

	<p><b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b></p> <p><b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b></p>	<p>Rev. 1 30/12/2009 Pag. 1 di 52</p>
<b>COMUNE DI RAGUSA</b>	<b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	

# **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI**



**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, DEGLI  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, DELL'UFFICIO SERVIZIO  
SOCIALE MINORI, LOCALI TELECOM DEL  
COMUNE DI RAGUSA**

**(ex art. 26, c.3 D.Lgs. 81/08)**

**ELABORATO DA: SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE COMUNALE**

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 2 di 52
---	---	--------------------------------------

## INDICE

1 CONSIDERAZIONI GENERALI.....	4
2 REDAZIONE E GESTIONE DEL DUVRI.....	5
2.1 Attori delle procedure.....	6
2.2 Competenze e responsabilità.....	6
2.2.1 Il Committente .....	6
2.2.2 Il Datore di lavoro.....	6
3 TIPOLOGIA DEI RISCHI INTERFERENTI CONSIDERATI.....	7
4 STIMA DEI COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA.....	7
5 OGGETTO DELL'APPALTO.....	8
6 DOCUMENTAZIONE DI SICUREZZA E SALUTE .....	10
6.1 Documenti da inviare al Committente.....	10
7 ANAGRAFICA DELL'APPALTO .....	11
7.1 UBICAZIONE DELLE STRUTTURE.....	11
7.2 DATI RELATIVI ALLE ATTIVITÁ IN PROGETTO.....	11
7.3 Altri dati relativi alle attività in progetto.....	11
7.4 Figure di riferimento ai sensi del D. Lgs. 81/08.....	11
8 DATI RELATIVI ALL'IMPRESA APPALTANTE.....	13
9 CARATTERISTICHE TECNICHE E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÁ.....	15
10 Valutazione dei rischi .....	16
10.1.1 Rischi per Infortunio.....	17
10.1.2 Uso di sostanze chimiche.....	19
10.1.3 Polveri.....	21
10.1.4 Microclima.....	22
10.1.5 Stress.....	23
11 Gestione dell'emergenza. Procedure di emergenza ed evacuazione nel caso di rischio di incendio.....	24
12 Formazione del personale.....	24
13 Assistenza sanitaria e pronto soccorso .....	25
14 Visite mediche preventive e periodiche.....	25
15 Abiti da lavoro e mezzi personali di protezione .....	26
16 Direzione, sorveglianza, organizzazione del lavoro.....	27
17 RISCHI E MISURE CONNESSI A INTERFERENZE .....	28
17.1 INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA.....	29
17.2 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI.....	30
17.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTERFERENZIALE.....	31
17.3.1 Rischi per infortunio dovuti ad inciampo, scivolamenti da pavimento bagnato o sversamento.....	31
17.3.2 Esposizione a rumore dovuto all'utilizzo di macchinari.....	32
17.3.3 Uso di sostanze chimiche.....	32
17.3.4 Elettrocuzione.....	33
17.3.5 Rischio di interferenza con addetti impegnati nelle proprie attività istituzionali nelle sedi di svolgimento del servizio.....	35
17.3.6 Rischio di interferenza con i lavoratori dell'Amministrazione Giudiziaria o altri lavoratori impegnati nella gestione dell'emergenza presso le sedi indicate.....	36

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>  <b>COMUNE DI RAGUSA</b> <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 3 di 52
--	--------------------------------------

17.3.7 Rischio di incendio nelle sedi di svolgimento del servizio.....	37
17.4 Ulteriori prescrizioni.....	37
17.5 Informazione ai dipendenti dell'amministrazione giudiziaria.....	39
17.6 Comportamenti dei dipendenti dell'amministrazione giudiziaria.....	39
<b>18 VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA.....</b>	<b>40</b>
18.1 COSTI DELLA SICUREZZA NEL CONTRATTO DI SERVIZI O DI FORNITURE.....	40
18.2 Costi totali.....	41

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 4 di 52
---	---	--------------------------------------

## 1 CONSIDERAZIONI GENERALI

Il presente documento è stato redatto in adempimento a quanto richiesto ai sensi dell'Art. 26 del D. Lgs 81/2008, secondo il quale le stazioni appaltanti sono tenute a redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) e a stimare i costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.

Il campo di applicazione è relativo ai contratti pubblici di forniture e servizi per i quali non vi è una norma consolidata relativa al calcolo dei costi contrattuali della sicurezza. Infatti, l'art. 26 del D. Lgs.81/08 impone alle parti contrattuali dell'appalto di servizi esterni un onere di reciproca informazione e coordinamento al fine della valutazione dei rischi per la sicurezza e delle misure di prevenzione e protezione.

Nel caso della P.A. l'affidamento di servizi impone il compito di porre in essere un flusso informativo e di valutazione dei rischi tale da creare un coordinamento con l'operatore economico, assumendosi responsabilità dirette nei confronti dei propri dipendenti e responsabilità solo indirette nei confronti dei dipendenti del terzo che svolge l'attività richiesta.

Ai fini della redazione del presente documento, si definisce per interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi. La sovrapposizione può essere sia di contiguità fisica che di spazio, nonché di contiguità produttiva. In tutti questi casi appare evidente che i lavoratori possono essere tra di loro coordinati, ai fini della loro sicurezza, solo se i datori di lavori stessi si coordinano.

La valutazione di interferenza è fattibile solo per categorie di attività o addirittura per singoli servizi e forniture. In alcuni contesti la tutela della sicurezza potrebbe essere minima per l'operatore economico e massima quella derivante dalle interferenze create dall'amministrazione.

Per quanto concerne i costi della sicurezza per i contratti di lavori pubblici (e per il settore privato), il presente DUVRI si attiene a quanto previsto nelle "Linee Guida per l'applicazione del DPR 222/2003", approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 1 marzo 2006. In tale documento viene evidenziato come i costi della sicurezza per i lavori sono solo e soltanto quelli individuati nell'art. 7 del

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 5 di 52
<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	

DPR 222/2003, così come ribadito anche dalla determinazione n. 4/2006 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici. I costi della sicurezza non possono essere soggetti a ribasso in sede di gara.

## 2 REDAZIONE E GESTIONE DEL DUVRI

Il presente documento "DUVRI" si prefigge lo scopo di evidenziare le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi, è messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta e costituisce specifica tecnica, ai sensi dell'art.68 e dell' All. VIII del D. Lgs.163/06.

L'impresa aggiudicataria, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, può presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza senza che per questo motivo le integrazioni possano giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza.

Nel DUVRI non sono riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione.

Come già detto, i costi della sicurezza di cui all'art.86 c. 3bis del D.Lgs 163/06 si riferiscono ai costi relativi alle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza in analogia a quanto previsto per gli appalti di lavori dal DM 145/00 "Capitolato generale d'appalto", art.5 c.1 lettera i) e dal DPR 222/2003 art.7.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del servizio o della fornitura, si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella Circ. Min. Lav. n.24/07, la stazione appaltante procede all'aggiornamento del DUVRI ed eventualmente dei relativi costi della sicurezza.

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 6 di 52
---	---	--------------------------------------

## 2.1 Attori delle procedure

Ai fini di una corretta attuazione del presente DUVRI, vengono di seguito definite le procedure che interessano i soggetti coinvolti nell'opera, ovvero gli "attori delle procedure".

Relativamente agli attori delle procedure, nei paragrafi seguenti vengono illustrate le competenze, le responsabilità, le relazioni e le procedure.

## 2.2 Competenze e responsabilità

### 2.2.1 Il Committente

Il Committente è il soggetto per conto del quale viene realizzata l'appalto, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione. Nell'appalto in oggetto, il Committente, ai sensi del D.Lgs. 81/08, coincide con il Datore di Lavoro del Comune di Ragusa.

### 2.2.2 Il Datore di lavoro

Il Datore di lavoro è un soggetto pubblico o privato, titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori e responsabile dell'impresa o dello stabilimento. Secondo il D.Lgs. 81/08 – art. 26 c. 3 –, il datore di lavoro, prima dell'inizio dei lavori deve provvedere alla preparazione di un DUVRI; dovrà, in seguito pretendere l'osservanza di quanto previsto nel piano, o direttamente o mediante preposti incaricati.

I compiti del datore di lavoro sono:

- Predisporre un'organizzazione sicura del lavoro;
- Valutare i rischi interferenziali;
- Vigilare sull'applicazione del DUVRI;
- Individuare i necessari mezzi di protezione e prevenzione;
- Realizzare la massima sicurezza tecnologicamente fattibile;
- Richiedere periodiche verifiche delle attrezzature in uso;
- Provvedere, nei casi previsti dalla legge e secondo le modalità indicate, al controllo sanitario dei lavoratori;

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 7 di 52
---	---	--------------------------------------

- Produrre valutazioni dei rischi, dopo aver esaminato le metodologie previste per l'esecuzione dei lavori;
- Informare i lavoratori dei rischi cui sono soggetti in cantiere;
- Predisporre in cantiere l'opportuna cartellonistica di sicurezza;
- Fissare riunioni periodiche tra lavoratori interessati alla stessa fase lavorativa

Il datore di lavoro, inoltre, ai sensi del D.Lgs. 81/08, consulta preventivamente i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, i quali possono ricevere chiarimenti sui contenuti del DUVRI e formulare proposte al riguardo. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono consultati dal datore di lavoro anche in occasione di modifiche significative da apportare al documento.

### **3 TIPOLOGIA DEI RISCHI INTERFERENTI CONSIDERATI**

Sono considerati rischi interferenti, per i quali è predisposto il presente DUVRI, i seguenti rischi:

1. derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
2. immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
3. esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
4. derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

### **4 STIMA DEI COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA**

L'Art. 86 c.3 bis del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs.163/06, così come modificato dall'art.8 della L.123/07, richiede alle stazioni appaltanti che "... nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	
<b>COMUNE DI RAGUSA</b>	<b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 8 di 52

*enti aggiudicatari sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture.”*

Inoltre nel successivo comma 3.ter, si richiede che “il costo relativo alla sicurezza non può essere comunque soggetto a ribasso d'asta”.

L'art.87 del D.lgs.163/06, al c.4 secondo periodo recita: “Nella valutazione dell'anomalia la stazione appaltante tiene conto dei costi relativi alla sicurezza, che devono essere specificatamente indicati nell'offerta e risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi o delle forniture”. L'amministrazione è tenuta a computare solo i rischi interferenziali, a conteggiare gli stessi ed a sottrarli a confronto concorrenziale.

## 5 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto in questione prevede l'affidamento a terzi dei servizi di pulizia ordinaria degli stabili di proprietà o in uso al Comune di Ragusa secondo modalità e indicazioni dettagliate nel disciplinare di incarico ed articolate in prestazioni giornaliere, settimanali, mensili nel modo che segue:

Gli interventi giornalieri riguardano:

- a) spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti dei locali comprese scale, corridoi, androni, ascensori etc., esclusa moquette;
- b) passaggio di aspirapolvere per moquette, tappetti, guide, nettapiedi;
- c) pulitura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, delle pareti e degli apparecchi dei servizi igienici ed orinatoi;
- d) raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- e) spolveratura degli arredi e delle suppellettili;
- f) svuotatura e pulizia dei portaceneri e dei cestini gettacarte;
- g) pulizia con mezzi idonei ed adatti alla bisogna dei locali adibiti a Centro Elettronico;

Gli interventi settimanali riguardano:

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 9 di 52
<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	

- h) spazzatura e lavaggio di cortili, terrazze e di tutte le aree scoperte;
- i) pulitura e lavaggio dei vetri nelle due facce, ad esclusione delle parti esterne non raggiungibili dall'interno;
- l) pulitura e lavaggio delle ringhiere delle rampe di scale e degli infissi;

Gli interventi mensili riguardano:

- m) ceratura e lucidatura con materiale idoneo dei vari tipi di pavimento (esclusa moquette) per le stanze di uffici, corridoi, sale di aspetto e di rappresentanza, androni e pianerottoli etc...;
- n) lavaggio di tutti i locali con materiali e disinfettanti idonei ai vari tipi di pavimento (esclusa moquette);
- o) pulitura e lucidatura di tutti gli ottoni e metalli in genere;
- p) spolveratura di tutte le pareti interne e dei soffitti;
- q) pulitura e lavaggio di tutti i lampadari e corpi illuminanti, dei davanzali, dei vetri delle finestre, delle porte, delle persiane e dei termosifoni;
- r) pulitura e lavaggio, con prodotti ed attrezzature idonee, dei pavimenti in moquette, dei tappetti, zerbini, guide, nettapiedi etc...;

Le prestazioni trimestrali riguardano:

- s) pulitura e lavaggio delle tende, compreso lo smontaggio ed il rimontaggio;
- t) pulitura di tutti i vetri esterni non raggiungibili dall'interno, mediante idonea attrezzatura.

Il contratto avrà durata di anni 3 (tre), naturali consecutivi e continui, a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio. L'importo complessivo dell'appalto è definito all'art. 11 del Disciplinare di incarico.

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 10 di 52
---	---	---------------------------------------

## 6 DOCUMENTAZIONE DI SICUREZZA E SALUTE

### 6.1 DOCUMENTI DA INVIARE AL COMMITTENTE

Prima dell'inizio dell'appalto devono essere consegnati i seguenti documenti:

- a) Visura Camerale aggiornata (data di emissione non superiore ai 6 mesi);
- b) Elenco dei dipendenti operativi con relative informazioni riguardanti:
  - Nominativo;
  - Mansione;
  - Verbale di formazione;
  - Consegna DPI;
  - Orario e luogo di lavoro presso le sedi del Comune di Ragusa;
- c) DURC (con data di emissione non superiore ad 1 mese) da inviare ogni mese;
- d) Curriculum aziendale;
- e) Posizione INAIL/INPS;
- f) Elenco attrezzature e mezzi d'opera idonei alla esecuzione dell'opera;
- g) Elenco dei prodotti e delle schede di sicurezza;
- h) Numero e tipologia degli infortuni;
- i) Elenco e descrizione dei fattori di rischio legati alle mansioni svolte dai lavoratori/operatori;
- j) Autocertificazione riguardanti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08;
- k) Documentazione indicante gli oneri per la sicurezza come previsto dalla Legge n. 123 del 03/08/2007;
- l) Registro infortuni vidimato dall'ASL competente;
- m) Verbale informazione ai lavoratori sui rischi presenti nell'unità di produzione;
- n) Piano di sicurezza.

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 11 di 52
---	---	---------------------------------------

## 7 ANAGRAFICA DELL'APPALTO

### 7.1 UBICAZIONE DELLE STRUTTURE

Le strutture del Comune di Ragusa, oggetto del presente appalto, sono elencate nell'art. 1 del disciplinare di incarico.

### 7.2 DATI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ IN PROGETTO

<b>COMMITTENTE</b>	Comune di Ragusa
<b>Ragione sociale</b>	
<b>Via</b>	C.so Italia, n. 72
<b>CAP – Città</b>	97100 – Ragusa (RG)
<b>Tel.:</b>	0932 676111
<b>Datore di lavoro</b>	Dr. Francesco Lumiera
<b>Natura dell'appalto</b>	Servizio di pulizia delle strutture giudiziarie e del Comune di Ragusa

### 7.3 ALTRI DATI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ IN PROGETTO

Ammontare complessivo del servizio	si veda art. 11 del D.I.
------------------------------------	--------------------------

### 7.4 FIGURE DI RIFERIMENTO AI SENSI DEL D. LGS. 81/08

<b>COMMITTENTE</b>		
<b>RUOLO</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>SEDE E RECAPITO</b>
Dirigente Settore I	Dr. Francesco Lumiera	Assistenza organi istituzionali e affari generali, C.so Italia n. 72, Ragusa (RG)  Tel. 0932 676259  Mail to: f.lumiera@comune.ragusa.it

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 12 di 52
---	---	---------------------------------------

<b>Responsabile Gestione Contratto</b>  <b>RSPP</b>  <b>Medico Competente</b>  <b>RLS</b>	Dr. M.R. Scalone  Ing. Renato Cascone  Dr. Carmelo Licitra  Francesco Cilia  Rosario Ingallinera  Giovanni Licitra	Assistenza organi istituzionali e affari generali, C.so Italia n. 72, Ragusa (RG) Tel. 0932 676257 Mail to: m.scalone@comune.ragusa.it Studio Tecnico, Via F. Da Lodi n. 24, Ragusa (RG) Tel. 347 5295597 Mail to: servizio.prevenzione@comune.ragusa.it Ufficio del Medico del Lavoro, c.da Selvaggio, Ragusa (RG) Tel. 337 632367 Mail to: carmelo.licitra1@tin.it P.T. ex Consorzio Agrario, via Spadola 56, Ragusa (RG) Tel. 0932 244211 Mail to: polizia.municipale@comune.ragusa.it Ufficio Centro Storici, Piazza Pola, Ragusa Ibla (RG) Tel. 0932 676784 Mail to: r.ingallinera@comune.ragusa.it Ufficio Tributi, Via Spadola, Ragusa (RG) Tel. 0932 676721 Mail to: g.licitra@comune.ragusa.it
---	--	---

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	
COMUNE DI RAGUSA		Rev. 1 30/12/2009 Pag. 13 di 52

<b>APPALTATORE</b>	
Datore di lavoro	
RSPP	
Medico Competente	
RLS	

## **8 DATI RELATIVI ALL'IMPRESA APPALTANTE**

**Ragione sociale:**

<b>DATI GENERALI DELL'IMPRESA</b>	
<b>Sede Legale: Via e n.ro</b>	
<b>CAP Città Prov.</b>	
<b>Telefono / Fax</b>	
<b>Tipologia ditta</b>	
<b>N.ro iscrizione INAIL</b>	
<b>N.ro iscrizione CCIAA/ Tribunale</b>	
<b>Associazione di categoria di appartenenza</b>	
<b>Anno inizio attività</b>	
<b>Settore produttivo e attività</b>	
<b>Categoria (codice ISTAT)</b>	

**REFERENTI PER LA SICUREZZA**

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 14 di 52
---	---	---------------------------------------

QUALIFICA	COGNOME E NOME TELEFONO	
Datore di lavoro (art. 2/81)	( persona fisica)	
Dirigenti (art. 2/81)	( persona fisica)	
Preposti (art. 2/81)	( persona fisica)	
Responsabile SPP (art. 31/81)	(nei casi previsti dalla legge)	

Rapp. Lavoratori per la sicurezza (art. 47/81)	(nei casi previsti dalla legge)	
Lavoratori per la gestione emergenze (art. 18/81)	(nei casi previsti dalla legge)	
ASL competente		
Medico competente (art. 18/81)	(nei casi previsti dalla legge)	

<b>DIPENDENTI</b>			
N° totale dipendenti		di cui:	M      F
Dirigenti		di cui:	
Quadri		di cui:	
Impiegati		di cui:	
Operai		di cui:	

<b>DATI DELL'APPALTO</b>			
--------------------------	--	--	--

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>  <b>COMUNE DI RAGUSA</b> (ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 15 di 52
--	---	---------------------------------------

Importo opera appaltata	
Data inizio lavori	
Data fine lavori	

## **9 CARATTERISTICHE TECNICHE E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**

### **a) Premessa**

Le attività di pulizia eseguite presso le sedi di proprietà del Comune di Ragusa, anche in uso ad altre amministrazioni, prevalentemente manuali per piccoli ambienti, in parte meccanizzate per superfici più estese della struttura, riguardano tutti gli ambienti lavorativi.

Esse si occupano, oltre che della pulizia, anche della raccolta dei rifiuti solidi. Si tratta di rifiuti solidi "assimilati agli urbani", che provengono per lo più dagli uffici.

### **b) Tipologia dei diversi servizi espletati**

#### Pulizie in ambienti comuni e in uffici

Le operazioni principali non richiedono particolari specializzazioni e consistono per lo più in pulizie generali. Le più comuni sono:

1. pulizia dei pavimenti
2. pulizia dei vetri
3. pulizia dei servizi igienici
4. operazioni di pulizia e di spolvero dei mobili e delle suppellettili
5. ritiro dei rifiuti solidi

#### Pulizie nelle aree esterne scoperte e sugli infissi esterni non raggiungibili dall'interno

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 16 di 52
---	---	---------------------------------------

Oltre alle pulizie generali, si richiedono operazioni di spazzatura di cortili, terrazze ed aree scoperte in genere, compreso il ritiro dei rifiuti, oltre alla pulizia degli infissi non raggiungibili dall'interno, eventualmente mediante trabattelli, cestelli, etc...

### c) Sostanze utilizzate

La maggior parte delle sostanze usate per la pulizia rientra tra quelle considerate pericolose:

- a. Disinfettanti
- b. Detergenti per pulizie generali
- c. Disincrostanti (si usano in particolare per i servizi igienici: la loro azione è forte e presentano un certo grado di pericolosità)
- d. Cere (usate in particolare per i pavimenti: presentano un basso livello di pericolosità)

L'azione più comune che possono esercitare è quella irritante, da contatto o allergica, sulla pelle e/o sulle mucose o sugli occhi.

Non devono essere reattive né tossiche e corrosive.

Si raccomanda comunque l'uso dei guanti e grande attenzione nelle operazioni di travaso.

## 10 VALUTAZIONE DEI RISCHI

In linea di massima, per la figura professionale "addetto alle pulizie" si presentano rischi di ordine generale, legati ad operazioni di pulizia di ambienti generici e rischi specifici, di ordine fisico, chimico, biologico, collegati agli ambienti dove si svolgono le operazioni di pulizia.

Mansione	Attività svolta	Rischi
----------	-----------------	--------

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 17 di 52
---	---	---------------------------------------

<b>Addetti alle pulizie</b>	<b>Pulizie stanze e locali struttura</b>	<a href="#"><u>Rischi per infortunio e relative soluzioni</u></a> <a href="#"><u>Rischi connessi con l'uso di sostanze chimiche e relative soluzioni</u></a> <a href="#"><u>Rischi da polveri e relative soluzioni</u></a> <a href="#"><u>Rischi da microclima e relative soluzioni</u></a> <a href="#"><u>Rischi per stress e relative soluzioni</u></a>
-----------------------------	--	---

### **10.1.1 Rischi per Infortunio**

In questo settore si registra una frequenza notevole di infortuni, ma con danni di solito non particolarmente gravi, causati prevalentemente da disattenzione o inesperienza.

I rischi per infortunio più frequenti sono:

- Cadute, con conseguenti distorsioni, fratture...
 

Sono spesso causate da sostanze scivolose usate nelle operazioni di lavaggio, ma possono avvenire anche per pulizie da una certa altezza (per esempio per la lavatura dei vetri...)
- Folgorazioni elettriche ed incendio
 

Questi rischi sono legati alla meccanizzazione del settore, in ambienti spesso umidi per le operazioni di lavaggio
- Tagli , con conseguenti ferite ed eventuali infezioni.
 

Spesso gli infortuni di questo genere sono collegati alla raccolta dei rifiuti solidi, per la presenza non vista di materiale tagliente.
- Caduta di pesi
 

Sono spesso collegate alle operazioni di spolvero per oggetti posti in posizione elevata ed in equilibrio precario.

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 18 di 52
---	---	---------------------------------------

- Movimentazione dei carichi pesanti, con conseguenti strappi muscolari, ernie, artrosi e malattie alla colonna vertebrale.

### **SOLUZIONI**

Prioritaria è un'azione di informazione e formazione concordata con l'azienda per mettere i lavoratori in grado di conoscere ed usare correttamente gli strumenti ed i materiali di lavoro, nonché i DPI (dispositivi di protezione individuale).

Solo un'azione del genere - rigorosa e puntuale - può evitare una sottovalutazione dei rischi e comportamenti non sicuri.

Oltre a questo, le principali indicazioni preventive relative a questo genere di rischi sono:

- uso di vestiti pratici, con le maniche strette ai polsi e privi di parti che si possano impigliare facilmente
- uso di scarpe chiuse e di pelle impermeabile o di gomma, non di stoffa
- uso di cinture e imbracature di sicurezza per la pulizia dei vetri o di luoghi elevati. E' comunque preferibile, quando possibile, usare attrezzi manovrati da terra (impalcato e/o piattaforma anche a noleggio)
- uso dei DPI, in particolare dei guanti, per evitare tagli
- uso di apparecchiature e impianti elettrici a norma CEI, seguite con regolare ed accurata manutenzione e dotate di dichiarazione di conformità. Vanno evitati i cavi volanti.
- uso di impianti "salvavita" e a "doppio isolamento"
- abitudine a non lasciare inseriti apparecchi elettrici per evitare il loro surriscaldamento
- abitudine ad evitare comportamenti a rischio, come il gettare mozziconi accesi di sigarette nel cestino dei rifiuti
- uso di cartelli indicanti il rischio specifico
- organizzazione del lavoro mirata alla riduzione dei rischi, che preveda cioè pause negli orari, rotazione nelle mansioni, riduca i carichi, i percorsi e la frequenza degli spostamenti.

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 19 di 52
---	---	---------------------------------------

- Ove possibile, vanno usate le attrezzature meccaniche.

### **NORMATIVA**

- CEE 89/655, attrezzature da lavoro
- [CEE 89/656](#), sui dispositivi di protezione individuale
- [CEE 90/269](#), sulla movimentazione carichi
- [CEE 90/679](#), sugli agenti biologici
- [D.Lgs 81/08](#)
- Norme UNI 7562 (cinture di sicurezza)
- DPR 432/76 (fanciulli) art. da 1 a 9
- L 23.10.60, n.1369, art.3 (appalti)
- L. 5.3.90, n. 46 (Norme per la sicurezza degli impianti)
- L.19.3.90, n.55, art.18 (Legge Antimafia Rognoni - La Torre)
- [D.Lgs 493/96](#), con [allegati I, II e IV](#) (segnaletica)

#### **10.1.2 Uso di sostanze chimiche**

Gran parte dei prodotti di pulizia rientra tra le sostanze nocive. I rischi più frequenti riguardano l'apparato cutaneo. Le malattie della pelle più comuni sono:

- dermatiti irritative (bruciore, prurito, ragadi, macchie, eritemi).

Sono spesso provocate da:

- a) dal contatto con sostanze detergenti, che asportano lo strato superficiale protettivo idrolipidico indebolendo le difese naturali della pelle (come il sapone) o da sostanze che sono direttamente irritanti

- b) per immersione prolungata nell'acqua.

- dermatiti allergiche da contatto

Sono provocate prevalentemente dal contatto con:

- a) metalli (nickel, cromo, cobalto)
- b) additivi della gomma spesso contenuti in mezzi protettivi, come i guanti di gomma

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 20 di 52
<b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>		

- c) principi attivi o additivi contenuti nei detergenti, nei disinfettanti o nei profumi.
- Altri danni comuni sono:
  - a) infiammazioni e irritazioni agli occhi ed all'apparato respiratorio (asma, rinite, congiuntivite...)
  - b) intossicazioni per ingestioni accidentali
  - c) cefalea

### **SOLUZIONI**

Le principali indicazioni preventive in questo genere di rischi sono:

- un'azione - prioritaria - di informazione e addestramento per mettere i lavoratori in grado di conoscere ed usare le sostanze chimiche ed i loro effetti a breve, medio e lungo termine
- informazione e formazione dei lavoratori sulle specifiche procedure di emergenza in caso di incidente
- segnalazione con cartellonistica adeguata dei rischi; attenta lettura e rispetto delle indicazioni contenute nelle etichette previste dalla apposita normativa
- dotazione ed uso, con relativo addestramento, dei DPI (dispositivi di protezione individuale): per esempio guanti monouso o mascherine
- effettuazione di visite mediche periodiche obbligatorie per gli addetti alla manipolazione ed all'uso di sostanze contenute nei prodotti di pulizia
- prove allergometriche
- lavaggio immediato ed abbondante in caso di contatto accidentale
- buona aerazione degli ambienti di lavoro ed eventuale adeguamento con sistemi di aspirazione e/o aerazione
- accurata pulizia a fine turno sia personale che degli attrezzi da lavoro
- eliminazione dei vestiti impregnati eventualmente di prodotti nocivi in appositi contenitori
- attenzione ai travasi; è preferibile evitarli, se possibile
- chiusura dei contenitori con tappi

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 21 di 52
	<b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	

- attenzione ad evitare l'utilizzazione di bottiglie destinate di solito ad altri usi, specie se alimentari
- rispetto del divieto di non fumare per evitare rischi d'incendio, essendo spesso i prodotti infiammabili

### **NORMATIVA**

D.M.. 3.12.85 e D.M . 28.1.92: regolano l'etichettatura delle sostanze pericolose.

[D.Lgs 493/96](#), art. 6

CEE 90/394 su agenti cancerogeni

CEE 78/319 su sostanze tossiche e nocive

[CEE 89/656](#) ( DPI)

[D.Lgs 81/08](#),

DPR 915/82 (elenco sostanze tossiche e nocive)

### **10.1.3 Polveri**

La provenienza può essere varia: dalle polveri sollevate nel corso delle operazioni di pulizia a quelle prodotte dalle lavorazioni industriali, a quelle prodotte da condizionatori difettosi o trascurati nella manutenzione.

I danni più frequenti sono: infiammazioni o irritazioni agli occhi ed all'apparato respiratorio: asma, rinite, congiuntivite in soggetti allergici.

### **SOLUZIONI**

E' prioritaria un'azione di informazione e formazione, per rendere i lavoratori in grado di conoscere ed evitare i rischi connessi con le polveri.

Le principali indicazioni preventive, oltre la suddetta, sono:

- l'uso di aspirapolveri
- l'asportazione manuale delle polveri con stracci umidi
- conoscenza delle componenti delle polveri prodotte dalle lavorazioni per evitarne i rischi
- l'uso di DPI (dispositivi individuali di protezione), quando necessario, in particolare delle mascherine filtranti

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 22 di 52
-------------------------	---	---------------------------------------

- accurata manutenzione degli impianti di condizionamento e ventilazione.

### **NORMATIVA**

[CEE 89/655](#) e allegati I e II (*attrezzature da lavoro*)

[CEE 89/656](#) con allegati (*DPI*)

[CEE 90/679](#) con allegati (*agenti biologici*)

[D.Lgs 81/08](#)

#### **10.1.4 Microclima**

I rischi di questo tipo si presentano quando le pulizie si fanno in orari in cui gli impianti di riscaldamento o condizionamento sono spenti, quando si passa continuamente da un ambiente caldo ad uno freddo e viceversa, oppure quando il tasso di umidità dell'aria è inferiore o superiore al 40 -60 %.

I danni più comuni sono naturalmente le malattie dell'apparato respiratorio (faringiti, tonsilliti, riniti...), ma anche dolori muscolo - scheletrici.

### **SOLUZIONI**

E' prioritaria un'azione di informazione e formazione concordata con l'azienda, per mettere i lavoratori in grado di conoscere ed evitare i rischi connessi col microclima.

Le principali indicazioni preventive riguardano:

- l'uso di indumenti da lavoro adeguati alle condizioni climatiche
- dotazione di sistemi di riscaldamento, di ventilazione o di condizionamento, con provvedimenti tecnici automatici che controllino il tasso di umidità dell'aria
- effettuazione di verifiche periodiche e regolare manutenzione degli impianti, con particolare attenzione alla pulizia dei filtri
- introduzione di una organizzazione del lavoro che limiti la durata di permanenza del lavoratore negli ambienti troppo caldi o troppo freddi
- rispetto di alcuni parametri microclimatici:  
    numero adeguato di ricambi d'aria  
    temperatura interna invernale oscillante tra 18° - 20° C

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 23 di 52
-------------------------	---	---------------------------------------

umidità relativa invernale compresa tra 40 - 60 %  
temperatura interna estiva inferiore all'esterna di non più 7 °C  
umidità relativa estiva compresa tra 40 - 50 %  
velocità dell'aria inferiore a 0,15 m/sec.

### **NORMATIVA**

[D.Lgs 81/08](#)

[DPR 242/96](#), art.16

Decreto Ministero Sanità 18.5.76

### **10.1.5 Stress**

Spesso le pulizie si fanno in orari disagevoli, per non sovrapporsi alle lavorazioni che si svolgono negli ambienti da pulire.

Le conseguenze negative possono riguardare sia la vita sociale di tali lavoratori, sia i rischi legati all'isolamento in caso di pericolo o di bisogno di aiuto.

I danni più comuni sono l'insonnia e problemi all'apparato gastroenterico.

### **SOLUZIONI**

Il datore di lavoro deve intervenire opportunamente sull'organizzazione del lavoro, mirata alla riduzione dei rischi, con particolare attenzione alle rotazioni ed agli orari di lavoro

### **NORMATIVA**

[CEE 89/391](#) (direttiva quadro)

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 24 di 52
---	---	---------------------------------------

## **11 GESTIONE DELL'EMERGENZA. PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE NEL CASO DI RISCHIO DI INCENDIO.**

Tutte le strutture del Comune di Ragusa, in funzione delle attività che vi si svolgono, sono provviste di idonea via di fuga, sicura, sgombra da ostacoli, segnalata. Essa è utilizzabile dai lavoratori anche per il passaggio in condizioni normali ma deve essere mantenuta in condizioni di efficienza per l'emergenza. La via di fuga è adeguatamente illuminata anche in caso di guasto dell'impianto di illuminazione artificiale mediante un impianto di emergenza. Il POS della ditta aggiudicataria dovrà tenere conto dei piani di emergenza delle strutture del Comune di Ragusa per assicurare una rapida evacuazione dalle differenti zone di lavoro, in caso di pericolo.

Per tutti i lavoratori deve essere realizzato un programma di informazione per l'evacuazione e la lotta antincendio. Qualora se ne riscontri la necessità si devono prevedere piani di evacuazione. Questi devono includere l'attivazione del sistema di emergenza e l'evacuazione di tutte le persone dalla loro area di lavoro all'esterno o ad un luogo sicuro.

## **12 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Ai fini della gestione in sicurezza del complesso è indispensabile che il datore di lavoro dell'impresa appaltante abbia attuato nei confronti dei lavoratori subordinati quanto previsto dal D.Lgs 81/08 e dalle altre leggi e regolamenti vigenti in materia di istituti relazionali di informazione, formazione, addestramento ed istruzione al fine della prevenzione dei rischi lavorativi.

La realizzazione degli istituti relazionali è possibile attraverso l'espletamento di corsi in materia di igiene e sicurezza del lavoro da parte dei lavoratori oppure attraverso la consegna agli stessi di materiale didattico.

L'avvenuto adempimento agli istituti relazionali dovrà essere dimostrato da

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 25 di 52
---	---	---------------------------------------

attestazioni rilasciate da Enti Formatori abilitati.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, si evidenzia che gli argomenti trattati nell'espletamento degli istituti relazionali devono essere relativi ai diritti e ai doveri dei lavoratori, l'abbigliamento e i dispositivi di protezione individuale, la segnaletica di sicurezza, i servizi igienico assistenziali, il pronto soccorso, i rischi specifici per ogni singola fase, i comportamenti da tenere ai fini della sicurezza, il rischio chimico, il rischio biologico, la prevenzione incendi ed il relativo piano di emergenza, etc.

## **13 ASSISTENZA SANITARIA E PRONTO SOCCORSO**

Dovrà essere predisposta a cura della ditta aggiudicataria, nei locali messi a sua disposizione, in luogo accessibile ed adeguatamente segnalato con cartello la cassetta di pronto soccorso.

L'impresa garantirà la presenza di un addetto al pronto soccorso durante l'intero svolgimento dell'opera. L'addetto dovrà essere in possesso di documentazione comprovante la frequenza di un corso di pronto soccorso presso strutture specializzate.

## **14 VISITE MEDICHE PREVENTIVE E PERIODICHE**

Per tutti i lavoratori dell'impresa appaltante chiamati ad operare nelle strutture del Comune di Ragusa, dovrà essere accertata l'idoneità fisica mediante una visita medica e gli accertamenti diagnostici necessari, eseguiti da un medico competente. A titolo indicativo, si riportano di seguito alcune indicazioni relative ad alcuni rischi e alla necessità di espletare gli accertamenti sanitari obbligatori.

La sorveglianza sanitaria dovrà essere attuata in conformità alla legislazione vigente. Il POS dell'impresa dovrà riportare il nominativo del medico competente. Qualora l'attività non sia soggetta a sorveglianza sanitaria, si certificherà in modo puntuale nel POS la non necessità di tale verifica.

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 26 di 52
---	---	---------------------------------------

### **Sorveglianza sanitaria in presenza di rischio di sollevamento manuale di carichi**

La sorveglianza sanitaria è obbligatoria per tutti gli addetti; la periodicità delle visite mediche è stabilita dal medico competente

### **Sorveglianza sanitaria in presenza di agenti biologici e chimici**

Tutti gli addetti sono sottoposti a sorveglianza sanitaria e, previo parere del medico competente, alle eventuali vaccinazioni ritenute necessarie (ad esempio, antitetano e antiepatite). Sono sottoposti a sorveglianza sanitaria, previo parere del medico competente, tutti i soggetti che utilizzano o che si possono trovare a contatto con agenti chimici considerati pericolosi in conformità alle indicazioni contenute nell'etichetta delle sostanze impiegate, nonché gli esposti a rischio biologico.

## **15 ABITI DA LAVORO E MEZZI PERSONALI DI PROTEZIONE**

A tutti i lavoratori dovranno essere obbligatoriamente forniti in dotazione personale i necessari Dispositivi di Protezione Individuali.

Ferma restando l'opportunità di prevedere dei sistemi di protezione collettiva in modo preferenziale rispetto a quelli individuali, nel POS dell'impresa appaltante dovrà essere riportato l'elenco dettagliato di tutti i DPI consegnati nominativamente ai lavoratori. Tutti i lavoratori dovranno essere adeguatamente formati e informati circa il corretto uso dei DPI loro consegnati. Si ricorda, infine, che per i DPI di categoria 3 è obbligatorio l'addestramento (otoprotettori, cinture di sicurezza, maschere per la protezione delle vie respiratorie).

Per quanto attiene la scelta dei mezzi personali di protezione con specifico riferimento a guanti, calzature, maschere antipolvere ed apparecchi filtranti e isolanti, occhiali di sicurezza e visiere, cinture di sicurezza, indumenti protettivi particolari, dovranno essere forniti da parte del datore di lavoro appaltatore alcune indicazioni circa:

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 27 di 52
---	---	---------------------------------------

i pericoli e le situazioni pericolose per le quali occorre utilizzare il mezzo  
la scelta del mezzo in funzione dell'attività  
le istruzioni per gli addetti

Tali dispositivi di sicurezza dovranno essere rigorosamente conformi alle prescrizioni del D.Lgs 475/92 e s.m.i. e marchiati CE.

<b>Tipo di protezione</b>	<b>Tipo di DPI, categoria, norme di riferimento</b>	<b>Mansione svolta</b>
Protezione delle vie respiratorie	Maschere con filtro scelte in base all'Allegato 3 del D.M.20/8/99  Mascherine oro-nasali	Tutti i lavoratori esposti
Protezione dei piedi	Scarpe antinfortunistiche con o senza puntale rinforzato	Tutti i lavoratori
Protezione delle mani	Guanti di protezione contro rischi chimici e biologici a norma UNI-EN 374	Addetti all'uso di prodotti chimici e alle pulizie e disinfezioni
Protezione da cadute dall'alto	Imbracature UNI-EN 361	Tutti i lavoratori destinati ad operare ad altezze superiori a 2m senza parapetto
Protezione di altre parti del corpo	Tuta da lavoro  Tute protettive contro agenti infettanti	Tutti i lavoratori addetti alle pulizie ed esposti a rischi biologici e chimici in genere

## **16 DIREZIONE, SORVEGLIANZA, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

L'organizzazione del lavoro e della sicurezza è articolata in diversi momenti di responsabilizzazione e di formazione dei vari soggetti interessati al processo così che a fianco di chi esercisce l'attività, in ogni unità / struttura, vi sono anche le figure di coloro che dirigono le attività (dirigenti) e di coloro che le sorvegliano (preposti).

### **Il titolare dell'impresa dovrà:**

- disporre che siano attuate le misure di sicurezza relative all'igiene e all'ambiente di lavoro in modo che siano assicurati i requisiti richiesti dalle vigenti legislazioni e dalle più aggiornate norme tecniche, mettendo a disposizione i necessari mezzi
- rendere edotti ed aggiornati i dirigenti, i preposti, i lavoratori, nell'ambito delle

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 28 di 52
---	---	---------------------------------------

rispettive competenze, sulle esigenze della sicurezza aziendale e sulle normative di attuazione con riferimento alle disposizioni di legge e tecniche in materia.

**I soggetti che dirigono le attività (Datore di lavoro appaltatore o suoi delegati) hanno il compito di:**

- programmare le misure di sicurezza relative all'igiene ed alla sicurezza delle attività svolte
- illustrare ai preposti i contenuti di quanto programmato rendendoli edotti dei sistemi di protezione previsti sia collettivi che individuali in relazione ai rischi specifici cui sono esposti i lavoratori
- rendere edotti i lavoratori dei rischi specifici cui sono esposti e portare a loro conoscenza le norme essenziali di prevenzione
- mettere a disposizione dei lavoratori i mezzi di protezione e disporre che i singoli lavoratori osservino le norme di sicurezza
- verificare ed esigere che siano rispettate le disposizioni di legge e le misure programmate ai fini della sicurezza collettiva ed individuale

**I soggetti che sovrintendono le attività (tutor dell'impresa appaltatrice) hanno il compito di:**

- attuare tutte le misure previste dal piano di sicurezza
- esigere che i lavoratori osservino le norme di sicurezza e facciano uso dei mezzi individuali di protezione
- aggiornare i lavoratori sulle norme essenziali di sicurezza relative ai rischi specifici cui sono esposti

## **17 RISCHI E MISURE CONNESSI A INTERFERENZE**

*NOTA: Poiché per una corretta descrizione dei tempi e dei metodi di lavoro è importante conoscere la reale organizzazione delle ditte partecipanti, il presente DUVRI, prevede tempi ed*

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 29 di 52
<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	

analisi della sicurezza in forma generale. Si evidenzia, inoltre, che il datore di lavoro della ditta aggiudicataria dovrà concordare con la ditta appaltante, almeno 15 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLE FASI LAVORATIVE, le fasi di lavoro ed i tempi, analizzando gli eventuali rischi derivanti dalla contemporaneità degli interventi e dalle modalità di esecuzione, consentendo, in tal modo, l'aggiornamento del presente DUVRI.

## **17.1 INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA**

A fronte della Valutazione preliminare circa l'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto in oggetto, si sono rilevate possibili situazioni di interferenza. In relazione all'appalto in oggetto, le interferenze individuate sono ascrivibili ad alcune fasi dell'attività, di seguito evidenziate, mentre per altre fasi l'attività dell'appaltatore viene effettuata in orari non coincidenti all'attività della committenza.

L'eventuale sovrapposizione dei tempi di lavoro, che comporterebbe una compresenza (condivisione contemporanea) sul luogo di lavoro, è relativa alla fase di pulizia straordinaria a chiamata (non programmata al di fuori degli orari di lavoro dei dipendenti comunali).

A seguito della valutazione effettuata, vengono inoltre valutati i costi per la sicurezza relativamente a:

- a) procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- b) misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

L'appaltatore, nello svolgimento del servizio di pulizia ordinaria degli stabili comunali individuabili nell' art. 1 del disciplinare di incarico, dovrà operare tenendo opportuna considerazione delle indicazioni ivi riportate in relazione agli orari giornalieri di funzionamento.

In considerazione delle prestazioni secondo cui è articolato lo svolgimento del servizio per le attività di cui al Disciplinare, si riporta la valutazione preliminare delle interferenze derivanti dalle attività connesse allo svolgimento dell'appalto.

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 30 di 52
-------------------------	---	---------------------------------------

### Servizi di pulizia

La pulizia dei locali, servizi igienici, infissi, arredi, aree esterne di ogni struttura deve essere effettuata nei termini e con le periodicità indicate analiticamente nell'art. 3 del Disciplinare di Incarico.

I materiali, le macchine e le attrezzature necessarie per le operazioni di pulizia e la raccolta dei rifiuti devono essere conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza ed igiene e sono a carico dell'Appaltatore.

Fatto salvo il principio di base, secondo il quale le operazioni di pulizia devono sempre essere effettuate nel rispetto della incolumità dei lavoratori, le situazioni che potrebbero dare origine a rischi "interferenziali" sono riconducibili alle seguenti enunciazioni:

1. pericolo di inciampo, di scivolamento, da pavimento bagnato o sversamento;
2. rumore dovuto all'utilizzo di macchinari;
3. inalazione da uso di prodotti chimici e sostanze, in funzione delle caratteristiche del prodotto desumibile dalla rispettiva scheda di sicurezza;
4. elettrocuzione;
5. Rischio di interferenza con addetti impegnati nelle proprie attività istituzionali nelle sedi di svolgimento del servizio.
6. Rischio di interferenza con eventuali altri appaltatori dell'Amministrazione impegnati nello svolgimento di servizi/lavori presso le sedi indicate.
7. Rischio di incendio nelle sedi di svolgimento del servizio.

## **17.2 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI**

La fase conseguente all'individuazione dei rischi comporta l'analisi e la valutazione dei rischi stessi; in tal senso si prevede il confronto tra la fonte potenziale di pericolo ed il soggetto/i esposto/i; nello specifico si procede ad una stima di ciascuna situazione a rischio al fine di valutarne la gravità. La situazione a rischio viene esplicitata tenendo conto della specifica situazione di lavoro e del possibile sistema di prevenzione proposto. Ogni situazione di rischio viene valutata utilizzando la sottostante scala qualitativa di gravità.

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 31 di 52
<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	

#### SCALA QUALITATIVA DI ATTENZIONE

CLASSE 1: lieve È presente esclusivamente un rischio residuo in presenza del quale possono scaturire solo infortuni o episodi di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile o di esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

CLASSE 2: significativo È presente esclusivamente un rischio residuo in presenza del quale possono scaturire solo infortuni o episodi di esposizione acuta con inabilità reversibile o di esposizione cronica con effetti reversibili.

CLASSE 3: medio La situazione a rischio può determinare l'insorgenza di infortuni o episodi di esposizione acuta con inabilità reversibile ma di durata elevata e comunque superiore a 40 giorni o di esposizione cronica con effetti reversibili

CLASSE 4: grave La situazione a rischio può determinare l'insorgenza di infortuni o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale o di esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti

CLASSE 5: gravissimo La situazione a rischio può determinare l'insorgenza di infortuni o episodi di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale o di esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti

### **17.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTERFERENZIALE**

Le diverse attività che si espletano c/o le strutture del Comune di Ragusa determinano i rischi interferenziali di seguito elencati.

#### **17.3.1 Rischi per infortunio dovuti ad inciampo, scivolamenti da pavimento bagnato o sversamento.**

##### **Classe 4**

###### **Principali indicazioni preventive**

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 32 di 52
---	---	---------------------------------------

- segnalazione con cartello a cavalletto indicante il pericolo, posizionato a pavimento nelle zone " a monte ed a valle" del punto interessato. Il cartello non deve essere rimosso fino al ripristino della situazione normale;
- organizzazione del lavoro mirata alla riduzione dei rischi, che preveda cioè l'esecuzione delle operazioni di lavaggio ed asciugatura dei pavimenti in orari di assenza dei lavoratori del Committente o di altra amministrazione o di pubblico.

### **17.3.2 Esposizione a rumore dovuto all'utilizzo di macchinari.**

#### **Classe 2**

##### **Principali indicazioni preventive**

- Chiusura del locale / spazio di intervento
- Effettuazione del lavoro in orario con assenza di persone;

### **17.3.3 Uso di sostanze chimiche**

#### **Classe 3**

##### **Principali indicazioni preventive**

- un'azione - prioritaria - di informazione e addestramento per consentire ai lavoratori di conoscere ed usare le sostanze chimiche ed i loro effetti a breve, medio e lungo termine
- informazione e formazione dei lavoratori sulle specifiche procedure di emergenza in caso di incidente
- segnalazione con cartellonistica adeguata dei rischi; attenta lettura e rispetto delle indicazioni contenute nelle etichette previste dalla apposita normativa
- dotazione ed uso, con relativo addestramento, dei DPI (dispositivi di protezione individuale): per esempio guanti monouso o mascherine
- effettuazione di visite mediche periodiche obbligatorie per gli addetti alla manipolazione ed all'uso di sostanze contenute nei prodotti di pulizia

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 33 di 52
---	---	---------------------------------------

- lavaggio immediato ed abbondante in caso di contatto accidentale
- buona aerazione degli ambienti di lavoro ed eventuale adeguamento con sistemi di aspirazione e/o aerazione
- accurata pulizia a fine turno sia personale che degli attrezzi da lavoro
- eliminazione dei vestiti impregnati eventualmente di prodotti nocivi in appositi contenitori
- attenzione ai travasi; è preferibile evitarli, se possibile
- chiusura dei contenitori con tappi
- attenzione ad evitare l'utilizzazione di bottiglie destinate di solito ad altri usi, specie se alimentari
- rispetto del divieto di non fumare per evitare rischi d'incendio, essendo spesso i prodotti infiammabili
- I prodotti per la pulizia dovranno essere conservati in luoghi appositi (armadi, magazzini, ...) chiusi a chiave e distribuiti nelle strutture compatibilmente con l'articolazione e la disponibilità degli spazi esistenti. Tali materiali non dovranno mai essere lasciati incustoditi e liberamente accessibili ai soggetti non autorizzati.

#### **17.3.4 Elettrocuzione**

##### **Classe 4**

###### **Principali indicazioni preventive**

- Sarà cura degli operatori porre ogni dovuta attenzione nell'effettuare le operazioni di pulizia con liquidi, contenenti prodotti chimici diluiti in acqua o assoluti, facendo in modo che non abbiano a potersi stabilire momenti di continuità elettrica accidentali, stante la possibilità della presenza all'interno delle sale o nelle zone limitrofe, di apparecchi e/o impianti in tensione.
- Non utilizzare apparecchiature elettriche e non manovrare quadri elettrici, con mani bagnate ed in presenza di acqua o forte umidità

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 34 di 52
---	---	---------------------------------------

- Nelle fasi di attività che prevedono l'utilizzazione di macchine ad alimentazione elettrica è necessario utilizzare prese la cui linea sia protetta da interruttore automatico differenziale ovvero non utilizzare prese di alimentazione sotto gruppo di continuità o protette con trasformatore di isolamento.
- Evitare di intervenire su impianti sotto tensione, non si devono usare delle prese volanti e multiple;
- se le prolungh sono su avvolgi cavo si devono srotolare completamente prima dell'uso.
- Se si presenta una anomalia nell'impianto elettrico segnalarla immediatamente al Responsabile del reparto e/o servizio.
- Non compiere, di propria iniziativa, riparazioni o sostituzioni di parti dell'impianto.
- Disporre con cura i conduttori elettrici, evitando che intralcino i passaggi, che corrano per terra lungo i percorsi il più vicino possibile alle pareti per ridurre i rischi di inciampo o che possano comunque essere danneggiati.
- Verificare sempre l'integrità degli isolamenti prima di impiegare conduttori elettrici per allacciamenti di macchine e utensili.
- L'allacciamento al quadro di utensili, macchine, altro deve avvenire sulle prese a spina appositamente predisposte. (QUADRI DI ZONA)
- Utilizzare componenti (condutture, prese, spine, adattatori, etc...) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE, IMQ o equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione;
- E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle normative vigenti (CEI, EN 60309).
- L'impresa deve verificare tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttrice che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 35 di 52
---	---	---------------------------------------

- In linea di principio generale, utilizzatori di potenza superiore a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica
- Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche
- I conduttori e le condutture mobili (prolunghe mobili) saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, etc... protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampi.

### **17.3.5 Rischio di interferenza con addetti impegnati nelle proprie attività istituzionali nelle sedi di svolgimento del servizio.**

#### **Classe 3**

##### **Principali indicazioni preventive**

Negli ambienti di lavoro degli Uffici Giudiziari operano diversi datori di lavoro:

- datore di lavoro del Tribunale (piano 3°, 4°, 5° e 6° del Palazzo di Giustizia, Uffici del Giudice di Pace, Locali Telecom, Ufficio Servizio Sociale Minori);
- datore di lavoro della Procura (piano 1° e 2° del Palazzo di Giustizia, Locali Telecom)
- datore di lavoro del servizio di vigilanza armata (Palazzo di Giustizia);
- datore di lavoro servizio assistenti sociali (Ufficio Servizio Sociale Minori);

Nell'ambito della valutazione dei rischi specifici dell'impresa l'appaltatore provvederà a predisporre le procedure di segnalazione atte a segnalare le aree oggetto degli interventi di pulizia ed a segnalare agli astanti l'impraticabilità di tali spazi. Il servizio verrà comunque svolto fuori orario di lavoro del personale pubblico.

I diversi datori di lavoro operanti all'interno degli Uffici Giudiziari favoriranno lo scambio di informazioni con i responsabili dei propri uffici; in particolare questi ultimi

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>  <b>COMUNE DI RAGUSA</b> <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 36 di 52
--	---------------------------------------

saranno informati circa il servizio di pulizia e le sue modalità di svolgimento. Occorre, pertanto, che siano individuati:

- gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori della Ditta di pulizie;

A seguito di questo scambio di informazioni, per l'attuazione degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi e per l'individuazione delle possibili interferenze, dovrà essere redatto un "verbale di coordinamento" tra i datori di lavoro operanti presso gli Uffici Giudiziari e la Ditta esterna di pulizia.

### **17.3.6 Rischio di interferenza con i lavoratori dell'Amministrazione Giudiziaria o altri lavoratori impegnati nella gestione dell'emergenza presso le sedi indicate.**

#### **Classe 3**

##### **Principali indicazioni preventive**

È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:

- normale attività
- comportamento in caso di emergenza ed evacuazione, con particolare riguardo a:
  - i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza
  - gli estintori e gli idranti segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati
  - la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio. I nomi degli addetti dell'emergenza devono essere portati a conoscenza del Datore di Lavoro aggiudicatario o di suo delegato
  - cassetta dei medicamenti segnalata da apposita cartellonistica
  - illuminazione di emergenza in efficienza

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 37 di 52
---	---	---------------------------------------

I diversi datori di lavoro operanti all'interno degli Uffici Giudiziari favoriranno lo scambio di informazioni con i responsabili dei propri uffici. Occorre, pertanto, che siano individuati:

- i responsabili per la gestione delle emergenze;

### **17.3.7 Rischio di incendio nelle sedi di svolgimento del servizio.**

#### **Classe 4**

##### **Principali indicazioni preventive**

L'appaltatore provvederà a far prendere visione alle proprie maestranze delle procedure di gestione dell'emergenza incendio e provvederà a formare il proprio personale. Si ricorda che è assolutamente VIETATO FUMARE IN TUTTI IL LOCALI CHIUSI, e qualora si fumasse in esterno il mozzicone deve essere accuratamente spento, prima di buttarlo via.

Essendo presenti negli ambienti di interesse prodotti chimici volatili infiammabili ed essendo presenti fra i prodotti utilizzati per le attività di pulizia che hanno, anch'essi, caratteristiche di infiammabilità e nella considerazione che negli ambienti di interesse esistono potenziali fonti di innesco, si individua la necessità di accertare il non contemporaneo utilizzo di dette fattispecie di prodotto, così che non abbiano a realizzarsi condizioni di concentrazione elevata di vapori infiammabili.

Allo stesso modo dovrà porsi la dovuta attenzione nello stoccaggio di prodotti che possano costituire un elevato carico di incendio, conseguentemente dovrà tenersi cura che la quantità di prodotti di tale tipologia introdotto nei reparti, in particolare quelli più a rischio, sia limitato all'uso settimanale.

### **17.4 ULTERIORI PRESCRIZIONI**

Inoltre viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- È vietato fumare;

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 38 di 52
---	---	---------------------------------------

- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro;
- Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;
- È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:
  - normale attività
  - comportamento in caso di emergenza e evacuazione;
- In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza individuati agli atti dell'Amministrazione Giudiziaria per ogni singolo edificio interessato dall'appalto.

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati
- è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio. I nomi degli addetti dell'emergenza sono a conoscenza del Datore di Lavoro o suo delegato
- è presente la cassetta dei medicamenti segnalata da apposita cartellonistica

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali.

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 39 di 52
---	---	---------------------------------------

## **17.5INFORMAZIONE AI DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA**

1. Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici /Locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accettare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate. Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento del servizio (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il Se.P.P. al fine di valutare l'adozione di eventuali misure.

## **17.6COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA**

I dipendenti degli Uffici e Sedi di lavoro comunali dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite.

Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza eventualmente poste in essere.

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 40 di 52
---	---	---------------------------------------

## 18 VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA

### 18.1 COSTI DELLA SICUREZZA NEL CONTRATTO DI SERVIZI O DI FORNITURE

In analogia ai lavori, come previsto dall'art.7 c.1 DPR 222/03, sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel DUVRI.

I costi della sicurezza devono essere quantificati e non assoggettati a ribasso d'asta.

In relazione all'appalto in oggetto, i costi così come indicativamente riportato di seguito, riguardano:

- a. le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- b. le misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

La stima viene effettuata analitica per voci singole, e risponde a quanto verificato da indagine di mercato e verifica dei prezziari o listini ufficiali vigenti.

Le singole voci dei costi della sicurezza sono state calcolate sulla base di un verificarsi presunto di realistiche situazioni, che comportano l'intervento di uno o più operatori esterni (addetti alle pulizie, manutenzioni ecc.), chiamati ad intervenire durante lo svolgimento dei lavoratori dell'appaltatore.

La stima degli oneri della sicurezza è stata fatta applicando i disposti della legge 123/07. Di seguito vengono dettagliate le voci:

#### CARTELLONISTICA:

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Imp. Unitario</b>	<b>Imp. Totale</b>
Cartello di avvertimento: pericolo di scivolamento per pavimento bagnato	5	€/cad	€ 20,00	€ 100,00

#### ATTIVITÀ FORMATIVE:

<b>Descrizione</b>	<b>Ore</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Imp. Unitario</b>	<b>Imp. Totale</b>
Formazione del Personale	2 ore/anno	h	€ 15,00	

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 41 di 52
---	---	---------------------------------------

Totale (7 unità * 2 ore/anno * 15 €/ora)	€ 210,00
--	----------

**COORDINAMENTO:**

<b>Descrizione</b>	<b>Ore</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Imp. Unitario</b>	<b>Imp. Totale</b>
Riunione di coordinamento annuale	2 h/riunione	h	€ 25,00	
Totale (1 unità * 2 ore/anno * 25 €/ora)				€ 50,00

**SICUREZZA LAVORI IN QUOTA (\*):**

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Imp. Unitario</b>	<b>Imp. Totale</b>
Noleggio autoscale, trabattelli per lavori in altezza	Una tantum	---	€ 1.540,00	
Totale				€ 1.540,00
Recinzione mobile da cantiere completa di base (confinamento zona operativa durante le fasi dei lavori in quota)	10 mt	€/mt	€ 10,00	€ 100,00
<b>TOTALE (*)</b>				<b>€ 1.640,00</b>

(\* ) Il committente erogherà all'appaltatore la cifra corrispondente a questa voce nel caso in cui ricorra effettivamente la necessità di eseguire i lavori in quota

**18.2 COSTI TOTALI**
**Totale dei costi relativi alla sicurezza**

<b>Cartellonistica, attività formative, coordinamento</b>	€ 360,00
<b>Eventuali lavori in quota</b>	€ 1.640,00
<b>TOTALE EURO</b>	<b>€ 2.000,00</b>

Luogo e data

.....

Il Dirigente Settore I – Comune di Ragusa  
(Dott. Francesco Lumiera)

.....

<b>COMUNE DI RAGUSA</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  <b>SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM</b>  <b>(ex art. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)</b>	Rev. 1 30/12/2009 Pag. 42 di 52
-------------------------	---	---------------------------------------

Il Datore di lavoro ditta aggiudicatrice il servizio di pulizie  
(sig. )

.....

Il Datore di lavoro della Procura della Repubblica  
(dott. )

.....

Il Datore di lavoro del Tribunale  
(dott. )

.....

Il Datore di lavoro dell'impresa di vigilanza armata  
(sig. )

.....

# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

## **Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro**

Palazzo di Città, c.so Italia n. 72 - Ragusa. Tel. 0932.676257 Fax 0932.676255

E-mail [servizio.prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio.prevenzione@comune.ragusa.it)

### **ALLEGATO A**

### DOCUMENTAZIONE

#### DA PRODURRE A CURA DELL'AZIENDA APPALTATRICE

#### PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI

(art. 26 comma 1 lett. a D. Lgs. n. 81/08 - idoneità tecnico-professionale)

L'appaltatore, prima dell'inizio dei lavori, è tenuto a consegnare al Comune di Ragusa la documentazione di seguito descritta al fine di consentire, da parte del Comune, la verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei soggetti che intervengono nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto.

- 01) Certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- 02) Documento sottoscritto dal Datore di Lavoro dell'azienda appaltatrice contenente l'elenco dei lavoratori che verranno impegnati nelle attività lavorative di cui al presente contratto e precisamente:
  - cognome, nome, matricola, inquadramento aziendale di ciascun lavoratore;
  - conferma della regolarità contributiva INPS ed avvenuto pagamento premi INAIL;
  - numeri posizione INPS, INAIL;
  - estremi identificativi della polizza infortuni dipendenti e responsabilità civile terzi;
  - dichiarazione che i lavoratori sono tutti a busta paga dell'appaltatore e sono retribuiti secondo il CCNL di appartenenza;
  - dichiarazione di avvenuta consegna ai propri lavoratori delle schede indicate al presente documento dal titolo "*Informatica per i lavoratori azienda appaltatrice*" (allegato F) e "*Norme di comportamento in caso di incendio e di sfollamento*" (allegato G)
- 03) Copia delle parti del libro matricola e del libro paga relative al personale elencato. Copia dei relativi frontespizi e dell'ultima pagina riportante il numero di pagine di cui si compone il libro;
- 04) Copia ultimo mod. DM10;
- 05) Copia ultimo mod. F24;
- 06) Documento di Valutazione del rischio (art. 17 – art. 28 D. Lgs. 81/08) / Piano Operativo di sicurezza (art. 89 comm1 lett. h – art. 96 comm1 lett. g D. Lgs. 81/08)
- 07) Documento, a firma del Datore di Lavoro dell'azienda appaltatrice, contenente:
  - il programma di informazione e formazione dei propri lavoratori impegnati nell'esecuzione dei servizi in argomento e dei referenti la sicurezza con particolare riferimento alle figure di RSPP, ASPP, RLS;
  - elenco dei mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti la tipologia dei servizi da eseguire;
  - elenco dei mezzi/attrezzature disponibili e/o previsti per l'esecuzione dei servizi in appalto;
  - elenco della dotazione di dispositivi di protezione individuale forniti a ciascun lavoratore per l'esecuzione dei servizi in appalto;
  - numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- 07) Altre informazioni che l'azienda appaltatrice ritiene utili fornire per meglio evidenziare i propri requisiti tecnico-professionali.

#### NOTE:

- la presente documentazione deve essere redatta su carta intestata dell'azienda appaltatrice;
- l'istituzione e la tenuta del libro matricola e del libro paga costituisce il presupposto essenziale per l'adempimento, da parte dell'azienda appaltatrice, dei principali obblighi che derivano dal rapporto di lavoro con i propri dipendenti. I libri devono essere opportunamente vidimati e numerati;
- il modello DM10 è utilizzato dal datore di lavoro per denunciare all'INPS le retribuzioni mensili corrisposte ai lavoratori dipendenti, i contributi dovuti e l'eventuale conguaglio delle prestazioni anticipate per conto dell'INPS, delle agevolazioni e degli sgravi. Il versamento dei contributi indicati sul modello

# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

---

## **Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro**

*Palazzo di Città, c.so Italia n. 72 - Ragusa. Tel. 0932.676257 Fax 0932.676255*

*E-mail [servizio.prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio.prevenzione@comune.ragusa.it)*

DM10 va fatto con il modello F24, con il quale si pagano anche i tributi dovuti al fisco.

**ALLEGATO B**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RILASCIATA  
AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/2000**  
(art. 26 comma 1 lett. a D. Lgs. n. 81/08 - idoneità tecnico-professionale)

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... residente in ..... provincia ..... Via ..... n. .... in qualità di Legale rappresentante/Procuratore dell'Impresa ..... con sede legale in ..... Codice fiscale ..... Partita IVA ..... Iscrizione INPS matricola n. .... Assicurazione INAIL codice n. ....  
**ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000 consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi e consapevole, altresì, che qualora emerge la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa verrà esclusa dalla procedura di gara per la quale è rilasciata;**

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ'**

1. che l'Impresa è iscritta, per attività inerenti l'oggetto della gara, al Registro delle Imprese presso la CCIAA di ..... al n. .... dall'anno .....
2. che gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza sono:  
cognome: ..... nome: .....  
cognome: ..... nome: .....
3. che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
4. che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di controllo, di cui all'articolo 2359 del codice civile, con altre Imprese partecipanti in forma singola o associata alla gara;
5. che l'Impresa non si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383/2001 e s.m.i., **ovvero**, che l'Impresa si è avvalsa di tali piani, ma gli stessi si sono conclusi; **(1)**
6. che l'Impresa, con riferimento alla presente gara, non ha presentato offerta in più di un raggruppamento temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti, ovvero singolarmente e quale componente di un raggruppamento temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti;
7. che l'Impresa dispone di capitali, conoscenza, esperienza, capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti a garantire l'esecuzione a regola d'arte delle opere commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari (requisiti di idoneità tecnico professionale)
8. che l'Impresa ha preso conoscenza e accettato le disposizioni contenute nel Documento di Valutazione del Rischio e nel Piano di Emergenza della sede Comunale interessata dalle lavorazioni svolte dalla stessa (art. 26 comma 1 lett. b D. Lgs. n. 81/08) e che informerà dei contenuti del Documento il proprio personale del cui operato si assume la totale responsabilità;
9. che l'Impresa informerà il Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Ragusa su eventuali rischi specifici della propria attività che potrebbero interferire con la normale attività lavorativa del Comune o che potrebbero risultare dannosi per la sicurezza del personale dell'Ente.  
A tale proposito l'Impresa indica quale referente il Sig. ..... tel. .....
10. che l'Impresa ha tenuto conto, nella predisposizione della propria offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, valutando i costi dei rischi specifici della propria attività;
11. che l'Impresa ha preso atto che per il presente appalto
  - non vi sono rischi da interferenze, come specificato nel capitolo
  - vi sono rischi da interferenze come evidenziati nel DUVRI elaborato dall'Ente e allegato al capitolo tecnico e di averne tenuto conto nella propria offerta;
12. che l'Impresa ha ottemperato alle norme di cui alla Legge n. 68/99, **ovvero** che l'Impresa non è soggetta agli obblighi di cui alla Legge n.68/99 in quanto<sup>(1)</sup>
  - occupa meno di 15 dipendenti;
  - occupa fino a 35 dipendenti e non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000.

Il sottoscritto autorizza, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati personali dichiarati solo ai fini della gestione giuridica ed economica dell'appalto.

Ragusa, ..... firma.....

(1) cancellare l'ipotesi che non ricorre

<b>VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO</b> (art. 26 comma 2 D. Lgs. n. 81/2008) e/o <b>SOPRALLUOGO CONGIUNTO</b>		Data emissione modello	
<b>ALLEGATO C</b>	<i>Settore I – Assistenza organi istituzionali, Affari Generali –</i>	Rev. n.	1
		Pag. n.	1 di 2

Verbale di Cooperazione e Coordinamento/Sopralluogo Congiunto per la comunicazione dei rischi ai sensi dell'art. 26 comma 2 del Dlgs n. 81/2008

Presso la Sede: ..... – Via ..... – Ragusa

Tipologia (Appalto Lavori/Servizi/Forniture)	Impresa	Indirizzo

Sono convenuti in data: .....

- Il Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. del Comune, dott. .....
- Il Dirigente/Datore di Lavoro della Direzione Committente dott. .....
- Il Datore di Lavoro dell'impresa appaltatrice sig. .....
- Il Datore di Lavoro della Procura della Repubblica, dott. .....
- Il Datore di Lavoro del Tribunale dott. .....
- Il Datore di Lavoro dell'impresa di vigilanza armata sig. .....

allo scopo di una reciproca informazione sui rischi connessi all'attività di cui all'Appalto e di quelli derivanti dalle attività lavorative svolte nell'ambiente di lavoro, nonché alle reciproche interferenze tra le attività precedenti.

In relazione a quanto sopra premesso, anche in esito a sopralluogo, si evidenzia e comunica quanto segue:

**Rischi connessi all'ambiente di lavoro e delle attività svolte dal Committente** (vedi Documento di Valutazione del Rischio della Procura, Tribunale, impresa di vigilanza armata)

- .....
- .....
- .....
- .....

**Rischi connessi alle lavorazioni/servizi/forniture (appaltatore)**

- .....
- .....
- .....
- .....

<b>VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO</b> (art. 26 comma 2 D. Lgs. n. 81/2008) e/o <b>SOPRALLUOGO CONGIUNTO</b>		Data emissione modello	
<b>ALLEGATO C</b>	<i>Settore I – Assistenza organi istituzionali, Affari Generali –</i>	Rev. n.	1
		Pag. n.	2 di 2

**Rischi connessi all'uso di particolari attrezzature, macchine, impianti, sostanze, etc. (appaltatore)**

- .....

- .....
- .....
- .....

In relazione a quanto sopra riportato si concorda di adottare le seguenti misure di prevenzione

- .....
- .....
- .....
- .....

L'appaltatore dichiara inoltre:

1 → di ritenere sufficienti le misure adottate per eliminare le interferenze elaborate a seguito della valutazione dei rischi congiunta e riportate nel presente documento, in aggiunta a quelle già previste nel DUVRI.

1 → di essere stato correttamente informato circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui verranno effettuate le lavorazioni/servizi/forniture e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

Si impegna inoltre formalmente a contattare il Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P./Dirigente del Comune di Ragusa qualora ritenga necessario, durante l'esecuzione dei lavori, acquisire ulteriori informazioni, effettuare una nuova valutazione dei rischi o modificare le misure adottate per eliminare le interferenze.

Il presente verbale, compilato e firmato in triplice copia, viene consegnato alle ore ..... del giorno ...../...../..... nelle mani di:	Firma di Ricevuta
Il Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. del Comune di Ragusa	
Il Dirigente/Datore di Lavoro della Direzione Committente	
Il Datore di Lavoro dell'impresa appaltatrice	
Il Datore di Lavoro della Procura della Repubblica	
Il Datore di Lavoro del Tribunale	
Il Datore di Lavoro dell'impresa di vigilanza armata	

#### ALLEGATO D

#### RICHIESTA DI ACCESSO DI PERSONALE E/O VEICOLI

DELL'AZIENDA APPALTATRICE PRESSO EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE

**Oggetto:** richiesta di accesso di nostro personale c/o vs. sede.

Con riferimento al vs. ordine n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per lo svolgimento delle attività lavorative di

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

*oppure*

nella giornata del \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

vi chiediamo il permesso di accesso per i sottoelencati dipendenti e veicoli:

Sig. .... (matr. N. ....) – ruolo in azienda .....

Sig. .... (matr. N. ....) – ruolo in azienda .....

Sig. .... (matr. N. ....) – ruolo in azienda .....

Veicolo tipo \_\_\_\_\_ targato \_\_\_\_\_

Veicolo tipo \_\_\_\_\_ targato \_\_\_\_\_

Veicolo tipo \_\_\_\_\_ targato \_\_\_\_\_

A tal fine si comunica che il personale sopra indicato è dipendente della ns. azienda e tutti a busta paga dell'azienda, sono retribuiti secondo il CCNL di appartenenza, con regolarità contributiva INPS ed avvenuto pagamento premi INAIL.

Il responsabile delle attività di cui alla presente richiesta di accesso è:

sig. .... (matricola n. ....)

ruolo in azienda .....

Il Datore di Lavoro

.....  
(Ditta appaltatrice – firma leggibile e timbro)

**NOTA:**

*la presente documentazione deve essere redatta su carta intestata dell'azienda appaltatrice.*

*Si rammenta all'azienda appaltatrice che l'accesso non verrà consentito se la richiesta non perverrà in tempo utile.*

**ALLEGATO E**

**TESSERA DI RICONOSCIMENTO  
PER I LAVORATORI ESTERNI ALL'AZIENDA COMMITTENTE**

(Circolare Ministeriale n. 29/2006 – art. 18 comma 1 lett. u e art. 26 comma 8 D.Lgs. n. 81/2008)

Tutte le imprese che operano in regime di appalto e/o subappalto, in qualsiasi settore, devono fornire al proprio personale impiegato una tessera di riconoscimento corredata di:

- fotografia a colori del lavoratore;
- indicazione delle generalità del lavoratore;
- indicazioni dell'azienda da cui il lavoratore dipende e del suo datore di lavoro.

Fac-simile della tessera di riconoscimento

<p>spazio per la fotografia a colori del lavoratore</p>	<p><b>Cognome e nome del lavoratore</b> _____</p> <p><b>Data di nascita</b> _____</p> <p><b>Ragione sociale azienda</b> _____</p> <p><b>Sede</b> _____</p> <p><b>Cognome e nome del datore di lavoro</b> _____</p>
---	--

**E' onere dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative**

**dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.**

---

I lavoratori autonomi in regime di appalto o subappalto hanno l'obbligo di munirsi di tessera di riconoscimento corredata di:

- propria fotografia a colori;
- indicazione delle sue generalità.

Fac-simile della tessera di riconoscimento

spazio per la fotografia a colori del lavoratore autonomo	<b>Cognome e nome</b> <hr/> <b>Data di nascita</b> _____ <b>Ragione sociale azienda</b> <hr/> <b>Sede</b> _____
--	--

## **ALLEGATO F**

### **INFORMATIVA PER I LAVORATORI AZIENDA APPALTATRICE**

(note riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo)

#### **A) Disposizioni generali.**

Si ricorda che l'esecuzione dei lavori presso le strutture di proprietà Comunale, nonché eventuali lavori svolti nell'ambito del ciclo produttivo dello Ente, dovranno essere svolti sotto la direzione e sorveglianza dell'impresa appaltatrice che, pertanto, solleva il Committente da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone ed a cose (sia di proprietà del Comune che di terzi) che possono verificarsi nell'esecuzione dei lavori stessi. Rilevato quanto l'azienda appaltatrice è stata invitata dal committente a farsi parte diligente nei confronti dei propri lavoratori affinché:

- 01) ottemperino agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 02) tengano un contegno corretto, in quanto il Committente potrà a richiesta motivata chiedere alla Vs. azienda la sostituzione di lavoratori non rispettosi delle regole dell'ente e dei propri doveri;
- 03) utilizzino macchine ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza ed i dispositivi di protezione individuale/collettiva necessari, nonché indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, non possano costituire pericolo per chi li indossa.

#### **B) Norme particolari: disciplina interna.**

- 01) L'impiego di macchine, opere provvisionali, attrezzature ed utensili di proprietà del committente è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta autorizzati con nota scritta a firma dell'azienda appaltatrice e del committente;
- 02) la custodia delle macchine, opere provvisionali, attrezzature ed utensili e dei materiali/manufatti necessari per l'esecuzione dei lavori, all'interno delle aree ed edifici comunali è completamente a cura e rischio dell'azienda appaltatrice che dovrà provvedere alle necessarie incombenze;
- 03) la sosta di autoveicoli o mezzi dell'azienda appaltatrice in aree ed edifici di proprietà comunale è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro. L'azienda appaltatrice dovrà istruire i conducenti sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione all'interno dell'area di pertinenza dell'immobile comunale ed esigerne la più rigorosa osservanza;
- 04) l'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per es. bombole di gas infiammabili, sostanze chimiche, etc...) dovrà essere preventivamente autorizzata;
- 05) l'orario di lavoro dovrà essere concordato con il Referente di sede del Comune
- 06) l'accesso agli edifici o ai locali dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori commissionati;
- 07) a lavori ultimati, la zona dei lavori dovrà essere sgombra e libera di macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a carico dell'azienda appaltatrice secondo la normativa di legge). Si dovrà provvedere alla scopatura e lavatura delle superfici per eliminare qualsiasi risulta di lavorazione.

Prima di lasciare il luogo di lavoro avvisare il referente del committente per la verifica congiunta dello stato dei luoghi;

#### **C) Norme e disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro.**

- 01) Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutta la segnaletica di sicurezza ed aziendale presente negli edifici di proprietà Comunale e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- 02) divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dai lavori. E' fatto divieto inoltre di accedere ai locali o zone nei quali vige il divieto d'accesso, tra cui ricordiamo in particolare le Centrali Termiche e i locali quadri elettrici. Tale divieto non si applica per le aziende/lavoratori autonomi per i quali l'accesso a tali zone/edifici faccia parte dell'intervento/lavoro. In ogni caso almeno in occasione del primo accesso l'azienda/lavoratori autonomi dovranno essere accompagnati in tali zone da una persona preposta, che dovrà informarla sui rischi e sulle procedure di sicurezza da adottare;
- 03) obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- 04) divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose e nocive;
- 05) obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- 06) divieto di rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installate su impianti, macchine o attrezzature;
- 07) obbligo di recintare/delimitare la zona interessata dai lavori al fine di evitare intrusione di estranei nell'area dei lavori;
- 08) divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- 09) divieto di compiere lavori usando fiamme e di fumare in tutti i locali di edifici di proprietà Comunale ivi compresi gli atrii, i corridoi di disimpegno, le scale, i bagni e i luoghi comuni;
- 10) divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- 11) divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizie, lubrificante, riparazione, registrazione, ecc...);
- 12) obbligo di segnalare immediatamente eventuali defezioni dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette defezioni o pericoli);
- 13) divieto di passare sotto carichi sospesi;
- 14) obbligo di usare i mezzi di protezione individuali e collettivi

#### **D) Rischi specifici e misure di prevenzione ed emergenza.**

L'accesso agli edifici deve essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori commissionati alla Vs. azienda.

In caso di emergenza prendere contatti immediati con il referente in materia di sicurezza presente nella struttura Comunale al quale segnalare immediatamente qualsiasi fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, guasto, ecc...). Informazioni circa l'emergenza sono riportate sulle planimetrie di emergenza affisse in ogni edificio di proprietà Comunale che s'invita a visionare. Sottolineiamo che le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono rimanere sempre sgomberate da materiali ed accessibili. Fuori dall'orario d'ufficio è attivo il centralino dei Vigili Urbani 0932.244211 che ha sede presso l'ex Consorzio Agrario di via Spadola (c.da Tabuna) – 97100 Ragusa (RG).

L'accesso alle aree e strutture di proprietà Comunale da parte dei lavoratori dell'azienda appaltatrice o lavoratori autonomi è consentito solo in presenza del "tesserino di riconoscimento" realizzato come da fac-simile già fornito alla Vs. azienda.

Negli uffici sono presenti apparecchiature elettriche in funzione (computer, stampanti, macchine fotocopiatrici, plotter, gruppi di continuità e simili) a cui bisogna prestare la massima attenzione. Prendere accordi con il responsabile del settore Comunale ove avvengono i lavori e con il referente del settore tecnico per richiedere informazioni sull'utilizzo dello stesso prima di effettuare lavori che possano compromettere l'impianto elettrico.

***E' onere dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative  
dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.***

## **ALLEGATO G**

## NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO E DI SFOLLAMENTO

## **A) IN CASO DI PRINCIPIO D'INCENDIO – INDICAZIONI PER UTENTI E LAVORATORI**

- - 1) Non intervenite mai da soli;
  - 2) prima individuate una via di fuga sicura e poi intervenite con la via di fuga alle vostre spalle;
  - 3) cercate di spegnere l'incendio;
  - 4) circoscrivete per quanto più possibile l'incendio allontanando il materiale infiammabile che potrebbe venire raggiunto dal fuoco;
  - 5) se non siete in grado di spegnere l'incendio abbandonate il locale chiudendo bene la porta;
  - 6) date l'allarme a voce al piano ed azionate il sistema di allarme antincendio;
  - 7) se siete un utente unitevi al lavoratore dell'ufficio più vicino che vi porterà fino all'esterno dell'edificio.

**B) IN CASO DI SFOLLAMENTO EDIFICIO - INDICAZIONI PER UTENTI E LAVORATORI**

In caso di segnale di sfollamento edificio:

- 1) non farsi prendere dal panico e mantenere la calma;
  - 2) non perdete tempo a recuperare gli effetti personali;
  - 3) abbandonate immediatamente i locali chiudendo bene la porta;
  - 4) non entrate assolutamente in nessun locale e non aprite nessuna finestra;
  - 5) seguite le indicazioni del personale del servizio di emergenza;
  - 6) dirigetevi verso l'uscita di sicurezza seguendo la direzione indicata nella planimetria di emergenza e dall'apposita segnaletica (freccia bianca in campo verde);
  - 7) se siete un utente unitevi al dipendente dell'ufficio a voi più vicino che vi porterà fino all'esterno dell'edificio;
  - 8) in caso di presenza di fumo camminate chinati in modo da rimanere sotto lo strato di fumo e respirate tramite un fazzoletto possibilmente bagnato;
  - 9) recatevi presso il punto di raccolta indicato nella planimetria;
  - 10) non allontanatevi dal punto di raccolta;
  - 11) rispondete all'appello e segnalate l'assenza di persone presenti con Voi al momento del segnale di sfollamento.

#### **MISURE PREVENTIVE**

- 1) Vietato fumare e/o fare uso di fiamme libere.
  - 2) Vietato gettare nei cestini materiale infiammabile.
  - 3) Vietato usare apparecchi elettrici o a gas non autorizzati.
  - 4) Vietato accumulare liquidi infiammabili.
  - 5) Mantenere libere e sgombre tutte le vie ed i percorsi d'uscita

#### **MISURE DA ATTIVARE AD AVVENUTO SFOLLAMENTO**

- 1) Non rientrate nell'edificio fino a quando non si è sicuri della cessata emergenza e delle ragioni che hanno reso necessario lo sfollamento dell'edificio.

<b>PERSONALE COMUNALE IN CARICATO</b>	<b>Servizio prevenzione e lotta antincendio, evacuazione, salvataggio, gestione dell'emergenza.</b>	<b>Servizio primo soccorso</b>
○ Palazzo di Giustizia di via Natalelli - Ragusa	(vedi organigramma squadre antincendio ed evacuazione del Piano di emergenza dei Datori di lavoro operanti nella sede)	(vedi organigramma squadre primo soccorso del Piano di emergenza dei Datori di lavoro operanti nella sede)
○ Uffici del Giudice di Pace di via ..... - Ragusa	<i>idem</i>	<i>idem</i>
○ Uffici Servizi Sociali Minori di via ..... - Ragusa	<i>idem</i>	<i>idem</i>
○ Locali Telecom di via C.A. dalla Chiesa - Ragusa	<i>idem</i>	<i>idem</i>
<b>Centralino Comune 0932.676111</b>	<b>Vigili Urbani 0932.244211</b>	
<b>NUMERI DI EMERGENZA</b>		
<b>Vigili del Fuoco 115</b>	<b>Ambulanza 118</b>	

**E' onere dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative**  
**dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione**