



Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Trasmessa: ScH  
II - III - AP  
20-01-2014  
Il Resp. del servizio  
L'Istruttore Direttivo  
(Dott.ssa Rosaria Minichi)

## CITTÀ DI RAGUSA

### SETTORE I

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al Registro Generale In data <u>31.12.2013</u> N. <u>2294</u> N. <u>203</u> Settore <u>1°</u> Data <u>31-12-2013</u>	OGGETTO: Modifica determ. dir. n. 2055 del 27-12-2013. Servizio pulizia immobili comunali e giudiziari. Procedura aperta.
---	--

### DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

BIL. 2013

CAP. 1236-1398-1646

IMP. 1316 - 1317

IMP. plur. 2602 - 2603

FUNZ. 02

SERV. 01

INTERV. 03

01

08

03

05

01

03

IL RAGIONIERE

*[Signature]*

L'anno duemilatredici, il giorno trentuno del mese di dicembre  
nell'ufficio del Settore I il Dirigente, dott. Francesco Lumiera, su proposta del  
Funzionario dr.ssa M. Rosaria Scalone, ha adottato la seguente determinazione:

Premesso che

- con determinazione dirigenziale n. 2055 del 27-12-13 è stato approvato il disciplinare di incarico e gli altri atti necessari all'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali e giudiziari per il periodo di anni due (2014 e 2015) mediante procedura aperta, come disciplinata dal Codice dei Contratti di cui al D.Lvo 16-4-2006 n. 163 e s.m.i. e con il criterio del prezzo più basso e con una base di gara meglio dettagliata nell'allegato B) del provvedimento testè citato;
- nelle more dell'espletamento della suddetta procedura di gara, in regime di prorogatio, operano le due ditte precedentemente affidatarie fino al 30 settembre 2013, l'ATI Avvenire90+ Zenith Group e la Coop. Soc. Spazio Libero;
- con determinazione dirigenziale n. 2060 del 31-12-2013 è stata approvata una proroga all'ATI l'Avvenire90 e Zenith Group con sede in S. Cataldo via Portella Bifuto s.n. per il mese di gennaio 2014, in attesa della definizione delle procedure di gara;
- che con determinazione dirigenziale n. 2061 del 31-12-13 è stata approvata una proroga per gennaio 2014 all'altra ditta Coop. Soc. Spazio Libero per le finalità anzidette;
- è intendimento dell'amministrazione prevedere nella procedura aperta oltre che un unico lotto relativo al servizio di pulizia, sia degli immobili comunali che giudiziari, anche diversi criteri di selezione, ulteriori condizioni e specifiche di partecipazione nonché clausole particolari relative ad aspetti operativi e tecnici;
- che, nelle more della complessa elaborazione e revisione della gara di appalto in questione nei termini di cui sopra, si è ritenuto nel frattempo ridurre la temporalità della presente procedura e limitare ad un anno il relativo affidamento in modo da poterla espletare successivamente per una durata pluriennale;
- che, per quanto sopra, occorre modificare il dispositivo della determina dir. n. 2055\13 al punto 1)- per limitare ad un anno l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili ed il relativo prospetto contabile (allegato B); al punto 2)- disciplinare di incarico (allegato C); al punto 3)- DUVRI immobili comunali (allegato D1) ed il DUVRI immobili giudiziari (allegato D2) per gli immobili comunali e giudiziari nonché al punto 5) relativo all'impegno di spesa ed al punto 6) per i costi sulla sicurezza;

Ritenuta

La propria competenza ai sensi dell'art. 53 del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

Visto il successivo art. 65 del medesimo regolamento in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

## DETERMINA

- 1) **Modificare il punto 1)** del dispositivo della determinazione dirigenziale n. 2055 del 27-12-13 riducendo ad un anno l'affidamento e l'importo da porre a base di gara, dando mandato al Dirigente del Settore II di provvedere alla predisposizione di quanto necessario all'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali e giudiziari per un anno (2014), mediante procedura aperta e con il criterio del prezzo più basso come disciplinato dal D.Lvo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. e con una base di gara di € 564.146,80 + IVA (22%) + oneri per la sicurezza, come meglio dettagliato nel **prospetto contabile modificato alla lettera B)**;
- 2) **Modificare e approvare il disciplinare d'incarico** che, allegato al presente provvedimento con la **lettera C)**, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3) **Modificare e approvare il Documento unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)** come predisposto dal responsabile comunale del servizio di prevenzione e protezione e che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale alle **lettere D1( immobili comunali) -D2 ( immobili giudiziari)**;
- 4) **Confermare e approvare** la spesa presunta di € 1.000,00 occorrente per la pubblicità e quale contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, imputandola alla Funz. 01 / serv. 08 interv. 03 cap. 1136 bil. 293 imp. 1315 autorizzando, nel contempo, l'Ufficio Ragioneria ad emettere il relativo mandato di pagamento.<sup>3</sup>

- 5) **Modificare e approvare il prelevamento della somma complessiva presunta di € 688.259,10 - inclusa IVA - prenotandola in quanto ad € 400.000,00 alla Funz. 01 serv. 08 interv. 03 del cap. 1236 imp. P. 2602 bil. \_\_\_\_\_; in quanto ad € 288.259,10 prenotandola alla funz. \_\_\_\_\_ serv. \_\_\_\_\_ interv. \_\_\_\_\_ del cap. 1398 imp. P. 2603 bil. 2013 ed in quanto ad € 42000,00 prenotandola alla funz. 05 serv. 01 interv. 03 del cap. 1646 imp. P. 2604 bil. 2013;**
- 6) **Modificare ed approvare la spesa di € 7.110,00 relativa ai costi per la sicurezza imputandola alla funz. 01 serv. 08 interv. 03 cap. 1236 imp. 1316 bil. 2013**
- 01                      01                      03                      1646                      1311

Parti integranti: A1- elenco immobili comunali  
A2 - elenco immobili giudiziari  
B - prospetto contabile o quadro economico  
C - disciplinare di incarico  
D1 - DUVRI immobili comunali  
D2 - DUVRI immobili giudiziari

IL DIRIGENTE  
- dott. Francesco Lumiera -

---

Da trasmettersi d'ufficio a: Settore 1°- Settore 2° Contratti- Settore 3° Ragioneria

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE  
(dott. Francesco Lumiera)

## SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, 4° comma, del TUEL.

Ragusa 31.12.2013

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

---

Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 21 GEN. 2014

**IL MESSO COMUNALE**  
**IL MESSO NOTIFICATORE**  
~~Salonia Francesco~~

---

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 21 GEN. 2014 al 28 GEN. 2014

Ragusa 29 GEN. 2014

**IL MESSO COMUNALE**

---

## ELENCO IMMOBILI COMUNALI

ALL. A1

n° 2 *seccato*

Parte integrante e sostanziale  
della determinazione dirigenziale  
N. 2294 del 31.12.2013

Nn.	IMMOBILE	UBICAZIONE	USO
1	PALAZZO DI CITTA' - 3 piani+ammez+ sottotetto+scala	C.so ITALIA, 72	uffici
2	PALAZZO INA lato sinistro- p.t.(Infoturist) +4 piani+ androne+ 2 Scale	P.zza S. GIOVANNI	uffici
3	PALAZZO INA lato DESTRO- piano terra +4 piani + Scala+ attico		
4	EX CONSORZIO AGRARIO( Archivio deposito- Polizia Municipale- Uffici tecnici)+ scale	via M. Spadola	archivio+ uffici
5	EX CONSORZIO AGRARIO( Affissioni- Tributi economato- Servizi Sociali- Protezione civile)+ scale interne ed esterne	via M. Spadola	uffici
6	DELEGAZIONE RAGUSA IBLA + U.T.C.	P.zza Pola	uffici
7	DELEGAZIONE MARINA RAGUSA ( Anagrafe+ P.M.+ U.T.C.+biblioteca)	via B. Brin	uffici
8	PALAZZO ZACCO- MUSEI (tempo contadino-civica raccolta cappello)	Via S. Vito	museo
9	MUSEO COLONIALE ITALIA-AFRICA	Via S. Giuseppe	museo
10	ARCHIVIO STORICO	Via G. Di Vittorio	archivio
11	BIBLIOTECA COMUNALE - 4 piani+ scale int. Ed est.	Via Zama	archivio
12	EX BIBLIOTECA CIVICA	Via Matteotti	a richiesta
13	ANAGRAFE CANINA e Uffici canile sanitario+ cortile	Zona Ind. I fase	uffici
14	IMMOBILE COM. ( CONSULTA FEMM.+ ASS. PROTEZ.CIVILE)	Via S. Vito	uffici - a richiesta
15	CENTRO DIREZIONALE-SVILUPPO ECONOMICO+ scale e spazi esterni	C.da Mugno	uffici+sala riunioni
16	CENTRO DIURNO ANZIANI	P.zza Vann'Antò	uffici+sala
17	SALA FALCONE-BORSELLINO	IBLA	RIUNIONI- a richiesta
18	CENTRO SERVIZI CULTURALI	Via A. Diaz	riunione- a richiesta
19	CENTRO AFFIDI	Via delle Betulle	uffici
20	LOCALI PUNTO INCONTRO(infoturist)	P.zza Repubblica	uffici
21	SCUOLA ex RODARI "S.Domenico Savio" plesso Isola Felice	via G.Cadorna	1 sez. durata scolastica
22	TEATRO TENDA		Riunioni- a richiesta

## ELENCO IMMOBILI COMUNALI

23	CASTELLO DONNAFUGATA+scale+aree esterne	C.da Donnafugata	museo+uffici
24	MERCATO ORTOFRUTTICOLO	Zona Ind. ASI	uffici
25	ASILO NIDO E. DE NICOLA	c.da Patro	
26	ASILO NIDO PALAZZELLO I	via Perosi	
27	ASILO NIDO PALAZZELLO II	via Perosi	
28	ASILO NIDO EX ONMI	via Carducci	
29	ASILO NIDO S. GIOVANNI+ medico lavoro	via E. Homo	
30	ASILO G.B. MARINI	Via Montereio- Ibla	
30	AUTOPARCO	C.so Italia\P.zza S. Giovanni	
31	AUTOPARCO PULMINI COMUNALI	via A. Moro	
32	AUTOPARCO EX CONSORZIO AGRARIO	via M. Spadola	
33	EX CONSORZIO AGRARIO- MAGAZZINI	via M. Spadola	
34	PROTEZIONE CIVILE -MAGAZZINI + uffici	via A. Moro	
35	PALAMINARDI	Via Rumor	SPORT
36	ARCHIVIO STORICO	via Teocrito	Archivi

N.	IMMOBILI COMUNALI DI USO SALTUARIO	UBICAZIONE	
1	AUDITORIUM S. VINCENZO FERRERI	GIARDINI IBLEI	a richiesta
2	PALAZZO COSENTINI	C.so Mazzini salita Commendatore	a richiesta
3	PALESTRE COMUNALI ( Umberto I- ex G.I. ed altre)		a richiesta

ELENCO IMMOBILI GIUDIZIARI

ALL. A2

Nn.	IMMOBILE	UBICAZIONE	USO
1	PALAZZO DI GIUSTIZIA- 6 piani	Via Natalelli	uffici
2	POLIZIA GIUDIZIARIA-EX LOCALI TELECOM	Via E. Maiorana, 48	uffici
3	UFFICI GIUDIZIARI- EXLOCALI TELECOM	Via E. Maiorana, 48	uffici
4	UFFICIO SERVIZI MINORI - 2 piani	Via Natalelli\via Roma	uffici
5	UFFICIO GIUDICE DI PACE	Zona Ind. ASI	uffici
6	ARCHIVIO TRIBUNALE	C.da Colombardo	archivio

Nn.	IMMOBILE	UBICAZIONE	USO SALTUARIO
-----	----------	------------	---------------

*n° 1 fascicolo*  
 Parte integrante e sostanziale  
 della determinazione dirigenziale  
 N. 2294 del 31.12.2013

*6*

SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI E GIUDIZIARI- ANNI UNO  
QUADRO ECONOMICO

*n° 1 fasciato*  
Parte integrante e sostanziale  
della determinazione dirigenziale  
N. 2294 del 31.12.2013

			tariffa 80 h ms x 12 mesi			
COORDINAMENTO TECNICO (tutor 4° liv.)			13,50 x 80 h ms x 12 mesi=		€ 12.960,00	
a) n.28 lavoratori addetti pulizia ( 2° liv.) immobili comunali			12,00 x 80 x 28 x 12 mesi=		€ 322.560,00	
b) n.16 lavoratori addetti pulizia ( 2° liv.) immobili giudiziari			12,00 x 80 x 16 x 12 mesi=		€ 184.320,00 tot.	
					€ 519.840,00	
Materiali vari pulizia (detergenti, igienizzanti e di consumo)						
a) materiali vari pulizia per immobili comunali					€ 3.000,00	
b) materiali vari pulizia per immobili giudiziari					€ 1.700,00 tot.	
					€ 4.700,00	
Assicurazione lavoratori						
a) assicurazione lavoratori uffici comunali					€ 1.500,00	
b) assicurazione lavoratori uffici giudiziari					€ 1.200,00 tot.	
					€ 2.700,00	
Spese di gestione (7%)					€ 527.240,00	
					€ 36.906,80	
					<b>TOTALE</b>	
					€ 564.146,80	
					iva 22%	
					€ 124.112,30	
					<b>€ 688.259,10</b>	

oneri sicurezza

€ 7.110,00

*83*

B)





C)

*no 15 fasciste*  
Parte integrante e sostanziale  
della determinazione dirigenziale  
N. 2294 del 31.12.2013

CITTA' DI RAGUSA

**Servizio di pulizia  
immobili comunali e giudiziari.**

**DISCIPLINARE  
D'INCARICO**

## ART. 1

### OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la esecuzione del servizio di pulizia delle stanze, degli uffici, locali, sale di rappresentanza, sale riunioni, sala consiliare, archivi, corridoi, ingressi, scale, pianerottoli, servizi igienici, cabine ascensori, terrazze, cortili esterni, parcheggi interni ed esterni e aree di pertinenza degli Uffici Comunali indicati **nell'elenco A1** e degli Uffici Giudiziari indicati **nell'elenco A2** ed altri eventuali locali presi in carico dal Comune nel periodo di vigenza dell'appalto.

Il servizio deve effettuarsi secondo le disposizioni di seguito riportate, degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e con l'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

## ART. 2

### ESTENSIONE O RESTRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento, la facoltà di apportare modifiche, in base a nuove esigenze, all'elenco dei locali e di estendere o ridurre il servizio ad altri spazi che nel periodo contrattuale si rendessero disponibili o indisponibili.

In particolare l'Ente si riserva la facoltà di chiedere in qualunque momento l'estensione del servizio anche presso locali previsti e non previsti negli elenchi A1 – A2 e utilizzati saltuariamente, senza che la ditta possa avanzare diritti o compensi aggiuntivi.

Per tali ultimi immobili di proprietà comunale e utilizzati saltuariamente il servizio di pulizia sarà assicurato, per gli eventi e le occasioni richieste, in sostituzione della pulizia per altri locali comunali e/o giudiziari.

Alla pulizia dei mobili ed arredi acquistati successivamente all'affidamento dell'appalto, dovrà provvedere la ditta appaltatrice senza richiedere per essi nessuna variazione del corrispettivo pattuito.

## ART. 3

### DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Il servizio di pulizia sarà effettuato mediante prestazioni giornaliere, settimanali, mensili e trimestrali, precisando che l'elenco degli interventi non esaurisce comunque tutte le varie ipotesi, dovendo comunque le strutture essere sempre perfettamente pulite.

**Gli interventi giornalieri riguardano:**

- a) spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti dei locali comprese scale, corridoi, androni, ascensori etc...;
- b) passaggio di aspirapolvere per moquette, tappeti e guide;
- c) pulitura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, delle pareti e degli apparecchi dei servizi igienici;
- 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, ad attività sportive ed agli arredi di pregio degli spazi museali ed espositivi (musei, castello etc...);

**Gli interventi settimanali riguardano:**

- 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 tappeti, zerbini, guide, 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.

## **ART. 4**

### **GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio deve essere svolto dall'Impresa con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale ed attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'Impresa ed a suo rischio; sono pure a carico dell'impresa i materiali occorrenti, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti etc.. nonchè scope, stracci, sacchi a perdere, aspirapolveri, spazzatrici, idropultrici, lavamoquette, lucidatrici e quant'altro occorrente per la perfetta esecuzione del servizio.

L'impresa è tenuta ad utilizzare e fornire prodotti a basso impatto ambientale, di ottima qualità, altamente biodegradabili e gradevolmente profumati.

## **ART. 5**

### **DURATA DEL SERVIZIO E MODALITA' ESPLETAMENTO DELLA GARA**

La durata dell'appalto è stabilita in anni 1 ( uno ) a decorrere dalla data di affidamento del servizio.

La ditta è obbligata a dare esecuzione al servizio, in pendenza della sottoscrizione del relativo contratto, dalla data indicata nella lettera di comunicazione dell'affidamento.

Il contratto cesserà automaticamente alla scadenza, senza obbligo di disdetta da ambo le parti.

L'appalto viene affidato mediante procedura aperta ( art.3 co. 37 D.L.vo n. 163\06) ed in base unicamente al prezzo più basso.

## **ART. 6**

### **ORARIO DI LAVORO**

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata in ore tali da non ostacolare il normale svolgimento dell'attività di ufficio.

Le prestazioni di norma dovranno essere effettuate al di fuori dell'orario giornaliero d'ufficio.

Il relativo orario sarà concordato con il responsabile incaricato del servizio e comunque le prestazioni previste dovranno essere erogate per un numero non inferiore a 3 ore giornaliere e non inferiore a 80 ore mensili.

Il personale utilizzato per la pulizia, al solo ed unico fine di evitare l'accesso eventuale di estranei nei locali, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.

Particolari orari, all'occorrenza, dovranno essere osservati per manifestazioni particolari, feste, lavori straordinari e celebrazioni di matrimoni senza che la ditta possa avanzare diritti o compensi aggiuntivi.

La ditta dovrà in ogni caso garantire le pulizie di emergenza che si dovessero rendere necessarie, senza che ciò possa costituire diritto a compensi suppletivi per la ditta stessa.

## ART. 7

### IMPIEGO DI PERSONALE

L'Impresa, per la esecuzione a regola d'arte di tutti i servizi oggetto del presente capitolato, deve impiegare il personale assicurando il preciso svolgimento degli obblighi assunti con personale specializzato, di assoluta fiducia e di gradimento per l'Amministrazione comunale.

Entro il termine perentorio di 3 gg. dall'inizio dei lavori, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare, in forma scritta, l'elenco nominativo di tutto il personale, incluso la persona addetta al tutoraggio, con le relative qualifiche, con l'indicazione per ciascuna unità degli estremi del documento di riconoscimento, della posizione assicurativa e della struttura dove presta servizio. Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale per sostituzione temporanea di personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

Le persone assenti per ferie, malattia e permessi dovranno essere tempestivamente sostituite con altro personale a parità di ore lavorative.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'assunzione del personale che le ditte contraenti del precedente appalto (ATI L'Avvenire90 e Zenith Group – Coop. Soc. Spazio Libero)) impegnavano nei vari immobili cioè complessivamente n.45 operatori, la cui retribuzione di riferimento è il 2° livello del CCNL, eccetto una unità inquadrata a livello superiore (4° liv.) con funzioni di tutoraggio e che svolgeranno tutti servizio per n.80 ore mensili.

L'Impresa subentrante assumerà il personale già addetto al servizio ai sensi dell'art. 37 del C.C.N.L. di settore dell' 08.06.2000 e dell'art.4 del CCNL di settore del 2007 che dispone che, nel caso di cessazione dell'appalto, l'impresa subentrante si impegna a garantire l'assunzione degli addetti esistenti in organico risultanti da documentazione probante, valorizzando tutte le garanzie previste dai contratti di lavoro vigenti e dagli accordi sindacali, in ambito nazionale e territoriale, a tutela dei dipendenti delle imprese di settore, qualunque sia la qualificazione giuridica ed economica delle aziende.

**Qualora l'impresa appaltatrice non ottemperi a tale obbligo, l'Amministrazione risolverà il contratto.**

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, compresi quelli infortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'Impresa la quale ne è l'unica responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione la quale, peraltro, non assume alcuna responsabilità per danni,

infortuni ed altro, che dovessero derivare all'impresa e ai suoi dipendenti nell'esecuzione del servizio.

Il personale è direttamente responsabile della custodia delle chiavi di accesso alle strutture comunali e deve mantenere un contegno riguardoso e corretto, rispettare gli orari di inizio e fine servizio giornaliero, presentarsi in servizio in divisa da lavoro e con il distintivo di riconoscimento dell'I.A.(Impresa Appaltatrice) e del nome del dipendente e, qualora il genere di prestazione lo richieda, indossando gli indumenti protettivi conformi alle norme di igiene del lavoro; astenersi dal visionare e disordinare carte, pratiche e documenti, astenersi dall'utilizzo delle apparecchiature telefoniche dell'ente e dall'introdurre persone estranee all'appalto nei luoghi di lavoro; non aprire cassetti e armadi, non utilizzare qualunque cosa di proprietà dei dipendenti dell'Amministrazione, economizzare l'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie, non fumare all'interno dei locali dell'Amministrazione comunale e giudiziaria e, pertanto, l'Impresa si impegna a richiamare, multare e, se è il caso, sostituire i lavoratori che venissero meno ai propri doveri.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta è obbligata a darne comunicazione scritta al Comune nonché a garantire un servizio, pur minimo, di emergenza.

## **ART. 8**

### **VIGILANZA E CONTROLLO**

L'Impresa deve stabilire e mantenere un servizio tale da assicurare che siano soddisfatti i requisiti richiesti dal contratto.

L'Impresa si occuperà della programmazione del lavoro.

La presenza in servizio del personale negli ambienti assegnati dovrà essere certificata mediante compilazione e firma dei fogli di presenza (con indicazione del relativo orario di ingresso e di uscita) giornalieri che dovranno essere prodotti ad ogni richiesta del Comune ed entro il termine perentorio dalla stessa indicato.

Il programma di lavoro deve essere sottoposto al Settore I del Comune per l'approvazione, almeno dieci giorni prima della data prevista per l'inizio dei lavori, e deve indicare per ogni ambiente il personale, il giorno ed il turno di servizio.

Le anomalie verificate nel corso dei lavori, rilevate dai Responsabili dei vari Settori\Servizi comunali verranno comunicate tempestivamente e contestate, per iscritto, alla ditta.

Il Comune si asterrà dal fare alcuna osservazione diretta ai dipendenti della Ditta.

L'Impresa fornirà i servizi di pulizia indicati nell'appalto che includeranno:

#### **SCOPATURA DEL PAVIMENTO:**

Dopo che il pavimento è stato spazzato, l'intera superficie, compresi gli angoli, lo zoccoletto e gli appoggi, sarà ripulita da immondizia, polvere e detriti.

Sedie, recipienti per la spazzatura e articoli facilmente rimovibili saranno rovesciati o rimossi per poter scopare sotto di essi.

Attrezzi da usare: scopa a frangia e aspirapolvere.

#### LAVAGGIO PAVIMENTI:

Tutte le aree raggiungibili saranno lavate.

Sedie, recipienti per la spazzatura e articoli facilmente rimovibili saranno rimossi per lavare il pavimento sotto di essi.

Dopo essere stato lavato, il pavimento dovrà avere un aspetto uniforme, senza strisce, svirgolature, residui di detersivo o presenze di macchie, appannamenti, detriti o acqua stagnante. Non ci dovranno essere schizzi o strisce di asciugatura sui mobili, sulle pareti, sui battiscopa, o fili di lavapavimenti in giro.

Attrezzatura: lavasciuga pavimenti e/o doppio secchio con mop e strizza mop.

Prodotti: detergente generale una volta la settimana e detergente cerante.

#### PULIZIA MOQUETTE, ZERBINI, TAPPETI:

Tutte le aree ricoperte da moquette e le zone con tappeti e zerbini, devono essere spolverati.

Sedie, recipienti per la spazzatura e articoli facilmente rimovibili saranno rimossi per spolverare la moquette sotto di essi.

Dopo essere stato spolverato, il tappeto, moquette o zerbino dovrà avere un aspetto uniforme, senza la presenza di polvere.

Attrezzatura: battitappeto.

#### PULIZIA SERVIZI IGIENICI:

Tutti i servizi igienici devono essere puliti e disinfettati completamente in ogni parte.

Lavandini, tazze e rubinetteria, dovranno essere puliti e sgrassati, strofinati per togliere le macchie refrattarie e depositi.

Dopo la pulizia e disinfezione, tutte le superfici devono essere pulite e libere da macchie, depositi e scorie, striature, odori strani e sporcizia, strati di sapone e acqua non dovranno rimanere negli impianti.

Attrezzatura: guanti, spugna, spazzolone per WC.

Prodotti: detergente germicida e disinfettante.

#### RIMOZIONE RIFIUTI E PULIZIA POSACENERE, CESTINI GETTACARTE...:

Tutti i cestini di rifiuto, i recipienti per i mozziconi di sigarette e altri contenitori per rifiuti, dovranno essere svuotati e rimessi al loro posto.

Sacchetti di plastica che ricoprono i cestini porta rifiuti, macchiati o strappati, verranno sostituiti.

Ceneri e detriti verranno rimossi dai recipienti per i mozziconi di sigarette e posti in un contenitore non infiammabile.

I rifiuti verranno eliminati entro sacchetti di plastica, ben chiusi con lacci.



L'appaltatore farà raccogliere qualsiasi rifiuto si versa all'interno dell'edificio o sul terreno, durante l'eliminazione.

L'immondizia verrà depositata nel punto di raccolta di rifiuti esterno più vicino.

#### **PULIZIA ARREDI E SUPPELLETTILI:**

Gli arredi (sedie, tavoli, scrivanie, telefono, appendiabiti, schedario, orologi, panche, banconi), dovranno essere spolverati da tutta la polvere e/o lavati con panno umido. Dopo la spolveratura e/o la pulizia ad umido, tutti gli arredi dovranno risultare privi di polvere o macchie.

Attrezzatura: panno, secchio.

Prodotto: mangiapolvere, detergente spray.

#### **SCOPATURA DI CORTILI, TERRAZZE E AREE SCOPERTE:**

Tutti i cortili, terrazze e le aree scoperte, verranno spazzate.

Dopo la spazzatura, i cortili, le terrazze e le aree scoperte, dovranno essere prive di terra, carte, detriti, escrementi vari, acqua stagnante.

Attrezzatura: Scopa.

#### **PULITURA PORTE, TERMOSIFONI, VANI ASCENSORI:**

Le porte e i termosifoni dovranno essere spolverati da tutta la polvere e/o lavati con panno umido.

Dopo la spolveratura e/o la pulizia ad umido, tutte le porte e i termosifoni dovranno risultare privi di polvere o macchie.

I vani ascensori andranno puliti, lavati e tenuti sgombri da qualsiasi residuo di sporcizia soprattutto nelle scanalature della pavimentazione, disinfettate periodicamente le pulsantiere, le manigliere e gli specchi interni devono essere costantemente tenuti senza alcuna traccia di appannamento o sporco.

Attrezzatura: panno, secchio, spugne, tergivetri.

Prodotto: detergente e disinfettante.

#### **PULIZIA VETRI ED INFISSI RAGGIUNGIBILI DALL'INTERNO:**

Comprende la pulizia di tutti i divisori di vetro, i vetri delle porte interne ed esterne raggiungibili dall'interno, i ripari delle finestre, gli specchi e le rifiniture adiacenti.

Dopo la pulizia del vetro non ci dovranno essere tracce di appannamento, di sporco, di macchie, di acqua o di altre cose estranee a quell'oggetto.

Attrezzatura: panni e spugne, tergivetri con manico telescopico.

Prodotto: detergente per vetri.

#### **MANUTENZIONE PAVIMENTI:**

Tutti i pavimenti accessibili alle macchine per pavimento, riceveranno una manutenzione per pavimento.



Dopo questa operazione, l'intero pavimento dovrà presentare un rivestimento uniforme antisdrucchiolo, essere lucido in ogni parte senza strisce o segni di scarpe ed altre macchie e scolorimento.

Sedie, cestini per spazzatura e altri oggetti facilmente spostabili verranno rovesciati o spostati per la manutenzione dei pavimenti al di sotto.

Questi oggetti verranno rimessi a posto quando l'operazione di manutenzione è completata.

La manutenzione del pavimento comprende le tecniche di lucidatura a secco, a spruzzo, di rimozione della cera esistente e di nuova lucidatura, come è necessario per raggiungere i risultati sopra descritti.

Le tecniche usate dipendono dai materiali, dall'attrezzatura e dal personale che esegue il lavoro.

La cera si deve dare solo ai pavimenti già puliti.

Attrezzature da usare: monospazzola corredata da dischi e apposite spazzole, aspiraliquidi, monospazzole ad alta velocità, pulizia e lucidatura con metodo spray in asciutto.

Prodotti: detergente generale di fondo, deceranti, cere.

#### PULIZIA RINGHIERE E SCALE DEGLI ANDRONI:

Ripulire da macchie, segni, strisce, ecc. le superfici delle ringhiere delle scale e degli androni.

Dopo aver ripulito le macchie, la superficie dovrà essere pulita uniformemente, senza strisce, macchie o altra sporcizia evidente.

Attrezzatura: panni, spugne.

Prodotti: detergente generale e detergente disinfettante.

#### LAVAGGIO MOQUETTE, ZERBINI E TAPPETI:

Lavaggio della moquette, zerbini e tappeti, sarà effettuato dopo la spolveratura degli stessi con battitappeto.

Dopo lo shampoo la moquette dovrà essere priva di qualsiasi tipo di macchia, terra, ecc.

Tutte le soluzioni di shampoo dovranno essere rimosse dai bordi, mobili, contenitori di rifiuti, sedie ed articoli simili.

Le sedie, i contenitori di rifiuti e gli articoli spostabili dovranno essere spostati per effettuare lo shampoo sotto e poi rimessi al loro posto.

Attrezzatura: macchina lavamoquette.

Prodotto: shampoo per moquette.

#### SPOLVERATURA DELLE PARETI E DEI SOFFITTI:

Dopo aver spolverato tutta la polvere oltre i due metri di altezza del soffitto, le pareti e il soffitto risulteranno prive di polvere, filacce, ragnatele, ecc.

Attrezzature da usare: aspirapolvere e scopa a frangia.

Prodotto da usare: mangiapolvere.

#### **PULIZIA CORPI ILLUMINANTI:**

Le lampade dopo essere state spolverate, smontate e pulite all'interno ed all'esterno, non dovranno presentare insetti, sporcizia, polvere, grasso o altro.

Dopo la pulizia, le lampade verranno rimontate come prima.

Attrezzatura: panno e spugna.

Prodotto: detergente generale.

#### **LAVAGGIO DELLE TENDE:**

Le tende prima del lavaggio saranno smontate, quindi lavate asportando qualsiasi tipo di sporcizia, e rimontate.

Dopo il lavaggio, la tenda dovrà avere un aspetto uniforme senza strisce, macchie, polvere, ecc.

Attrezzatura: idropulitrice.

Prodotto: detergente generale.

#### **PULIZIA VETRI ESTERNI NON RAGGIUNGIBILI DALL'INTERNO:**

Comprende la pulizia di tutti i vetri esterni non raggiungibili dall'interno e le rifiniture adiacenti.

Dopo la pulizia del vetro non ci dovranno essere tracce di appannamento, di sporco, di macchie, di acqua o di altre cose estranee a quell'oggetto.

Attrezzatura: panni e spugne, tergivetri con manico telescopico e attrezzatura specifica per raggiungere tutte le altezze necessarie.

Prodotto: detergente per vetri.

### **ART. 9**

#### **INADEMPIENZE E PENALITA'**

Il Comune, nel caso di esecuzione incompleta o insufficiente delle prestazioni indicate negli artt. 3 e 8 del presente disciplinare, previa contestazione scritta dei relativi addebiti, richiederà all'impresa i necessari ed immediati interventi di ripristino, fatta salva l'ipotesi di applicazioni delle penali. Tali operazioni di ripristino dovranno essere rese entro 24 ore decorrenti dalla richiesta, le stesse prestazioni non danno luogo ad alcun addebito in quanto rese a compensazione dello svolgimento imperfetto del servizio.

Nel caso in cui l'Appaltatore non controdeduca nel termine assegnato oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, il Dirigente del Settore interessato applicherà la penale che sarà commisurata in rapporto alla gravità dell'inadempienza rilevata.

L'applicazione delle penali avverrà secondo i seguenti criteri:

- ✓ per il mancato inizio dell'appalto alla data di consegna del servizio, a seguito dell'aggiudicazione definitiva: € 600,00 (seicento/00) per ogni giorno di ritardo;

- ✓ mancata comunicazione al Settore comunale di eventuali variazioni al Piano di Lavoro, di cui al precedente articolo 8, da € 300,00 (trecento/00) a € 1.000,00 (mille/00);
- ✓ per lieve trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali: da € 100,00 (cento/00) a € 500,00 (cinquecento/00);
- ✓ comportamento negligente del personale: € 500,00 (cinquecento/00);
- ✓ per l'inosservanza delle frequenze, delle modalità e dei tempi di espletamento delle prestazioni con cadenza da giornaliera a settimanale, sarà applicata una penale di importo variabile da € 150,00 (centocinquanta/00) a € 1.000,00 (mille/00).
- ✓ per la mancata esecuzione delle prestazioni con cadenza da mensile a semestrale e per qualsiasi altra inadempienza agli obblighi contrattuali, verrà applicata una sanzione variabile forfetaria da € 100,00 (cento/00) a € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) per ogni singola infrazione, a seconda della gravità dell'inadempienza accertata.

L'importo delle penali verrà automaticamente trattenuto dall'Amministrazione sul pagamento del canone mensile pattuito, con contestuale comunicazione scritta alla ditta inadempiente.

In caso di danni arrecati sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni.

La ditta dovrà comunque provvedere, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti e degli oggetti danneggiati. E' inoltre obbligata a sostituire immediatamente, a proprie spese, i vetri che venissero infranti e ogni altra attrezzatura che venisse danneggiata dal personale addetto alle pulizie.

## **ART. 10**

### **OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA**

**Sono posti a carico dell'Impresa i seguenti obblighi, la cui violazione – nei casi più gravi - darà titolo all'Amministrazione per l'immediata risoluzione del contratto:**

- a) Assumere tutto il personale occorrente per una gestione corretta del servizio ed in conformità di quanto previsto nel presente disciplinare;
- b) Ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti dei propri lavoratori dipendenti e, se cooperativa nei confronti dei soci lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di assicurazioni sociali e di lavoro, assumendo tutti gli oneri relativi;
- c) Compensare il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal contratto collettivo di lavoro di categoria vigente e ad assolvere tutti conseguenti oneri previdenziali, assicurativi e similari aprendo le posizioni contributive presso le sedi territoriali competenti, ai sensi di legge.

- d) Consegnare, entro la I decade del mese copia delle buste paga del personale relative al mese precedente e consegnare, entro la II decade del mese il piano degli interventi del mese successivo specificandone la tipologia e la data di esecuzione degli stessi ed a fine mese il resoconto degli interventi effettuati;
- e) Rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro con i conseguenti obblighi, producendo al Comune i documenti relativi;
- f) Esibire, a semplice richiesta dell'Amministrazione, entro il termine perentorio dalla stessa indicato, il registro delle presenze, il Mod. DM 10 INPS, le ricevute versamenti INAIL, il libro matricola, attestazione del recepimento delle retribuzioni mensili da parte dei dipendenti, compresi i soci delle cooperative impiegati nell'appalto in oggetto e ogni altro documento comprovante la regolarità contributiva e retributiva, nonché l'applicazione del contratto di lavoro e relativi accordi territoriali;
- g) Rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della L. 12-3-99 n. 68 e l'osservanza della L. 10-4-91 n. 125 (parità uomo-donna) e del D.Lvo 26-3-2001 n. 151 (T.U. maternità e paternità).
- h) La ditta aggiudicataria, all'inizio del servizio, indicherà al Settore competente i Referenti della stessa che avranno l'obbligo di collaborare strettamente con i funzionari comunali per la regolare esecuzione del servizio ed il controllo delle postazioni, nonché per le eventuali esigenze particolari del servizio. A tal fine la ditta aggiudicataria comunicherà formalmente al Comune i nominativi delle persone designate, con l'indicazione del recapito e del numero telefonico e di fax, all'atto della sottoscrizione del verbale di consegna.
- i) Qualora si verificasse un'ipotesi di significativo ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà l'art. 5 del DPR 5 ottobre 2010, n. 207 in materia di intervento sostitutivo della stazione appaltante.
- j) Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile. L'Appaltatore stesso si obbliga, inoltre, alla scrupolosa osservanza delle disposizioni concernenti gli infortuni sul lavoro e le assicurazioni sociali (invalidità, disoccupazione, tubercolosi, malattie, vecchiaia, previdenza, ecc.) nonché al pagamento di tutti i contributi posti a carico dei datori di lavoro. E' tenuto inoltre ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far rispettare scrupolosamente le norme antinfortunistiche, dotando i propri dipendenti di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme in materia (D.Lgs. 81/2008).
- k) L'appaltatore è tenuto a ritirare le chiavi degli edifici e dei locali annessi dove si realizzerà il servizio di pulizia ed è tenuto a conservarle con diligenza ed a restituirle al personale comunale o agli addetti al termine del rapporto contrattuale.
- l) E' fatto obbligo all'Impresa di effettuare lo smaltimento differenziato dei rifiuti, secondo le vigenti disposizioni.

Qualora l'impresa non risulti in regola con tutti gli obblighi di cui sopra l'A.C. procederà alla sospensione del pagamento delle fatture assegnando alla stessa un termine entro il quale regolarizzare e qualora non adempia l'A.C. potrà procedere a risolvere il contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento delle inadempienze previdenziali e contrattuali.

## **Art. 11**

### **ASSICURAZIONE**

La ditta dovrà curare le opere in modo da garantire la perfetta riuscita e la completa pulizia e sanificazione degli ambienti oggetto del servizio anche controllando la condotta dei propri dipendenti.

Se si verificassero danni a cose, persone o animali la ditta sarà ritenuta responsabile tanto in via civile che penale (nelle persone da essa rappresentata), sollevando da ogni spesa e responsabilità tanto l'Amministrazione Comunale, quanto la dirigenza e i funzionari del Settore competente e sarà tenuta al risarcimento dei danni. Allo scopo l'appaltatore si impegna a stipulare, prima dell'inizio della gestione del servizio, idonea polizza assicurativa con primaria compagnia, per un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 =, nonché un massimale per sinistro di:

- € 1.500.000,00.= per persone
- € 1.500.000,00.= per animali o cose

Resta inteso che la polizza non libera l'impresa dalle proprie responsabilità avendo essa esclusivo scopo di garanzia ulteriore essendo il Comune esonerato da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'atto della stipula del contratto.

## **ART. 12**

### **CORRISPETTIVO**

La determinazione del prezzo posto a base d'asta è esplicitato nell'All. B.- quadro economico -.

Il corrispettivo spettante all'appaltatore sarà determinato sulla base dell'importo annuo di aggiudicazione dell'appalto e liquidato in 12 rate uguali mensili posticipate, oltre IVA.

Esso comprende tutte le spese per il personale per n. 80 ore mensili ciascuno, per fornitura materiali di pulizia, per assicurazione del personale, per oneri generali e spese di gestione.

La spesa relativa agli oneri per la sicurezza dovrà essere fatturata separatamente ed in un'unica soluzione.

## **ART. 13**

### **COMPETENZE**

Il Settore I del Comune è competente per le liquidazioni delle spettanze e per la gestione ed il funzionamento del servizio che si svolgerà secondo quanto disposto dal Dirigente responsabile, cui seguirà mandato di pagamento da parte del Settore III Contabile e Finanziario.

## **ART. 14**

### **MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI**

Il Comune si impegna a pagare il corrispettivo del servizio a fronte della documentazione illustrativa delle prestazioni effettuate - a rate mensili posticipate - e su presentazione di regolare fattura.

Qualora l'impresa risulti inadempiente col versamento dei contributi e con il pagamento delle retribuzioni dovute in favore del personale, l'A.C. procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'impresa il termine massimo di 20 gg. entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione e l'impresa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione. I pagamenti saranno effettuati per mezzo di mandati diretti intestati alla ditta appaltatrice; quest'ultima, ai sensi dell'art.3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. ha l'obbligo di aprire un c/c unico sul quale l'A.C. farà confluire tutte le somme relative all'appalto. Con lo stesso c/c l'impresa dovrà eseguire tutte le operazioni relative all'appalto, compresi le retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario.

## **ART. 15**

### **CAUZIONE**

Ai sensi dell'art.113 del D. Lgs. 163/06, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato, sarà richiesta all'impresa aggiudicataria, prima della stipula del contratto, mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, cauzione definitiva fissata nella misura del 10% del canone annuo di appalto ovvero in casi di ribassi superiori a tale misura, secondo le modalità previste dallo stesso articolo citato.

Tale garanzia dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, il pagamento delle penalità eventualmente comminate ed il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

## **ART. 16**

### **CONTROVERSIE**

In caso di controversia legale che possa sorgere in dipendenza dell'affidamento del presente appalto, il Foro competente è quello di Ragusa.

A handwritten mark, possibly a signature or initials, consisting of a stylized 'D' shape with a diagonal line extending upwards and to the right.



COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 1<sup>a</sup> di 48<sup>a</sup>

*n° 48 locato*

Parte integrante e sostanziale  
della determinazione dirigenziale  
N. 2294 del 31.12.2013

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

**SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE DEL  
COMUNE DI RAGUSA**

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

ELABORATO DA: SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE COMUNALE





COMUNE DI RAGUSA

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

## SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 2<sup>a</sup> di 48<sup>a</sup>

### 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.....	9
6.1	DOCUMENTI DA INVIARE AL COMMITTENTE.....	9
7	ANAGRAFICA DELL'APPALTO.....	10
7.1	UBICAZIONE DELLE STRUTTURE.....	10
7.2	DATI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ 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 ATTIVITÀ.....	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 eventuali altri appaltatori dell'Amministrazione impegnati nello svolgimento di servizi/lavori presso le sedi indicate.....	35



COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 3<sup>±</sup> di 48<sup>±</sup>

17.3.7	Rischio di incendio nelle sedi di svolgimento del servizio.....	36
17.4	ULTERIORI PRESCRIZIONI.....	36
17.5	INFORMAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI .....	37
17.6	COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI COMUNALI.....	38
18	VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA.....	38
18.1	COSTI DELLA SICUREZZA NEL CONTRATTO DI SERVIZI O DI FORNITURE 38	
18.2	COSTI TOTALI .....	40



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 4<sup>1</sup> di 48<sup>1</sup>

## 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



COMUNE DI RAGUSA

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

### **SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 5<sup>1</sup> di 48<sup>1</sup>

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.



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 6<sup>L</sup> di 48<sup>L</sup>

## 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;



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 7<sup>1</sup> di 48<sup>1</sup>

- 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 8<sup>1</sup> di 48<sup>1</sup>

*di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli 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, tappeti, guide, nettapiedi;
- c) pulitura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, delle pareti e degli apparecchi dei servizi igienici ed orinatoio;
- d) raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- e) spolveratura degli arredi e delle suppellettili;
- f) svuotatura e pulizia dei portacenere e dei cestini gettacarte;
- g) pulizia con mezzi idonei ed adatti alla bisogna dei locali adibiti a Centro Elettronico;

Gli interventi settimanali riguardano:

- h) spazzatura e lavaggio di cortili, terrazze e di tutte le aree scoperte;

-8-



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 9<sup>1</sup> di 48<sup>1</sup>

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 tappeti, 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.

## 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);





COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 10<sup>1</sup> di  
48<sup>1</sup>

- 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.

## **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.



COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 11<sup>1</sup> di

48<sup>1</sup>

**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>	Sindaco protempore
<b>Natura dell'appalto</b>	Servizio di pulizia delle strutture del Comune di Ragusa

**7.3 ALTRI DATI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ IN PROGETTO**

**Ammontare complessivo del servizio** si veda art. 12 del D.I.

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

COMMITTENTE		
RUOLO	NOMINATIVO	SEDE E RECAPITO
<b>Dirigente Settore I</b>	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>Responsabile Gestione Contratto/R.U.P.</b>	Dr. ssa M.Rosaria Scalone	Assistenza organi istituzionali e affari generali, C.so Italia n. 72, Ragusa (RG) Tel. 0932 676257 Mail to: mrs.scalone@comune.ragusa.it



COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 12<sup>+</sup> di

48<sup>+</sup>

<b>RSPP</b>	Ing. Renato Cascone	Studio Tecnico, Via F. Da Lodi n. 24, Ragusa (RG) Tel. 347 5295597 Mail to: servizio.prevenzione@comune. ragusa.it
<b>Medico Competente</b>	Dr. Carmelo Licitra	Ufficio del Medico del Lavoro, c.da Selvaggio, Ragusa (RG) Tel. 337 632367 Mail to: carmelo.licitra1@tin.it
<b>RLS</b>	Francesco Cilia	P.T. ex Consorzio Agrario, via Spadola 56, Ragusa (RG) Tel. 0932 244211 Mail to: polizia.municipale@comune.rag usa.it
	Rosario Ingallinera	Ufficio Centro Storici, Piazza Pola, Ragusa Ibla (RG) Tel. 0932 676784 Mail to: r.ingallinera@comune.ragusa.it
	Giovanni Licitra	Ufficio Tributi, Via San Vito, Ragusa (RG) Tel. 0932 676721 Mail to: g.licitra@comune.ragusa.it
<b>APPALTATORE</b>		
<b>Datore di lavoro</b>		
<b>RSPP</b>		



COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 13<sup>+</sup> di  
48<sup>+</sup>

Medico Competente

RLS

## 8 DATI RELATIVI ALL'IMPRESA APPALTANTE

Ragione sociale:

### DATI GENERALI DELL'IMPRESA

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

### REFERENTI PER LA SICUREZZA

QUALIFICA	COGNOME E NOME TELEFONO	
Datore di lavoro (art. 2/81)	( persona fisica)	



COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 14<sup>±</sup> di

48<sup>±</sup>

<b>Dirigenti (art. 2/81)</b>	( persona fisica)	
<b>Preposti (art. 2/81)</b>	( persona fisica)	
<b>Responsabile SPP (art. 31/81)</b>	(nei casi previsti dalla legge)	

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

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

<b>DATI DELL'APPALTO</b>	
<b>Importo opera appaltata</b>	
<b>Data inizio lavori</b>	



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 15<sup>1</sup> di

48<sup>1</sup>

Data fine lavori	
------------------	--

## 9 CARATTERISTICHE TECNICHE E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

### a) Premessa

Le attività di pulizia eseguite presso il Comune di Ragusa, 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

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...



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 16<sup>±</sup> di  
48<sup>±</sup>

#### 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**



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 17<sup>+</sup> di  
48<sup>+</sup>

#### **Addetti alle pulizie**

#### **Pulizie stanze e locali struttura**

- Rischi per infortunio e relative soluzioni
- Rischi connessi con l'uso di sostanze chimiche e relative soluzioni
- Rischi da polveri e relative soluzioni
- Rischi da microclima e relative soluzioni
- Rischi per stress e relative soluzioni

#### **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.





COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 18<sup>1</sup> di  
48<sup>1</sup>

- 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 CEE, 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.
- Ove possibile, vanno usate le attrezzature meccaniche.



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 19<sup>±</sup> di

48<sup>±</sup>

### **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 (nichel, cromo, cobalto)
- b) additivi della gomma spesso contenuti in mezzi protettivi, come i guanti di gomma



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 20<sup>L</sup> di  
48<sup>L</sup>

- 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 21<sup>+</sup> di  
48<sup>+</sup>

- 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 22<sup>±</sup> di

48<sup>±</sup>

- 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 23<sup>L</sup> di

48<sup>L</sup>

- 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 disagiati, 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)



COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 24<sup>L</sup> di

48<sup>L</sup>

## **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 attestazioni rilasciate da Enti Formatori abilitati.



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 25<sup>1</sup> di

48<sup>1</sup>

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 primo soccorso durante l'intero svolgimento dell'opera. L'addetto dovrà essere in possesso di documentazione comprovante la frequenza di un corso di primo 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.

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





COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 26<sup>1</sup> di

48<sup>1</sup>

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:

- 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 27<sup>L</sup> di  
48<sup>L</sup>

prescrizioni del D.Lgs 475/92 e s.m.i. e marchiati CE.

Tipo di protezione	Tipo di DPI, categoria, norme di riferimento	Mansione svolta
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 disinfestazioni
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 protettiva 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 rispettive competenze, sulle esigenze della sicurezza aziendale e sulle normative di attuazione con riferimento alle disposizioni di legge e tecniche in materia.

-24-



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 28<sup>+</sup> di

48<sup>+</sup>

**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 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*



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 29<sup>L</sup> di

48<sup>L</sup>

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.

Servizi di pulizia



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 30<sup>L</sup> di

48<sup>L</sup>

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.

SCALA QUALITATIVA DI ATTENZIONE



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 31<sup>±</sup> di

48<sup>±</sup>

**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

- 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;



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 32<sup>±</sup> di

48<sup>±</sup>

- 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 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
- 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 33<sup>1</sup> di

48<sup>1</sup>

- 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
- 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;





COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 34<sup>±</sup> di

48<sup>±</sup>

- se le prolunghe 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 conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.
- 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 35<sup>L</sup> di  
48<sup>L</sup>

- 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**

- 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

#### **17.3.6 Rischio di interferenza con eventuali altri appaltatori dell'Amministrazione impegnati nello svolgimento di servizi/lavori presso le sedi indicate.**

##### **Classe 3**

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

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.

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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 36<sup>±</sup> di  
48<sup>±</sup>

#### 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;
- ☐ 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:



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

### SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 37<sup>L</sup> di  
48<sup>L</sup>

- 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 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 medicinali 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.

#### 17.5 INFORMAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI

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 accertare 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,



COMUNE DI RAGUSA

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

### **SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 38<sup>±</sup> di

48<sup>±</sup>

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.

#### **17.6 COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI COMUNALI**

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.

## **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 indagini di mercato e verifica dei prezziari o listini ufficiali vigenti.



COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 39<sup>1</sup> di  
48<sup>1</sup>

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 lavori 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:**

Descrizione	Quantità	Unità Misura	Imp. Unitario	Imp. Totale
Cartello di avvertimento: pericolo di scivolamento per pavimento bagnato	15	€/cad	€ 20,00	€ 300,00

**ATTIVITÀ FORMATIVE:**

Descrizione	Ore	Unità Misura	Imp. Unitario	Imp. Totale
Formazione del Personale	4 ore/anno	h	€ 15,00	
Totale (28 unità * 4 ore/anno * 1 anno * 15 €/ora)				€ 1.680,00

**COORDINAMENTO:**

Descrizione	Ore	Unità Misura	Imp. Unitario	Imp. Totale
Riunione di coordinamento semestrale	2 h/riunione	h	€ 25,00	
Totale (1 unità * 4 ore/anno * 1 anno * 25 €/ora)				€ 100,00

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

Descrizione	Quantità	Unità Misura	Imp. Unitario	Imp. Totale
Noleggio autoscale, trabattelli per lavori in altezza	Una tantum	---	€ 2.000,00	
Totale				€ 2.000,00



COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 40<sup>1</sup> di  
48<sup>1</sup>

Recinzione mobile da cantiere completa di base  
(confinamento zona operativa durante le fasi dei lavori in 20 mt €/mt € 10,00 € 200,00  
quota)

TOTALE (\*) € 2.200,00

(\*) 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**

Cartellonistica, attività formative, coordinamento	€ 2.080,00
Eventuali lavori in quota	€ 2.200,00
<b>TOTALE EURO</b>	<b>€ 4.280,00</b>

Luogo e data

.....

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

.....

Il Datore di lavoro ditta aggiudicatrice  
(sig. )

.....



## DIREZIONE GENERALE

### 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 allegate al presente documento dal titolo *"Informativa 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 comma 1 lett. h – art. 96 comma 1 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 DM10 va fatto con il modello F24, con il quale si pagano anche i tributi dovuti al fisco.





## DIREZIONE GENERALE

### 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 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 emerga 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 RESPONSABILITA'

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 capitolato  
☐ vi sono rischi da interferenze come evidenziati nel DUVRI elaborato dall'Ente e allegato al capitolato 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



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

### 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)

<b>VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO</b> (art. 26 comma 2 D. Lgs. n. 81/2008) <b>e/o</b> <b>SOPRALLUOGO CONGIUNTO</b>		Data emissione modello	
<b>ALLEGATO C</b>	<b>Settore I – Assistenza organi istituzionali, Affari Generali –</b>	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, sig. ....
- Dirigente/Datore di Lavoro della Direzione Committente sig. ....
- Il Rappresentante del Comune in loco sig. ....
- Il Datore di Lavoro dell'impresa appaltante sig. ....
- Il Rappresentante dell'Impresa in loco, 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 interferenza tra le due 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 dell'Ente)**

- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....

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

- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

### 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)

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

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.

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	
Rappresentante del Comune di Ragusa in loco	
Il Datore di Lavoro dell'impresa appaltante	
Il Rappresentante dell'Impresa in loco	



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

### 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 D**

## **RICHIESTA DI** **ACCESSO DI PERSONALE E/O VEICOLI** DELL'AZIENDA APPALTATRICE PRESSO EDIFICI DI PROPRIETÀ 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.



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

### 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 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

spazio per la fotografia a colori del lavoratore	Cognome e nome del lavoratore _____
	Data di nascita _____
	Ragione sociale azienda _____
	Sede _____
	Cognome e nome del datore di lavoro _____

**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	Cognome e nome _____
	Data di nascita _____
	Ragione sociale azienda _____
	Sede _____



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

### 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 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 provvisorie, 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 provvisorie, 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 recitare/delimitare la zona interessata dai lavori al fine di evitare intrusioni 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 atri, 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 deficienze 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 deficienze 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 sgombre 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 similari) 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.



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

### 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 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 perdetevi 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,</b>	<b>Servizio primo soccorso</b>
Palazzo di Città, Palazzo ex I.N.A., Palazzo di P.zza San Giovanni, Ufficio Info Tourist, ex Consorzio Agrario, sito in Via M. Spadola, (compresi autoparco, Uffici Polizia Municipale, Uffici Tecnici, Ufficio Pubbliche Affissioni, Archivio, magazzini), ambienti ex locali Spatafora di P.zza S. Giovanni, immobile di Via S. Vito, locali del C.D.A. di Via Ecce Homo, Locali Consigli di Circoscrizione Ovest, Sud e Centro, locali Delegazione Ibla, compresi gli Uffici Tecnici, locali "Punto Incontro" di P.zza Repubblica, Castello di Donnafugata, Civica raccolta Cappello, Teatro Tenda, Musei di Palazzo Zacco, Museo Coloniale, Sala Falcone-Borsellino, Palaminardi, mercato ortofrutticolo, Archivio Storico, "Centro Affidi" di Via Delle Betulle; Delegazione Uffici Anagrafici, Consiglio di Circoscrizione, Ufficio Tecnico e Polizia Municipale in Via B. Brin a Marina di Ragusa, Autoparco di P.zza S. Giovanni e C.so Italia, locali Protezione Civile di via A. Moro, Biblioteca Comunale, locali Centro Servizi Culturali di Via Diaz, locali uffici Anagrafe Canina, Ufficio del Medico del Lavoro		(vedi organigramma squadre antincendio ed evacuazione del Piano di emergenza della sede)	(vedi organigramma squadre primo soccorso del Piano di emergenza della sede)
Centralino Comune 0932.676111		Vigili Urbani 0932.244211	
<b>NUMERI DI EMERGENZA</b>			
Vigili del Fuoco 115		Ambulanza 118	

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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 1<sup>±</sup> di 50<sup>±</sup>

*no 50 locati*  
Parte integrante e sostanziale  
della determinazione dirigenziale  
N. 2294 del 31.12.2013

# 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





COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 2<sup>a</sup> di 50<sup>a</sup>

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

### 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 .....	9
6.1	DOCUMENTI DA INVIARE AL COMMITTENTE .....	9
7	ANAGRAFICA DELL'APPALTO .....	10
7.1	UBICAZIONE DELLE STRUTTURE.....	10
7.2	DATI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ 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 ATTIVITÀ.....	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 .....	29
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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 3<sup>1</sup> di 50<sup>1</sup>

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

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
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. ....	38
17.6	COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA .....	39
18	VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA.....	39
18.1	COSTI DELLA SICUREZZA NEL CONTRATTO DI SERVIZI O DI FORNITURE 39	
18.2	COSTI TOTALI .....	41



COMUNE DI RAGUSA

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

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 4<sup>1</sup> di 50<sup>1</sup>

### **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



COMUNE DI RAGUSA

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

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 5<sup>1</sup> di 50<sup>1</sup>

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

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.



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 6<sup>±</sup> di 50<sup>±</sup>

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

### 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;



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 7<sup>±</sup> di 50<sup>±</sup>

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

- 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 8<sup>1</sup> di 50<sup>1</sup>

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

*di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli 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, tappeti, 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 portacenere e dei cestini gettacarte;
- g) pulizia con mezzi idonei ed adatti alla bisogna dei locali adibiti a Centro Elettronico;

Gli interventi settimanali riguardano:

- h) spazzatura e lavaggio di cortili, terrazze e di tutte le aree scoperte;



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 9<sup>+</sup> di 50<sup>+</sup>

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 tappeti, 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.

## 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);





COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 10<sup>1</sup> di  
50<sup>1</sup>

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

- 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.

## 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.



**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 11<sup>±</sup> di

50<sup>±</sup>

**COMUNE DI RAGUSA**

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

**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. Giuseppe Salerno
<b>Natura dell'appalto</b>	Servizio di pulizia delle strutture 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**

COMMITTENTE		
RUOLO	NOMINATIVO	SEDE E RECAPITO
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



COMUNE DI RAGUSA

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 12<sup>1</sup> di  
50<sup>1</sup>

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

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



COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 13<sup>±</sup> di  
50<sup>±</sup>

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

Giovanni Licitra

Ufficio Tributi, Via San Vito,  
Ragusa (RG)

Tel. 0932 676721

Mail to:

g.licitra@comune.ragusa.it

**APPALTATORE**

**Datore di lavoro**

**RSPP**

**Medico Competente**

**RLS**

**8 DATI RELATIVI ALL'IMPRESA APPALTANTE**

**Ragione sociale:**

**DATI GENERALI DELL'IMPRESA**

**Sede Legale: Via e n.ro**

**CAP Città Prov.**

**Telefono / Fax**

**Tipologia ditta**

**N.ro iscrizione INAIL**

**N.ro iscrizione CCIAA/  
Tribunale**



COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 14<sup>L</sup> di  
50<sup>L</sup>

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

Associazione di categoria di appartenenza	
Anno inizio attività	
Settore produttivo e attività	
Categoria (codice ISTAT)	

REFERENTI PER LA SICUREZZA		
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:		



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 15<sup>L</sup> di  
50<sup>L</sup>

Quadri	di cui:
Impiegati	di cui:
Operai	di cui:

DATI DELL'APPALTO	
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:



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 16<sup>1</sup> di  
50<sup>1</sup>

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

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

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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 17<sup>1</sup> di

50<sup>1</sup>

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

specifici, di ordine fisico, chimico, biologico, collegati agli ambienti dove si svolgono le operazioni di pulizia.

Mansione	Attività svolta	Rischi
<i>Addetti alle pulizie</i>	<i>Pulizie stanze e locali struttura</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Rischi per infortunio e relative soluzioni</u></li><li>- <u>Rischi connessi con l'uso di sostanze chimiche e relative soluzioni</u></li><li>- <u>Rischi da polveri e relative soluzioni</u></li><li>- <u>Rischi da microclima e relative soluzioni</u></li><li>- <u>Rischi per stress e relative soluzioni</u></li></ul>

### 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





COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 18<sup>1</sup> di

50<sup>1</sup>

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

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

- 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 19<sup>L</sup> di

50<sup>L</sup>

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

- 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.
- 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:



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 20<sup>±</sup> di  
50<sup>±</sup>

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

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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 21<sup>L</sup> di  
50<sup>L</sup>

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

- 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

### **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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 22<sup>1</sup> di  
50<sup>1</sup>

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

- 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
- 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 23<sup>±</sup> di  
50<sup>±</sup>

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

- 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
  - 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 disagiati, 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)



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 24<sup>±</sup> di  
50<sup>±</sup>

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

## 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.



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 25<sup>±</sup> di  
50<sup>±</sup>

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

L'avvenuto adempimento agli istituti relazionali dovrà essere dimostrato da 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 primo soccorso durante l'intero svolgimento dell'opera. L'addetto dovrà essere in possesso di documentazione comprovante la frequenza di un corso di primo 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.





COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 26<sup>±</sup> di

50<sup>±</sup>

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

### **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:



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 27<sup>±</sup> di

50<sup>±</sup>

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

- 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	Tutti i lavoratori esposti
Protezione dei piedi	Mascherine oro-nasali	
	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 disinfestazioni
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	Tutti i lavoratori addetti alle pulizie
	Tute protettiva contro agenti infettanti	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

-24-



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 28<sup>+</sup> di

50<sup>+</sup>

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

- rendere edotti ed aggiornati i dirigenti, i preposti, i lavoratori, nell'ambito delle 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 29<sup>±</sup> di  
50<sup>±</sup>

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

## 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 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.



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 30<sup>+</sup> di  
50<sup>+</sup>

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

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.

### 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 31<sup>±</sup> di

50<sup>±</sup>

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

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.

### 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

-31-



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 32<sup>±</sup> di

50<sup>±</sup>

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

- 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 33<sup>L</sup> di  
50<sup>L</sup>

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

- 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





COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 34<sup>±</sup> di  
50<sup>±</sup>

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

- 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 prolunghe 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 conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 35<sup>L</sup> di  
50<sup>L</sup>

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

- 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



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 36<sup>+</sup> di

50<sup>+</sup>

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

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 medicinali segnalata da apposita cartellonistica
  - illuminazione di emergenza in efficienza



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 37<sup>+</sup> di  
50<sup>+</sup>

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

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;

-37-



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 38<sup>±</sup> di  
50<sup>±</sup>

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

- ☐ 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 medicinali 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.

### **17.5 INFORMAZIONE 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,



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 39<sup>±</sup> di  
50<sup>±</sup>

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

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 accertare 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.

### 17.6 COMPORTAMENTI 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.

## 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.



COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 40<sup>1</sup> di  
50<sup>1</sup>

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

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:**

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

**ATTIVITÀ FORMATIVE:**

Descrizione	Ore	Unità Misura	Imp. Unitario	Imp. Totale
Formazione del Personale	2 ore/anno	h	€ 15,00	
Totale (16 unità * 2 ore/anno * 1 anno * 15 €/ora)				€ 480,00

**COORDINAMENTO:**

Descrizione	Ore	Unità Misura	Imp. Unitario	Imp. Totale
Riunione di coordinamento annuale	2 h/riunione	h	€ 25,00	



COMUNE DI RAGUSA

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 41<sup>1</sup> di  
50<sup>1</sup>

Totale (1 unità \* 2 ore/anno \* 1 anno \* 25 €/ora)

€ 50,00

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

Descrizione	Quantità	Unità Misura	Imp. Unitario	Imp. Totale
Noleggio autoscale, trabattelli per lavori in altezza	Una tantum	---	€ 2.000,00	
Totale				€ 2.000,00
Recinzione mobile da cantiere completa di base (confinamento zona operativa durante le fasi dei lavori in quota)	20 mt	€/mt	€ 10,00	€ 200,00
TOTALE (*)				€ 2.200,00

(\*) 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

Cartellonistica, attività formative, coordinamento	€ 630,00
Eventuali lavori in quota	€ 2.200,00
<b>TOTALE EURO</b>	<b>€ 2.830,00</b>

Luogo e data

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

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. )





COMUNE DI RAGUSA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA,  
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE, UFFICIO SERVIZI  
SOCIALI MINORI, LOCALI TELECOM**

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

Rev. 1

30/12/2009

Pag. 42<sup>L</sup> di  
50<sup>L</sup>

Il Datore di lavoro del Tribunale  
(dott. )

.....

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

.....



## DIREZIONE GENERALE

### 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 allegate al presente documento dal titolo *"Informativa 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 DM10 va fatto con il modello F24, con il quale si pagano anche i tributi dovuti al fisco.



# CITTA' DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

### 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 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 emerga 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 RESPONSABILITA'

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 capitolato  
☐ vi sono rischi da interferenze come evidenziati nel DUVRI elaborato dall'Ente e allegato al capitolato 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



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

### 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)

<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>	Settore I – Assistenza organi istituzionali, Affari Generali –	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)**

- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

### 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)

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

I 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.

I 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	



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

**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 D

## **RICHIESTA DI** **ACCESSO DI PERSONALE E/O VEICOLI** DELL'AZIENDA APPALTATRICE PRESSO EDIFICI DI PROPRIETÀ 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.



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

### 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 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

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

#### 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>
	Data di nascita _____
	<b>Ragione sociale azienda</b>
	Sede _____



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

### 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 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 provvisorie, 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 provvisorie, 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 intrusioni 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 atri, 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, lubrificazione, riparazione, registrazione, ecc...);
- 12) obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze 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 deficienze 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 sgombre 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 similari) 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.





# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

### 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 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 perdetevi 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.

PERSONALE COMUNALE IN CARICATO	Servizio prevenzione e lotta antincendio, evacuazione, salvataggio, gestione dell'emergenza.	Servizio primo soccorso
○ 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	idem	idem
○ Uffici Servizi Sociali Minori di via ..... - Ragusa	idem	idem
○ Locali Telecom di via C.A. dalla Chiesa - Ragusa	idem	idem
Centralino Comune 0932.676111	Vigili Urbani 0932.244211	
NUMERIDI EMERGENZA		
Vigili del Fuoco 115	Ambulanza 118	

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