



comune di **PRATO**

DUVRI

Documento di valutazione dei rischi interferenziali
Ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.lgs 9 Aprile 2008, n° 81

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E MISURE ADOTTATE PER
LA LORO ELIMINAZIONE

Committente/Affidatario del contratto:

Ufficio: Affari generali e Giovani

APPALTO di servizi Officina Giovani

Dirigente del Settore: Dott.ssa Donatella Palmieri

Referente del contratto: Dott.ssa Donatella Palmieri

Prato, _____

Il presente documento costituisce allegato quale parte integrante e sostanziale del capitolato/Foglio Patti e condizioni che sarà stipulato con l'aggiudicatario

Allegato n.

Indice

	Pag.
1. Premessa introduttiva	3
1.A Normativa di riferimento	3
1.B Definizioni	4
2. Soggetti di riferimento committente affidatario contratto	5
3. Appaltatore	5
4. Descrizione delle attività oggetto di appalto	6
4.1 Misure di coordinamento generali	9
4.2 Misure di riconoscimento del personale	9
5. Durata dell'appalto	9
6. Misure di prevenzione e protezione generali	9
7. Rischi specifici dell'ambiente di lavoro	10
8. Procedure di emergenza ed addetti	10
9. Valutazione dei rischi da interferenza	12
10. Stima dei costi della sicurezza	16
11. Verbale di sopralluogo e coordinamento	17
Allegato I - Verbale di sopralluogo e coordinamento per la sicurezza dell'appalto	18
Allegato II – Planimetria Generale	19

1. PREMESSA INTRODUTTIVA

Il presente Documento è stato elaborato dal Comune di Prato allo scopo di ottemperare ai disposti di legge in materia di sicurezza nella gestione degli appalti ed è stato predisposto preventivamente alla fase di appalto e contiene una valutazione preventiva dei rischi specifici esistenti negli ambienti di proprietà del Comune in cui è destinata ad operare la società aggiudicatrice dell'appalto.

Il presente documento statico, rappresenta il cosiddetto "Documento unico di valutazione dei rischi Interferenziali" di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 106/09, che il Datore di Lavoro Committente è tenuto a redigere, al fine di eliminare i possibili rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori, derivanti dalle interferenze conseguenti allo svolgimento di lavori in appalto, all'interno dei propri luoghi di lavoro oggetto di appalto. Questo documento dovrà essere integrato con tutti i dati della società aggiudicatrice dell'appalto e servirà come base per la redazione del D.U.V.R.I. c.d. "operativo" e definitivo.

Il D.U.V.R.I. definitivo sarà costituito dal presente documento preliminare con le eventuali modifiche ed integrazioni, o eventuali informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni presentate dalla ditta appaltatrice, o a seguito di esigenze sopraggiunte e dovrà essere allegato al contratto di appalto.

A mero titolo esemplificativo, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha suggerito di considerare interferenti i rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

Si precisa, come indicato nell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. che le disposizioni del medesimo comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice e/o dei lavoratori autonomi.

1.A - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **D.P.R. 547/55** Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- **D.P.R. 164/56** Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nelle costruzioni;
- **D.P.R. 302/56** Norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro integrative di quelle generali;
- **D.P.R. 303/56** Norme generali per l'igiene sul lavoro;
- **L. 46/90** Norme per la sicurezza degli impianti elettrici;
- **D.P.R. 447/91** Regolamento di attuazione della Legge n. 46/90 in materia di sicurezza degli impianti elettrici;
- **D. Lgs.475/92** Attuazione della direttiva 89/686/CEE, in materia di ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative ai dispositivi di protezione individuale;
- **D. Lgs. 626/94** Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE, 90/679/CEE, 93/88/CEE, 95/63/CE, 97/42/CE, 98/24/CE, 99/38/CE, 99/92/CE, 2001/45/CE e 2003/10/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- **D.M. 02/05/01** Criteri per l'individuazione e l'uso dei dispositivi di protezione individuali (DPI);
- **D. Lgs. 257/06** Attuazione della direttiva 2003/18/CEE relativa alla protezione dei lavoratori dai rischi derivanti dall'esposizione dell'amianto durante il lavoro;
- **D. Lgs. 163/06** (Codice degli appalti), modificato dal D. Lgs. 113/2007, per quanto riguarda gli appalti pubblici;
- **Legge 123/07** Legge delega per l'emanazione del Testo Unico sulla sicurezza - Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- **D. Lgs. 81/08** Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **D. Lgs. 106/09** Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 9/04/08 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

1.B – DEFINIZIONI

Di seguito si forniscono alcune definizioni relative ai soggetti che intervengono e sono presenti nell'argomento trattato ed ai tipi di contratto che possono essere stipulati:

- Appaltante o committente: colui che richiede un lavoro o una prestazione di un servizio.
- Appaltatore: è il soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione di un servizio con mezzi propri.
- Subappaltatore: è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione di un servizio con mezzi propri.
- DUVRI: Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze
- Responsabile dell'appalto committente: è la persona fisicamente designata dal Datore di lavoro/dirigente del committente della gestione operativa dell'appalto.
- Referente dell'impresa appaltatrice: Responsabile dell'impresa appaltatrice per la conduzione dei lavori con lo specifico incarico di collaborare con il responsabile dell'appalto committente promuovere e coordinare la sicurezza e l'igiene del lavoro.
- Lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione (art. 2 comma 1 lett. (a) D.Lgs. 81/08).
- Contratto d'appalto: l'appalto è il contratto con il 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 denaro (art. 1655 c.c.).
- 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.)
- Contratto d'opera: il contratto d'opera si configura quando una persona si obbliga verso "un'altra persona fisica o giuridica" a fornire un'opera o un servizio pervenendo al risultato concordato senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente (art. 2222 c.c.).
- Costi relativi alla sicurezza: sono da intendersi le maggiori spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza; sono fatti salvi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie dell'Impresa e del Committente.

Allegato n.

2. SOGGETTI DI RIFERIMENTO DEL COMMITTENTE/AFFIDATARIO CONTRATTO

Nome / Ragione Sociale	Comune di Prato
Sede Legale	Piazza del Comune, 2 – 59100 Prato
Datore di Lavoro *	Ing. Gianpaolo Bonini
RSPP *	Ing. Alessandro Ottanelli
Medico Competente *	Dr. Aldo Arcieri
RLS *	Sig. Enzo Italo Carmeli Sig. Andrea Castellana Sig. Alessandro Cencetti Sig. ra Marilena Martina

* Esclusivamente per i locali gestiti direttamente da personale del Comune

Dirigente della struttura	Sig.ra Donatella Palmieri
----------------------------------	----------------------------------

3. APPALTATORE (da compilare in fase di aggiudicazione definitiva)

Ditta (Nome / Ragione Sociale)	_____
Sede Legale	_____ _____
P.IVA	_____
C.Fiscale	_____
Datore di Lavoro	_____
RSPP	_____ _____
Medico Competente	_____ _____
RLS	_____
Responsabile interno dell'appalto	_____
Numero telefonico di riferimento	_____
Indirizzo di posta elettronica	_____

Indicare nell'allegato I al presente documento l'elenco del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi oggetto di appalto.

L'Appaltatore, ad integrazione di quanto l'Amministrazione comunale prevede, con separata documentazione, dovrà dichiarare espressamente:

- di utilizzare personale idoneo ed in grado di svolgere l'attività prevista nell'appalto, essendo dotato delle necessarie conoscenze, di mezzi di lavoro adeguati, compresi i DPI
- che gli addetti sono stati specificatamente formati ed informati in relazione alla sicurezza delle mansioni loro affidate e che, se necessario, sono stati sottoposti ai controlli sanitari obbligatori
- che la propria azienda ha svolto gli adempimenti richiesti dalle norme sulla sicurezza (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.), in particolare la valutazione dei rischi
- che è a conoscenza dei rischi specifici e da interferenza e relative misure riportati nel presente documento
- di vigilare sull'effettivo utilizzo dei DPI da parte del proprio personale e sulla corretta e sicura esecuzione dei servizi.

4 .DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto, così come specificato in dettaglio nel bando e nel capitolato speciale ha per oggetto la gestione del servizio Informagiovani, che comprende:

A. Informazione ed accoglienza – emeroteca

1. erogazione di servizi di prima informazione, di informazione, di orientamento e direzionali, effettuando una prima rilevazione dei bisogni e guidando l'utente nell'autoconsultazione, prendendo appuntamento per un eventuale colloquio di orientamento specifico;
2. informazione agli utenti sull'orientamento scolastico e formativo, percorsi di formazione formale e informale e opportunità di crescita formativa;
3. informazioni sull'orientamento al lavoro, sulla legislazione in materia, sull'organizzazione del lavoro, tipologie contrattuali, professionalità emergenti e imprenditoria giovanile;
4. informazioni su aggregazione e socialità, volontariato, associazionismo, strutture culturali ricreative e sportive, ambiente, viaggi e tempo libero;
5. attività di controllo e sorveglianza nell'area di prima informazione e di assistenza all'uso degli strumenti informatici, imponendo il rispetto delle norme di buon uso e gestione degli spazi, secondo le indicazioni espresse dall'Amministrazione Comunale;
6. raccolta e elaborazione di dati attinenti i flussi di utenza;
7. la gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;
8. aggiornamento delle pagine web del punto giovani europa e delle sezioni lavoro, formazione, opportunità all'estero, erba, habitat, concorsi artistici, scuola e università sul Portale Giovani;
9. coordinamento del gruppo di redazione giornalistica autogestito (Erba): richiesta accrediti, partecipazione a riunione e organizzazione e promozione di iniziative
10. gestione dello sportello Habitat: apertura sportello presso PIN e PGE, sopralluoghi negli appartamenti (preventivo, per l'accertamento dell'idoneità dello spazio proposto e successivo, con lo studente), aggiornamento database
11. Gestione delle bacheche tematiche (Università, scuola, lavoro, iniziative giovani, cerco/offro, Europa, formazione, tempo libero, credito, imprenditoria e casa);
12. Raccolta, organizzazione e gestione di altri strumenti cartacei e informatici (libri, guide, manuali, giornali, gazzette, bollettini, opuscoli, depliant, ecc.) nei più svariati settori;
13. evasione delle richieste telefoniche e informatiche e smistamento delle richieste informative e di orientamento degli utenti relative ai servizi ai diversi uffici ed unità operative;
14. Altri servizi di informazione che l'Amministrazione Comunale vuole attuare nel periodo di vigenza della convenzione.
15. consultazione di riviste, cataloghi e documentazione varia;
16. attività informative e di orientamento/istruzione di base all'uso di cataloghi, fonti elettroniche e modalità fruizione dei servizi;
17. gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali (prenotazione, registrazione dell'utente, consegna cd-rom e videocassette);
18. supporto alla rilevazione dei bisogni informativi del pubblico;

Allegato n.

19. la registrazione del pubblico per l'accesso alle postazioni "Full Internet";
20. Istruzioni all'utente, anche guidandolo personalmente, all'uso dell'organizzazione classificata delle raccolte di documenti e di riviste;
21. organizzazione di iniziative nella struttura del PGE e negli altri luoghi di aggregazione della città, dirette alla promozione del servizio informagiovani.

Il servizio deve essere erogato dal lunedì al venerdì per 49 ore settimanali, nella fascia oraria dalle 8 alle 22. L'orario di apertura al pubblico sarà indicato dall'Amministrazione Comunale. L'erogazione del servizio dovrà prevedere la presenza di almeno n. 1 operatore al front office ed emeroteca ed n. 1 operatore per attività di back office.

B. Consulenze individuali orientative, che comprende le seguenti prestazioni:

1. colloqui individuali su richiesta dell'utente, ai fini di un inserimento nel mercato del lavoro. La finalità dei colloqui è aiutare le persone ad elaborare un proprio progetto formativo-lavorativo e facilitare i processi di scelta del lavoro. L'attività di consulenza individuale si sviluppa attraverso: definizione e analisi del problema da affrontare, analisi dell'esperienza formativa e lavorativa; autovalutazione delle risorse acquisite (conoscenze, competenze e abilità); analisi degli interessi professionali, sviluppo di maggiore consapevolezza delle proprie risorse personali; valutazione delle risorse da sviluppare (conoscenze, competenze, abilità); ricerca di informazioni utili; elaborazione di un progetto personalizzato, eventuali indicazioni e rinvii a servizi interni/esterni;
2. redazione di un curriculum professionale nell'ambito del colloquio individuale;
3. orientamento alla creazione d'impresa, per la diffusione della cultura del lavoro come autoimprenditorialità. Gli operatori dell'accoglienza dovranno essere in grado di fornire le informazioni di primo livello sulle opportunità per i giovani a sostegno dell'autoimprenditorialità, coerentemente con la definizione di un personale percorso di crescita professionale;
4. Consulenza su opportunità finanziarie per l'attivazione di nuova imprenditoria, con particolare riguardo a quella femminile;
5. altre consulenze che si renderanno necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo del presente punto.

Il servizio deve essere erogato per almeno 4 ore settimanali su appuntamento. All'erogazione del servizio dovrà essere presente almeno n. 1 operatori con specifiche competenze e professionalità.

C. Aggiornamento portale giovani

Il servizio comprende ideazione, creazione, inserimento, gestione e revisione del linguaggio delle pagine web e delle sezioni del Portale Giovani del Comune di Prato, utilizzando il sistema di gestione, contenuti, flex CMP.

In particolare, dovranno essere svolte le seguenti attività:

1. Cura dell'organizzazione interna della redazione del portale
2. Gestione delle pagine degli eventi programmati nel territorio pratese
3. Gestione dei più importanti eventi programmati in toscana
4. Gestione diretta di alcune rubriche presenti all'interno del portale (servizio civile, cittadinanza attiva, gestione dei link,...)
5. Aggiornamento costante delle pagine del Portale

Il servizio dovrà essere erogato da n. 1 o 2 operatori specializzati per almeno 28 ore settimanali.

D. Sportello habitat, che precede lo svolgimento delle seguenti attività:

- 1 assistenza e ricerca della sistemazione abitativa
- 2 accompagnamento e sostegno contrattuale
- 3 collocamento residenziale in famiglia
- 4 promozione e attuazione del diritto all'abitazione in favore degli studenti universitari
- 5 promozione del mercato delle locazioni agli studenti
6. maggiore integrazioni fra studenti e città ospitante con benefici di coesione per l'intero tessuto sociale
7. Promozione del co-housing

Allegato n.

Il servizio deve essere erogato da n. 1 operatore specializzato nel settore per almeno 12 ore settimanali, secondo l'orario e le sedi indicate dall'Amministrazione Comunale.

E. **Servizio comunicazione**, che comprende lo svolgimento delle attività di ideazione e promozione delle iniziative del Servizio 3N1 "Affari Istituzionali e Giovani" di prodotti promozionali. Dovrà essere erogato da n. 1 operatore specializzato nel settore per almeno 20 ore settimanali.

F. **Assistenza tecnica di Officina Giovani**

- a) *Front office e supporto organizzativo*, le cui attività previste sono:
- ricezione di richieste di uso degli spazi, progetti e proposte di iniziative
 - preistruttoria dei progetti pervenuti da presentare all'A.C.
 - partecipazione con funzioni di consulenza alle riunioni del Coordinamento tecnico che sarà istituito dall'A.C. per la programmazione degli eventi che si svolgeranno nella struttura.
 - raccolta delle iscrizioni alle attività formative e di prenotazione delle sale prova
 - gestione delle informazioni e delle comunicazioni tramite telefono, fax, e-mail, internet
 - fornire alla redazione del Portale Giovani le informazioni necessarie per l'aggiornamento della pagina di Officina Giovani
 - redazione di bozze di inviti/depliant relativi ad eventi di Officina Giovani
 - raccolta dati per pratiche SIAE e ENPALS
- b) *Assistenza tecnica agli eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale o dalle Associazioni*. In particolare per questo servizio l'appaltatore dovrà farsi carico di:
- assistenza tecnica alle varie fasi organizzative delle iniziative dell'Amministrazione Comunale e delle Associazioni (verifiche schede tecniche, sopralluoghi, rapporti con il service, supporto agli allestimenti ecc...)
 - assistenza serale degli eventi
 - garantire l'osservanza delle norme sull'ordine pubblico da parte degli utenti nonché delle norme sui locali di pubblico spettacolo, rispettando in particolare le prescrizioni sull'agibilità degli spazi
 - assicurare in caso di spettacolo il servizio di vigilanza antincendio da parte di personale in possesso di patentino rilasciato dai Vigili del Fuoco
 - garantire il rispetto dei limiti di emissione sonora in ottemperanza ai regolamenti e alle disposizioni comunali
 - espletare, o controllare che siano espletate dall'organizzatore dell'evento, le pratiche e le procedure autorizzatorie previste dalla normativa in relazione alle specifiche dell'evento organizzato
 - svolgere un'accurata sorveglianza sullo svolgimento delle iniziative e in caso di gravi infrazioni o attività che possano creare pregiudizio o danno all'Amministrazione Comunale, sospendere le attività in corso e non dare seguito a quelle eventualmente già programmate.

I locali di proprietà del Committente in cui verranno eseguiti i servizi oggetto del bando sono collocati all'interno del complesso strutturale denominato "Officina Giovani" sita in Piazza Macelli nel Comune di Prato.

In particolare i locali della struttura in cui potrà accedere il personale della società appaltatrice sono, come da planimetria riportata nell'allegato II al presente documento, i seguenti:

- Locale Officina Giovani
- Locale ex tripperia e macellazione suini
- Locale ex macellazione ovini
- Locali ex uffici
- Palazzina uffici

4.1 MISURE DI COORDINAMENTO GENERALI

Non potrà essere iniziata alcuna attività all'interno dei locali della Amministrazione comunale se non in seguito ad avvenuta sottoscrizione da parte del Dirigente della struttura della medesima e del responsabile della ditta aggiudicatrice dell'appalto, del Documento Unico di Valutazione dei rischi Interferenziali (DUVRI) definitivo.

In caso di rilevata inadempienza di quanto precisato nel presente documento ed integrazioni al medesimo, o di infrazioni alle norme, per quanto riguarda la disciplina sul lavoro, la prevenzione degli infortuni, la salvaguardia ed il rispetto dell'ambiente - ferma restando la completa responsabilità civile e penale ai sensi di legge dell'Appaltatore - egli riconosce al Committente il diritto, in via alternativa e a suo insindacabile giudizio:

- di non consentire l'ulteriore prosecuzione del contratto
- di vietare l'accesso ai locali della struttura Informa Giovani, a tutti i dipendenti dell'Appaltatore che non siano regolarmente assicurati a termini di legge, o non si attengono alle disposizioni del Committente.

4.2 MISURE DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE ADDETTO ALLE LAVORAZIONI

Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato 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 (ex art 26 comma 8 del D.Lgs. 81/08 – art. 6 Legge 123/07).

5 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata triennale a partire dalla data del _____ e può essere rinnovato come da contratto.

6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI

Oltre alle misure di prevenzione espressamente indicate nel successivo paragrafo, che contiene anche l'elenco dei rischi di interferenza con relativa valutazione, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'azienda esterna, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure:

- I lavoratori non devono effettuare di propria iniziativa manovre od operazioni che non siano di propria competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri.
- I lavoratori non devono effettuare lavori o interventi di manutenzione sugli impianti (elettrico, termico ecc.) o su macchinari o attrezzature.
- I lavoratori dell'Appaltatore hanno divieto di accesso ai seguenti locali della struttura: centrale termica, cabina elettrica, locale tecnico ascensore, locali ex stalla e locali ex celle frigo. Vedi planimetria generale della struttura con indicazione delle zone con divieto di accesso sia al personale dipendente della società Appaltatrice sia agli utenti.
- Sia ai lavoratori dell'azienda Appaltatrice, sia a quelli della Committente, è fatto divieto di effettuare sistemazioni improprie di attrezzi, oggetti o altro, che potrebbero essere urtati da parte dei lavoratori.
- Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato 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 (ex art 26 comma 8 del D.Lgs. 81/08).
- Prima dell'inizio dei lavori di contratto, l'azienda Appaltatrice dovrà comunicare i nominativi del personale che verrà impiegato per il compimento di quanto previsto nel contratto d'appalto stesso, provvedendo inoltre a segnalare preventivamente alla azienda Committente eventuali sostituzioni/integrazioni del personale comunicato prima dell'inizio dei lavori.
- Il personale dell'azienda esterna dovrà essere dotato dei D.P.I. eventualmente previsti per lo svolgimento della propria mansione.
- Sarà cura del Datore di Lavoro dell'azienda Appaltatrice, direttamente o tramite persona da lui delegata, vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.
- Divieto di rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installate su impianti o macchine.
- Durante lo svolgimento dei lavori, gli addetti della ditta Appaltatrice, devono tenere in ordine i locali dove operano ed avere cura dei propri mezzi e strumenti, i quali non devono rimanere incustoditi e/o divenire oggetto di pericolo per gli altri lavoratori o per gli utenti; si dovrà, inoltre,

Allegato n.

porre particolare attenzione nel mantenere asciutta e pulita la pavimentazione, provvedendo alla tempestiva rimozione di eventuali sostanze scivolose disperse.

- E' vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà del comune se non espressamente autorizzato.
- Le sostanze chimiche eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate, rese disponibili a tutti gli operatori addetti al loro utilizzo.
- Al termine di ogni intervento effettuato presso l'azienda Committente, l'azienda Appaltatrice deve provvedere affinché tutte le zone che sono state interessate dal servizio siano completamente pulite e sgomberate dai materiali e da altri impedimenti che possano intralciare il normale lavoro, o costituire pericolo per le persone; dovranno inoltre essere ripristinate le condizioni di sicurezza preesistenti.
- L'appaltatore svolge la propria attività nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, ambiente ed igiene del lavoro, nonché tutte le altre eventuali norme di buona tecnica applicabili.

L'appaltatore si impegna ad operare con attrezzature e macchinari conformi alle norme vigenti di legge, corredati della dovuta documentazione inerente la loro conformità alle norme di sicurezza (es., marchio CE delle attrezzature, ecc.), a custodirli in maniera adeguata e contrassegnati da un proprio marchio in modo tale da renderli facilmente riconoscibili.

7. RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Per tutte le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti della Struttura "Officina Giovani" e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta, si rimanda al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) elaborato dal Committente per la palazzina uffici (presidiata da personale dipendente del Comune di Prato) e dal documento Audit "Officina Giovani" avente protocollo n. 29717 del 03/03/2011.

8. PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

All'interno della Struttura "Officina Giovani" esistono dotazioni di emergenza che comprendono:

- Sistema di vie di esodo ed uscite di sicurezza
- Segnaletica di sicurezza
- Planimetrie di emergenza
- Estintori portatili, idranti e naspi.

All'interno della struttura, nella palazzina uffici lato sinistro ingresso principale, è presente personale del Committente formato per ricoprire il ruolo di addetto antincendio e primo soccorso.

Per la palazzina uffici lato sinistro ingresso principale, ai sensi dei D. Lgs. 81/2008, art. 18, 43 e D.M. 10/3/98, art. 5 è stato redatto da parte del Datore di Lavoro della Committente, il Piano di Emergenza, che dovrà essere condiviso dalla società Appaltatrice. Tale documento è disponibile per consultazione da parte dei lavoratori della società Appaltatrice.

La società Appaltatrice dovrà assicurare costantemente la presenza di proprio personale adeguatamente formato in merito a situazioni di emergenza (primo soccorso ed antincendio a medio rischio), in numero adeguato alle esigenze lavorative ed all'affollamento dei locali.

La società Appaltatrice dovrà provvedere alla stesura del proprio Piano di Emergenza per tutti i locali dati in gestione, escluso il locale palazzina uffici, in cui è presente personale del Comune di Prato. Tale documento dovrà essere trasmesso al Committente.

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

Allegato n.

CHIAMATE SOCCORSI ESTERNI

In caso d'incendio:

- Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio.
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

In caso d'infortunio o malore

- Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: cognome e nome, indirizzo, n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

Regole comportamentali

- Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118.
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).
- Incoraggiare e rassicurare l'infortunato.
- Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

9. VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per la stima dei rischi rilevati sono stati presi a riferimento le linee guida pubblicate a livello CEE, che valutano il livello di Rischio (R) come prodotto dei numeri del livello di Probabilità (P) e del livello di Danno (D).

Nelle successive tabelle sono descritte le scale semiquantitative del Danno D, della Probabilità P ed i criteri per l'attribuzione dei valori.

La definizione della scala delle Probabilità fa riferimento principalmente:

- all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata ed il danno ipotizzato;
- all'esistenza di dati statistici noti a riguardo, a livello di azienda o di comparto di attività;
- al giudizio soggettivo di chi è direttamente coinvolto nella realtà lavorativa, che spesso costituisce l'unica fonte di tipo pseudo-statistico disponibile. Tale giudizio può essere misurato in modo indiretto attraverso il livello di sorpresa che l'evento provocherebbe, secondo una prassi molto interessante utilizzata al riguardo in alcuni paesi anglosassoni.

Quindi, per quanto riguarda la probabilità di accadimento ci si riferisce ad una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la probabilità che si verifichi l'evento indesiderato, tenendo conto della frequenza e della durata delle operazioni/lavorazioni che potrebbero comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La scala di gravità del Danno chiama invece in causa la competenza di tipo sanitario e, come si vede, fa riferimento principalmente alla reversibilità o meno del danno, distinguendo tra infortunio ed esposizione acuta o cronica.

Il risultato del prodotto $R=P \times D$ è rappresentato da un numero che può andare da 1 a 16.

Per la stima dei rischi rilevati sono stati presi a riferimento i seguenti elementi:

- Il danno D espresso in scala semiquantitativa (da 1 a 4) ;
- la probabilità P che crea il danno D espressa in scala semiquantitativa (da 1 a 4) come indicato nelle tabelle seguenti.

DANNO

Valore	Livello	Definizione
1	lieve	<ul style="list-style-type: none">• infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile;• esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.
2	modesto	<ul style="list-style-type: none">• infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile;• esposizione cronica con effetti reversibili.
3	significativo	<ul style="list-style-type: none">• infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale;• esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.
4	grave	<ul style="list-style-type: none">• infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale;• esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.

PROBABILITA'

Valore	Livello	Definizione
1	non probabile	<ul style="list-style-type: none"> la mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti; non sono noti episodi già verificatisi; il verificarsi del danno susciterebbe incredulità in azienda.
2	possibile	<ul style="list-style-type: none"> la mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi; sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi; il verificarsi del danno susciterebbe grande sorpresa in azienda.
3	probabile	<ul style="list-style-type: none"> la mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto; è noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno; il verificarsi del danno susciterebbe una moderata sorpresa in azienda.
4	altamente probabile	<ul style="list-style-type: none"> esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori; si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili; il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in azienda.

Il rischio R è dato dal prodotto del danno D per la probabilità P. Il valore del rischio così stimato varierà da 1 a 16. Ai valori di R più alti corrispondono rischi più alti.

Combinando le due scale in una matrice si ottiene la Matrice Dei Rischi, nella quale ad ogni casella corrisponde una determinata combinazione di probabilità/entità del danno.

Di seguito si riporta la matrice dei rischi che scaturisce dalle suddette scale:

Matrice dei rischi

		DANNO			
		Lieve (1)	Modesto (2)	Significativo (3)	Grave (4)
PROBABILITÀ	Non Probabile (1)	1	2	3	4
	Possibile (2)	2	4	6	8
	Probabile (3)	3	6	9	12
	Altamente probabile (4)	4	8	12	16

Legenda Rischio

	Basso
	Accettabile
	Notevole
	Elevato

Allegato n.

Qui di seguito vengono riportati i rischi, le misure di prevenzione ed eventuali DPI relativi alla specifica interferenza esaminata ed oggetto del presente DUVRI.

RISCHI DA INTERFERENZA					
N.	Descrizione del Pericolo	Misure di prevenzione e protezione	Livello di rischio		
			D	P	R
1	Incendi/Emergenza	<p>Non fumare od utilizzare fiamme libere all'interno dei locali della struttura "Officina Giovani".</p> <p>In ogni palazzina, l'Appaltatore, dovrà assicurare la presenza di una cassetta di primo soccorso, con contenuto conforme al D.M. 388/03.</p> <p>La società Appaltatrice dovrà provvedere alla stesura del proprio Piano di Emergenza per tutti i locali dati in gestione escluso il locale palazzina uffici, in cui è presente personale del Comune di Prato. Tale documento dovrà essere trasmesso al Committente.</p> <p>L'Appaltatore dovrà prendere visione del piano di emergenza della Palazzina uffici lato sinistro ingresso principale per adottare e rispettare tutte le misure in esso contenute.</p> <p>Dovrà essere garantito durante l'attività lavorativa la presenza di personale addetto alla gestione delle emergenze, quindi l'Appaltatore dovrà formare a tale scopo proprio personale.</p> <p>All'interno del locale "Officina Giovani", in attesa che venga rilasciato il Certificato di Prevenzione Incendi da parte dei Vigili del Fuoco, l'Appaltatore dovrà vigilare sul numero di persone contemporaneamente presenti. Dovrà rispettare il vincolo massimo di affollamento ammissibile di cui al documento di Polizia Amministrativa Prot. 42280 del 14/06/2006 del Dott. Giovanni Pinto.</p> <p>Le componenti dell'impianto scenografico, situate sia nel locale Officina Giovani, sia nei locali ex macellazioni ovini, (es. tendaggi, ecc..) poste da parte dell'appaltatore devono essere ignifugate secondo le vigenti norme di prevenzioni incendi.</p> <p>Le costruzioni sceniche, es. palchi, devono rispettare le vigenti normative antinfortunistiche.</p> <p>E' vietato ostruire, anche temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di emergenza.</p> <p>Le porte tagliafuoco sprovviste del sistema automatico di chiusura a magnete devono essere mantenute costantemente chiuse.</p>	4	2	8

RISCHI DA INTERFERENZA					
N.	Descrizione del Pericolo	Misure di prevenzione e protezione	Livello di rischio		
			D	P	R
2	Sistema di prevenzione e protezione antincendio	Sono presenti mezzi estinguenti. Il Committente sta provvedendo a far staffare a muro gli estintori portatili, posizionati a terra ed esporre la relativa segnaletica.	3	2	6
3	Elettrocuzione	Impianto elettrico dotato di interruttore magnetotermico e da interruttori differenziali periodicamente controllati. Evitare riparazioni ed interventi "fai da te" (in particolare spine, adattatori, prese multiple, prolunghe). Non utilizzare apparecchiature elettriche per scopi non previsti dal costruttore. Segnalare prontamente al responsabile della Committente, ovvero al Dirigente della Struttura, ogni situazione anomala (senso di scossa nel toccare un'apparecchiatura, scoppie provenienti da componenti elettrici, odore di bruciato proveniente dall'interno di un'apparecchiatura, ecc.) nonché eventuali cattive condizioni manutentive di impianti o apparecchiature. Dovranno essere utilizzati accessori e componenti (es. spine) rispondenti alla regola d'arte (marchio CE) ed in buono stato di conservazione. L'impresa Appaltatrice deve verificare, preventivamente, per l'impiego di particolari attrezzature, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la potenza dell'impianto elettrico. Non staccare mai le spine dalla presa tirando il cavo. Spengere le attrezzature elettriche quando non in uso.	4	1	4
4	Rischi da interferenza (es, urti) con il personale presente all'interno della struttura	Porre la massima attenzione durante gli spostamenti da un locale all'altro della struttura Officina Giovani. Mantenere fruibili le vie di esodo. Durante la fase di supporto di allestimento per l'organizzazione degli eventi, controllare sempre che non vi siano persone non addette ai lavori.	2	2	4
5	Rischio caduta locale Officina Giovani	Il Committente provvederà alla messa in sicurezza della scala di accesso al palco presente nel locale Officina Giovani.	2	2	4
6	Inciampo caduta per presenza di ostacoli a pavimento	Corretto posizionamento delle attrezzature di lavoro e dei prodotti di fornitura. Controllare durante il tragitto da compiere che non vi sia la presenza di materiale non correttamente stoccato. L'eventuale utilizzo di prolunghe/cavi elettrici dovrà essere opportunamente segnalata.	2	1	2
7	Viabilità interna	Il Committente provvederà alla sistemazione della segnaletica per la regolazione della viabilità dei mezzi all'interno della struttura Informa Giovani.	2	1	2

10. STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

In base a quanto indicato nella Determinazione n. 3/2008 del 5 marzo 2008, dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici, per quantificare la stima dei costi della sicurezza da interferenze si può fare riferimento alle misure di cui all'art. 7, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 222/2003 inserite nel DUVRI ed in particolare:

- gli apprestamenti (come ponteggi, trabattelli, ecc.);
- le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti;
- gli eventuali impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi (se presenti o inadeguati all'esecuzione del contratto presso i locali/luoghi di lavoro del datore di lavoro committente);
- i mezzi e servizi di protezione collettiva (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, etc.);
- le procedure previste per specifici motivi di sicurezza;
- gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
- le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

La stima dei costi dovrà essere congrua, analitica per singole voci, riferita ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basata su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata, o sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente; nel caso in cui un elenco prezzi non sia applicabile o non sia disponibile, la stima dovrà essere effettuata con riferimento ad una analisi dei costi dettagliata e desunta da indagini di mercato.

Considerando quanto riportato sopra ed evidenziando che nel caso del servizio oggetto di appalto non è semplice prevedere lo svolgimento delle attività e la conseguente organizzazione dei servizi, gli oneri per la sicurezza, da considerare per tutta la durata del contratto di appalto, espressi secondo un quantificazione complessiva per ciascuna voce individuata sono:

Voce del costo per la sicurezza	Importo Totale per 3 anni di contratto (€)	Importo Totale per 6 anni di contratto (€)
Dispositivi di protezione individuali (scarpe antinfortunistiche e guanti per la protezione delle mani)	1200	1200
Partecipazione alle prove di evacuazione (2 volte anno)	600	1200
Formazione dei lavoratori quali addetti incaricati di attuare le misure antincendio e gestione emergenze (8 persone)	1200	1200
Formazione dei lavoratori quali addetti incaricati di attuare le misure di primo soccorso (8 persone)	1200	1200
Aggiornamento dei lavoratori quali addetti incaricati di attuare le misure antincendio e gestione emergenze	800	1600
Aggiornamento dei lavoratori quali addetti incaricati di attuare le misure antincendio e gestione emergenze	800	1600
Informazione dei lavoratori	450	900
Riunioni di cooperazione e coordinamento fra il responsabile della ditta aggiudicataria dell'appalto e il committente	600	1200
TOTALE	6850 €	10100 €

Allegato n.

11.0 VERBALE DI SOPRALLUOGO E COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA DELL'APPALTO – DUVRI

In relazione all'affidamento dei servizi oggetto di appalto, che la ditta aggiudicatrice _____ ha ricevuto dal Committente, Amministrazione Comunale di Prato, da effettuare presso i luoghi di lavoro del Committente, struttura OFFICINA GIOVANI, i sottoscritti:

- (Dirigente struttura del Comune di Prato) e
- (referente Appaltatore)

nella loro veste di Dirigente struttura Committente e di Responsabile dell'impresa Appaltatrice

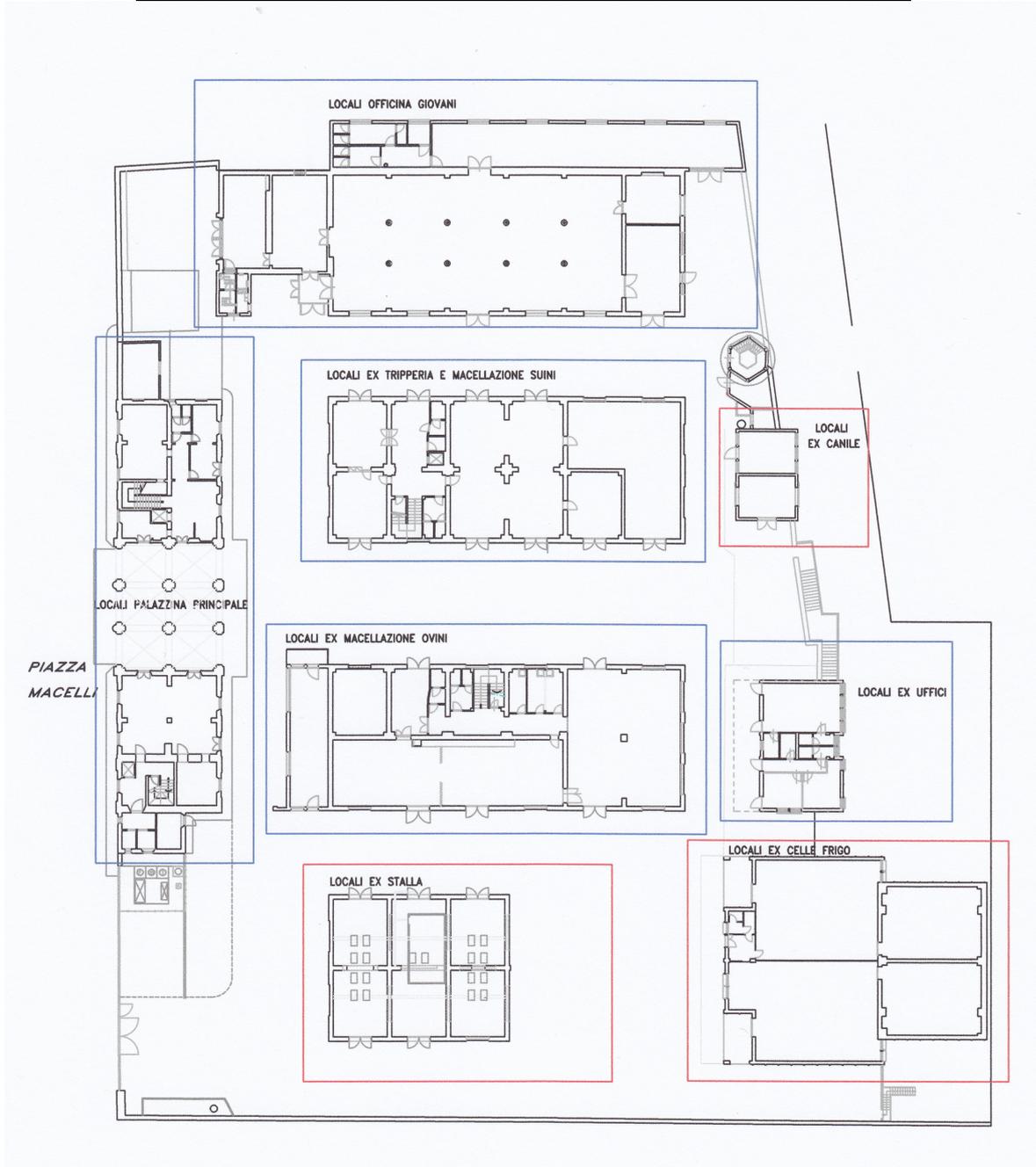
DICHIARANO

- che in data odierna _____ è stata svolta una riunione di coordinamento ai sensi del art. 26 D.Lgs 81/08 e s.m.i.
- di avere eseguito un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i servizi stessi, allo scopo anche di informare dei rischi specifici, ivi esistenti, il Referente della società Appaltatrice, cosicché egli possa renderne edotti, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i., i propri lavoratori
- di avere scambiato dettagliate informazioni in merito alla sicurezza dei servizi appaltati, alle persone di riferimento in materia di sicurezza, alle aree, locali, impianti e attrezzature interessate ai lavori, ai rischi presenti, alle misure di sicurezza adottate e da adottare, alle vie di evacuazione, dotazioni di sicurezza ed emergenza disponibili ed alle procedure da seguire in caso di emergenza.

Il Dirigente (Committente)	Il legale rappresentante/Responsabile dell'Impresa appaltatrice (Appaltatore)
-------------------------------	---

ALLEGATO II

PLANIMETRIA GENERALE DELLA STRUTTURA "INFORMA GIOVANI"



Locali con divieto di accesso sia da parte del personale dipendente della società appaltatrice sia degli utenti



Locali in uso al personale dipendente della società Appaltatrice