



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI DI INTERFERENZA
AI SENSI DELL'ARTICOLO 26 COMMA 3 DEL
DECRETO LEGISLATIVO 81/2008 E S.M.I.**

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI SUL LUOGO DI LAVORO E
MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE**

***PROCEDURA APERTA SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI
COMUNALI DEL COMUNE DI POMARANCE RISERVATA ALLE
COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B***

Data	N. 01 revisione	Descrizione
	ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.	BANDO DI GARA



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

Dati generali del Committente	
Situazione Anagrafica	
Ragione sociale	COMUNE DI POMARANCE
Natura giuridica	Ente pubblico
Partita Iva	00347520504
Sede	Piazza Sant'Anna n. 1 - 56045 Pomarance (PI)
Rappresentanti e Responsabili	
Datore di Lavoro	Burchianti Eleonora
Referente per l'appalto	Burchianti Eleonora
R.S.P.P.	Pollari Ignazio
Medico Competente	Gabellieri Francesca
R.L.S.	Bassanello Edoardo

Dati generali dell'Appaltatore	
Situazione Anagrafica	
Ragione sociale	
Natura giuridica	
Partita Iva	
Sede	
Rappresentanti e Responsabili	
Datore di Lavoro	
Referente per l'appalto	
R.S.P.P.	
Medico Competente	
R.L.S.	



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

PARTE 1 – PARTE GENERALE

1. Normativa di riferimento

- D.Lgs. 81/2008 Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”
- D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81”
- Legge 7 luglio 2009, n. 88 art. 39
- Legge regionale toscana 13 luglio 2007 n. 38 “Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro”
- Deliberazione Giunta Regionale Toscana 477/2008 “Circolare recante prime indicazioni sulle modalità di redazione del DUVRI e sulla stima dei costi per la sicurezza per contratti pubblici di forniture e servizi”
- Deliberazione Giunta regionale toscana 316/2001 “Indicazioni applicative degli articoli 16,17, 23 bis e art. 24 Legge regionale toscana 13 luglio 2007 n. 38 “Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro e s.m.i. Ulteriori indicazioni per le stazioni appaltanti in materia di sicurezza”

2. Descrizione dell'attività oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del contratto l'affidamento del servizio di pulizia.

Il servizio di pulizia prevede:

Pulizia a cadenza fissa degli ambienti da effettuarsi con cadenza giornaliera, trisettimanale, bisettimanale, settimanale, quindicinale, mensile, semestrale e annuale;

Pulizie a richiesta;

Annaffiatura delle piante;

Fornitura di prodotti e attrezzature per l'esecuzione del servizio di pulizia;

Fornitura di prodotti per l'igiene personale;

Sanificazione, in caso di necessità degli ambienti interessati preceduta dal servizio di pulizia.

ELENCO IMMOBILI

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia degli immobili di seguito indicati:



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

SERVIZI A CADENZA FISSA	
Palazzo Comunale	Piazza S. Anna, Pomarance
Ex Pretura	Piazza Cavour, Pomarance
Ufficio tecnico – compresi i servizi igienici, incluso quello del deposito mezzi	Via Roncalli, Pomarance
Ufficio Polizia Municipale	Via Gramsci, Pomarance
Palazzo Ricci piano terra, inclusi biblioteca, sportello informastranieri, servizi igienici e scale	Via Roncalli, Pomarance
Area Camper- servizi igienici	Viale della Costituzione, Pomarance
Spazio Savioli con cucina mobile	Piazza della Costituzione, Pomarance
Altri locali di proprietà o in uso al Comune	
SERVIZI A RICHIESTA	
Altri locali di proprietà o in uso al Comune	

PRESTAZIONI PREVISTE E FASI DI LAVORAZIONE

1. PULIZIA A CADENZA FISSA:

Giornaliere (G)

Quadrisettimanali (S4)

Trisettimanale (S3)

Bisettimanale (S2)

Settimanali (S)

Quindicinali (Q)

Mensili (M)

Semestrali (6M)

Annuali (A)

2. PULIZIE A RICHIESTA

3. ANNAFFIATURA PIANTE

4. SANIFICAZIONE

Le PULIZIE A CADENZA FISSA si articolano in:

PULIZIE GIORNALIERE (G)

Le pulizie giornaliere, da svolgersi di norma dal lunedì al venerdì, negli orari da concordare con l'appaltatore come previsto dall'art. 19 del Capitolato, hanno ad oggetto:

1) Palazzo Comunale: uffici, sale riunioni e servizi igienici; Ufficio Tecnico: uffici, sale riunioni, e servizi igienici; Polizia Municipale: uffici e servizi igienici e comprendono:

- lo spazzamento dei locali, delle scale e dei corridoi; l'aspirazione/battitura dei tessuti, stuoie, zerbini;
- il lavaggio ordinario con prodotti detergenti ed igienizzanti dei pavimenti, delle scale e dei corridoi;
- la spolveratura a umido dei piani di lavoro, degli arredi e delle suppellettili;
- la pulizia e disinfezione dei servizi igienici compresi i rivestimenti; la disincrostazione dei servizi igienico-sanitari;
- la fornitura nei servizi igienici, di materiali di consumo quali rotoli di carta, salviette, sapone, ecc.;
- la svuotatura dei cestini, portacarte e altri contenitori per la raccolta dei rifiuti; la sostituzione dei sacchetti e la pulizia dei contenitori;
- la raccolta differenziata della carta e di altri rifiuti.



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

PULIZIE PERIODICHE (S4, S3, S2, S, Q, M, 6M, A):

Gli interventi periodici dovranno rispettare le attività e le cadenze sotto specificate:

QUADRISETTIMANALI (S4)

Le pulizie quadrisettimanali hanno ad oggetto:

1) Altri locali di proprietà o in uso al Comune di Pomarance

- a) lo spazzamento dei locali; l'aspirazione/battitura di stuoie e zerbini;
- b) il lavaggio ordinario con prodotti detergenti ed igienizzanti dei pavimenti;
- c) la pulizia e disinfezione dei servizi igienici compresi i rivestimenti; la disincrostazione dei servizi igienico-sanitari;
- d) la fornitura nei servizi igienici, di materiali di consumo quali rotoli di carta, salviette, sapone, ecc.;
- e) la svuotatura dei cestini, portacarte e altri contenitori per la raccolta dei rifiuti; la sostituzione dei sacchetti e la pulizia dei contenitori;
- f) la raccolta differenziata della carta e di altri rifiuti.

TRISSETTIMANALI (S3)

Le pulizie trisettimanali hanno ad oggetto:

1) Palazzo Comunale: uffici, sale riunioni e servizi igienici; Ufficio Tecnico: uffici, sale riunioni, e servizi igienici; Polizia Municipale: uffici e servizi igienici e comprendono:

- a) la spolveratura con panno umido/asciutto delle porte, comprese le maniglie, apparecchi telefonici, elementi di riscaldamento e quant'altro di uso comune (es. balaustre, corrimano, ecc.);

2) Spazio Savioli e cucina mobile e comprendono:

- a) lo spazzamento dei locali;
- b) il lavaggio ordinario con prodotti detergenti ed igienizzanti dei pavimenti;
- c) la spolveratura a umido dei piani e dei davanzali;
- d) la pulizia e disinfezione dei servizi igienici compresi i rivestimenti; la disincrostazione dei servizi igienico-sanitari;
- e) la fornitura nei servizi igienici, di materiali di consumo quali rotoli di carta, salviette, sapone, ecc.;
- f) la svuotatura dei contenitori per la raccolta dei rifiuti; la sostituzione dei sacchetti e la pulizia dei contenitori;
- g) la raccolta differenziata della carta e di altri rifiuti

3) Area Camper – servizi igienici

- a) lo spazzamento dei locali, l'aspirazione/battitura di stuoie e zerbini;
- b) il lavaggio ordinario con prodotti detergenti – disinfettanti dei pavimenti;
- c) la spolveratura a umido degli arredi;
- d) la spolveratura con panno umido/asciutto delle porte, comprese le maniglie, degli elementi di riscaldamento e quant'altro di uso comune;
- e) la pulizia e disinfezione dei servizi igienici, compresi i rivestimenti e la disincrostazione degli apparecchi igienico – sanitari;
- f) la disinfezione dei lavabi extra servizi igienici;
- g) la svuotatura dei cestini, portacarte e altri contenitori per la raccolta dei rifiuti, la sostituzione dei sacchetti e la pulizia contenitori;



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

- h) la dirazzolatura dei soffitti e delle pareti;
- i) la fornitura nei servizi igienici, di materiali di consumo quali rotoli di carta, salviette, sapone, ecc.;
- l) la raccolta differenziata della carta e di altri rifiuti;

BISETTIMANALE (S2)

Le pulizie bisettimanali hanno ad oggetto:

1) Palazzo Ricci (piano terra e scale) compresi i servizi igienici, biblioteca e sportello informastranieri e comprendono:

- a) lo spazzamento dei locali, delle scale e dei corridoi; l'aspirazione/battitura di tessili, stuoie, zerbini;
- b) il lavaggio ordinario con prodotti detergenti ed igienizzanti dei pavimenti, delle scale e dei corridoi;
- c) la pulizia degli scaffali (interno/esterno);
- d) la spolveratura a umido dei piani di lavoro, degli arredi e delle suppellettili;
- e) la spolveratura con panno umido/asciutto delle porte, comprese le maniglie, elementi di riscaldamento, apparecchi telefonici e quant'altro di uso comune (es. balaustre, corrimano, ecc...);
- f) la pulizia e disinfezione dei servizi igienici, compresi i rivestimenti; la disincrostazione degli apparecchi igienico – sanitari;
- g) la disinfezione dei lavabi extra servizi igienici;
- h) la svuotatura dei cestini, portacarte e altri contenitori per la raccolta dei rifiuti; la sostituzione dei sacchetti e la pulizia dei contenitori;
- i) la dirazzolatura soffitti e pareti;
- l) la fornitura nei servizi igienici, di materiali di consumo quali rotoli di carta, salviette, sapone, ecc.;
- m) la raccolta differenziata della carta e di altri rifiuti;

SETTIMANALI (S)

Le pulizie settimanali hanno ad oggetto:

1) I servizi igienici del deposito mezzi e di altri locali e comprendono:

- a) lo spazzamento dei locali;
- b) il lavaggio ordinario con prodotti detergenti ed igienizzanti dei pavimenti;
- c) la spolveratura a umido delle suppellettili;
- d) la spolveratura con panno umido/asciutto delle porte, comprese le maniglie, elementi di riscaldamento, apparecchi telefonici e quant'altro di uso comune (es. balaustre, corrimano, ecc...);
- e) la pulizia e disinfezione dei servizi igienici, compresi i rivestimenti; la disincrostazione degli apparecchi igienico – sanitari;
- f) la disinfezione dei lavabi extra servizi igienici;
- g) la svuotatura dei cestini, portacarte e altri contenitori per la raccolta dei rifiuti; la sostituzione dei sacchetti e la pulizia dei contenitori;
- h) la dirazzolatura soffitti e pareti;
- i) la fornitura nei servizi igienici, di materiali di consumo quali rotoli di carta, salviette, sapone, ecc.;
- l) la raccolta differenziata della carta e di altri rifiuti;

MENSILE (M)

Le pulizie mensili hanno ad oggetto:

1) Palazzo Comunale: uffici, sale riunioni, archivio e spazi adiacenti, servizi igienici; Ufficio Tecnico: uffici, sale riunioni, e servizi igienici; Polizia Municipale: uffici e servizi igienici e comprendono:



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

- a) il lavaggio delle superfici vetrose delle finestre nella parte interna/esterna, accessibili solo dall'interno;
- b) la spolveratura dei serramenti esterni (inferriate, persiane);
- c) la spolveratura a umido delle parti alte degli arredi;
- d) la dirazzolatura di soffitti e pareti;

2) Area Camper- servizi igienici

- a) il lavaggio delle superfici vetrose nella parte interna/esterna;

3) Spazio Savioli e cucina mobile

- a) il lavaggio delle superfici vetrose nella parte interna/esterna accessibili solo dall'interno;
- b) la spolveratura dei serramenti esterni (inferriate, persiane);
- c) la spolveratura a umido delle parti alte degli arredi;
- d) la dirazzolatura di soffitti e pareti;

4) Archivio Comunale locali adiacenti e comprendono:

- a) lo spazzamento dei locali, delle scale e dei corridoi; l'aspirazione di stuoie e zerbini;
- b) il lavaggio ordinario con prodotti detergenti ed igienizzanti dei pavimenti, delle scale e dei corridoi;
- c) la dirazzolatura dei soffitti e delle pareti;
- d) la spolveratura a umido degli arredi e delle scaffalature;
- e) la spolveratura con panno umido/asciutto delle porte, comprese le maniglie, degli elementi di riscaldamento e quant'altro di uso comune;
- f) la spolveratura a umido delle parti alte degli arredi;
- g) la svuotatura dei cestini, portacarte e altri contenitori per la raccolta dei rifiuti, la sostituzione dei sacchetti e la pulizia dei contenitori;
- h) la raccolta differenziata della carta e di altri rifiuti

5) Palazzo Ricci (piano terra e scale) compresi i servizi igienici e la biblioteca; Isola Ecologica; i servizi igienici del deposito mezzi e di altri locali:

- a) il lavaggio delle superfici vetrose delle finestre nella parte interna/esterna, accessibili solo dall'interno;
- b) la spolveratura dei serramenti esterni (inferriate, persiane);
- c) la spolveratura a umido delle parti alte degli arredi;

SEMESTRALE (6M)

Le pulizie semestrali hanno ad oggetto:

1) Palazzo Comunale: uffici, sale riunioni, archivio e spazi adiacenti, servizi igienici; Ufficio Tecnico: uffici, sale riunioni, e servizi igienici; Polizia Municipale: uffici e servizi igienici; Bagni Pubblici; Palazzo Ricci (piano terra e scale) compresi i servizi igienici, la biblioteca e sportello informastranieri; i servizi igienici del deposito mezzi e di altri locali di proprietà o in uso al Comune di Pomarance; Area Camper-servizi igienici e possono comprendere:



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

- a) l'aspirazione di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline etc.;
- b) il lavaggio a fondo degli arredi;
- c) il lavaggio a fondo dei pavimenti;

2) Spazio Savioli e cucina mobile

- a) il lavaggio delle pareti a vetro e delle porte;

ANNUALE (A)

Le pulizie annuali riguardano:

- a) la spolveratura ed il lavaggio di punti luce e lampadari di tutti i locali.

SANIFICAZIONE: QUALORA NECESSARIA gli ambienti interessati devono essere prima puliti e poi sanificati; il servizio di sanificazione quando necessario si ritiene parte integrante del servizio di pulizia.

ANNAFFIATURA PIANTE

Questo servizio dovrà essere effettuato almeno con cadenza bisettimanale.

Il Comune, per motivi di opportunità o di esigenze sopravvenute, potrà concordare con l'Appaltatore eventuali modifiche alla periodicità prevista e al tipo di operazioni richieste.

Al termine di ogni mese, il Responsabile del servizio dell'appaltatore dovrà inviare alla stazione appaltante una scheda riepilogativa dei servizi effettuati. Le schede di cui sopra dovranno essere allegate, a cura dell'Appaltatore, alle relative fatture.

Altri Servizi a richiesta

Negli interventi a richiesta possono rientrare le pulizie di locali di proprietà o in uso al Comune di Pomarance.

Gli interventi saranno commissionati dal Direttore dell'Esecuzione della stazione appaltante che di volta in volta indicherà i locali e il tipo di pulizie che dovranno esservi effettuate in conformità alle disposizioni contenute nel presente capitolato.

Le schede riepilogative dei servizi effettuati dovranno essere allegate, a cura dell'appaltatore, alle relative fatture.

Il valore globale stimato dell'appalto incluso l'importo massimo del quinto obbligo di cui all'art. 120 comma 9 del Codice ammonta ad **€ 194.253,69** oltre IVA nei termini di legge, così dettagliato:

- **€ 146.229,20** (centoquarantaseimiladuecentoventinove/20) per l'importo complessivo a base di gara soggetto a ribasso al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, così suddivisi:

a) **€ 136.145,36** (centotrentaseimilacentoquarantacinque/36) oltre IVA nei termini di legge, come importo per i servizi a cadenza fissa;

b) **€ 10.083,84** (diecimilaottantatre/84) oltre IVA nei termini di legge, come importo complessivo presunto per i servizi a richiesta;

- **€ 500,00** (cinquecento/00) per oneri della sicurezza da interferenze oltre IVA e/o altre imposte e contributi di legge non soggetti a ribasso;

- **€ 18.278,65** (diciottomiladuecentosettantotto/65) oltre IVA nei termini di legge per l'eventuale proroga di massimo 3 mesi, ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36.



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

- € 29.245,84 (ventinovemiladuecentoquarantacinque/84) oltre IVA nei termini di legge eventuale importo massimo del quinto obbligo di cui all'art. 120 comma 9 del Codice.

PARTE 2 – RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE DI LAVORO

INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Rischi esistenti nelle aree di lavoro, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore.

La situazione generale della sede e degli uffici non presenta rischi e/o carenze rilevanti tali da creare pregiudizio per la sicurezza e la salute dei lavoratori presenti normalmente e di quelli che opereranno per conto della ditta appaltatrice affidataria.

CARENZE STRUTTURALI

Alla data dell'accertamento **non** sono state rilevate significative carenze strutturali nei locali degli Uffici del Comune di Pomarance per quanto riguarda:

- Altezze degli ambienti ad eccezione della presenza di n. 2 tiranti in ferro posti nei locali dell'ufficio tecnico appositamente segnalate;
- Superfici degli ambienti, - Volumi degli ambienti, - - Illuminazione naturale, - - Illuminazione artificiale, - Pavimentazioni;
- Tinteggiature, Scale,
- Pareti,
- Solai,
- Uscite di sicurezza;
- Numero e dimensione delle porte.

PORTE, FINESTRE, PARETI INTERNE

La ricognizione dello stato d'uso degli infissi interni ed esterni e delle tramezzature non presenta rischi significativi da richiedere interventi urgenti a tutela della salute del personale proprio del Comune di Pomarance e degli esterni.

Gli arredi sono generalmente in buono stato d'uso.



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

Per quelli di altezza superiore ai due metri è necessario che le operazioni di pulizia e lavaggio previste si svolgano con opere provvisorie adeguate (ad es. Trabattelli a norma di Legge).

Pavimenti, ecc.: generalmente sono in buono stato d'uso e manutenzione.

INGRESSI

È previsto che gli ingressi siano utilizzati anche come uscite di emergenza verso il luogo di raccolta.

Non sono stati rilevati materiali depositati, ecc. che impediscono il normale deflusso del personale in caso di emergenza. È opportuno che tali controlli vengano effettuati frequentemente onde evitare qualsiasi situazione di pericolo scaturente da possibili emergenze e necessità di fuga.

BARRIERE ARCHITETTONICHE

La struttura è adeguata alla normativa per l'abbattimento delle barriere architettoniche (l. 13/1989, 1.104/1992).

CARENZE ELETTRICHE

È presente presso la sede del Servizio Prevenzione e Protezione, la documentazione relativa alla conformità degli impianti alla Ex legge 46/90.

Sulla base della ricognizione effettuata è possibile affermare che a vista lo stato generale degli impianti elettrici si presenta senza manomissioni ed in sufficiente ordine.

Sono presenti però alcuni cavi e prolunghe provvisorie poste in opera successivamente alla realizzazione degli impianti che è opportuno rimuovere o disporre definitivamente in modo adeguato.

Alle maestranze dell'affidatario del servizio dovrà essere vietato l'utilizzo di tali cavi e prolunghe.

SEGNALETICA

La segnaletica antincendio, emergenza ed evacuazione (con particolare riferimento ai corridoi, alle uscite di emergenza ed al posizionamento degli estintori e delle cassette di medicazione) appare adeguata e rispondente alla vigente normativa.

PACCHETTI DI MEDICAZIONE

È presente in tutti gli ambienti una cassetta di medicazione a disposizione anche del personale della ditta appaltatrice.



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

Il personale del Comune di Pomarance è stato formato per gestire le emergenze sanitarie.

USCITE DI EMERGENZA

In tutte le sedi di lavoro, le uscite destinate alla sicurezza delle persone sono conformi alla normativa vigente.

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA

L'Impianto di illuminazione di emergenza è sufficiente per le necessità dell'Ente.
Sulle vie di esodo è garantito il livello minimo di 15 lux.

AGENTI CHIMICI

Non è stata rilevata la presenza stabile di agenti chimici in nessuno dei locali chiusi.

Sono completamente assenti:

- Fumi;
- Nebbie;
- Gas;
- Vapori.

AGENTI FISICI

Si ritiene che la presenza di rumore (di fondo esterno ed interno) rientri nei parametri consentiti delle norme di leggi vigenti: Non sono stati fatti rilievi strumentali, ma i valori sono stati ripresi da dati rilevati da letteratura specializzata.

Inoltre, dall'indagine sommaria eseguita, si ritiene che rientrino nei parametri consentiti dalle leggi vigenti di legge:

il potere fonoassorbente apparente degli elementi di separazione fra gli ambienti;

l'isolamento acustico standardizzato delle facciate;

il livello di calpestio dei solai;

il rumore prodotto dagli impianti tecnologici e non.

Non sono state rilevate carenze significative per quanto riguarda:

- Vibrazioni;
- Ultrasuoni;



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

- Radiazioni ionizzanti;
- Temperatura;
- Umidità relativa;
- Ventilazione;
- Calore radiante;
- Condizionamento;
- Illuminazione;
- VDT illuminotecnica;
- VDT postura.

AGENTI BIOLOGICI

Le condizioni igieniche generali sono tali da poter affermare che, presumibilmente non vi siano tracce significative per quanto riguarda batteri, funghi, lieviti ecc.

Al momento non si ha conoscenza di presenza di virus.

Il personale del Comune di Pomarance non svolge compiti di pulizia (e/o manutenzione dei bagni), pertanto non sono rilevabili rischi biologici conseguenti.

Per il personale del soggetto affidatario del servizio occorrerà provvedere con adeguati D.P.I.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Non sono presenti lavori che possono essere definiti come "Processi usuranti" (turni notturni lavoro serale, ecc.).

FATTORI PSICOLOGICI

Le condizioni di lavoro non sono tali da alimentare "Fattori psicologici negativi".

BAGNI E SPOGLIATOIO

Dalla ricognizione effettuata si può affermare che la salubrità dei luoghi sopra indicati è sufficientemente rispettata.

CONSIDERAZIONI GENERALI

Durante i vari sopralluoghi effettuati in via preliminare non sono state rilevate altre significative carenze per quanto riguarda i requisiti essenziali di sicurezza relativo allo stato dei locali.



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

E' comunque necessario che ciclicamente vengono programmati sopralluoghi per verificare lo stato di sicurezza degli edifici (visite annuali effettuate dal responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione). Tali visite (previste nel D.Lgs 81/2008) consentiranno di monitorare la salubrità dello stato dei luoghi di lavoro e verificare se vi sono state modifiche, sostituzioni, variazioni a strutture, locali, macchinari, apparecchiature, sostanze chimiche, ecc. e procedure di lavoro tali da incidere sulle condizioni di sicurezza dei lavoratori del Comune di Pomarance e dell'impresa affidataria del servizio in esame. Nel caso di rilevanti modifiche si procederà all'aggiornamento del presente "Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza".

Rischi immessi nel luogo di lavoro del Comune di Pomarance dalle lavorazioni dell'appaltatore

L'attività lavorativa per l'espletamento del servizio affidato comporta l'immissione nei luoghi di lavoro descritti dei seguenti rischi:

Rischio elettrico connesso con le attrezzature e le macchine necessarie per l'espletamento del servizio mediante utilizzo degli impianti della sede di svolgimento del servizio;

Rischio di interferenza con addetti impegnati nelle proprie attività istituzionali nella sede di svolgimento del servizio;

Rischio di interferenza con altri appaltatori dell'amministrazione impegnati nello svolgimento di servizi o lavori presso la sede di svolgimento del servizio.

SCELTE PROGETTUALI ED ORGANIZZATIVE: PROCEDURE E MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza, che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, determinano la sospensione immediata delle prestazioni da parte del direttore dell'esecuzione o del suo rappresentante.

Si stabilisce inoltre che il direttore dell'esecuzione (o il suo rappresentante) ed il Rappresentante designato dall'Appaltatore per il Coordinamento dell'attività lavorativa affidata in appalto, potranno interrompere il servizio, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

Per quanto sopra il presente documento, denominato **D.U.V.R.I.**, per le sopraggiunte nuove interferenze dovrà essere opportunamente integrato, al fine di individuare le idonee procedure da porre in atto per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze.

VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

L'Impresa che interviene nei locali del Comune di Pomarance deve preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza. I corridoi e le vie di fuga in generale dovranno essere mantenuti costantemente in condizioni tali a garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza: devono essere sgombri da materiale, anche se temporanei.

L'appaltatore provvederà a far prendere visione alle proprie maestranze delle procedure di gestione dell'emergenza incendio affisse nei locali e provvederà a formare il proprio personale con idoneo corso, restituendo alla stazione appaltante copia degli attestati di formazione ovvero autocertificazione sostitutiva.

ARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione del Servizio non deve creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi non assoggettati all'intervento.

Dovrà essere segnalato adeguatamente l'eventuale percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali eventualmente utilizzati dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo.

Il parcheggio dei mezzi, l'eventuale deposito di attrezzature non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle attività connesse con il servizio espletato.

IMPIANTI

Tutti gli impianti dei locali oggetto dell'appalto sono regolarmente controllati, manutentati e tenuti in sicurezza.

Nell'ambito delle procedure previste nella propria specifica valutazione del rischio l'appaltatore provvederà a formare opportunamente il proprio personale all'uso degli apparecchi elettrici; provvederà



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

inoltre alla regolare manutenzione delle attrezzature che intende utilizzare per l'espletamento delle lavorazioni oggetto dell'appalto.

Dell'avvenuta formazione l'appaltatore restituirà alla stazione appaltante copia degli attestati di formazione ovvero autocertificazione sostitutiva.

ATTREZZATURE

Le attrezzature per la pulizia dovranno essere conservate in luoghi appositi (armadi, magazzini, ...) chiusi a chiave e distribuiti nelle strutture compatibilmente con l'articolazione degli spazi esistenti.

USO DI PRODOTTI E/O SOSTANZE CHIMICHE DETERGENTI

L'eventuale impiego di prodotti e/o sostanze chimiche detergenti, da parte dell'impresa che attua il Servizio in oggetto, deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulle "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 4 aprile 1997) e Schede Tecniche (Schede che dovranno essere disponibili ed esibite su richiesta della direzione dell'esecuzione e dal competente Servizio Prevenzione e Protezione). Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti e/o sostanze chimiche detergenti, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre personale dell'Ente o utenti del Comune di Pomarance al pericolo derivante dal loro utilizzo.

È 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 e/o sostanze chimiche e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I materiali di pulizia dovranno essere conservati in luoghi appositi (armadi, magazzini, ...) chiusi a chiave e distribuiti nelle strutture compatibilmente con l'articolazione degli spazi esistenti. Tali materiali non dovranno mai essere lasciati incustoditi e liberamente accessibili ai soggetti non autorizzati.

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.

SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

L'impresa esecutrice, nell'espletamento del Servizio, deve prestare attenzione alle superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio di scivolamento.

Le superfici bagnate dovranno essere adeguatamente segnalate.

Nell'ambito della valutazione dei rischi specifici dell'impresa l'appaltatore provvederà a predisporre le procedure di segnalazione atte a perimetrare le aree oggetto degli interventi di pulizia ed a segnalare agli astanti l'impraticabilità di tali spazi.

Ove le lavorazioni eseguite dagli eventuali altri appaltatori non siano compatibili con le attività di pulizia, queste ultime saranno sospese e posticipate.

INFORMAZIONE AI LAVORATORI DIPENDENTI

L'impresa esecutrice, nell'espletamento del Servizio, nel caso verifichi la presenza di attività che determinano interferenze con quelle previste nel Servizio stesso (es.: limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro oggetto d'appalto, ecc.) dovrà informare il direttore dell'esecuzione o il Preposto di Sede al fine di definire in sinergia le opportune procedure per garantire la sicurezza nell'espletamento del Servizio, a cui tutto il personale dovrà attenersi.

EMERGENZA

L'impresa operante deve attenersi alle presenti prescrizioni e predisporre la propria struttura per la gestione delle eventuali emergenze.

PARTE 3- RISCHI DA INTERFERENZE

Possibile interferenza tra i lavoratori delle varie imprese

Comportamenti da adottare da parte dell'appaltatore.

La società ha l'onere di presentarsi al responsabile della sede esaminata prima dell'inizio del servizio e al termine del lavoro.

La società appaltatrice non deve utilizzare le attrezzature del committente e delle altre imprese senza preventiva autorizzazione.

Comportamenti da adottare da parte del committente:



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

Il committente organizza il servizio in modo tale da non generare sovrapposizioni e informa l'appaltatore sui possibili rischi da interferenza.

MISURE IDONEE AD ELIMINARE O RIDURRE I RISCHI RELATIVI ALLE INTERFERENZE

Tali misure sono concordate in sede di riunione di coordinamento.

Misure di prevenzione e protezione a carico del committente

- Designare un referente operativo della committenza per l'appaltatore, referente per il coordinamento
- Informare e formare i propri addetti sulla eventuale presenza di terzi addetti
- Comunicare all'appaltatore eventuali rischi specifici presenti nei luoghi di lavoro
- Predisposizione presidi di emergenza e comunicazione delle procedure adottate per l'emergenza.

Misure di prevenzione e protezione a carico dell'appaltatore

- Presenza visione dei luoghi di lavoro preventiva all'inizio dei lavori
- Consegna del documento di valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione adottate
- Nomina di un referente per il coordinamento
- Comunicazione delle misure di emergenza adottate
- In fase operativa, verifica della presenza di addetti della committenza e presidio dei luoghi di lavoro oggetto dell'intervento (segnalazione dei eventuali pericoli, es. pavimento bagnato, segregazione dell'area se necessario)

PARTE 4 – VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI

Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore o tra il personale di imprese diverse(subappalto) che operano nella stesa sede aziendale con contratti differenti.

PARTE 5 – COSTI PER LA SICUREZZA

Gli oneri per la sicurezza per l'appalto sono € 500,00 oltre IVA

Costi per la sicurezza	
Descrizione misura	Importo €
Riunione preliminare tra i responsabili della stazione appaltante e	€ 200,00



COMUNE DI POMARANACE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

della ditta appaltatrice per coordinare le attività di rispettiva competenza e ricevere tutte le nozioni in merito alle procedure redatte, ai rischi lavorativi presenti nell'ambiente di lavoro, alle conseguenti misure preventive e protettive da adottare, nonché alla modalità di gestione delle possibili emergenze.	(riunione di 2 ore)
Riunione di verifica a metà della durata dell'appalto tra i responsabili della stazione appaltante e della ditta appaltatrice per verificare il rispetto delle prescrizioni convenute nella precedente riunione	€ 200,00 (riunione di 2 ore)
Segnaletica provvisoria per indicare il pericolo di scivolamento per la pavimentazione bagnata	€ 100,00 NB. (un cartello per ogni sede)
Importo totale: € 500,00	

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna impresa, **resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.** Tali costi sono a carico dell'impresa appaltatrice. **I costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenza devono essere tenuti distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso.**

PARTE 6 – NORME DI SICUREZZA E MISURE DI EMERGENZA VIGENTI PRESSO LA COMMITTENZA

Misure di prevenzione e protezione

Tutto il personale della ditta appaltatrice che opera all'interno delle strutture oggetto del contratto ha l'obbligo di avvertire preventivamente il Responsabile della struttura prima dell'inizio del servizio appaltato, al fine di coordinare gli stessi in maniera sicura. Si riporta di seguito l'elenco delle principali misure di prevenzione e protezione da adottare nella struttura:

- è vietato fumare;
- è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori;
- è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori conferiti ed identificate nel contratto di appalto e nei locali tecnologici (centrali termiche, cabine elettriche, cabine ascensori, stazioni antincendio);
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- è vietato compiere di propria iniziativa manovre e 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;



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

- l'uso del materiale fornito dalla Committenza e di proprietà della ditta appaltatrice deve essere consentito solo a personale addetto opportunamente addestrato;
- il personale dell'impresa appaltatrice all'interno delle strutture della Committenza deve essere munito ed indossare in modo visibile l'apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia e generalità del Datore di lavoro;
- la ditta appaltatrice è tenuta a segnalare alla stazione appaltante, e per essa al responsabile del contratto ed al referente di sede, l'eventuale esigenza di utilizzo di nuove imprese o lavoratori autonomi. Le attività di questi ultimi potranno avere inizio solo dopo la verifica dell'idoneità tecnico-professionale da parte del responsabile del contratto e dopo la firma del verbale di coordinamento da parte del responsabile di sede;
- i dipendenti della ditta appaltatrice dovranno essere debitamente formati e informati sui rischi relativo allo svolgimento delle proprie mansioni, sui danni possibili e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei (oggetto del presente DUVRI).

La Ditta appaltatrice dovrà documentare al Committente l'avvenuta formazione ed informazione svolta nei confronti di ciascun dipendente;

- sarà cura della stessa Ditta appaltatrice vigilare sull'effettivo utilizzo dei DPI da parte del proprio personale.

Procedure d'emergenza adottate

La ditta appaltatrice deve prendere visione delle procedure di emergenza.

Al verificarsi di una qualsiasi emergenza, tutti sono tenuti ad attivarsi senza compromettere la propria e l'altrui incolumità, contattando gli addetti dell'emergenza della struttura.

In ogni luogo di lavoro deve essere sempre assicurata la presenza di almeno un dipendente addetto alla gestione delle emergenze (antincendio "RISCHIO MEDIO", primo soccorso ed evacuazione).

Ogni edificio dispone di piante di emergenza su cui sono riportate:

- vie di esodo e uscite di sicurezza;
- ubicazione dei presidi antincendio.

Al segnale di evacuazione è necessario avviarsi verso le uscite di sicurezza, convergendo ordinatamente nel punto di raccolta e attendendo il cessato allarme.

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	112
Carabinieri – Polizia – Ordine Pubblico	112



COMUNE DI POMARANACE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

Emergenza sanitaria e Primo Soccorso	112
RSPP Comune di Pomarance Ignazio Pollari	348 2507901
Referente edificio comunale	

SOTTOSCRITTO PER PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE

Luogo e data.....

Timbro e Firma.....

(Committente)

Luogo e data.....

Timbro e Firma.....

(Ditta)

PARTE 6 – DITTA APPALTATRICE

Generalità

RAGIONE SOCIALE

SEDE LEGALE

PARTITA IVA

ATTIVITÀ SVOLTE

SETTORE

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

Datore di lavoro	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)	
Medico Competente	
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)	
Addetti emergenza e Primo Soccorso	
Responsabile delle attività svolte nella struttura interessata dal contratto	

Luogo e data.....

Timbro e firma.....



COMUNE DI POMARANCE

Piazza Sant'Anna nr. 1 - 56045 Pomarance (PI)

VERBALE DI SOPRALLUOGO PRELIMINARE CONGIUNTO E DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO

La redazione del verbale avverrà a seguito del sopralluogo congiunto da eseguire prima della sottoscrizione del contratto di appalto.