COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO

PROVINCIA DI CAGLIARI

UFFICIO TECNICO COMUNALE

Piazza Pertini n. 1 - 09040 Settimo S. Pietro (CA) - Tel. 070/76.911 - fax: 070/76.56.87 – www.comune.settimosanpietro.ca.it

D.U.V.R.I.

Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze

Art. 26 del DLgs. n. 81 del 09 aprile 2008 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123).

SERVIZIO CENTRO PER LA FAMIGLIA PER I COMUNI DEL PLUS 21.

BOZZA

PERIODO ----------.

Premessa:

Il presente documento di valutazione dei rischi (DUVRI) contiene le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza, in conformità a quanto dettato dall'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, e serve per fornire all'impresa appaltatrice del servizio in oggetto dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro dove dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Le prescrizioni ivi previste non si estendono ai rischi specifici propri dell'attività cui è soggetta l'impresa appaltatrice e per i quali dovrà conformarsi alla normativa di settore vigente.

Si ipotizza un rischio da interferenze quando potrebbe verificarsi un contatto rischioso tra:

- il personale del Comune sede centrale del servizio e il personale dell'appaltatore;
- il personale dell'appaltatore e il personale di altre ditte operanti contemporaneamente nella stessa struttura in promiscuità lavorativa;
- il personale dell'appaltatore ed altri soggetti presenti nella struttura del committente.

Il presente D.U.V.R.I. è da considerarsi documento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto dovrà essere necessariamente aggiornata 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.

Il documento potrà essere integrato o aggiornato, anche su proposta dello stesso esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzative.

Art. 1 - Descrizione dell'attività appaltata.

L'appalto ha per oggetto il servizio denominato "CENTRO PER LA FAMIGLIA", nel quale sarà presente un'equipe interdisciplinare che opererà in stretto rapporto con i Servizi Sociali e Sanitari dell'ambito PLUS 21, al fine di creare un sistema capillare di rete a favore dell'infanzia, dell'adolescenza e della famiglia. La sede centrale del servizio è ubicata nel Comune di Settimo San Pietro.

Il servizio prevede interventi di carattere psicologico ed educativo, nonché la presenza di uno sportello sociale stabile nella struttura centrale.

Il servizio viene affidato per il periodo -------- a ----------, rappresentata dal rappresentante legale, ----------.

Il servizio dovrà essere effettuato secondo le modalità e nella piena osservanza di quanto stabilito nel Capitolato d'Appalto.

Art. 2 - Luoghi di esecuzione del servizio.

Il servizio avrà sede centrale presso la sede del Plus 21, sito in Via Roma n. 65 a Settimo San Pietro. La stessa struttura ospita al piano terra la biblioteca comunale e lo sportello Cesil, al 1° piano gli altri servizi del Plus 21 (l'ufficio di piano, lo sportello sociale del Progetto Home Care Premium). Gli uffici destinati ad ospitare il Servizio Centro per la Famiglia sono individuati al 1° piano.

Art. 3 - Soggetti che cooperano.

Nelle schede seguenti 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:

DATI RELATIVI AL COMMITTENTE

Datore di Lavoro: Amministrazione del Comune di Settimo San Pietro

Indirizzo: Piazza Pertini n. 1 – 09040, Settimo San Pietro.
Telefono: 070/7691229
Fax: 070/765687
Responsabile dell'Area Tecnica: dott. ing. Marco Monni.
Indirizzo: Piazza Pertini n. 1 – 09040, Settimo San Pietro.
Telefono: 070/7691215
Responsabile dell'Area Socio-Culturale: dott.sa Donatella Pani
Indirizzo: Piazza Pertini n. 1 – 09040, Settimo San Pietro.
Telefono: 070/7691216
Fax: 070/7600022
Medico Competente: dott.ssa Susanna Suergiu
Indirizzo: ------
Telefono: -----
Fax: ------

DATI RELATIVI ALLA DITTA AGGIUDICATARIA

Anagrafica Ditta aggiudicataria:. ------.
Anagrafica Ditta mandataria: *eventuale* ----------,
Indirizzo sede: -----
Rappresentante legale: ----
codice fiscale: -----
Dati anagrafici: -------,
P. IVA: ----------
Telefono: ----------
Fax: ----
Iscrizione CCIAA: ------ (allegare copia)
Posizione INAIL n.: codice ditta n. ----
Posizione INPS n.: PC/matricola n. -----
Polizza assicurativa RCO-RCT: n. ----- – -------, Agenzia di ------
Polizza infortunistica n. ---
Certificazione UNI EN ISO 14000: ---
Certificazione UNI EN ISO 9001:2008: n. -----
Servizio di prevenzione e protezione dai rischi: D.V.R. del ----------
Responsabile del Servizio prevenzione e protezione: ----------
Addetti Antincendio e Primo Soccorso: ----------
Medico competente: ----------
Indirizzo: ----------

Telefono: ----------
Fax: ----------
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: ----------

Art. 4 - Individuazione e valutazione dei rischi afferenti l'interferenza tra attività e misure di prevenzione.
Premesso che l'Ente committente/L'Ente associato deve aver ottemperato a tutte le disposizioni previste dall'attuale normativa vigente in materia di sicurezza, si riporta di seguito la valutazione dei rischi standard riferiti agli ambienti di lavoro nei quali è chiamata ad operare la ditta appaltatrice e all'interferenza fra le attività presenti. Si indicano inoltre le relative misure di prevenzione adottate nonché le norme comportamentali da seguire.

- Incendio/esplosione e gestione emergenza:
La struttura comunale deve essere conforme alle norme vigenti in materia di antincendio e tutti gli ambienti dotati di estintori portatili in numero adeguato, in funzione del livello di rischio del luogo di lavoro.
Le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono essere segnalate a mezzo di apposita segnaletica e devono rimanere sempre fruibili e sgombre da materiali e ostacoli di qualunque genere.
Le emergenze incendio all'interno della struttura sono gestite dal Responsabile della sicurezza e dai suoi preposti.
Il personale della ditta dovrà, prima dell'inizio del servizio, prendere conoscenza del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano di emergenza ed evacuazione adottati nella struttura.
In caso di incendio non devono essere usati gli ascensori.
In caso di gravi eventi dovranno essere tempestivamente chiamati i **Vigili del fuoco al n. 115**.

- Pronto soccorso:
I piccoli interventi di primo soccorso sono gestiti, all'interno della struttura, dal Responsabile per la sicurezza e dai suoi preposti. La struttura deve avere in dotazione una cassetta per il pronto soccorso per poter effettuare un primo intervento di medicazione o assistenza.
Il personale della ditta dovrà, prima dell'inizio del servizio, prendere atto delle misure adottate dal personale scolastico in caso di piccoli interventi di pronto soccorso.
In caso di eventi gravi, è necessario chiamare prontamente il **Servizio di Pronto Soccorso al n. 118.**

- Cadute e scivolamenti sui percorsi interni delle strutture:
E' possibile, in presenza di pavimenti bagnati, incorrere in cadute e scivolamenti. Il personale comunale o i lavoratori della ditta appaltatrice del servizio di pulizia dovranno osservare le misure di sicurezza, segnalando gli eventuali pericoli da scivolamento o ostacoli sui percorsi.
I lavoratori non dovranno utilizzare i percorsi sui quali viene esposta la segnaletica indicante un pericolo e dovranno essere informati circa l'uso di scarpe antiscivolo.

- **Cadute dall'alto:**
non esistono attività che prevedono rischi di cadute dall'alto.

- Energia elettrica:
in ogni ambiente esistono impianti ed apparati elettrici, conformi alle vigenti norme, verificati e gestiti da personale autorizzato e qualificato.
Qualunque intervento sugli impianti e sugli apparati elettrici deve essere preventivamente autorizzato dal competente ufficio comunale.
Non dovranno essere apportate modifiche agli impianti esistenti e dovranno essere tempestivamente segnalate eventuali anomalie che si dovessero riscontrare nell'utilizzo degli impianti elettrici.

- Rischio macchine ed attrezzature:
Tutte le macchine/attrezzature presenti nella struttura devono essere rispondenti alle vigenti normative e sottoposte a verifiche e manutenzioni periodiche. E' vietato alla ditta introdurre negli ambienti di lavoro qualunque altro tipo di attrezzatura, anche portatile, senza precisa autorizzazione del del Responsabile dell'Area Socio-culturale del Comune, oltre la dotazione prevista dal Capitolato di gara.
Qualunque strumento utilizzato dalla ditta per l'esecuzione del servizio dovrà essere idoneo e conforme alle norme di sicurezza vigenti e corredato dei necessari documenti di certificazione e controllo. Le macchine/attrezzature dovranno essere utilizzate e mantenute in sicurezza secondo quanto riportato dai manuali d'uso e di manutenzione.

- **Movimentazione manuale dei carichi:**
non esistono attività che prevedono rischi di movimentazione manuale dei carichi.

- **Presenza simultanea di più lavoratori di datori di lavoro diversi:**

Tutto il personale dovrà essere informato circa la presenza, all'interno della struttura, di lavoratori dipendenti da altre ditte; nella fattispecie trattasi di personale dipendente dal Comune di appartenenza, personale dell'impresa appaltatrice del servizio di pulizia.
I lavoratori dovranno raccordarsi tra loro circa le misure di sicurezza previste per ciascuna tipologia di attività e dovranno comunque far sempre riferimento al Responsabile del Comune.

- Altri rischi:

Non sono ipotizzati altri rischi, quali agenti chimici e cancerogeni, agenti biologici, radiazioni ionizzanti, radiazioni elettromagnetiche non ionizzanti, radiazioni laser. L'utilizzo di prodotti detergenti per l'igiene della persona deve avvenire secondo le istruzioni operative indicate sulle schede tecniche dei prodotti.

Art. 5 - Costi per la sicurezza.

Alla luce di quanto sopra esposto si ritiene che i costi per la sicurezza siano trascurabili e quindi non sono previsti costi connessi a rischi da interferenze.

Art. 6 - Sospensione dei lavori.

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Comune di Settimo San Pietro 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.

Art. 7 - Doveri del personale dell'appaltatore.

Tutto il personale dell'appaltatore dovrà:
- conoscere e rispettare le regole e l'organizzazione dell'Istituto scolastico;
- essere munito di apposito tesserino di riconoscimento, che dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro;
- essere idoneo alle mansioni specifiche assegnate, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa;
- essere adeguatamente informato e formato sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate negli ambienti di lavoro e sulle procedure di emergenza e di primo soccorso, ai sensi della normativa vigente;
- essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuali necessari per lo svolgimento del servizio;
- prendere visione del D.V.R. della struttura e dei relativi piani di evacuazione;
- segnalare tempestivamente al Responsabile del Comune eventuali situazioni di rischio e pericolo.

L'appaltatore dovrà disporre di un proprio documento di valutazione dei rischi e del programma di miglioramento, che metta in evidenza quanto predisposto per la tutela di ogni lavoratore, nonché provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre al minimo i rischi.
L'appaltatore deve nominare all'interno del proprio organico un referente incaricato di sovrintendere e coordinare l'attività svolta dal proprio personale e di collaborare con il committente, al fine di garantire un efficace coordinamento tra le diverse attività presenti. Il referente dovrà anche garantire per l'appaltatore la puntuale applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi stabilite nella logica del coordinamento.
Negli ambienti di lavoro è vietato fumare, portare e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal committente.

In relazione al presente documento ed al servizio in oggetto, affidato mediante procedura aperta con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il / la sottoscritto / a ----------, in qualità di legale rappresentante della ditta affidataria della gestione del Servizio Centro per la Famiglia, dichiara di aver preso visione dei D.V.R. della struttura indicata nel presente documento, nonché del D.U.V.R.I. predisposto dal Comune di Settimo San Pietro e di attenersi alle prescrizioni in esso contenute.

_____

(data e firma leggibile)