



CITTA' DI MANDURIA
PROV. TARANTO

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTEFERENZA (DUVRI)
PER LA COOPERAZIONE E IL COORDINAMENTO

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI
SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO**
e
**MISURE ADOTTATE PER
ELIMINARE LE INTERFERENZE**



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

DATI GENERICI

Finalità

Il presente Documento di Valutazione è stato redatto a cura della stazione appaltante committente, preventivamente alla fase di appalto, in ottemperanza al dettato dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii., per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 2 del medesimo articolo al fine di:

- a) cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
 - b) coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
 - c) informarsi reciprocamente in merito a tali misure;
- al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto:

Il presente documento sarà allegato al contratto da stipularsi tra le parti.

I criteri e la metodologia seguita per la valutazione dei rischi è descritta dettagliatamente in apposito capitolo del presente documento.

La stesura del presente documento è utilizzata come base per:

A	Trasmettere informazioni alle persone interessate: lavoratori, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
B	Monitorare se sono state introdotte le misure di prevenzione e protezione necessarie per garantire la sicurezza durante l'esecuzione dei lavori in appalto
C	Fornire agli organi di controllo una prova che la valutazione è stata effettuata
D	Provvedere ad una revisione nel caso di cambiamenti o insorgenza di nuovi rischi

Il presente documento è articolato nelle seguenti sezioni:

A	Relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza presenti nell'attività lavorativa e i criteri adottati per la valutazione e stima dei rischi stessi
B	Indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della valutazione
C	L'indicazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare e i ruoli dell'organizzazione aziendale del committente e dell'impresa appaltatrice che vi debbono provvedere
D	Indicazione delle lavorazioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e conoscenza del contesto lavorativo
E	Indicazione dei costi della sicurezza
F	Documentazione di supporto

Normativa

CODICE CIVILE

Art. 1655 Nozione

L'appalto (2222 e seguenti) è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro.

Art. 1662 Verifica nel corso di esecuzione dell'opera



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

Il committente ha diritto di controllare lo svolgimento dei lavori e di verificarne a proprie spese lo stato. Quando, nel corso dell'opera, si accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite dal contratto e a regola d'arte, il committente può fissare un congruo termine entro il quale l'appaltatore si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risoluto, salvo il diritto del committente al risarcimento del danno (1223, 1454, 2224).

Art. 26 D. Lgs. 81/08

Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

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. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori 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. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto

8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Definizioni

∞ **Appaltante o committente:** colui che richiede un lavoro o una prestazione.

∞ **Appaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.

∞ **Subappaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.

∞ **Lavoratore autonomo o prestatore d'opera:** è colui che mette a disposizione del committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera della ditta.

∞ **Lavoratore subordinato:** colui che fuori del proprio domicilio presta il proprio lavoro alle dipendenze e sotto la direzione altrui, con o senza retribuzione, anche al solo scopo di apprendere un mestiere, un'arte o una professione (art. 3 DPR 547/55, art. 3 DPR 303/56).

∞ **Lavoratore dipendente:** è la persona che per contratto si obbliga mediante retribuzione a prestare la propria attività alle dipendenze e sotto la direzione altrui.

∞ **Appalto incorporato:** è il caso in cui l'opera viene eseguita all'interno del luogo di lavoro del



CITTA' DI MANDURIA PROV. TARANTO

committente, senza la copresenza di lavoratori dipendenti da quest'ultimo. Questo contratto si realizza quando l'opera richiede una massiccia specializzazione, divisione, parcellizzazione dei lavori appaltati in quanto volendo eseguire, in campo industriale (esempio manutenzione con elettricisti, meccanici, idraulici, ecc.), opere di diversa natura secondo le regole dell'arte, occorre richiedere l'intervento di personale in possesso di determinati requisiti tecnici. Si generano perciò interferenze che sono fonte di rischi aggiuntivi rispetto a quelli già insiti nei singoli lavori e la cui responsabilità può gravare sul committente.

∞ **Appalto promiscuo**: gli appalti promiscui sono quelli che vedono impegnate una o più imprese appaltatrici in uno stesso ambiente di lavoro o, in strutture nelle quali operano i lavoratori del committente. Si tratta generalmente di lavori su impianti e che devono essere eseguiti senza interrompere il loro normale funzionamento e sui quali potrebbero operare contemporaneamente i lavoratori del committente.

∞ **Subappalto**: il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore cui è estraneo il committente, nonostante l'autorizzazione. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 c.c.).



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

DATI GENERALI

Descrizione dei lavori oggetto dell'appalto

I lavori affidati sono specificati nella tabella che segue.

LAVORO	Servizio di PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE DEGLI UFFICI, LOCALI ED IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE E/O DI COMPETENZA DEL COMUNE DI MANDURIA
INDIRIZZO DEI LAVORI	Comune di Manduria
LOCALI DI LAVORO INTERESSATI DAI LAVORI OGGETTO DI CONTRATTO	Come da Capitolato speciale d'appalto
DURATA DEI LAVORI	5 anni.

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia ed igiene ambientale dei locali, con relativi arredi, di proprietà e/o di competenza del Comune di Manduria, come definite dall'arti 1 lett. a-b-e del D.M. 7 luglio 1997 n. 274.

Per servizi di pulizia ed igiene ambientale si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico-ambientale all'interno e all'esterno degli immobili di proprietà e/o di competenza del Comune di Manduria.

Le attività come sopra descritte sono finalizzate a salvaguardare lo stato igienico e sanitario degli ambienti assicurando il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene, al fine di garantire il benessere del personale lavorativo presso le sedi oggetto del servizio.

Sono compresi nei servizi di pulizia ed igiene ambientale i seguenti servizi:

- Pulizia dei locali con pertinenze anche esterne e relativi arredi,
- Svuotamento dei cestini compresi quelli per la raccolta differenziata secondo i contenitori per le singole frazioni e conferimento degli stessi secondo le modalità stabilite dal Servizio di Igiene Urbana;
- Implementazione di un sistema informativo per la pianificazione e la consuntivazione degli interventi svolti che dovrà prevedere le seguenti informazioni:
- Descrizione del servizio svolto con riferimento alle prestazioni inserite nel presente capitolato speciale, edificio, indirizzo, piano, area e servizio di riferimento, categoria, occupante, tipologia locale, tipo pavimentazione, superficie orizzontale in metri quadrati, altezza locale, annotazioni relative alle prestazioni di servizi straordinarie, data, personale e orario complessivo di prestazione.
- Suddivisione della spesa per i servizi di pulizia ed igiene ambientale per centri di costo, come individuati dal Comune di Manduria, a cui il Prestatore di Servizi dovrà conformare l'emissione delle fatture periodiche.

SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio consiste nella pulizia dei locali, delle pertinenze anche esterne e degli arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi a personale dipendente delle Imprese di Pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo delle attrezzature, materiali e macchinari previsti in ambito dell'Unione Europea.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un regolare espletamento delle attività istituzionali, nel rispetto dell'immagine dell'Amministrazione Pubblica.

Il servizio comprende la pulizia dei pavimenti di qualsiasi genere e tipo, marmi, muri piastrellati, sale, uffici, servizi igienici, corridoi, pianerottoli, scale, ingressi ed ogni altro locale di uso comune; gli zoccoli, le finestre, le



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

porte, i davanzali, i termoconvettori, i condizionatori ed ogni altro infisso, i corpi illuminanti (diffusori e plex), il mobilio e te suppellettili in genere.

Le attività oggetto del servizio di pulizia sono state suddivise in:

- Attività di pulizia ordinaria (ovvero le prestazioni tipiche dei servizi continuativi remunerate attraverso un corrispettivo economico a canone che si ripetono con frequenza compresa fra quella giornaliera e quella annuale)
- Attività di pulizia periodica (ovvero le prestazioni tipiche dei servizi continuativi remunerate attraverso un corrispettivo economico a canone che si ripetono con frequenza settimanale e/o mensile)
- Attività di pulizia occasionale a richiesta (ovvero le prestazioni da rendere in occasione di riunioni, convegni o altro genere di manifestazioni presso uno o più degli immobili indicati)
- Attività di pulizia straordinaria (ovvero le prestazioni particolari e/o interventi a misura, che dovranno essere opportunamente preventivate dal Prestatore di Servizi e autorizzate dall'Amministrazione e non rientrano tra le attività ordinarie).

E' compresa nel corrispettivo previsto per ogni singolo servizio la fornitura di tutte le attrezzature e dei materiali di consumo necessari per il corretto svolgimento delle attività di pulizia.

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel canone) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detergenti, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi etc. Qualora per l'esecuzione del servizio, sia richiesta al Prestatore di Servizi la fornitura di ponteggi, autoscale o quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività, quale a titolo esemplificativo "Detersione di superfici vetrose delle finestre e delle vetrate continue accessibili con ponteggi e/o autoscale", le relative prestazioni sono da intendersi comprese nel canone ed i relativi costi di noleggio delle attrezzature a carico del Prestatore di Servizi.

Il Prestatore di Servizi dovrà provvedere alla fornitura, al posizionamento e ripristino del materiale di consumo utilizzato nei servizi igienici nonché per lo smaltimento dei rifiuti. In particolare dovranno essere forniti: sapone liquido e relativi dispenser, salviette di carta asciugamani e relativi dispenser, carta igienica, sacchetti per cestini in dotazione presso gli uffici e locali ed i servizi igienici, sacchi per smaltimento rifiuti.

GESTIONE DEI RIFIUTI

Il Prestatore di servizi dovrà fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti (carta, plastica), negli edifici oggetto del presente appalto in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dall'Amministrazione Comunale, provvedendo alla loro sostituzione in caso di deterioramento; dovrà inoltre provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotti al sistema di raccolta locale secondo le modalità stabilite dal Servizio di Igiene Urbana. Tali contenitori rimarranno in possesso del committente alla scadenza contrattuale.

ASSORBENTI IGIENICI

L'Impresa aggiudicata dovrà fornire dei contenitori specifici da porre nei servizi igienici e dovrà provvedere giornalmente allo svuotamento degli stessi ed al conferimento dei rifiuti ivi raccolti.

Individuazione dell'area dei lavori

In particolare modo, i servizi che l'ESECUTORE dovrà garantire la pulizia degli immobili sotto riportati:

"ELENCO DEGLI EDIFICI E/O UFFICI COMUNALI DESTINATARI DEI SERVIZI di PULIZIA:

Piazza Garibaldi - Palazzo Comunale - Uffici Piano Terra

Piazza Garibaldi - Palazzo Comunale - Uffici Primo Piano

Piazza Garibaldi - Palazzo Comunale - Biblioteca

Piazza Garibaldi - Palazzo Comunale - zone tecniche (stanze archivio, server, ecc...)

Uffici distaccati di Uggiano Montefusco (sede laboratorio urbano Bollenti Spiriti)

Ufficio sede della Sotto Commissione Elettorale Circondariale - Corte Schiavoni (primo piano, piano interrato e bagno)



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

Uffici Polizia Municipale - Palazzo Matricardi Primo Piano - Corte Schiavoni (uffici, servizi igienici e aree tecniche)

Uffici Servizi Sociali - Palazzo Matricardi Piano terra - Corte Schiavoni (uffici, servizi igienici e aree tecniche)

Palazzo delle Servite (tutti gli ambienti)

Palazzo ex Convento Agostiniani - Via XX Settembre (tutti gli ambienti)

Uffici del Giudice di Pace - Piano Terra (ex sede uffici Collocamento - Uffici, servizi igienici e aree tecniche)

Uffici distaccati presso il Cimitero Comunale

Uffici Ambito Territoriale 7 PdZ via Pacelli

pronto soccorso estivo sede di San Pietro in Bevagna - via della Fortuna

La frequenza del servizio di pulizia è di seguito riportata

Tipologia di ambiente	Aree comuni	Uffici di rappresentanza	Aule/Uffici e aree lavoro	Aree tecniche
Prestazioni da eseguire				
Svuotamento cestini gettacarte, sostituzione sacchetti, separazione dei rifiuti da destinare alla raccolta differenziata	G	G	G	G
Spolveratura a umido fino ad altezza operatore di arredi (tavoli, scrivanie, cassettiere, sedie, armadi, poltrone, divani, scaffalature, etc.) e suppellettili (telefoni, computer, apparecchiature informatiche, lampade da tavolo, piantane, etc.)	2/S	2/S	2/S	S
Pulizia e sanificazione, con apposito prodotto anti-batterico idoneo alle apparecchiature elettroniche delle parti di contatto delle apparecchiature e degli impianti tecnologici (telefono, tastiera, mouse, pulsantiera, interruttori, ecc.)	M	M	M	M/2
Spolveratura a umido superiore ad altezza operatore di arredi (scaffalature, armadi, etc.), suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, etc.)	S	S	S	3/M
Spolveratura con strumenti idonei di arredi di pregio (suppellettili, quadri, statue, stampe, etc.)	M/2	M/2	M/2	M/2
Spolveratura ringhiere, mancorrenti, battiscopa	3/M	3/M	3/M	3/M
Spolveratura corpi illuminanti (lampade a soffitto – sospese e ad incasso – e applique a parete)	M/4	M/4	M/4	M/4
Spolveratura con panno umido degli elementi radianti e delle superfici esterne degli split, dei fan-coils e di ogni apparecchiatura visibile, sia posizionata a terra che sospesa a parete	M/2	M/2	M/2	M/3
Spolveratura con panno umido di griglie e bocchette impianti di aerazione	M/4	M/4	M/4	M/4
Spolveratura con panno umido ed eventuale aspirazione delle tende alla veneziana, delle tende scorrevoli in tessuto a pannelli verticali e di ogni altra tipologia di tendaggio fisso eventualmente presente	M/4	M/4	M/4	M/4
Spolveratura controsoffitti, con eventuale rimozione ad umido di macchie di sporco ove esistenti	M/6	M/6	M/6	M/6
Spolveratura e lucidatura di pareti e soffitto della cabine ascensori, con eliminazione delle macchie di sporco ove esistenti, compresa pulitura delle specchiature interne e delle pulsantiera interne ed esterne con prodotto anti-batterico	M/6	M/6	M/6	M/6
Spolveratura ed eventuale lavaggio (secondo necessità) di ringhiere e corrimano delle scale interne	M/4	M/4	M/4	M/4
Spazzatura superfici di calpestio	G	G	G	G
Spazzatura con panno morbido autolucidante di pavimenti in marmo compresa rimozione puntuale di macchie di sporco	G	G	G	G
Battitura ed aspirazione elettromeccanica di pavimenti in moquette, stuoie e zerbini, compresa rimozione puntuale macchie di sporco	2/M	2/M	2/M	2/M
Battitura ed aspirazione elettromeccanica di sedie, divani,	M	M	M	M/3



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

Tipologia di ambiente	Aree comuni	Uffici di rappresentanza	Aule/Uffici e aree lavoro	Aree tecniche
Prestazioni da eseguire				
poltrone in tessuto				
Detersione di arredi (tavoli, scrivanie, cassettiere, sedie, armadi, poltrone, divani, scaffalature, suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, etc.)	M/3	M/3	M/3	M/6
Rimozione di macchie ed impronte da superfici orizzontali e verticali lavabili	S	S	S	M
Detersione porte in materiale lavabile	M/3	M/3	M/3	M/6
Detersione e lucidatura targhe e maniglie	M/3	M/3	M/3	M/6
Detersione ringhiere, mancorrenti, battiscopa	M/4	M/4	M/4	M/6
Lavaggio superfici di calpestio	3/S	3/S	3/S	2/S
Spazzatura e successivo lavaggio, senza uso di cere, di pavimenti in marmo	3/S	3/S	3/S	2/S
Spazzatura e lavaggio pavimento ascensori/montacarichi	S	S	S	S
Lavaggio vetri finestre e porte-finestra (su entrambi i lati se accessibili dall'interno), compreso lavaggio di relativi telai metallici, profili, coprifili e maniglie e lavaggio, con eventuale raschiatura, di davanzali esterni ed interni, ringhiere e corrimano di finestre e balconi	M/4	M/4	M/4	M/6
Detersione infissi esterni non raggiungibili dall'interno	A	A	A	A
Lavaggio delle tende in tessuto	A	A	A	A
Deragnatura soffitti e pareti	A	A	A	A

servizi igienici	
Descrizione Attività	Frequenza
Svuotamento cestini con cambio sacchetto e separazione dei rifiuti da destinare alla raccolta differenziata	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti degli apparecchi di distribuzione prodotti igienici	2/G
Spazzatura e lavaggio pavimenti con idoneo prodotto igienizzante	G
Lavaggio piastrelle di rivestimento pareti - in prossimità di w.c. e lavandini - con apposito prodotto igienizzante	2/S
Lavaggio e disinfezione sanitari, rubinetterie, accessori, top con prodotto germicida	G
Detersione specchi	2/S
Detersione e disinfezione dei distributori igienici vari (salviette, carta igienica, sapone, ecc.)	2/S
Detersione superfici lavabili delle porte e lucidatura relative maniglie	M
Spolveratura controsoffitti	A
Disincrostazione dei sanitari con appositi prodotti	A
Deragnatura	A
Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	G
Detersione raggiungibili dall'interno (infissi compresi vetri, tapparelle, persiane, veneziane ed altri frangisole lavabili)	M/6
Verifica funzionamento impianti di segnalazione emergenze	CC
Segnalazione guasti o malfunzionamento impianti	CC
Detersione infissi esterni non raggiungibili dall'interno	A

servizi aree : Esterni	
Descrizione Attività	Frequenza
Svuotamento contenitori portarifiuti con eventuale sostituzione sacchetti	G
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo	G
Spazzatura balconi, terrazze, camminamenti	G
Spazzatura delle scale esterne con pulizia delle relative ringhiere	G
Spazzatura e pulizia delle parti esterne (cortili, vialetti, marciapiedi, accessi, parcheggi, etc), da piccoli rifiuti e foglie ed altri ingombri	G



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

Spazzatura terrazzo di copertura, con controllo e pulizia griglie di imboccatura pluviali	G
Pulizia delle griglie e dei chiusini di smaltimento delle acque meteoriche	A
Lavaggio balconi, terrazze, camminamenti	M
Lavaggio scale esterne	M
Lavaggio parti esterne pavimentate	3/M
Rimozione di macchie e scritte da superfici orizzontali e verticali lavabili	M/2
Pulizia cartellonistica e segnaletica	M/6
Pulizia coperture, sporgenze ed altri elementi architettonici da escrementi aviari ed altri rifiuti	M/6
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, suppellettili, arredi etc.	M/6
Segnalazione guasti, malfunzionamento impianti o interventi di manutenzione e ripristino di suppellettili, cartellonistica e segnaletica	CC

Descrizione sigle delle frequenze	
Descrizione frequenza	SIGLA
Tri, bi- giornaliera	3/G, 2/G
Giornaliera	G
Tre, due volte a settimana	3/S, 2/S
Settimanale	S
Due, tre, quattro, n volte al mese	2/M, 3/M n/M
Mensile	M
Bi, tri, quadri e semestrale	M/2, M/3, M/4 e M/6
Annuale	A
Cadenza continua	CC

Gli orari di apertura degli edifici e gli orari lavorativi sono i seguenti:

	apertura dell'edificio			orari di lavoro	
	GIORNI	DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE
PALAZZO DI CITTA' (SEDE MUNICIPIO) P.ZZA GARIBALDI 21/A	dal lunedì al venerdì	07:30	20:00	07:30	14:30
	martedì e giovedì			15:30	19:30
	sabato	08:00	13:00		
UFFICI DISTACCATI DI UGGIANO MONTEFUSCO (sede laboratorio urbano Bollenti Spiriti)	secondo il calendario e gli orari concordati con gli utilizzatori				
UFFICI POLIZIA MUNICIPALE E SOTTO COMMISSIONE ELETTORALE E CIRCONDARIALE - CORTE SCHIAVONI	tutti i giorni	07:30	21:00	07:30	21:00
SERVIZI SOCIALI - CORTE SCHIAVONI	dal lunedì al venerdì	07:30	20:00	07:30	14:30
	martedì e giovedì			15:30	19:30
PALAZZO DELLE SERVITE - MUSEO CIVICO - VIA P.L. OMODEI	secondo il calendario e gli orari che sono stabiliti ogni anno				
EX CONVENTO DEGLI AGOSTINIANI - VIA XX SETTEMBRE	secondo il calendario e gli orari che sono stabiliti ogni anno				
UFFICI DEL GIUDICE DI PACE - VIA MESCHINELLA	dal lunedì al sabato	08:00	15:00	08:00	15:00
CIMITERO COMUNALE - VIA SS. 7 TER	tutti i giorni	07:00	16:00		
UFFICIO AMBITO TERRITORIALE 7 - VIA PACELLI 3	dal lunedì al venerdì	07:30	20:00	07:30	14:30
	martedì e giovedì			15:30	19:30



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

BAGNI PUBBLICI (P.ZZA COMMESTIBILI) BAGNI PUBBLICI (P.ZZA GIOVANNI XXIII) BAGNI PUBBLICI (MERCATO COPERTO - VIA P.L. OMODEI)	PERIODO	GG	DALLE ORE	ALLE ORE
	dal 1/1 al 09/1	tutti i giorni	10:00	12:00
			16:00	21:00
	dal 10/1 al 31/03	dal lunedì al venerdì	10:00	12:00
			16:00	19:00
		sabato e domenica e gg festivi	10:00	12:00
			16:00	20:00
	dal 1/4 al 15/6	dal lunedì al venerdì	10:00	12:00
			17:00	21:00
		sabato e domenica e gg festivi	10:00	12:00
			17:00	22:00
	dal 16/6 al 15/9	dal lunedì al venerdì	10:00	12:00
			18:00	22:00
		sabato e domenica e gg festivi	10:00	12:00
18:00			23:30	
dal 15/9 al 31/10	dal lunedì al venerdì	10:00	12:00	
		17:00	21:00	
	sabato e domenica e gg festivi	10:00	12:00	
		17:00	22:00	
dal 1/11 al 31/12	dal lunedì al venerdì	10:00	12:00	
		16:00	19:00	
	sabato e domenica e gg festivi	10:00	12:00	
		16:00	20:00	
BAGNI PUBBLICI (SAN PIETRO IN B. - P.ZZA DELLE PERDONANZE)	PERIODO	GG	DALLE ORE	ALLE ORE
	dal 1/1 al 31/03	DOMENICHE E FESTIVI	08:00	12:00
			15:00	20:00
	dal 1/4 al 15/6	DOMENICHE E FESTIVI	08:00	12:00
			16:00	21:00
	dal 16/6 al 15/9	TUTTI I GIORNI	07:00	23:30
	dal 15/9 al 31/10	DOMENICHE E FESTIVI	08:00	12:00
16:00			21:00	
dal 1/11 al 31/12	DOMENICHE E FESTIVI	08:00	12:00	
		15:00	20:00	
BAGNI PUBBLICI (MERCATO SETTIMANALE - AREA MERCATALE V.LE PICENO)	PERIODO	GG	DALLE ORE	ALLE ORE
	dal 1/1 al 31/12	SOLO IL MARTEDÌ	06:00	14:00
	IN OCCASIONE DELLA SETTIMANA DELLA FIERA PESSIMA DURANTE L'APERTURA CONTINUATA l'operatore garantirà solo il servizio di pulizia con maggiore frequenza			



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

PRONTO SOCCORSO - (PRESIDIO ESTIVO) VIA DELLA FORTUNA	PERIODO	GG	DALLE ORE	ALLE ORE
	dal 16/6 al 15/9	TUTTI I GIORNI	07:00	23:30



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

DATI GENERALI

Identificazione delle imprese committente

Impresa committente

RAGIONE SOCIALE	Amministrazione Comunale di Manduria
LEGALE RAPPRESENTANTE	Dirigente Area Tecnica
SEDE LEGALE	Piazza Garibaldi n. 21
ATTIVITA' SVOLTA	Amministrativi

Impresa appaltatrice

TIPO	Multiservizi
RAGIONE SOCIALE	Da selezionare mediante gara aperta ad interesse pubblico
LEGALE RAPPRESENTANTE	***
SEDE LEGALE	***
DATI GENERALI	***
ATTIVITA' SVOLTA	***



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

DATI GENERALI

Figure di riferimento per la sicurezza

Al fine di stabilire la linea di comando e le persone di riferimento dell'appalto, vengono di seguito riportati i nominativi dei responsabili del committente e dell'appaltatore.

Azienda Committente

Datore di lavoro	Da comunicarsi prima dell'appalto
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Da comunicarsi prima dell'appalto
Medico Competente	Da comunicarsi prima dell'appalto
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Da comunicarsi prima dell'appalto

Azienda Appaltatrice

Datore di lavoro	***
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	***
Medico Competente	***
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	***

N.B.: L'azienda appaltatrice risultata aggiudicataria della presente gara, comunicherà tempestivamente i dati delle figure sopra riportate.



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Coordinamento e cooperazione delle fasi

REGOLE GENERALI PER IL COORDINAMENTO E LA COOPERAZIONE NELLE FASI LAVORATIVE

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE: Soggetti incaricati al coordinamento e alla cooperazione.

Il coordinamento esercitato dal Datore di lavoro committente sarà di fatto svolto dal Responsabile che gestisce tecnicamente l'appalto/contratto d'opera. Sono tenuti a collaborare il Servizio Prevenzione e Protezione, i capi reparti, i lavoratori dove verrà svolta l'attività, in base alle specifiche competenze.

Qualora l'appalto rientri in quelli soggetti all'applicazione della Direttiva Cantieri il coordinamento sarà svolto dal Coordinatore per l'esecuzione, appositamente designato

Il coordinamento esercitato dal Datore di lavoro dell'impresa appaltatrice sarà di fatto svolto dal Responsabile che gestisce tecnicamente l'appalto/contratto d'opera. Sono tenuti a collaborare il Servizio Prevenzione e Protezione, il capo, i lavoratori impiegati nell'attività, in base alle specifiche competenze.

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE: Gestione delle attività lavorative.

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno dei reparti di produzione, da parte dell'impresa appaltatrice, se non a seguito di avvenuta firma da parte del responsabile incaricato dal Committente per il coordinamento dei lavori affidati in appalto dall'apposito verbale di cooperazione e coordinamento.

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto ad entrambe le imprese, di interrompere immediatamente i lavori.

Si stabilisce, inoltre, che il responsabile incaricato dal committente e il responsabile incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento degli stessi lavori affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art. 6 della Legge 123/2007).

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Descrizione delle modalità di coordinamento e della periodicità delle riunioni.

Il coordinamento svolto dai soggetti citati, avviene tramite la predisposizione di regole e l'indicazione, sia nel momento di stesura e formulazione del contratto, sia nella valutazione tecnica e di sicurezza dei lavori/servizi da eseguire. L'ufficializzazione del presente documento per l'illustrazione generale dei rischi specifici e delle modalità organizzative interne rappresenta un momento di rilievo ai fini della sicurezza da realizzarsi prima dell'inizio dei lavori mediante **riunione preliminare** presso la sede del committente.



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

Seguiranno incontri specifici, per la messa a punto di particolari interventi organizzativi, tra i responsabili incaricati: il lavoratore autonomo, il Dirigente responsabile del Servizio/Divisione/Laboratorio/Modulo presso il quale verrà svolta l'attività, RSPP della Ditta committente e ditta appaltatrice.

Tali incontri possono essere identificati come:

- riunioni periodiche tra i responsabili e i vari soggetti invitati a partecipare: i responsabili dei SPP per la verifica di eventuali problemi inerenti la sicurezza;
- riunioni convocate in caso di insorgenza di problemi (es. modifiche o cambiamenti in corso d'opera, infortuni, danneggiamenti di varia origine e gestione delle emergenze relative);
- comunicazioni inerenti modifiche organizzative e gestionali dei luoghi di lavoro o delle emergenze (piano di emergenza).

Il coordinamento della prevenzione effettuato con imprese edili, per lavori non rientranti nel campo di applicazione del D.Lgs. 81/2008, sarà svolto, di norma, dopo sopralluogo presso i cantieri.

I rapporti tra l'impresa committente e l'impresa appaltatrice dovranno essere impostati sulla massima collaborazione; ogni eventuale necessità operativa dovrà essere preventivamente richiesta dall'Impresa appaltatrice al committente o suo incaricato (Preposto o RSPP) il quale provvederà a organizzare una riunione di coordinamento per stabilire una soluzione comunemente concordata.

Eventuali imprevisti che possano modificare le procedure di lavoro e quindi l'organizzazione del lavoro, dovranno essere comunemente discussi in una riunione di coordinamento e indicata sul presente documento.

L'Impresa dovrà garantire la partecipazione a tale riunione del suo responsabile e di quelli delle eventuali imprese subappaltatrici.

Nei rapporti sia la committente e sia l'impresa appaltatrice dovranno garantire che in ogni momento siano disponibili in cantiere le seguenti figure:

- un responsabile tecnico avente il potere di modificare in ogni momento l'organizzazione del lavoro per particolari esigenze che si rendessero necessarie: liberazione di spazi utilizzabili quali luoghi sicuri per la raccolta di persone in caso di emergenza, collaborazione con organizzazioni di soccorso e vigilanza sanitaria, pubblica sicurezza e quant'altro;

Nella fattispecie nella tabella che segue sono riportati i soggetti incaricati:

COMMITTENTE

Comune di Manduria nella figura che verrà comunicata prima dell'appalto.

APPALTATRICE

Da individuarsi

Per i soggetti incaricati alla gestione del coordinamento e cooperazione la sottoscrizione del presente documento è da considerarsi come nomina ed accettazione dell'incarico.

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE: violazione delle misure prescritte

Il responsabile incaricato dal committente potrà adottare i seguenti provvedimenti, ritenuti necessari, considerata la gravità delle violazioni ed il numero delle stesse:



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

- contestazione;
- richiamo scritto;
- allontanamento di personale;
- allontanamento del rappresentante della Ditta;
- sospensione dei lavori;
- ripresa dei lavori;
- applicazione penali e introito della cauzione.

Potrà inoltre proporre ai competenti organi aziendali l'assunzione delle seguenti iniziative:

- cancellazione della Ditta dall'elenco fornitori;
- risoluzione del contratto.

La sospensione dei lavori andrà considerata esclusivamente come sanzione per il mancato adempimento agli obblighi di cui al presente documento.

La ripresa dei lavori non potrà essere considerata come avallo da parte della committente sulla idoneità delle modifiche apportate dalla Ditta alla situazione a suo tempo giudicata inadeguata o pericolosa.

GESTIONE DEI RISCHI

Coordinamento e cooperazione delle fasi

VINCOLI IMPOSTI DALIA COMMITTENZA

Le attività di pulizia da eseguire debbono essere effettuate in orari tali da non intralciare il normale svolgimento delle attività lavorative, culturali e sportive secondo fasce orarie e calendari prestabiliti d'intesa con l'Amministrazione in relazione alle specifiche esigenze degli Uffici interessati, dal lunedì al sabato, con sospensione dei giorni festivi.

Gli Uffici, di regola, osservano i seguenti orari di servizio:

lunedì - Mercoledì e Venerdì- dalle ore 7.30 alle ore 14.30

Martedì e Giovedì; dalle ore 7.30 alle ore 14.30 e dalle ore 14.30 alle ore 19.30

Per esigenze connesse al regolare funzionamento degli uffici, è facoltà dell'Amministrazione modificare in qualsiasi momento gli orari concordati in precedenza, previo preavviso ed accordi con il Gestore del Servizio.

Il Prestatore di servizi è tenuto a ritirare le chiavi di tutti i singoli edifici e degli uffici annessi, dove si realizzerà il servizio di pulizia; lo stesso è altresì tenuto a conservare le chiavi con diligenza ed è tenuto, al termine del rapporto contrattuale, alla restituzione delle chiavi alle rispettive sedi e strutture.

Qualora, per sopravvenute esigenze, si renda necessario estendere il servizio di pulizia delle superfici, coperte e/o scoperte, non contemplate nel presente capitolato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare l'ulteriore servizio all'impresa aggiudicataria, entro il limite del quinto dell'importo di aggiudicazione, senza che l'impresa possa opporre eccezioni di sorta, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016.

Qualora si renda necessario ridurre le superfici oggetto del presente appalto, anche solo temporaneamente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di operare le conseguenti riduzioni di superfici entro il limite del quinto.

Si precisa che, durante la vigenza del contratto di appalto, l'Amministrazione appaltante potrà variare dette superfici anche nel senso di provvedere alla dismissione o acquisizione di intere unità immobiliari.



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

Il corrispettivo per le eventuali estensioni o l'importo da detrarre per le eventuali riduzioni di superficie verrà calcolato applicando il seguente criterio:

- per le superfici coperte, dividendo l'importo di aggiudicazione dell'appalto per il numero degli anni e per la somma dei mq indicativi coperti più 1/10 dei mq. Indicativi scoperti, ove esistenti.

- per le superfici scoperte sarà pari al 10% di quello così come sopra ottenuto per le superfici coperte.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, per sopravvenute esigenze, di far eseguire il servizio in locali diversi da quelli indicati negli allegati 1 e 2 del presente capitolato.

In tale ipotesi, si procederà alle necessarie compensazioni, in diminuzione o in aumento, applicando gli stessi criteri sopra indicati.

Detergenti, disinfettanti e prodotti di consumo

Il Prestatore di Servizi è tenuto ad utilizzare prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia degli ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari, ed eventualmente, disinfettanti, detergenti super concentrati e multiuso, che risultino conformi ai "Criteri ambientali minimi individuati al capitolo 6, punto 6.1 e punto 6.2 del Decreto del Ministero dell'Ambiente 24 maggio 2012.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di gres si potranno usare dei detergenti lievemente acidi, sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso per i pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre agli stessi aggressioni chimiche o fisiche.

E' necessario, inoltre, qualora vi sia la necessità di utilizzare prodotti differenti da quelli elencati e descritti nel documento rilasciato prima dell'inizio dei lavori, concordare tale utilizzo con l'amministrazione appaltante. In particolare l'utilizzo di prodotti particolarmente volatili che potrebbero creare disagi/disturbi ai lavoratori.

Macchinari ed Attrezzature

Il Prestatore di servizi deve utilizzare solo macchinari ed attrezzature di comprovata validità e affidabilità, certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti, ad utilizzare macchine ed attrezzature, in caso di aspirazione di polveri, con meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge e assicurando al servizio il continuo aggiornamento con le più moderne tecniche di lavoro.

Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea e dovranno essere mantenute in stato di conservazione ottimale. Dovrà essere predisposto un elenco delle macchine, attrezzature e mezzi d'opera che dovranno essere idoneamente certificati e sottoposti con regolarità alle verifiche previste dalla normativa in materia di sicurezza; l'elenco dovrà essere consegnato prima dell'inizio del servizio. Le macchine e gli attrezzi di proprietà del Prestatore di servizi usati all'interno degli immobili di proprietà e/o di interesse comunale devono essere contraddistinti con targhette indicanti il nome o il contrassegno del Prestatore stesso. Nell'esecuzione del servizio dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti ed impiegati tutti i prodotti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti e, in particolare, si eviterà l'utilizzo di scope o tecniche di pulizia a secco, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtranti, spazzole munite di filtri aspiranti, pulizie ad umido e panni per pulizie trattati per trattenere elettrostaticamente la polvere.

Aspirapolveri, battitappeto, spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtrazione. La pulizia di macchine, apparecchiature elettriche e/o elettroniche alimentate da energia elettrica di rete dovrà essere effettuata solo esclusivamente previa interruzione dell'alimentazione elettrica.

Carrelli mobili, ganci, sistemi di fissaggio, con cinghie di sicurezza, bilance etc. necessari eventualmente per l'esecuzione del servizio potranno essere montati, sempre a cura e spese dell'aggiudicatario, tenuto conto



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

delle caratteristiche statiche delle componenti edilizie degli edifici, quali portata dei solai, sono in maniera provvisoria e rimossi al termine dell'intervento di pulizia ripristinando lo stato dei luoghi.

È a carico del Prestatore di servizi e compreso nel prezzo a base di gara la dotazione e l'utilizzo, se necessario, di piattaforme aeree e ogni altro macchinario qui non contemplato, necessario allo svolgimento del servizio e delle prestazioni richieste

È comunque vietato il fissaggio ai componenti edilizi dei fabbricati (ad esempio termosifoni, tubazioni etc.) per il quale l'Amministrazione non garantisce in alcun modo la stabilità

È (atto assoluto divieto al personale del Prestatore di Servizi di usare attrezzature del Comune di Manduria.

I macchinari ed i materiali in uso alla Ditta per tale servizio verranno collocati all'interno degli immobili comunali, in appositi locali e/o armadi dati in uso dall'Ufficio comunale competente. La Ditta avrà cura e garantirà i suddetti locali/armadi durante tutto il periodo del servizio.

L'Amministrazione contraente, in ogni caso, non è responsabile per eventuali furti o danneggiamenti di mezzi, materiali o macchinari.

Personale addetto al servizio di pulizia - Formazione

Il personale addetto al servizio di pulizia deve:

- Essere in numero sufficiente ed idoneo così da garantire la perfetta esecuzione del lavoro;
- Tenere un comportamento riguardoso e corretto nei confronti degli amministratori, dei dipendenti del comune e degli utenti;
- Nel caso di infrazioni è soggetto alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro e dalla legge;
- Custodire correttamente ed in sicurezza le chiavi dei singoli uffici e degli stabili oggetto dell'appalto;
- Vigilare e controllare che le porte e le finestre degli uffici e di accesso agli stabili, prima di allontanarsi dagli uffici comunali al termine del servizio;
- Essere di assoluta fiducia e provata riservatezza ed astenersi dal manomettere o prendere coscienza di pratiche, documenti o corrispondenza ovunque posti;
- Non utilizzare macchinari, attrezzature, telefoni, rinvenibili negli uffici;

La Ditta Appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente (ormato, informato e eventualmente addestrato così come prescritto dal D.lgs. 81/08 s.m.i. e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato Decreto, siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamento o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze tra disinfezione e lavaggio;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

Inoltre, l'affidatario, prima di dare concreto inizio al contratto, è tenuto a:

- Comunicare l'esatto numero delle persone in servizio in ogni edificio, completo delle generalità, con l'indicazione della qualifica professionale con la quale è stato assunto e la posizione assicurativa e previdenziale, fermo restando che lo stesso personale non deve avere a proprio carico procedimenti penali, o condanne che lo rendono incompatibile con i rapporti con la pubblica amministrazione;
- Gli orari di servizio dei medesimi;
- Dotare il proprio personale di apposita divisa e cartellino di riconoscimento corredato di fotografia del dipendente formato tessera, contenente informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola;
- Comunicare tempestivamente qualsiasi sostituzione o spostamento avvenuto;
- Nominare un proprio referente, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia che possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto.

La Ditta Appaltatrice dovrà inoltre garantire:



CITTA' DI MANDURIA PROV. TARANTO

- a) L'osservanza delle norme della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i. nonché degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato - anche se soci di cooperative - e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi;
- b) Sarà tenuta, inoltre, ad osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123. dal decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;
- e) Ad usare tutte le misure atte a non danneggiare i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali;
- d) Ad adottare durante l'espletamento dei lavori tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Amministrazione comunale, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e in difetto al loro risarcimento;
- e) A contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone ed alle cose anche di sua proprietà;
- f) Ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali ed agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua cura;
- g) Ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta del libretto di lavoro, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale) ed in genere tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'impresa ed i propri dipendenti;
- h) Ad esibire in qualunque momento ed a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio;
- i) A portare a conoscenza del proprio personale che l'Amministrazione è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'impresa stessa e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione comunale;

Il servizio, eseguito da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, è finalizzato ad assicurare la costante e perfetta pulizia ed igiene di tutti i locali ed ambienti.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a perfetta regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei.

L'impresa esecutrice è obbligata a non interrompere, unilateralmente, il servizio per qualsiasi causa, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Norme comportamentali e simili

I dipendenti del Prestatore di Servizi dovranno mantenere un comportamento educato e disponibile nell'eventualità di contatti con il personale dell'Amministrazione Comunale o con il pubblico che accede presso gli uffici.

Non è consentito, senza la dovuta autorizzazione, di apparecchiature o materiale di ogni tipo di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Non è altresì consentita l'apertura dei cassetti, degli armadi e di qualsiasi altro mobile. Gli addetti dovranno conservare con cura le chiavi di accesso ovvero informare immediatamente il Responsabile comunale circa il loro smarrimento, o sottrazione e non fare accedere nei locali persone estranee o agevolarne l'ingresso.

Ogni oggetto eventualmente smarrito e ritrovato dovrà essere consegnato al Responsabile dell'Ente.

Allo stesso dovranno essere segnalati inconvenienti vari, necessità di riparazioni, ed ogni tipo di disagio riscontrato nell'ambito del lavoro.

E' fatto obbligo a tutto il personale della Ditta di osservare e fare osservare scrupolosamente tutte le norme inerenti la sicurezza nell'impiego di attrezzature e macchinari e di far rispettare i criteri di salvaguardia dell'ambiente nell'impiego di prodotti e di economicità nell'uso dell'energia elettrica e delle risorse idriche.



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

Il Comune di Manduria si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione dell'appalto, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza dei medesimi, senza che ciò dia diritto al Prestatore di servizi di richiedere alcun onere aggiuntivo.

MISURE DI COORDINAMENTO GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' CONTEMPORANEE

Poiché i lavori vengono eseguiti nello stesso orario di lavoro dei dipendenti dei lavoratori della committente e una porzione dell'edificio risulta occupata dall'utenza, si sottolinea che, in ogni caso, al momento delle lavorazioni per la protezione dei rischi derivanti dallo svolgimento di attività contemporanee si devono rispettare le seguenti prescrizioni operative.

I datori di lavoro dell'impresa committente e appaltatrice contemporaneamente presenti sul sito, prima dell'inizio delle eventuali attività, per garantire la sicurezza in fase di esecuzione, disporranno un programma cronologico dettagliato dei lavori individuando le fasi maggiormente critiche, affinché si possa promuovere una riunione operativa, al fine di:

- definire gli spazi operativi necessari alle varie tipologie di lavori, ivi comprese le aree da destinarsi allo stoccaggio temporaneo del materiale e di manovra dei mezzi operativi;
- concordare l'utilizzo di servizi o attività comuni, allo scopo di ottimizzare il funzionamento dei lavori (es. raccolta rifiuti, ecc.);
- garantire gli accessi ai mezzi di emergenza;
- valutare, anche attraverso gli orari di lavoro, l'effettiva contemporaneità di presenza del personale sul sito, al fine di limitare i rischi reciprocamente trasmessi e di garantire l'operatività in sicurezza dei vari lavori;
- definire, qualora ritenute necessarie, le modalità di separazione tra i vari lavori;

A seguito di questa riunione, le cui conclusioni dovranno essere verbalizzate dal Committente, si dovrà provvedere ad adeguare il rispettivo documento di valutazione dei rischi per le interferenze.



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

GESTIONE DEI RISCHI

Coordinamento e cooperazione delle fasi

MODALITÀ ORGANIZZATIVE DELLA COOPERAZIONE E DEL COORDINAMENTO E DELLA RECIPROCA INFORMAZIONE FRA I DATORI DI LAVORO E I LAVORATORI AUTONOMI

Personale di Imprese subappaltatrici e fornitrici di materiale e attrezzature

Il personale delle imprese subappaltatrici (ponteggiatori, impiantisti, conducenti di veicoli accedenti, fornitori di materiali) a cura dell'impresa appaltatrice principale dovrà essere preliminarmente informato dei rischi presenti nell'attività e reso edotto delle prescrizioni e misure di prevenzione e protezione previste dal presente documento unico di valutazione dei rischi di interferenza.

Ciascuna impresa subappaltatrice dovrà designare un proprio responsabile o preposto che dovrà coordinarsi e cooperare con il responsabile dell'impresa appaltatrice.

Il nominativo del preposto dell'impresa subappaltatrice dovrà essere comunicato prima dell'inizio di qualsiasi attività al responsabile citato e incaricato dalla committente, il quale autorizzerà l'inizio dei lavori previa verifica dei requisiti.

In particolare si dovrà fornire un'adeguata informazione sulle aree che sono utilizzabili all'interno o vicine a quelle oggetto del lavoro.

Inoltre nel presente documento è dominante che le procedure di prevenzione previste siano portate a conoscenza di tutte le maestranze presenti, compresi gli eventuali lavoratori autonomi.

Ciò deve essere attuato dai vari datori di lavoro anche nei confronti di eventuali lavoratori autonomi a cui vengono sub-appaltate delle opere. L'avvenuto adempimento dovrà essere dimostrato dai vari datori di lavoro che si susseguono, con consegna al committente o suo incaricato, di una dichiarazione.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

RISCHI RELATIVI ALLE CARATTERISTICHE DELL'AREA DI LAVORO

Tipologia AMBIENTE DI AVORO	Rischi potenziali	Misure di prevenzione e protezione
Uffici	Elettrico	Impianti elettrici conformi; Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	inciampo pereti a vista/attrezzature/torrelte elettriche Caduta di materiali/Materiale accatastato in modo non idoneo su scaffali/armadi	Corretto Lav out ambientale postazioni lavoro. Procedure di de posi to/archiviaz ione in sicurezza,
	Incendio	divieto di fumo; procedure di emergenza; Presidi antincendio; Illuminazione di emergerne.
Aree Tecniche [Depositi, ripostigli, archivi, scantinati)	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo	procedure di deposito/archiviazione in sicurezza; Per archivi distaccati e isolati il numero di addetti non deve mai essere inferiore a due;
	Urti	Segnalazione passaggi pericolosi



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

Garage	Incendio	Protezione passaggi pericolosi
		Divieto di fumo
		Procedure di emergenza
		Presidi antincendio
		impianto di spegnimento automatico (se necessario)
	Produzione polveri	illuminazione di emergenza
		Rispettare i limiti di velocità;
	inciampi e urti	Procedete a passo d'uomo all'interno dell'area garage
		Controllo periodico delle eventuali sconnessioni della pavimentazione;
		Segnalazione di eventuali passaggi pericolosi;
	Investimento	Protezione di eventuali passaggi pericolosi.
		Rispettare i limiti di velocità;
Procedere a passo d'uomo all'interno dell'area garage;		
AREA ESTERNA	Inciampi e urti	Prevedere un numero massimo di parcheggio.
		Controllo periodico delle eventuali sconnessioni della pavimentazione;
		Segnalazione di eventuali passaggi pericolosi;
MUSEI E TEATRI	Incendio	Prevedere un numero massimo di parcheggio.
		Divieto di fumo
		Procedure di emergenza
		Presidi antincendio
		impianto di spegnimento automatico (se necessario)
	illuminazione di emergenza	
Elettrico	Impianti elettrici conformi;	
MERCATO COPERTO	Incendio	Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
		Divieto di fumo
		Procedure di emergenza
		Presidi antincendio
		impianto di spegnimento automatico (se necessario)
	illuminazione di emergenza	
	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo	Verificare che i prodotti siano ben posizionati e disposti all'interno delle scaffalature e/o banchi
inciampi, urti e scivolamento	Controllo periodico delle eventuali sconnessioni della pavimentazione;	
	Segnalazione di eventuali passaggi pericolosi.	
	Proiezione di eventuali passaggi pericolosi,	
BIBLIOTECHE	Elettrico	Impianti elettrici conformi;
		Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	inciampo per cavi a vista/attrezzature/torrette elettriche	Corretto Lay-out ambientale postazioni lav«o.
	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo	Procedure di deposito/archiviazione in sicurezza
	Incendio	Divieto di fumo
		Procedure di emergenza
Presidi antincendio		



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

		impianto di spegnimento automatico (se necessario)
		Illuminazione di emergenza
PRONTO SOCCORSO ESTIVO	Elettrico	Impianti elettrici conformi;
		Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo	Procedure di deposito/archiviazione in sicurezza
	Inciampi e urti	Controllo periodico delle eventuali sconnessioni della pavimentazione:
		Segnalazione di eventuali passaggi pericolosi;
infortunistico meccanico	Prevedere un numero massimo di parchemento.	
		Verifica conformila delle ambiature

ORGANIZZAZIONE PREVISTA PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Numeri Utili

Numeri Utili	TELEFONO
Polizia	113
Carabinieri	112
Comando dei Vigili Urbani	
Comando provinciale dei Vigili del Fuoco	115
Pronto Soccorso ambulanza	118

Presidi sanitari: cassetta di primo soccorso

Prescrizione

Stante l'ubicazione dell'azienda, per intervento a seguito di infortunio grave, si farà capo alle strutture pubbliche; a tale scopo sono tenuti in evidenza i numeri di telefonie utili e tutte le maestranze sono state informate del luogo in cui potranno eventualmente trovare, su l'elenco di cui sopra sia un telefono per la chiamata d'urgenza.

Per tutti gli infortuni di piccola entità (piccoli tagli, piccole contusioni, ecc.) è presente negli ambienti di lavoro, una cassetta di pronto soccorso, in posizione fissa, ben segnalata e facilmente accessibile, il cui contenuto è indicato nell'allegato 1 del D.M. 15 luglio 2003, n. 388.

Il contenuto della cassetta dovrà essere mantenuto in condizioni di efficienza e di pronto impiego, nonché dovrà **essere** prontamente integrato quando necessario.

Presidi sanitari: pacchetto di medicazione

Prescrizione

Stante l'ubicazione dell'unità produttiva, per intervento a seguito di infortunio grave, si farà capo alle strutture pubbliche; a tale scopo sono tenuti in evidenza i numeri di telefonici utili e tutte le maestranze sono informate de luogo in cui potranno eventualmente trovare, sia l'elenco di cui sopra sia un telefono per la chiamata d'urgenza

Per tutti gli infortuni di piccola entità (piccoli tagli, piccole contusioni, ecc.) è negli ambienti di lavoro un pacchetto di medicazione, in una posizione fissa, ben segnalato da apposito cartello, e facilmente raggiungibile, il cui contenuto e- indicato nell'allegato 2 del dm. 15 luglio 2003, n. 388.



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

Il contenuto del pacchetto di medicazione dovrà essere mantenuto in condizioni di efficienza e di pronto impiego, nonché dovrà essere prontamente integrato quando necessario.

Procedura di emergenza antincendio ed evacuazione

Prescrizione

Scheda "lavoratore"

Nel caso in cui si rilevi o sospetti dell'esistenza di un principio di incendio (presenza di fumo, odore di bruciato, presenza di fiamme), non lasciarsi prendere dal panico e provvedere immediatamente a contattare gli addetti incaricati all'emergenze, comunicando:

- a) il proprio nome
- b) il punto preciso in cui si sta sviluppando l'incendio
- c) l'entità dell'incendio (dimensione e materiale che sta bruciando)
- d) se sono coinvolte persone.

- Al segnale di evacuazione <<locale>> (segnale intermittente e comunicazione diretta di allontanamento da parte del capo cantieri allontanarsi dal luogo del pericolo Ritornare nel luogo dell'incendio solo dopo che il responsabile ha autorizzato il rientro.

- Al segnale di evacuazione <<generale>> (segnale continuo) dirigersi con la massima calma verso il luogo sicuro previsto per il raduno, percorrendo le vie di esodo predisposte Ritornare negli ambienti di lavoro solo dopo che il datore di lavoro o responsabile abbia autorizzato il rientro.

- Non prendere iniziative personali e non coordinate dagli addetti antincendio.

Procedura di emergenza antincendio ed evacuazione • Istruzioni Operative

Scheda -Addetti antincendio

- Appena ricevuto il segnale (Tramite ricetrasmittente) dai lavoratori o capo reparto, interrompere qualunque attività in corso e prepararsi alla gestione dell'emergenza.

- Osservare le indicazioni impartite dal capo reparto.

- Prima di affrontare un incendio indossare gli appositi Dispositivi di Protezione individuale.

- Sezionare gli impianti elettrici e dei fluidi pericolosi se presenti.

- Recar» sul posto indicato dal capo cantiere e tentare di spegnere il principio d'incendio utilizzando gli estintori o gli idranti.

- In caso di impossibilità di domare l'incendio, comunicarlo al datore di lavoro o capo reparto e portarsi a distanza di sicurezza.

- favorire le operazioni di evacuazione ed effettuare la conia delle persone evacuate.

- All'arrivo dei Vigili dei Fuoco, informarli e mettersi a loro disposizione

Procedura di pronto soccorso - Istruzioni Operative

Prescrizione

Procedute di Pronto Soccorso

Nell'eventualità si verificasse un incidente/malore grave, eseguire le seguenti procedure:

a) Proteggere

Proteggere se stesso evitando di diventare una seconda vittima, allertare le persone presenti negli ambienti di lavoro del pericolo e dare istruzioni per il loro allontanamento.

Verificare che non sussistano condizioni di ulteriore pericolo per la vittima; rimuovere la causa del pericolo e/o mettere in sicurezza la vittima.

b) Avvertire

Avvertire immediatamente il "118" fornendo all'operatore i seguenti dati:

a) descrizione sintetica dell'Infortunio/malore;

b) ubicazione del cantiere e modalità di raggiungimento;

c) ulteriori elementi utili per l'agevole raggiungimento dei mezzi di soccorso.



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

Nel caso in cui il soccorso venga effettuato con ambulanza e l'unità operativa fosse difficilmente individuabile, accordarsi con l'operatore del "118" per l'attesa del mezzo di soccorso presso un luogo di facile raggiungimento; un lavoratore, dal luogo di attesa, si incaricherà di condurre l'ambulanza presso l'unità operativa.

c) Soccorrere

Indossate presidi sanitari mono-uso al fine di limitare il rischio infettivo durante il soccorso (guanti in lattice, mascherine, visiere paraschizzi)

Rassicurare la vittima qualora fosse cosciente con eventualmente la collaborazione di altri soggetti

Non spostare la persona dal luogo dell'incidente a meno di un pericolo di vita imminente.

Prestare alla vittima le prime cure in attesa del mezzo di soccorso.

Pag 19

Nell'analisi dei rischi di interferenza, per ogni interferenza si è provveduto ad individuare:

1. le misure di prevenzione e protezione
2. il soggetto che deve attuarle
3. le modalità di verifica nel tempo dell'applicazione delle suddette misure

Nella successiva tabella sono sintetizzate le categorie di pericoli definite nella relazione.

RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO	Ambienti di lavoro
	Macchine e attrezzature
	Presenza di agenti chimici nell'ambiente di lavoro
	Presenza di agenti fisici nell'ambiente di lavoro (rumore, radiazioni , vibrazioni etc.)
	Presenza di agenti biologici nell'ambiente di lavoro

RISCHI DI PROCESSO	Pericolo di rilasci sostanze tossiche
	Pericolo di incendio
	Pericolo di esplosione
	Pericolo di rilasci di energia termica / meccanica

RISCHI INTRODOTTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DALL'IMPRESA APPALTATRICE	Ambienti di lavoro
	Macchine e attrezzature
	Presenza di agenti chimici nell'ambiente di lavoro
	Presenza di agenti fisici nell'ambiente di lavoro (rumore, radiazioni , vibrazioni etc.)
	Presenza di agenti biologici nell'ambiente di lavoro
	Pericolo di rilasci sostanze tossiche
	Pericolo di incendio
	Pericolo di esplosione
	Pericolo di rilasci di energia termica / meccanica




CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Orario di lavoro

 <p>The diagram is a grid for recording work hours. It is titled 'ORARIO DI LAVORO'. The top row is divided into three columns: 'ENTRATA' (with a sub-column for 'ORA'), 'RIPOSO' (with a sub-column for 'ORA'), and 'USCITA' (with a sub-column for 'ORA'). Below this, there are three columns for '1° TURNO', '2° TURNO', and '3° TURNO'. Each of these columns has a sub-column for 'ORA'. At the bottom, there are two empty boxes labeled 'DATA' and 'Firma del Datore'.</p>	<p>TURNI DI LAVORO</p> <p>I lavori di norma saranno eseguiti durante l'orario di lavoro dei dipendenti della committente e in presenza di pubblico o utenza.</p>
---	---



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

GESTIONE DEI RISCHI



Misure di prevenzione atte a ridurre i rischi di interferenza

RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO
DELLA COMMITTENTE

(a cura del committente: da desumere dal documento di valutazione dei rischi)

Nel presente capitolo si comunicano dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui devono essere eseguiti i lavori e le misure di prevenzione attuate

RISCHI PER LA SICUREZZA

<p>MICROCLIMA</p>	<p>All'interno dei locali le temperature sono ottimali, considerato la tipologia di lavoro eseguita (lavoro fisico medio in posizione eretta con prestazione energetica corrispondente compresa tra 800 e 1350 Kcal/giorno), come di seguito indicato mantenute nei mesi invernali, compresa tra 17 e 20 gradi; nei mesi estivi, compresa tra 25 e 28 gradi, comunque tale da non determinare una escursione termica con l'ambiente esterno superiore a 7°C.</p>
<p>TRANSITO E MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI</p>  	<p>Non sono presenti dislivelli pericolosi nella pavimentazione dei locali. Altresì nell'area di lavoro non sono presenti rischi di scivolamento per la presenza di pavimenti bagnati o scivolosi. L'esposizione per i lavoratori sono dati da eventuali scivolamenti sulla pavimentazione, durante i normali spostamenti nella giornata di lavoro per sversamenti accidentali di sostanze sul pavimento. Occorrerà prestare un'attenzione particolare alle lavorazioni presenti in tali zone.</p>
<p>ZONE DI PASSAGGIO</p>	<p>Nell'area oggetto dei lavori le zone di passaggio, le scale fisse sono protette contro il rischio di caduta dall'alto mediante parapetti.</p>



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

	
<p>ILLUMINAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO</p> 	<p>Negli ambienti di lavoro è presente un'adeguata illuminazione naturale integrata con illuminazione artificiale la quale verrà comunque periodicamente controllata perché rimanga sempre nei limiti di luminosità imposti dalle norme.</p> <p>In caso di interruzione per forza maggiore dell'illuminazione artificiale i locali sono dotati di corpi illuminanti di sicurezza ad accensione automatica e perfettamente funzionanti.</p>
<p>SERVIZI IGIENICI</p>	<p>Trattandosi di interventi su edificio esistente con servizi funzionanti, il Committente darà all'Impresa servizi igienici, locale spogliatoi e locale mensa.</p> <p>L'impresa si impegnerà a mantenere in ordine e pulizia detti locali.</p>
<p>RISCHI DI NATURA ELETTRICA</p> 	<p>L'impianto è stato costruito a norma legge 46/90 e quindi non dovrebbe creare situazioni di rischio, in ogni modo l'impianto sarà periodicamente verificato e manutentato.</p> <p>Ogni disservizio notato o comunicato sarà preso subito in considerazione per gli interventi del caso. Sarà raccomandato di utilizzare, al bisogno, le prese elettriche disposte negli ambienti evitando accuratamente di superarne la portata.</p>
<p>RISCHI DI INCENDIO</p> 	
<p>RISCHIO ESPLOSIONI</p>	<p>Negli ambienti di lavoro non esistono aree con la probabilità di formazione di atmosfere esplosive.</p>



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO


<p>MATERIALE ESPLOSIVO</p>	
<p>CIRCOLAZIONE ALL'INTERNO DEI LOCALI</p> <p>CARRELLI IN MOVIMENTO</p>	
<p>CIRCOLAZIONE ALL'ESTERNO DEI LOCALI</p> <p>VEICOLI A PASSO D'UOMO</p>	<p>Nelle zone interessate dai lavori non esistono rischi derivanti dalla presenza ed alla circolazione di mezzi.</p>
<p>PRESENZA DI SBALZI DI TEMPERATURA</p> <p>PERICOLO DI USTIONE</p> <p>BASSA TEMPERATURA</p>	<p>Nelle zone interessate dai lavori non esistono aree con presenza di fonti di calore o basse temperature.</p>



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

RISCHI PER LA SALUTE

<p>RUMORE</p> 	<p>Le lavorazioni oggetto dell'appalto, verranno effettuate in reparti in cui è l'esposizione giornaliera a valori limite inferiori a 80 dB/A, pertanto non sono necessari l'uso di dispositivi di protezione dell'udito da parte dei lavoratori incaricati dell'appalto. Nel caso le condizioni di lavoro dovessero modificarsi e innalzare significativamente il valore della esposizione giornaliera si dovrà preventivamente verificare la possibilità di sfalsamento delle lavorazioni.</p>
<p>AMIANTO</p>  <p>PERICOLO</p>	<p>Nelle zone interessate dai lavori non esistono materiali contenenti amianto che può essere diffuso nell'ambiente per sua disposizione o a seguito delle attività previste dall'impresa appaltatrice.</p>
<p>AGENTI CHIMICI</p>  <p>MATERIALE IRRITANTE E NOCIVO</p>	<p>Nelle zone interessate dai lavori non esiste pericolo di materiali pericolosi per la salute perché nocivi, tossici, cancerogeni, corrosivi e irritanti che possono essere diffuso nell'ambiente per la propria disposizione o a seguito delle attività previste dall'impresa appaltatrice.</p>
<p>PRESENZA DI AGENTI BIOLOGICI</p>  <p>PERICOLO BIOLOGICO</p>	<p>Nelle zone interessate dai lavori non esiste pericolo di agenti biologici che possono essere diffusi nell'ambiente per la propria disposizione o a seguito delle attività previste dall'impresa appaltatrice.</p>
<p>RADIAZIONI IONIZZANTI E NON IONIZZANTI</p>	<p>Nelle zone interessate dai lavori non esiste pericolo di rischi di esposizione a radiazioni ionizzanti che possono essere diffusi nell'ambiente per presenza di sorgenti nel ciclo produttivo o a seguito delle attività previste all'impresa appaltatrice.</p>



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO



DIVIETI



Sono vietate tutte le operazioni che a discrezione del responsabile e/o del Servizio Prevenzione e Protezione saranno ritenute pericolose.

In particolare:

- 1) è vietato effettuare qualsiasi lavoro extracontrattuale senza avere ottenuto la relativa autorizzazione;
- 2) è vietato l'uso di fiamme libere o apparecchi di riscaldamento ad eccezione delle zone appositamente autorizzate;
- 3) è vietato eseguire lavorazioni a caldo senza aver ottenuto la preventiva autorizzazione prevista dalla relativa procedura;
- 4) è assolutamente vietato fumare in tutte le zone ad eccezione di quelle autorizzate;
- 5) è vietato accatastare materiale combustibile o infiammabile (pallet, carta, stampati, film, ecc.) al di fuori delle aree autorizzate;
- 6) è vietato manomettere attrezzature ed impianti o effettuare lavori su questi senza una preventiva autorizzazione;
- 7) è vietato manomettere o modificare impianti elettrici ed allacciare agli stessi apparecchiature non a norma o difettose;
- 8) è vietato scaricare nelle fognature qualsiasi prodotto senza preventiva autorizzazione;
- 9) è vietato introdurre automezzi all'interno senza un apposito permesso scritto rilasciato dal responsabile;
- 10) è vietato introdurre alcool in quantità superiore a quella usata per un pasto;
- 11) è vietato operare su apparecchiature elettriche sotto tensione senza una preventiva autorizzazione.

**DISPOSIZIONI
CONCERNENTI LA
GESTIONE DELLE
EMERGENZE**



Chiunque rileva una situazione di pericolo (quale ad esempio: incendio, presenza di fumo, spargimento di sostanze infiammabili, ecc.) deve dare l'allarme.

La segnalazione di evacuazione sarà data dal Responsabile della squadra antincendio o dal suo sostituto a mezzo di richiamo verbale. In caso di segnale di evacuazione il personale si deve attenere alle modalità indicate nel Piano di Emergenza, evitando di intralciare l'attività degli uomini del gruppo di intervento a meno di specifica richiesta da parte degli stessi.

Al segnale di evacuazione, tutto il personale deve abbandonare, ordinatamente e con calma, il posto di lavoro utilizzando il percorso di emergenza indicato, non ostruendo gli accessi, non rimuovendo le auto parcheggiate sia all'esterno che all'interno del deposito, non occupando le linee telefoniche.

I responsabili dovranno accertare che tutto il personale abbia lasciato l'ambito di lavoro. Il personale rimarrà nei punti di raccolta e non potrà



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

	rientrare se non dopo l'autorizzazione del Responsabile o del suo sostituto.
--	--

DEPOSITI	Nell'area oggetto dei lavori non sono presenti depositi di materiali infiammabili o con stoccaggio di sostanze pericolose.
-----------------	--

GESTIONE DEI RISCHI

Misure di carattere generale atte a ridurre i rischi di interferenza

Durante le attività lavorative, verranno osservate le misure generali di tutela di cui all'articolo 3 del decreto legislativo n. 81 del 2008, in particolare:

- il mantenimento dell'azienda in condizioni ordinate e di soddisfacente salubrit ;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione con controlli periodici al fine di verificare nel tempo l'efficacia della misure di prevenzione adottate;
- sostituzione di ci  che   pericoloso con ci  che   meno pericoloso;
- priorit  alle misure di prevenzione collettiva rispetto alle misure di prevenzione individuale;
- utilizzo limitato di agenti fisici, chimici nei luoghi di lavoro;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso e lotta antincendio;
- uso della segnaletica di sicurezza;
- programmazione della manutenzione periodica delle attrezzature, degli impianti, degli ambienti di lavoro con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza;
- informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro;
- istruzioni adeguate ai lavoratori che svolgono lavorazioni particolari o pericolose.

GESTIONE DEI RISCHI

Misure di prevenzione atte a ridurre i rischi di interferenza

MISURE DI COORDINAMENTO PER L'ACCESSO DEGLI ADDETTI AI LAVORI

Poich  i lavori vengono eseguiti nello stesso orario di lavoro dei dipendenti dei lavoratori della committente e una porzione dell'edificio risulta occupata dall'utenza, si sottolinea che, in ogni caso, al momento delle lavorazioni per le modalit  di accesso dei lavoratori delle imprese appaltatrici e lavoratori autonomi si dovranno rispettare le seguenti procedure operative.

La Ditta dovr  comunicare all'azienda i nominativi del personale che verr  impiegato per il compimento di quanto richiesto nell'oggetto del contratto.

L'elenco del personale conterr  l'indicazione dei dati anagrafici, della qualifica, della data di assunzione e della posizione previdenziale e assicurativa di ogni dipendente considerato.

L'ingresso verr  consentito solo al personale per cui sar  stato esibito quanto sopra indicato.



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

L'edificio/area oggetto dei lavori d'intervento, come le altre parti della sede, rimarranno in funzione per tutta la durata dei lavori e, pertanto, dovranno essere adottate tutte le misure necessarie a garantire la perfetta agibilità e funzionalità della struttura e ridurre i fattori di disagio per gli utenti e gli operatori.

In particolare si dovrà:

- garantire l'accesso, meccanico e pedonale, degli utenti, degli operatori, dei fornitori e dei manutentori e dei dipendenti;
- garantire la percorribilità di tutte le vie di esodo ed uscite di emergenza previste nel Piano di Emergenza aziendale;
- garantire in sicurezza l'accesso dei servizi di manutenzione ad aree ed impianti sia interni che esterni;
- evitare l'emissione di polvere e rumore ed eventualmente concordare con l'Azienda, orari e tempi di intervento di talune lavorazioni per le quali sia inevitabile la creazione di disagi e/o la presenza di agenti nocivi.

GESTIONE DEI RISCHI

Misure di prevenzione atte a ridurre i rischi di interferenza

MISURE DI COORDINAMENTO IN RIFERIMENTO
ALL'ORGANIZZAZIONE DELL'AREA DEI LAVORI

Poiché i lavori vengono eseguiti nello stesso orario di lavoro dei dipendenti dei lavoratori della committente e una porzione dell'edificio risulta occupata dall'utenza, si sottolinea che, in ogni caso, al momento delle lavorazioni per ridurre i rischi conseguenti all'organizzazione dell'area di lavoro si prescrivono le seguenti regole comportamentali relative ai vari accessori ed alle procedure da seguire per l'organizzazione dell'area.

Viabilità

I mezzi dovranno utilizzare solo ed esclusivamente la viabilità riportata nelle planimetrie dell'attività percorsa normalmente anche dagli utenti ordinari, e dalle persone autorizzate.

Per l'accesso di carichi non autorizzati o sostanze pericolose si dovrà dare comunicazione, almeno 15 giorni prima del trasporto, alla committente nella persona del suo incaricato il quale indicherà le modalità di accesso e indicherà la necessaria segnaletica che dovrà essere posizionata lungo la viabilità.

Gli autisti dovranno prestare la massima attenzione soprattutto nel tratto di strada promiscuo e circolare all'interno del cantiere "a passo d'uomo". A tal scopo verranno sistemati cartelli agli accessi.

Procedure di cooperazione e di coordinamento

Inoltre, si prescrivono le seguenti norme di carattere generale:

- i percorsi interni vanno mantenuti curati e devono essere sgombri da materiali che ostacolano la normale circolazione;
- l'impresa appaltatrice dovrà garantire la pulizia delle vie di transito interne ed esterne.



GESTIONE DEI RISCHI

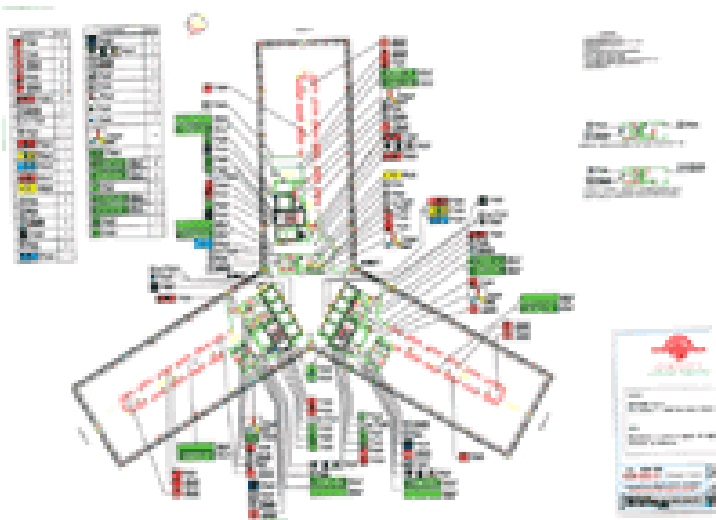
Misure di prevenzione atte a ridurre i rischi di interferenza

MISURE DI COORDINAMENTO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE
LOTTA ANTINCEDIO ED EVACUAZIONE

Poiché una porzione dell'edificio risulta occupata dall'utenza, si sottolinea che, in ogni caso, al momento delle lavorazioni qualora si verifichi un'emergenza di primo soccorso o lotta antincendio per la protezione dei lavoratori e delle persone presenti si devono rispettare le seguenti prescrizioni operative.

Per la gestione delle emergenze, il personale delle imprese dovrà essere edotto in merito al piano di evacuazione vigente nei fabbricati oggetto dei lavori, alle procedure di inizio e fine evacuazione, alla posizione dei punti di raccolta, alle vie di uscita e ai percorsi di fuga.

Le stesse imprese dovranno operare in modo tale da non occupare le zone dedicate al riparo o alla fuga in caso di emergenza e di evacuazione.



Riferimento per i primi interventi: addetti designati e addestrati alla prevenzione incendi dalla impresa committente e appaltatrice, i quali in caso di incendio dovranno coordinarsi tra di loro.

Numero interno per chiamare la squadra di emergenza: .

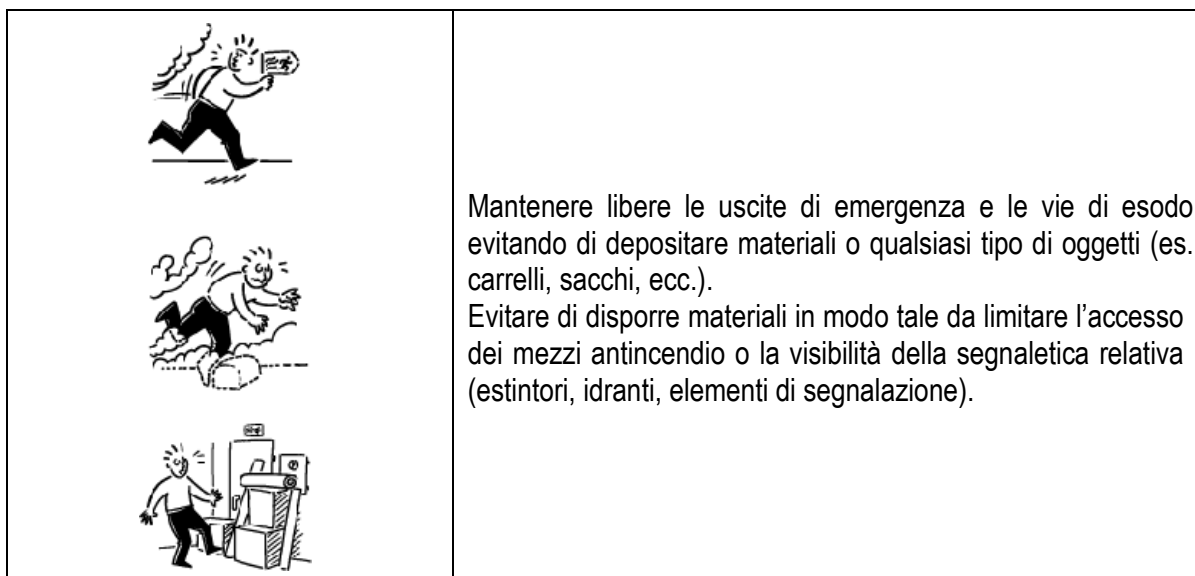
Procedure gestione emergenza in caso di incendio

L'impresa appaltatrice relativamente ai propri lavori dovrà dotarsi di propri estintori omologati.

Vie e uscite di emergenza



CITTA' DI MANDURIA PROV. TARANTO



Procedure di cooperazione e di coordinamento

In caso di accertato pericolo d'incendio o altra situazione di pericolo grave ed immediato

Dare immediato allarme a voce o azionando gli eventuali pulsanti di allarme. Avvisare i componenti della squadra di emergenza e il preposto.

Mettere in sicurezza le attrezzature di propria pertinenza e rimuoverle prontamente nel caso possano costituire intralcio ai mezzi ed alle operazioni di soccorso.

In caso di evacuazione di emergenza

L'evacuazione di emergenza può verificarsi a seguito di allarme per incendio, per eccezionali eventi naturali o altri motivi che possono mettere in pericolo l'incolumità delle persone. In caso di ordine di evacuazione (impartito dal responsabile dell'ufficio), il personale deve:

- mantenere la calma evitando di provocare panico che ostacolerebbe le operazioni di evacuazione;
- seguire le istruzioni e le indicazioni degli incaricati all'emergenza;
- allontanarsi immediatamente, non attardarsi a raccogliere gli effetti personali, non correre;
- non utilizzare ascensori o montacarichi, i quali possono restare bloccati per mancanza di elettricità;
- nel caso che gli ambienti siano invasi dal fumo, coprire il naso e la bocca con un fazzoletto possibilmente bagnato e, eventualmente, procedere carponi;
- aiutare le persone in difficoltà che fossero presenti (es. persone disabili, visitatori);
- raggiungere le scale di sicurezza e le uscite d'emergenza che portano in luogo.

Emergenza allagamento

In caso di allagamento di locali, accertarsi che la presenza di alimentazione elettrica agli impianti non pregiudichi l'incolumità delle persone eventualmente presenti. Se tale evento può costituire rischio elettrico, occorre:



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

- intervenire sull'interruttore generale di piano disattivando l'alimentazione, previa assicurazione del mantenimento di una visibilità minima necessaria per l'esodo delle persone e per le operazioni di emergenza;
- fare intervenire, secondo le procedure presenti nella sede, la squadra di manutenzione idraulica ed informare gli interessati all'evento.
- accertarsi se vi sono presenti sostanze (solide, liquide, gassose) che, in presenza di acqua, possano dare origine a reazioni pericolose per l'incolumità dei presenti; in tal caso, dare la precedenza all'allontanamento di tali sostanze.

EMERGENZE

Procedure per l'uso degli estintori

Come si usa l'estintore

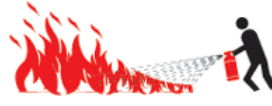
	<p>Tirare il fermo. Questo sblocca la leva per l'utilizzo e permette all'agente estinguente di uscire dall'estintore.</p>
	<p>Puntare in basso. Indirizza il getto dell'estintore alla base del fuoco.</p>
	<p>Schiacciare la leva. Scarica l'agente estinguente dall'estintore. Se rilasci la leva il getto si interrompe.</p>
	<p>Passare il getto da destra a sinistra e viceversa. Muoversi con attenzione verso il fuoco, puntando il getto dell'estintore alla base del fuoco sino al suo spegnimento.</p>



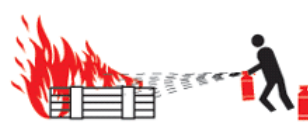
CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

USO DELL'ESTINTORE



1) Per motivi di sicurezza e di efficacia porsi con il vento alle spalle.



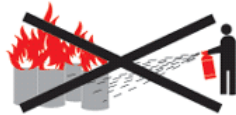
2) Premere a fondo la leva di comando e dirigere il getto alla base delle fiamme.



3) In un incendio di modeste dimensioni interrompere l'erogazione solo ad incendio spento e utilizzare la rimanenza per bonificare la zona.



4) In un incendio di medie dimensioni intervenire in gruppo con più estintori attaccando le fiamme contemporaneamente da più parti e facendo convergere il getto senza fronteggiarsi.



5) Olio e benzina accesi - situati in contenitori aperti - non vanno mai spenti usando l'estintore dall'alto ma orientando il getto dell'estintore sul bordo del contenitore, cercando di "rompere" la fiamma per permettere il soffocamento dell'incendio.



6) Tutti gli estintori utilizzati vanno sostituiti con estintori totalmente carichi.



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

GESTIONE DEI RISCHI

Misure di prevenzione atte a ridurre i rischi di interferenza

MISURE DI COORDINAMENTO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO

In caso di emergenze di primo soccorso si dovrà fare riferimento per i primi interventi:

PROCEDURE GESTIONE EMERGENZE PRIMO SOCCORSO

			<p>Nell'area dei lavori vanno tenuti a disposizione idonei presidi sanitari di primo soccorso conformi al D.M. 388/2003 dimensionati in base al numero degli addetti e all'ubicazione del cantiere: cassetta di pronto soccorso o pacchetto di medicazione</p>
--	--	--	--

I presidi sanitari devono essere immediatamente riforniti nel caso di utilizzo.

Se l'area dei lavori è molto estesa utilizzare radio-ricetrasmittenti per permettere il coordinamento e l'organizzazione dei lavoratori.

Devono essere predisposte idonee squadre di pronto soccorso, i cui componenti devono essere adeguatamente formati ed informati sulle modalità di intervento.

La composizione delle squadre deve essere nota ai lavoratori e ai responsabili per la sicurezza dei lavoratori.

Nell'area dei lavori è indispensabile la presenza di un telefono o in alternativa di un cellulare per consentire la chiamata dei soccorsi esterni.

Procedure di cooperazione e di coordinamento

Rimuovere prontamente eventuali cause dell'infortunio ancora presenti, evitando di mettere a repentaglio la propria incolumità. Ad esempio, in caso di folgorazione in atto, interrompere l'energia elettrica o separare l'infortunato dalle parti in tensione utilizzando elementi isolanti dalla corrente (es. legno, plastica).

Avvisare subito il preposto e l'incaricato alla gestione delle emergenze per eventuale intervento del Pronto Soccorso Sanitario 118 e organizzare il facile accesso da parte dei soccorritori.

Non cercare di muovere la persona inanimata, specie se ha subito un forte trauma, si sospetta la presenza di fratture o lesioni alla colonna vertebrale a meno che non vi sia l'assoluta e immediata necessità (pericolo di crolli, incendio nei locali).

Non abbandonare la persona coinvolta ma rassicurarla in attesa dei soccorsi.

Aiutare la persona nella respirazione provvedendo ad allentare gli indumenti attorno al collo: colletto, cravatta, foulard). Evitare gli assembramenti di persone.



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

Non somministrare alcolici o farmaci salvo per richiesta cosciente del soggetto o per conoscenza certa di una sua patologia e dei farmaci normalmente assunti.

GESTIONE DEI RISCHI

Misure di prevenzione atte a ridurre i rischi di interferenza

INFORMAZIONI TRASMESSE AI LAVORATORI DELL'AZIENDA
COMMITTENTE

Informazioni per i lavoratori

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 committente, o il suo responsabile incaricato, 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 dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro o il Responsabile Incaricato dovrà immediatamente attivarsi convocando i Responsabili dei Lavori, allertando il S.P.P. (ed eventualmente il M.C.) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali

Comportamenti dei dipendenti aziendali

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 poste in essere.

Nel caso di interventi su impianti elettrici, con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica, il Datore di Lavoro, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

GESTIONE DEI RISCHI

Misure di prevenzione atte a ridurre i rischi di interferenza

SEGNALETICA DI SICUREZZA

Poiché una porzione dell'edificio risulta occupata dall'utenza, si sottolinea che, in ogni caso, al momento delle lavorazioni si dovrà fare uso della segnaletica di sicurezza per informare i presenti dei rischi presenti e si devono rispettare le seguenti prescrizioni operative.

La disposizione dei cartelli è una fase importantissima per cercare di segnalare al meglio le varie situazioni di pericolo che vengono riscontrate all'interno dell'area dei lavori.



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

In particolar modo dovranno essere segnalati:

- gli accessi, resi ben identificabili da chiunque, con segnalazione di mezzi in entrata ed in uscita;
- l'eventuale caduta di materiali dall'alto, all'interno dell'area, ogni qualvolta venga svolta un'attività lavorativa che possa arrecare pericolo alle persone presenti all'interno o nelle zone circostanti all'area di intervento.

Altre particolari situazioni dovranno essere segnalate quando verranno ad interferire varie attività fra loro incompatibili.

In particolar modo, quindi, dovranno essere segnalate tutte le varie situazioni di pericolo che si possono creare all'interno dell'area.

L'unico cartello in cui sono riportati più di un avvertimento deve essere posto al solo scopo di identificazione generica di pericolo al quale una persona può andare incontro se si accinge ad entrare all'interno dell'area.

La segnaletica di sicurezza non sostituisce le misure di protezione necessarie, ma può integrarle o completarle.

Scopo della segnaletica di sicurezza è quello di avvisare sui rischi presenti nell'ambiente di lavoro, dando informazioni, imponendo divieti secondo quanto previsto dalla legislazione vigente. La segnaletica non sostituisce l'informazione e la formazione che deve essere sempre fatta al lavoratore.

DPI

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

In relazione ai lavori da svolgere per la protezione dai rischi residui da interferenza, ogni singolo lavoratore ha in dotazione i seguenti dispositivi di protezione individuali (D.P.I.)

Elenco DPI in dotazione

Nome	Mansione	Rischio
Imbracatura di sicurezza		
Maschera per saldatura elettrica		
Occhiali a mascherina		
Occhiali con protezioni laterali e frontali classe ottica 10		
Occhiali per saldatura ossiacetilenica		
Visiera senza calotta		
Calzatura da lavoro - personale sanitario		
Scarpa alta/bassa - calzatura di sicurezza		
Ginocchiere		
Giubbotto multifunzione alta visibilità		
Giubbotto termico antipioggia e antivento		
Pantalone o tuta alta visibilità		
Cuffie antirumore		
Inserti auricolari		
Elmetto standard		
Guanti antitaglio		
Guanti antivibrazioni		
Guanti per rischio chimico e microbiologico		
Guanti per rischio elettrico		

41



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

Guanti per rischio meccanico		
Guanto per saldatura		
Facciale con valvola filtrante FFP1		

L'attività svolta dal personale dipendente richiede l'utilizzo di Dispositivi di Protezione Individuali. Tali dispositivi sono utilizzati esclusivamente per la gestione del rischio residuo.

E' stato predisposto l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale solamente quando i rischi presenti non siano stati sufficientemente ridotti con altre misure e mezzi preventivi.

L'abbigliamento o gli indumenti personali usati sul luogo di lavoro dai lavoratori, in relazione alla natura delle operazioni alle caratteristiche dell'impianto, non costituiscono pericolo per l'incolumità personale.

I dispositivi di protezione individuali, dove necessari, sono forniti ai dipendenti e la consegna è corredata da un'apposita scheda firmata dal dipendente per ricevuta dove sono espone le principali modalità di utilizzo del DPI consegnato.

Tutti i DPI sono marcati CE: sono, quindi, da ritenere conformi alla normativa vigente.

Viene effettuato un controllo periodico per quanto riguarda l'efficienza e l'igiene dei DPI messi a disposizione dei vari lavoratori.

I DPI non utilizzati sono conservati in un luogo apposito.

Il Datore di lavoro:

- destina ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prende misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;
- informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge; rende disponibile nell'azienda ovvero unità produttiva informazioni adeguate su ogni DPI;
- assicura una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI;
- provvede a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;
- mantiene in efficienza i DPI e ne assicura le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie.

GESTIONE DEI RISCHI

Misure di prevenzione atte a ridurre i rischi di interferenza

STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Si riporta di seguito la stima dei costi relativi all'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi, e le conseguenti procedure esecutive, gli apprestamenti e le attrezzature atte a garantire per tutta la durata dei lavori, il rispetto delle norme di prevenzione infortuni e la tutela e la salute dei lavoratori.

COSTI ANNUALI					
Codice	Categoria/descrizione	u.m.	quantità	prezzo (€)	Totale (€/Anno)
S	COSTI DELLA SICUREZZA: Premesse generali: tale parte della tariffa è redatta in attuazione dell'art. 100 e dell'allegato XV del D. Lgs 81/08 e smi				€ -
S.1	barriera normale di delimitazione per cantieri,	cad	50	€ 3,54	€ 177,00



CITTA' DI MANDURIA

PROV. TARANTO

	costituita da due cavalletti metallici corredati da una fascia metallica, altezza 20 mm, con strisce alternate oblique, rifraangenti in classe I Lunghezza pari a 1800 mm				
S.2	NasTro a sTRISCE OBLIQUE BIANCHE E ROSSE Costo della fornitura di nastro per la delimitazione di aree di lavoro (Bobina da 200m)	cad	20	€ 15,61	€ 312,20
S.3	CAVALLETTO CON SEGNALE Costo per la fornitura di cavalletti con segnale per pavimenti bagnati e scivolosi	cad	10	€ 30,00	€ 300,00
S.R.1	RIUNIONI DI COORDINAMENTO Costo per l'esecuzione di riunioni di coordinamento, convocate dal Committente, per particolari esigenze quali, ad esempio: illustrazione del DUVRI; illustrazione di particolari procedure o fasi di lavoro; verifica del cronoprogramma; consegna di materiale informativo ai lavoratori; criticità connesse ai rapporti tra impresa titolare ed altri soggetti (subappaltatori, sub fornitori, lavoratori autonomi, fornitori); approfondimenti di particolari e delicate lavorazioni, che non rientrano nell'ordinarietà. (Con il datore di lavoro)	ora	30	€ 53,60	€ 1.608,00
totale annuo					€ 2.397,20
totale quinquennio					€ 11.986,00

La stima dei costi annuali risulta essere pari a € 2.397,20.

I costi per la sicurezza sono stati determinati tenendo conto che gli oneri riferiti alle strutture ed agli impianti sono a carico dell'Amministrazione quale proprietaria degli immobili; restano pertanto a carico dell'aggiudicatario i costi relativi agli adempimenti esclusivamente connessi agli aspetti gestionali dell'attività di lavoro.

I costi della sicurezza, nell'importo determinato e precisato in sede di gara, non sono soggetti a ribasso d'asta e su richiesta, saranno messi a disposizione, sia del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori.

CONCLUSIONI

Considerazioni aggiuntive finali

L'Azienda committente dichiara, e l'Azienda appaltatrice conferma e sottoscrive, di aver:

- fornito all'impresa appaltatrice tutte le informazioni tecniche relative allo stato dei luoghi sede dei lavori e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente dove dovrà operare e sulle misure di sicurezza e di emergenza ivi adottate;
- fornito tutte le informazioni per evitare inutili rischi e per lavorare in sicurezza o consegnato le norme generali di sicurezza per contratti d'appalto e d'opera o data adeguata informazione circa la contemporanea presenza sul luogo di lavoro o nelle immediate vicinanze di altre imprese appaltatrici e sui rischi specifici relativi.