



# COMUNE DI SAN SPERATE

Provincia di Cagliari  
SETTORE TECNICO  
Via Sassari n.12 - tel. 07096040215/214/240

**APPALTO  
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
PULIZIA LOCALI COMUNALI  
01/09/2012- 31/08/2014**

## DUVRI

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
DA INTERFERENZE**

Marzo 2012

## SOMMARIO

<b>1. Premessa</b>	<b>3</b>
<b>2. Soggetti coinvolti</b>	<b>4</b>
2.1 Committente	4
2.2 Ditta appaltatrice	4
<b>3. Oggetto dell'appalto</b>	<b>5</b>
<b>4. Descrizione dei luoghi di lavoro</b>	<b>6</b>
<b>5. VALUTAZIONE RISCHI standard e da interferenza</b>	<b>6</b>
5.1 Criteri di valutazione	7
5.2 check-list	9
5.2.1 PULIZIA DEGLI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN SPERATE	9
<b>5.3 PROCEDURE DI EMERGENZA</b>	<b>13</b>
5.3.1 Emergenza incendio	13
5.3.2 Primo soccorso	14
<b>5.4 Costi sicurezza rischi da interferenza</b>	<b>14</b>

**COMUNE DI SAN SPERATE**  
**Provincia di CAGLIARI**

**APPALTO**  
**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI**  
**PULIZIA LOCALI COMUNALI**  
**01.09.2012 – 31/08/2014**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZIALI**  
**DUVRI**

**1. PREMESSA**

Il presente documento, allegato al bando di gara, per l'appalto del servizio di PULIZIA DEI LOCALI DEL COMUNE di SAN SPERATE, è da considerarsi come valutazione dei rischi specifici e di interferenza relativi ai servizi richiesti in appalto e ha lo scopo di:

- **informare** reciprocamente appaltatore e committente sui rischi connessi all'attività svolta negli ambienti di lavoro oggetto dell'appalto, in particolare i rischi da interferenza (D.Lgs 81/2008 art 26, comma 3 come modificato dal D.Lgs 106/09);
- **promuovere la cooperazione e il coordinamento** tra il Committente, l'Impresa aggiudicataria e i Datori di lavoro, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto con particolare riguardo all'individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dell'Impresa, dei Datori di lavoro e le persone operanti presso i locali comunali;
- **ridurre ogni possibile rischio** a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento cosciente, la generazione di procedure/istruzioni e regole a cui devono attenersi durante il lavoro;
- **indicare i costi** delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni; detti costi non sono soggetti a ribasso(D.Lgs 81/08 e s.m.i. comma 5).

Nel caso specifico **per i locali oggetto del Servizio di Pulizia** si verificano le condizioni previste dal D.Lgs 81/08 come modificato dal D.Lgs 106/09 art.26 **comma 3.ter** dove il datore di lavoro non coincide con il Committente (Comune di SAN SPERATE) per cui il presente documento è da considerarsi come valutazione ricognitiva dei rischi standard; successivamente il presente documento sarà eventualmente integrato dal datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria con i rischi specifici da interferenza.

Esso fungerà da verbale di cooperazione e coordinamento e di sopralluogo congiunto e comprenderà inoltre i requisiti di idoneità dell'appaltatore.

**2. SOGGETTI COINVOLTI**

Nelle seguenti tabelle sono indicati i soggetti chiamati a cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, nell'attività oggetto dell'appalto.

**2.1 COMMITTENTE**

<b>COMUNE DI SAN SPERATE</b>	
indirizzo	Via SASSARI 12
recapiti tel	tel. 07096040215/214/240
C.F. - P. IVA	014230409020

	mail	tecnico@pec.comune.sansperate.ca.it
	Referente Appalto	Ing. Stefania Mameli
	DATORE DI LAVORO	Sindaco pro tempore
	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	Ing. Pasquale Lasio
	Rappresentante dei lavoratori RLS	Sig. Luciano Cannas
	Medico Competente	Dott. Mariano Laconi

## 2.2 DITTA APPALTATRICE

Ditta vincitrice dell'appalto	
	indirizzo
	recapiti tel
	C.F. - P. IVA
	mail
	<b>DATORE DI LAVORO</b>
	<b>Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)</b>
	<b>Rappresentante dei lavoratori RLS</b>
	<b>Medico Competente</b>
	<b>Addetti antincendio</b>
	<b>Addetti primo Soccorso</b>

**La ditta vincitrice dell'appalto, ad integrazione di quanto l'azienda stessa assicura in separata documentazione, dovrà ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. fornire i seguenti dati e certificazioni prima della firma del contratto:**

- organigramma aziendale come riportato nella tabella precedente;
- attestati della formazione specifica per il RSPP, il RLS, gli addetti antincendio e gli addetti primo soccorso;

DUVRI APPALTO SERVIZIO PULIZIA LOCALI COMUNALI

- Certificato di iscrizione Camera di Commercio (D.Lgs 81/2008 Art. 26 comma 1 lettera *a punto 1*) ;
- Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai sensi dell'art 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR del 28 dicembre 2000 n° 445, (D.Lgs 81/2008 Art. 26 comma 1 lettera *a punto 2*)
- Il personale della ditta appaltatrice dovrà essere munito di tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. (D.Lgs 81/2008 Art. 26 comma 8).

- I datori di lavoro (della ditta appaltatrice, del Comune di San Sperate, e degli altri datori di lavoro coinvolti nell'appalto ) ai sensi del D.Lgs 81/2008 Art. 26 comma 2 lettere a) e b):
  - a) *cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;*
  - b) *coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva*

### **3. OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia e sanificazione, necessari per il regolare mantenimento degli edifici in uso al Committente, come di seguito meglio specificato:

#### ***PULIZIE ORDINARIE:***

1. Spazzatura con aspirapolvere (o con mezzi che evitino il sollevarsi della polvere) dei pavimenti di tutti gli uffici, corridoi e ingressi esterni; dei battiscopa, davanzali, scale e spolveratura delle ringhiere;
2. Spolveratura di tutti gli arredi accessibili senza l'uso di scale, in particolare: piani di lavoro, tavoli, scrivanie, videotermini, stampanti, telefoni, apparecchi telefax, apparecchi scaldanti e di condizionamento e davanzali interni;
3. lavaggio accurato dei pavimenti degli anditi, delle sale riunioni, degli Uffici di rappresentanza, delle scale e dei ripostigli, dei porticati, con acqua e detergenti adeguati;
4. Pulitura, lavaggio, disinfezione con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante, dei pavimenti e rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici, degli apparecchi sanitari, rubinetteria, porta sapone ed accessori vari, compreso il controllo e la sostituzione dei saponi, della carta igienica e delle salviette asciugamani che saranno forniti dalla Amministrazione ;
5. Svuotamento in appositi sacchi di plastica dei cestini gettacarte-rifiuti e trasporto al punto di raccolta;
6. Spolveratura degli infissi, porte, maniglie delle porte, telefoni e altri accessori di uso comune;
7. Eliminazione macchie su vetri, finestre, specchi, porte, scrivanie e tavoli da lavoro;
8. svuotamento;
9. cura e manutenzione delle piante ornamentali.

#### ***PULIZIE SETTIMANALI***

1. Pulizia, con apposito detergente, della parte esterna degli armadietti, armadi vari e scaffalature;
2. Lavaggio accurato e disinfezione dei pavimenti di tutti gli uffici;
3. Spazzatura e lavaggio accurato dei pavimenti della sala consiliare (N.B.: La pulizia dell'aula consiliare dovrà essere eseguita, oltre che settimanalmente, dopo ogni seduta del Consiglio Comunale, che in media si riunisce una volta al mese).
4. Spolveratura e lavaggio, con prodotti adeguati, di infissi, porte, vetrate, mobili, suppellettili, attrezzature, soprammobili, sedie e poltroncine, punti luce nei locali della sala consiliare;
5. Lavaggio e disinfezione accurata dei servizi igienici adiacenti alla sala consiliare, compresa la sostituzione della carta igienica e dei saponi che saranno forniti dalla Amministrazione;
6. Pulizia ascensori, con lavaggio pavimentazione;
7. Spazzatura e lavaggio del piano pilotis.

#### ***PULIZIE MENSILI***

1. pulizia delle finestre, con lavaggio dei vetri (per la cui pulizia non necessitano ponteggi esterni, e/o smontaggio dei serramenti) e lavaggio con prodotti adeguati degli infissi, porte (delle quali dovrà essere curato anche il lavaggio delle parti vetrate ove esistenti), vetrate interne, portoncini d'ingresso, parapetti e corrimano delle scale (ove esistenti), suppellettili, mobili, soprammobili e punti luce;
2. pulizia approfondita delle stanze con spostamento di scrivanie e piccoli mobili.
3. pulizia dei locali archivio al piano terra: spolveratura degli scaffali e rimozione delle ragnatele dalla pareti, lavaggio dei pavimenti con soluzioni disinfettanti e antibatteriche;
4. spazzatura e lavaggio di balconi e terrazze.

#### ***PULIZIE TRIMESTRALI***

1. pulizia delle pareti (incluse le pannelle dei bagni, da pulire con idonei detersivi) e dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature;
2. lavaggio con prodotti adeguati delle superfici vetrate esterne (interno ed esterno), nonché dei davanzali interni ed esterni, comprese le tende frangisole, per la cui pulizia necessita il ponteggio esterno o ponti mobili;

3. spolveratura, nei locali dell'archivio e della biblioteca, dei punti luce, degli scaffali, dei mobili e dei volumi in essi contenuti senza modificarne la disposizione.

#### **PULIZIE SEMESTRALI**

1. pulizia delle pareti vetrate del Palazzo Municipale e delle vetrate esterne degli altri edifici nelle parti non accessibili dall'interno, che dovrà essere effettuata dall'esterno con macchine, attrezzature e ponteggi mobili a norma delle leggi vigenti;

Le pulizie con frequenza mensile e trimestrale dovranno essere completate nei primi dieci giorni del mese.

### **4. DESCRIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO**

Gli edifici e le prestazioni richieste per ogni edificio sono di seguito descritti

**Biblioteca Comunale San Sperate** - Devono essere garantite almeno 2,5 ore per ogni turno di pulizia ordinaria

superficie mq. 400 - Pulizia giornaliera da lunedì a sabato per tutto l'anno

**Ludoteca Comunale San Sperate** - Devono essere garantite almeno 2,5 ore per ogni turno di pulizia ordinaria

superficie mq. 828 - Pulizia giornaliera da lunedì a sabato, esclusi luglio/agosto

**Palazzo comunale** - Devono essere garantite almeno 3 ore a piano per ogni turno di pulizia ordinaria

superficie mq. 2195 - Pulizia giornaliera da lunedì a venerdì per tutto l'anno

### **5. VALUTAZIONE RISCHI STANDARD E DA INTERFERENZA**

**Per Interferenza** si intende circostanza in cui si verifica una sovrapposizione tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatrice o tra il personale di imprese diverse che operano contemporaneamente nella stessa area aziendale con contratti indipendenti.

Nel caso dell'appalto per le pulizie dei locali del comune di San Sperate si hanno interferenze fra gli addetti dell'impresa appaltatrice, i dipendenti comunali, gli avventori e le altre ditte gestiscono la biblioteca e la ludoteca.

La presente valutazione dovrà essere aggiornata, con le considerazioni e le integrazioni delle altre ditte.

**Le eventuali integrazioni del presente piano non costituiranno comunque incremento dei costi della sicurezza riconosciuti dal committente nell'appalto.**

Da una prima analisi delle strutture e delle attività interessate dall'appalto, emergono le prime indicazioni sui rischi standard e da interferenza presenti nell'appalto; le pulizie di tutti i locali sono effettuate in genere quando all'interno non sono presenti dipendenti del comune di San Sperate o delle altre ditte che gestiscono le strutture (biblioteca, ludoteca).

Si riscontrano delle eccezioni nel municipio in quanto per esigenze di servizio spesso vi è presenza di dipendenti o amministratori del comune durante i lavori di pulizia dei locali.

Nelle check list di valutazione dei rischi ai punti successivi, sono analizzati in modo dettagliato i rischi presenti ed in particolare rischi da interferenza e le indicazioni per eliminarli e /o ridurre le conseguenze.

#### **5.1 CRITERI DI VALUTAZIONE**

La quantificazione e relativa classificazione dei rischi deriva dalla stima dell'entità dell'esposizione e dalla gravità degli effetti; infatti, il rischio (**R**) può essere definito come il prodotto della **Probabilità (p)** di accadimento per la **Gravità del Danno (d)**:

$$R = p \times d$$

Utilizzando la check-list allegata al presente documento, si assegna un indice a ciascun rischio, utilizzando una scala a numeri crescenti in funzione della gravità del probabile evento.

**Di seguito è riportata la Scala delle Probabilità, la scala dell'entità del danno e la magnitudo del rischio evidenziato:**

**Scala delle Probabilità**

- p=1 Non sono noti episodi già verificatisi
- p=2 l'anomalia da eliminare potrebbe provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi.  
Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi.
- p=3 L'anomalia da eliminare potrebbe provocare un danno anche se in modo non automatico e/o diretto. E' noto qualche episodio in cui all'anomalia ha fatto seguito il verificarsi di un danno
- p=4 Esiste una correlazione diretta tra l'anomalia da eliminare ed il verificarsi del danno ipotizzato.  
Si sono già verificati danni conseguenti all'anomalia evidenziata nella struttura in esame o in altre simili ovvero in situazioni operative simili.

**Scala dell'entità del Danno:**

- d=1 Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità temporanea breve e rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.
- d=2 Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità temporanea anche lunga ma reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili.
- d=3 Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità permanente parziale. Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.

DUVRI APPALTO SERVIZIO PULIZIA LOCALI COMUNALI

- d=4 Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale.  
Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti

**Magnitudo del rischio**

Combinando le due scale in una matrice a base quattro si ottiene la Matrice Dei Rischi, nella quale ad ogni casella corrisponde una determinata combinazione di probabilità/entità dei danni.

Di seguito è riportata la matrice che scaturisce dalle suddette scale:

**R > 8 azioni correttive indilazionabili**

**4 ≤ R ≤ 8 azioni correttive necessarie da programmare con urgenza**

**2 ≤ R ≤ 3 azioni correttive/migliorative da programmare nel breve/medio termine**

**R=1 azioni migliorative da valutare in fase di programmazione**

		DANNO			
		Lieve (1)	Modesto (2)	Significativo (3)	Grave (4)
PROBABILITA'	Non Probabile (1)	1	2	3	4


**Legenda Rischio**

- Basso R=1
- Accettabile R = 2 - 3
- Notevole 4-8
- Elevato 9-16

Possibile (2)	2	4	6	8
Probabile (3)	3	6	9	12
Altamente probabile (4)	4	8	12	16

## 5.2 CHECK-LIST

### 5.2.1 PULIZIA DEGLI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN SPERATE

PULIZIA DEGLI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN SPERATE				1.1		
n°	descrizione delle operazioni che determinano rischi generali e da interferenza	sorgente di rischio	Classificazione dei rischi	valutazione		
				p	d	R
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE						
1	ingresso e uscita addetti negli edifici	traffico veicolare	investimenti	2	1	2
		area di transito, scale, rampe, gradini isolati	urti, impatti, scivolamenti	3	1	3
		MANTENERE I PERCORSI LIBERI DA INTRALCI IN ACCORDO CON IL PERSONALE DELLE STRUTTURE  I LAVORATORI DOVRANNO ESSERE INFORMATI CIRCA L'USO OBBLIGATORIO DI SCARPE ANTISCIVOLO				
2	Scarico di attrezzature o prodotti igienizzanti	aree di transito, scale	urti, impatti, scivolamenti	2	2	4
		traffico veicolare	investimenti	1	2	2
		movimentazione dei carichi	distorsioni, strappi muscolari ecc.	1	1	1
		PREVEDERE UNO SPAZIO DI SOSTA PER LO SCARICO MERCI. FORMARE I LAVORATORI AD UNA CORRETTA MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI, MANTENERE I PERCORSI LIBERI DA INTRALCI IN ACCORDO CON I RESPONSABILI DELLE STRUTTURE.				
3	Transito sui percorsi interni dei fabbricati 	Pavimenti e gradini bagnati	scivolamenti, cadute	2	2	4
		I LAVORATORI DOVRANNO ESSERE INFORMATI CIRCA L'USO DI SCARPE ANTISCIVOLO.  <b>IN PRESENZA DI PERSONALE DEL COMMITTENTE O DI ALTRI DATORI DI LAVORO DEVE ESSERE ESPOSTO IL CAVALLETTO PAVIMENTO SCIVOLOSO</b>				
4	Spostamento di arredi per pulizie ordinarie e straordinarie	trasporto materiali e arredi	scivolamenti, distorsioni, strappi muscolari	2	2	4
		movimentazione dei carichi	distorsioni, strappi muscolari, schiacciamenti degli arti superiori e inferiori	2	1	2
		FORMARE GLI ADDETTI ALLA CORRETTA MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI .  VERIFICARE IL PESO TRASPORTATO DEVE ESSERE INFERIORE A 20KG PER LE DONNE E 30KG PER GLI UOMINI.				



--	--	--

PULIZIA DEGLI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN SPERATE				1.2		
n°	descrizione delle operazioni che determinano rischi generali e da interferenza	sorgente di rischio	Classificazione dei rischi	valutazione		
				p	d	R
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE						
5	pulizia servizi igienici	Raccolta rifiuti dai sanitari Rimozione escreti	Pericolo di infezioni da microrganismi (virus, batteri, parassiti,...)	2	1	2
		INFORMARE E FORMARE GLI ADDETTI SULLA CORRETTA PRASSI IGIENICA  DOTARE IL PERSONALE DI IDONEI D.P.I. (GUANTI MASCHERINE MONOUSO)				
6	uso di attrezzature (aspirapolvere, lucidatrici, ecc)	uso di attrezzature	tagli, lacerazioni	1	3	3
		rumore	ipoacusia	1	2	2
		Rumore (interferenza)	Dipendenti del committente: Stress, mancanza di concentrazione.	1	2	2
		Utilizzo di attrezzature elettriche.	Elettrocuzione contatti elettrici diretti o indiretti	1	2	2
		Organizzazione del lavoro	Formare e informare gli addetti sugli orari di lavoro del committente	1	2	2
		LE ATTREZZATURE DEVONO ESSERE CONFORMI A QUANTO STABILITO DAL TITOLO III E DALL'ALLEGATO V DEL D.Lgs 81/08. I LIBRETTI DI USO E MANUTENZIONE E LE CERTIFICAZIONI DEVONO ESSERE A DISPOSIZIONE DEGLI ADDETTI A DI EVENTUALI CONTROLLI DEL COMMITTENTE.  <b>SE IL RUMORE EMESSE DALLE ATTREZZATURE SUPERA IL LIVELLO DI 80 dB(A) QUESTE ULTIME NON DEVONO ESSERE UTILIZZATE IN PRESENZA DI PERSONALE DEL COMMITTENTE. (Interferenza)</b> <b>LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DEVE CONTENERE ANCHE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO RUMORE.</b> SFASARE LE LAVORAZIONI RUMOROSE IN PRESENZA DI PERSONALE DEL COMMITTENTE, INFORMARE E FORMARE GLI ADDETTI				
7	Uso degli impianti elettrici	Utilizzo di attrezzature elettriche.	Elettrocuzione contatti elettrici diretti o indiretti	1	1	1
		organizzazione del lavoro	Elettrocuzione per mancata conoscenza degli impianti	1	2	2
		I LAVORATORI DELL'IMPRESA APPALTATRICE: DOVRANNO USARE LE COMPONENTI TERMINALI DELL'IMPIANTO ELETTRICO COSÌ COME PRESENTI, <b>SENZA APPORTARE LORO ALCUNA MODIFICA.</b> DOVRANNO SEGNALARE AI REFERENTI DELLE RELATIVE STRUTTURE, EVENTUALI ANOMALIE CHE DOVESSERO RISCONTRARE SUGLI IMPIANTI. DOVRANNO ESSERE INFORMATI SUGLI SCHEMI DEGLI IMPIANTI PRESENTI.				

PULIZIA DEGLI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN SPERATE				1.2		
n°	descrizione delle operazioni che determinano rischi generali e da interferenza	sorgente di rischio	Classificazione dei rischi	valutazione		
				p	d	R
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE						
8	Pulizia dei locali	Utilizzo di prodotti per la pulizia dei locali e delle attrezzature	contatti con detersivi acidi disincrostanti ecc. allergie dermatiti da contatto	2	2	4
		organizzazione del lavoro	Mancata informazione sui prodotti utilizzati.	2	2	4
		Presenza di polvere (acari)	Allergie provocate dalla presenza di acari, dermatiti.	2	2	4
		<p>I LAVORATORI DOVRANNO USARE I PRODOTTI CHIMICI SECONDO LE PRESCRIZIONI RIPORTATE NELLE SCHEDE DI SICUREZZA DEI PRODOTTI, <b>CHE DEVONO ESSERE MESSE A DISPOSIZIONE DEI LAVORATORI.</b></p> <p>I LAVORATORI DEVONO ESSERE DOTATI DI IDONEI D.P.I.</p> <p>LA PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DEI LOCALI DI LAVORO DEVE ESSERE EFFETTUATA CON PRODOTTI NON PERICOLOSI.</p> <p>E' VIETATO TRAVASARE I PRODOTTI DALLE CONFEZIONI ORIGINALI CHE DEVONO SEMPRE CONSERVARE L'ETICHETTA.</p> <p>IN CASO DI TRAVASI IN ALTRI CONTENITORI DEVE SEMPRE ESSERE RIPORTATO IL NOME DEL PRODOTTO E LE SUE CARATTERISTICHE.</p> <p>DOVRANNO ESSERE ORGANIZZATE RIUNIONI CON GLI ADDETTI PER INFORMARE TUTTI I LAVORATORI SULL'UTILIZZO DEI PRODOTTI CHIMICI, (CANDEGGINA, ACIDI VARI DISINCROSTANTI, DETERSIVI ECC.)</p> <p><b>I PRODOTTI CHIMICI DEVONO ESSERE CUSTODITI IN ARMADI CHIUSI.</b></p>				
9	Pulizia degli scaffali e delle scrivanie per la possibile presenza di elementi taglienti, rotti o difettosi	Presenza di superfici o oggetti taglienti	Tagli abrasioni	2	1	2
		<p>UTILIZZARE ADEGUATI DPI (GUANTI ANTITAGLIO) CONTROLLARE PREVENTIVAMENTE LE SUPERFICI DA PULIRE PER RIDURRE I RISCHI.</p> <p>RIPORRE GLI OGGETTI APPUNTITI TAGLIACARTE, TAGLIERINI IN APPOSITI FODERI</p>				

PULIZIA DEGLI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN SPERATE				1.2		
n°	descrizione delle operazioni che determinano rischi generali e da interferenza	sorgente di rischio	Classificazione dei rischi	valutazione		
				p	d	R
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE						
10	Lavori in altezza pulizia di vetrate, scaffali ecc.	Uso di scale	Cadute dall'alto	2	2	4
		Organizzazione del lavoro	Mancato rispetto delle procedure di lavoro	2	2	4
		Organizzazione del lavoro	Interferenze con dipendenti del committente	1	2	2
		<p>LE SCALE PORTATILI DEVONO ESSERE CONFORMI ALLA NORMA TECNICA UNI EN 131 PARTE 1<sup>A</sup> E PARTE 2<sup>A</sup>;</p>				

	<p>LE SCALE DEVONO ESSERE CONFORMI E UTILIZZATE SECONDO L'ALLEGATO XX DEL D. Lgs 81/08 e s.m.i.</p> <p>FORMARE GLI ADDETTI AL CORRETTO USO DELLE SCALE PORTATILI</p> <p>POSIZIONARE LA SCALA SU SUPERFICI PIANE CHE GARANTISCANO LA STABILITÀ;</p> <p>COLLOCARE LA SCALA IN POSIZIONE FRONTALE RISPETTO ALLA SUPERFICIE DI LAVORO;</p> <p>NON SALIRE O SCENDERE CON LA SCALA IN POSIZIONE LATERALE IN QUANTO IL RISCHIO RIBALTAMENTO È PIÙ ELEVATO;</p> <p>ESEGUIRE LE OPERAZIONI IN DUE ADDETTI, UNO DOVRÀ VIGILARE A TERRA SULLA STABILITÀ DELLA SCALA;</p> <p>NON EFFETTUARE MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI SULLE SCALE;</p> <p>LE SCALE DEVONO AVERE ALTEZZA TALE DA CONSENTIRE DI OPERARE COMODAMENTE SENZA SPORGERSI O ALLUNGARSI PERICOLOSAMENTE.</p> <p><b>NON DEVONO ESSERE ESEGUITI LAVORI IN ALTEZZA CON LA PRESENZA DI LAVORATORI DEL COMMITTENTE, INFORMARE I LAVORATORI SUGLI ORARI DI LAVORO. SFASARE LE LAVORAZIONI</b></p> <p><b>PER LA PULIZIA DELLE VETRATE DELL'EDIFICIO COMUNALE DOVRANNO ESSERE UTILIZZATI PONTEGGI MOBILITATI DA DITTA ABILITATA</b></p>
--	---

### 5.3 PROCEDURE DI EMERGENZA

Lo scopo della presente sezione è quello di fornire al personale esterno presente nei locali oggetto dell'appalto, le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza. Per Emergenza si intende qualsiasi situazione anomala che ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare grave danno: incendio, esplosione, infortunio, malore ecc.

All'interno delle strutture sono presenti un adeguato numero di estintori posti in posizione nota. In sede di sopralluogo congiunto verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti, le vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare in caso di necessità. Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave, il numero di chiamata per l'emergenza incendi è **115 Vigili del Fuoco**.

**Si richiamano di seguito alcuni comportamenti da attuare in caso emergenza, LE PROCEDURE DI EMERGENZA DOVRANNO ESSERE CONCORDATE FORMALMENTE CON I RESPONSABILI E GLI ADDETTI DELLE VARIE STRUTTURE IN CUI SI OPERA. GLI ADDETTI DELLA DITTA APPALTATRICE DOVRANNO COLLABORARE ATTIVAMENTE ALLA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI EMERGENZA ANCHE IN OCCASIONE DELLE PROVE DI EVACUAZIONE SE PRESENTI ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI.**

#### 5.3.1 Emergenza incendio

- In caso di **piccolo incendio** allertate i responsabili della struttura e seguite le indicazioni che vi vengono impartite.

Se non è possibile contattare i responsabili, cercate di spegnere il fuoco con l'estintore posizionandovi con una uscita alle spalle e senza correre rischi (**se siete stati formati per questa mansione**).

Qualora non riusciate a spegnerlo o non ne abbiate le capacità, **ADOTTARE LE SEGUENTI PROCEDURE:**

- Date l'allarme e fate uscire le persone presenti nei locali seguendo le vie di fuga ed indirizzandole al punto di ritrovo esterno **mantenendo la calma**.
- Avvertite i Vigili del Fuoco al numero – 115
- togliete la corrente dal quadro elettrico azionando l'interruttore generale;
- uscite chiudendo la porta;
- Recativi al punto di ritrovo e verificate la presenza dei colleghi.
- Attendete l'arrivo dei pompieri e spiegate l'evento.

### **5.3.2 Primo soccorso**

L'Appaltatrice deve dotare il proprio personale distaccato di un pacchetto di medicazione e di un sistema di comunicazione da utilizzare in emergenza come disposto dal DM 388/03.

Qualora Vi trovaste nella necessità di un intervento di Pronto Soccorso, intervenite solo se ne avete la possibilità e se siete in possesso della qualifica di addetto al Primo Soccorso secondo il DM 388/03.

Utilizzate i presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso o nel pacchetto di medicazione.

Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave è necessario chiamare il **118, Pronto Soccorso**.

## **5.4 COSTI SICUREZZA RISCHI DA INTERFERENZA**

Dall'analisi dei rischi effettuata si rileva che le interferenze fra addetti della ditta appaltatrice e del Committente e di altri datori di lavoro sono limitate per quasi tutte le strutture, le pulizie si svolgono solitamente fuori dell'orario di lavoro.

L'unica struttura interessata frequentemente da interferenze è l'edificio comunale; infatti la presenza degli uffici del sindaco e degli assessori, la necessità di prolungare l'orario per alcuni dirigenti e impiegati per problemi di servizio, la presenza degli uffici dei vigili urbani, che hanno orari di lavoro particolari per i vari turni non consentono di avere sempre la certezza dell'assenza di personale del committente durante le pulizie giornaliere.

Dai punti precedenti emerge che per eliminare o ridurre i rischi da interferenza dovranno essere organizzate delle riunioni di informazione e formazione per attuare il coordinamento fra gli addetti della ditta appaltatrice e i responsabili delle strutture, dovranno essere acquistati dei cartelli di avvertimento con la dicitura "*pavimenti bagnati pericolo scivolamenti*"; in alcuni casi potrebbe essere necessario spostare le pulizie in orari differenti da quelli programmati per evitare interferenze fra le lavorazioni.

Si precisa che ulteriori indicazioni e prescrizioni possono essere inserite nel presente documento dai datori di lavoro degli altri datori di lavoro.

I costi della sicurezza per i rischi da interferenza sono ricavati da prezzi ufficiali o da prezzi di mercato se non presenti su prezzi ufficiali.

DESCRIZIONE	N°	COSTO UNITARIO	TOTALE EURO
Cartelli "pericolo pavimento bagnato (1 per ogni	5	12.50	62.50

struttura, 3 per l'edificio comunale)			
Formazione un 30 minuti per ogni edificio per 3 addetti (0.5x3x3) =27	4.5	24.19	108.86
Docente formazione ore 4,5	4.5	50.00	225.00
Materiale informativo	corpo	1	59.37
TOTALE			455.73

La formazione deve riguardare tutti i punti riportati nelle check-list, gli orari di lavoro adottati nelle strutture del committente e la gestione delle emergenze evidenziata ai punti 5.3, 5.31, 5.3.2, con riferimento alle prove di evacuazione ai nominativi degli addetti all'emergenza e al primo soccorso.

L'informazione e la formazione dovranno essere specifiche per ogni struttura.

**Il costo della sicurezza per i rischi da interferenza ammonta a euro 455.73 per ogni anno.**

Ai sensi del D.Lgs 81/08 art. 26 comma 5 come modificato dal D.Lgs 106/09 il costo relativo alle misure per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivante dalle interferenze delle lavorazioni, **non sono soggetti a ribasso.**

**L'importo (annuale) a base dell'affidamento è di € 52.000,00, IVA esclusa, di cui € 455.73 costi per la sicurezza non soggetti a ribasso, per cui l'importo a base d'asta ammonta a euro 52455.73.**

San Sperate lì \_\_\_\_\_

**VERBALE DI SOPRALLUOGO E  
DICHIARAZIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO.**

(D.Lgs 81/2008 art. 26 comma 2)

Alla sottoscrizione del presente documento i firmatari attestano di aver effettuato ricognizione dei luoghi di lavoro, rilevandone la situazione ed i rischi.

Dichiarano inoltre di cooperare per evitare i rischi connessi alla compresenza, anche con eventuali, altri appaltatori.

La firma degli interessati attesta quanto sopra dichiarato ed impegna le relative aziende.

San Sperate, .....

*Firma Datore di Lavoro  
Comune di San Sperate*

\_\_\_\_\_

*Datore di Lavoro  
Ditta appaltatrice*

—

\_\_\_\_\_