA ATTESI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE

<i>Servizi/Impianti / Attrezzature Messe a disposizione dal committente</i>		<i>Condizioni d'uso:</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	SERVIZI IGIENICI	Potranno essere utilizzati i servizi igienici presenti all'interno di ogni edificio.
<input checked="" type="checkbox"/>	IMPIANTO ELETTRICO	<p>L'impresa esecutrice dovrà, nell'uso dell'impianto elettrico del committente, rispettare tutte le norme di sicurezza.</p> <p>In particolare il collegamento dovrà essere effettuato solo con prolunghes, derivazioni ecc. a norma e utilizzando attrezzature con doppio isolamento o collegamento a terra; eventuali collegamenti mobili, non dovranno comportare intralcio nelle vie di passaggio.</p> <p>Le derivazioni, anche a spina dovranno garantire il rispetto delle norme di sicurezza e sempre la copertura degli organi, dei congegni e delle apparecchiature di protezione.</p> <p>L'impresa esecutrice dovrà utilizzare gli impianti elettrici del committente senza modificarli, manometterli o bypassare i dispositivi di sicurezza.</p> <p>Qualsiasi necessità di utilizzo dell'impianto elettrico da parte dell'impresa esecutrice che sia diverso da quello del normale uso delle prese elettriche, dovrà essere preventivamente richiesto al committente per la necessaria autorizzazione.</p> <p>In caso d'incendio non utilizzare acqua su parti elettriche per estinguere l'incendio.</p>

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

<i>Descrizione</i>	<i>Analisi dei rischi</i>	<i>Azioni di coordinamento e misure di sicurezza</i>
Accesso e permanenza sui luoghi d'intervento - Interferenze con terzi:		
Gli addetti accederanno ai locali attraverso l'accesso principale.	<p>Presenza del personale del committente.</p> <p>Presenza di personale della committenza.</p>	<p>L'attività di pulizia all'interno degli edifici, verrà svolta prima dell'inizio dell'orario di lavoro, durante le ore pomeridiane o serali. Nel caso di presenza di personale del committente o di altre imprese esecutrici o di utenti all'interno degli edifici, le aree (vani scala, corridoi), oggetto delle pulizie dovranno essere segnalate con appositi cartelli.</p> <p>Durante le fasi di lavoro, nei locali oggetto di intervento sarà interdetto l'accesso ai non addetti.</p> <p>Non lasciare le attrezzature o parte degli elementi oggetto di manutenzione, incustoditi o lungo le vie di transito.</p>

	<p>Presenza di utenti esterni.</p> <p>Inciampi, urti.</p> <p>Caduta di oggetti. Scivolamenti. Ribaltamenti.</p>	<p>E' fatto obbligo al personale dell'impresa appaltatrice di indossare una divisa identificativa propria della impresa e che sia chiaramente identificabile l'operatore addetto, attraverso il cartellino di riconoscimento previsto dalla normativa vigente.</p> <p>La ditta appaltatrice, come innanzi indicato, si impegna a partecipare ai periodici momenti di confronto al fine del necessario coordinamento fra le parti e che le impegna ad effettuare un'adeguata comunicazione ed informazione agli operatori interessati e, nel caso di necessità, ad azioni di formazione congiunta.</p> <p>Al termine del turno lavorativo gli addetti dell'impresa appaltatrice devono ricoverare i propri attrezzi, macchine e materiali negli spazi resi disponibili dall'Amministrazione Comunale, nonché lasciare i locali e i piani di calpestio in ordine, in modo da non intralciare l'attività del personale del Comune di Torreglia e di terzi.</p> <p>L'impresa appaltatrice e il proprio personale dovranno mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito alla organizzazione e attività svolte dal Comune di Torreglia durante e dopo l'espletamento del servizio.</p>
Gestione delle emergenze:		
	<p>Difficoltà di esodo in caso di emergenza</p>	<p>In caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, allagamento, ecc...) e in caso di evacuazione, il personale della ditta appaltatrice deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel Piano di Emergenza aziendale che verrà messo a disposizione dell'impresa e di cui verrà fornita, su richiesta, copia con le relative planimetrie.</p> <p>Negli edifici sono presenti, adeguatamente segnalati, presidi antincendio (estintori a polvere da kg. 6). L'impresa presenterà copia degli attestati di frequenza a corsi antincendio frequentati dal proprio personale impiegato.</p> <p>Ciascuna zona di lavoro è dotata di adeguati percorsi d'esodo e di uscite di emergenza, individuabili dalle planimetrie esposte all'interno dei locali e da apposita cartellonistica. Durante l'utilizzo delle attrezzature per la pulizia (carrelli, lucidatrici, ecc..) le stesse non dovranno precludere l'accesso alle vie di fuga, alle uscite di emergenza ed ai presidi antincendio.</p> <p>I percorsi d'esodo e le uscite di emergenza dovranno essere mantenute sempre libere da ostacoli, rese accessibili e</p>

		<p>fruibili.</p> <p>L'impresa esecutrice, prima dell'inizio dei lavori, si accerterà che tutti i propri lavoratori siano a conoscenza dell'ubicazione delle vie di fuga e dei percorsi più brevi per raggiungerle.</p> <p>Al fine di garantire un'efficace collaborazione si invita a prendere conoscenza dei percorsi d'esodo, delle uscite di emergenza, e delle procedure da seguire in caso di evacuazione indicate nelle planimetrie affisse all'interno dei locali.</p>
--	--	---

INFORMAZIONI SPECIFICHE

<i>Rischio</i>		<i>Azioni di coordinamento e misure di sicurezza</i>
Macchine e attrezzature	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<p>Nei locali sopradescritti e oggetto del servizio di pulizia sono presenti: fotocopiatrici; computer; monitor; calcolatrici; taglierine; telefoni; ecc... .</p> <p>Le attrezzature, le macchine e gli impianti esistenti nei locali sono soggetti a regolare manutenzione e rispettano la normativa vigente.</p> <p>Gli addetti dell'impresa esecutrice non potranno utilizzare le macchine e le attrezzature del committente.</p> <p>Nell'utilizzo di elettrotensili alimentati con predisposizione di cavi di prolunga, questi ultimi dovranno essere raggruppati e contenuti in modo tale da non creare intralcio, anche temporaneo, al passaggio del personale eventualmente presente.</p>
Sostanze e prodotti chimici	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<p>L'attività del committente non prevede l'utilizzo di agenti chimici.</p> <p>L'attività del committente è finalizzata essenzialmente al lavoro d'ufficio comporta l'utilizzo di fotocopiatrici e stampanti.</p> <p>Il toner necessario alla stampa dei documenti è contenuto in involucri assolutamente sigillati, e questo garantisce la non manipolazione del toner da parte dell'operatore in caso di sostituzione di cartucce e la non dispersione di articolato in aria.</p> <p>I prodotti e le sostanze chimiche utilizzate dagli addetti dell'impresa esecutrice dovranno essere utilizzati secondo quanto riportato nelle schede di sicurezza, evitando il loro utilizzo in presenza di personale della committenza e/o di terzi e garantendo un adeguato arieggiamento dei locali durante il loro utilizzo.</p> <p>Le sostanze chimiche non dovranno mai essere lasciate incustodite e dovranno essere conservate negli imballi originali.</p> <p>Gli addetti dell'impresa esecutrice non dovranno mai miscelare tra di loro le sostanze chimiche o utilizzarle con altri prodotti che</p>

		potrebbero dar luogo a reazioni chimiche dannose (vedi schede di sicurezza). Le sostanze chimiche classificate come estremamente infiammabili o facilmente infiammabili dovranno essere depositate lontano da fonti di calore e da fiamme libere.
Agenti cancerogeni	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Non è prevista la presenza nelle aree di lavoro di agenti cancerogeni.
Agenti biologici	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Non si prevede l'esposizione ad agenti biologici.
Rumore	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	All'interno dei locali ad uso ufficio, l'esposizione quotidiana personale, ovvero quella media settimanale, risulta al di sotto dei valori inferiori di azione come definiti dal D.Lvo. 81/2008, e quindi non è presente questo il rischio di esposizione al rumore per gli addetti dell'impresa esecutrice.
Lavori in altezza (<2 m.)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	L'attività del committente non prevede lo svolgimento di lavori in altezza. Prima di utilizzare la scala portatile l'addetto dell'impresa esecutrice dovrà adeguatamente segnalare e segregare l'area di lavoro in modo da impedire l'accesso, onde evitare interferenze con il personale della committenza e/o di terzi. L'attrezzatura utilizzata sulla scala dovrà essere saldamente vincolata al fine di evitarne la caduta. Durante l'utilizzo della scala la stessa non dovrà precludere l'accesso alle vie di fuga, alle uscite di emergenza ed ai presidi antincendio.
Deposito e movimentazione materiali	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Ove presenti, i locali di deposito del committente non contengono sostanze pericolose, si tratta di locali ad uso archivio per i quali vi è il divieto di accesso ai non addetti ai lavori. Qualora gli addetti dell'impresa esecutrice dovessero per motivi legati allo svolgimento dell'attività entrare in tali locali, dovrà essere richiesta l'autorizzazione al committente.
Reti e servizi	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Negli edifici oggetto del servizio di pulizia, non sono presenti reti e servizi in grado di interferire con l'attività dell'impresa esecutrice.

7. STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

<i>Descrizione</i>	<i>Quantità</i>	<i>Costo Unitario</i>	<i>TOTALE</i>
Riunioni di coordinamento. Prevista n° 1 riunione di			

coordinamento, con cadenza annuale. Dovrà essere presente il personale dell'impresa appaltatrice e il personale dell'Ufficio Tecnico Manutentivo, ai fini di individuare le eventuali misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi d'interferenza.	1 riunione con cadenza annuale	euro 50,00	euro 50,00
---	--------------------------------	------------	------------

8. CONCLUSIONI

Si precisa che il presente documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), è stato redatto con riferimento al D.Lgs 81/08.

In tale documento sono indicate le misure di cooperazione e di coordinamento con l'appaltatore ai fini della eliminazione delle interferenze, fermi restando i costi della sicurezza per l'esercizio delle attività svolte da ciascuna impresa che rimangono a carico delle imprese medesime.

E' importante verificare l'eventuale necessità di apportare modifiche al documento medesimo in sede di esecuzione delle lavorazioni, tali valutazioni dovranno necessariamente essere svolte una volta aggiudicata la gara d'appalto.

Il datore di lavoro dell'impresa appaltatrice dichiara di aver provveduto ad informare e formare i lavoratori che si occuperanno dello svolgimento delle lavorazioni, in merito ai rischi, alle procedure, agli obblighi e alle prescrizioni descritti nel presente documento.

9. GESTIONE DEL DOCUMENTO

Datore di Lavoro Committente

 cognome e nome

 data e firma

Responsabile del Procedimento
geom. G. Colella

 cognome e nome

 data e firma

Torreglia maggio 2018