



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: Servizio Gare provveditorato e contratti**

**APPALTO di fornitura in noleggio di macchine multifunzione digitali a ridotto impatto ambientale e relativo servizio di manutenzione ed assistenza tecnica**

**Dirigente di Servizio : Dott. Luca Poli**  
**Sede Comune di Prato – Piazza del Comune, 2**  
**Referente del contratto/RUP: Dott. ssa Elena Cappellini**

**Prato, .....**

*Il presente documento costituisce allegato quale parte integrante e sostanziale del capitolato d'appalto*

## INDICE

1. PREMESSA INTRODUTTIVA
2. SOGGETTI DI RIFERIMENTO COMMITTENTE AFFIDATARIO CONTRATTO
3. APPALTATORE
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO
  - 4.1 MISURE DI COORDINAMENTO GENERALI
  - 4.2 MISURE DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE
5. DURATA DELL'APPALTO
6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI
7. RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE DI LAVORO
8. MISURE DA ADOTTARE PER RIDURRE RISCHI INTERF.
9. VALUTAZIONE DEI RISCHI
10. STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA
11. SCHEMA DEL VERBALE E DICHIARAZIONI

## 1. PREMESSA INTRODUTTIVA

Il presente documento contiene una valutazione preventiva dei rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinata ad operare la ditta fornitrice (c.d "DUVRI statico).

Il presente documento, opportunamente integrato con i dati della ditta fornitrice servirà da base per la redazione del DUVRI c.d "operativo" al quale verrà data attuazione congiuntamente con il DUVRI "statico" e che verrà a quest'ultimo allegato.

Questo documento serve ad informare reciprocamente la ditta fornitrice e il committente sui rischi connessi all'attività svolta nell'ambiente di lavoro oggetto dell'appalto, in particolare per quanto riguarda i rischi da interferenza.

Con il presente documento unico preventivo sono fornite alla Ditta appaltatrice, già in fase di gara di appalto, informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto (e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività), sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare la ditta appaltatrice nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze.

A mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti 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 e' 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).

Il documento unico di valutazione (DUVRI) 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.

Nel presente documento sono indicati i costi della sicurezza previsti dal committente e non soggetti a nessuna richiesta o trattativa di ribasso.

La ditta appaltatrice, prima della stipula del contratto, potrà proporre l'integrazione delle misure di sicurezza previste nel presente documento. Il Dirigente competente o il suo delegato potranno modificare o integrare il presente DUVRI prima di allegarlo al contratto. Le proposte modificative o integrative non potranno variare l'importo del contratto.

Per l'elaborazione del presente documento si è fatto riferimento soprattutto alle seguenti fonti normative e linee guida ufficiali:

- D.lgs 81/2008 art. 26, comma 3, modificato con il D.lgs. 106/2009
- Circolare del Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale n. 24/2007;
- Determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3/2008.

Il D.lgs 106/09 al comma 3 dell'art. 26 prevede l'elaborazione da parte del committente affidatario del contratto di un Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze (c.d.: DUVRI) che deve essere allegato al contratto di appalto o d'opera.

E' opportuno ricordare che le disposizioni del 3° comma dell'art.26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi e dunque:

- non costituiscono oggetto del presente documento le informazioni relative alle attrezzature di lavoro, agli impianti ed ai macchinari in genere adottati dalla ditta appaltatrice, il cui impiego può costituire causa di rischio connesso con la specifica attività svolta da quest'ultima;
- per tali attrezzature, impianti e macchinari, nonché per le relative modalità operative, il Committente-Datore di lavoro non è tenuto alla verifica dell'idoneità ai sensi delle vigenti norme di prevenzione, igiene e sicurezza del lavoro, trattandosi di accertamento connesso a rischi specifici dell'attività della Ditta appaltatrice (comma 3, art. 26 del D. Lgs. 81/2008);
- la stessa Ditta deve inoltre provvedere alla "informazione", "formazione", "scelta e addestramento nell'uso di idonei mezzi personali di protezione" del proprio personale

Il DUVRI definitivo dovrà essere allegato al contratto di appalto.

### 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. 50/16** (Codice degli appalti);
- ❖ **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;

### 2. SOGGETTI DI RIFERIMENTO DEL COMMITTENTE/AFFIDATARIO CONTRATTO

COMMITTENTE: Comune di Prato		
RUOLO	DENOMINAZIONE	RECAPITO
Ufficio Committente	Servizio Gare Provveditorato e contratti – U.O.C. Provveditorato Acquisti ed Assicurazioni	Via dell'Accademia, 42 tel. 05741836659 fax 05741837317
Responsabile unico del procedimento ex art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.	Dott.ssa Elena Cappellini	Via dell'Accademia, 42 tel. 05741835943 fax 05741837317

### 3. APPALTATORE

<b>Ragione sociale</b>	
Indirizzo	
Partita IVA	
Codice fiscale	
N° CCIAA	
Posizione INAIL	
<b>Posizione INPS</b>	
<b>N° di telefono/fax</b>	
<b>Indirizzo posta elettronica</b>	

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), in particolare la valutazione dei rischi
- che è a conoscenza dei rischi specifici e da interferenza e relative misure riportati nel presente documento.

#### 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto è il **noleggio "full-service"** di macchine d'ufficio digitali multifunzione, da destinare ad attività di copia, stampa e scansione di documenti in bianco/nero e a colori, ivi inclusa **la manutenzione ordinaria e straordinaria** delle apparecchiature, **la fornitura di tutto il materiale necessario per assicurarne il loro completo e corretto funzionamento** (carta esclusa), **la sostituzione dei pezzi difettosi o deteriorati.**

La Ditta affidataria, nell'esecuzione del contratto, si impegna a fornire macchine conformi alle norme di sicurezza in vigore, che utilizzino materiali di consumo atossici e biodegradabili e che i toner e le emissioni della macchina corrispondano alle vigenti normative europee, con le seguenti caratteristiche:

- alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia;
- munite di uno dei marchi riconosciuti da tutti i Paesi dell'Unione Europea;
- conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

La Ditta si impegna, pertanto, ad assicurare apparecchiature conformi alle normative CE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche riguardanti i componenti (inclusi i materiali di consumo) e le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. 547/55, del D.Lgs. 277/91, del D.P.R. 626/1994 e ss.mm.

Ogni macchina, provvista di regolare marcatura CE, dovrà inoltre essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla

- Emissione di ozono
- Emissione di polveri
- Emissione di calore
- Livello di rumore

In ogni caso, la Ditta aggiudicataria si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza, sia italiane che europee, in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate, anche laddove non espressamente specificato.

Nell'esecuzione del contratto la Ditta dovrà effettuare le forniture ed i servizi presso le seguenti strutture:

**DATI IDENTIFICATIVI DELLE SEDI IN CUI VERRA' EFFETTUATO IL SERVIZIO  
"FULL SERVICE" DI MACCHINE DA UFFICIO  
(situazione al 1/01/2016)**

**Palazzo Comunale - Piazza del Comune, 2**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
1	Gruppo Consiliare - Servizio Affari Istituzionali	Piazza del Comune , 2 - primo piano
2	Gabinetto del Sindaco	Piazza del Comune, 2 - primo piano
3	Segreteria - Servizio Affari Istituzionali	Piazza del Comune, 2
4	Segretaria Generale	Piazza del Comune, 2
5	Servizio Finanze e Tributi	Piazza del Comune n. 2 - secondo piano
6	Unità di Avvocatura	Piazza del Comune, 2, secondo piano
7	ufficio Stampa - Servizio Comunicazione e Partecipazione	Piazza del Comune, 2 - primo piano
8	Servizio Finanze e Tributi	Piazza del Comune, 2, 2 piano
9	Statistica - Unità di staff Direzione Generale	Piazza del Comune, 2, terzo piano

**Palazzo Benassai - Piazza Mercatale, 31**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
10	Infrastrutture ed ambiente - Servizio Lavori Pubblici	Piazza Mercatale, 31 piano terra a destra del parcheggio
11	Cimiteri - Servizio Mobilità e Infrastrutture	Piazza Mercatale, 31 piano terra
12	Ufficio ordinanze- Servizio Mobilità Infrastrutture -	Piazza Mercatale piano terra
13	Edilizia Pubblica - Servizio Lavori Pubblici	Piazza Mercatale , 31 primo piano
14	Servizio Lavori Pubblici	Piazza Mercatale, 31 primo piano
15	Manutenzione Immobili - Servizio Lavori Pubblici	Piazza Mercatale, primo piano
16	Servizio Mobilità e Infrastrutture -	Via Piazza Mercatale, 31 primo piano
17	Politiche Energetiche - Servizio Governo del Territorio	Via Piazza Mercatale, 31 secondo piano

18	Gestione amministrativa Patrimonio - Servizio Gabinetto del Sindaco	Piazza Mercatale, 31 secondo piano
19	Tutela Ambiente - Servizio Governo del Territorio	Piazza mercatale, 31 terzo piano

**Edificio Ex Macelli - Piazza Macelli, 4**

Numero	Ufficio	Indirizzo
20	Punto giovani - Servizio Promozione Economica e Interculturale	Piazza Macelli, 4
21	Officina Giovani - Servizio Promozione Economica e Intercultura -	Piazza Macelli, 4

**Edificio Polizia Municipale - Piazza Macelli, 4**

Numero	Ufficio	Indirizzo
22	Ufficio Informative - Polizia Municipale	Piazza Macelli, n. 8 - piano terra
23	Polizia Municipale	Piazza Macelli, 8 - primo piano
24	Polizia Municipale	Piazza Macelli, 8 - terzo piano
25	Polizia Municipale	Piazza Macelli, n. 8 - <b>terzo piano</b>
26	Polizia Municipale	Piazza Macelli, 8 secondo piano

**Via Roma 101 - Via Lazzerini, 58**

Numero	Ufficio	Indirizzo
27	Gestione giuridica e servizi ai cittadini - Servizio Promozione Economica e Intecultura -	Via Roma, 101 - piano terra
28	Gestione giuridica e servizi ai cittadini - Servizio Promozione Economica e Intecultura -	Via Roma, 101, piano terra
29	Servizi Sociali	Via Roma, 101 - primo piano
30	Servizi Sociali	Via Roma, 101 - primo piano
31	Ufficio Adozioni	Via Roma, 101
32	Società della Salute	Via Roma, 101
33	Ufficio Tempi e Pari Opportunità - Servizio Promozione Economica e Intecultura -	Via Roma, 101 - piano terra
34	Servizio Mobilità e Infrastrutture - Protezione Civile	Via Lazzerini, 58
35	Servizio Mobilità e Infrastrutture - Protezione Civile	Via Lazzerini, 58

**Circoscrizione Nord - Via VII Marzo, 15**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
36	Circoscrizione Prato Nord	Via VII Marzo, 15
37	Circoscrizione Prato Nord	Via VII Marzo, 15

**Palazzo Valaperti - Via S. Trinita, 2**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
38	Scuola di Musica	Via S. Trinita, 2
39	Scuola di Musica	Via S. Trinita, 2, primo piano
40	Scuola di Musica	Via S. Trinita, 2,

**Edificio S. Caterina - Via S.Caterina, 13- 17**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
41	Servizio Informatizzazione e Rete Civica	Via S. Caterina, 17 - primo piano
42	Rete Civica - Servizio informatizzazione e Rete Civica -	Via S.Caterina,13 primo piano
43	Servizio Promozione Economica e Intecultura -	Via s.caterina, 17 - 2 piano
44	Archivio Fotografico Toscano - Servizio Biblioteca e Archivio Fotografico	Via s.caterina, 17
45	Impianti Sportivi - Servizio Provveditorato Gare e Contratti	Via S. Caterina, 17 piano secondo
46	Servizio informatizzazione e rete civica	Via S. Caterina, 17 piano terra -
47	Servizio Pubblica Istruzione	Via s.caterina, 17 piano primo
48	Servizi educativi - Servizio Pubblica Istruzione	Via s.caterina, 17 piano primo

**Edificio Anagrafe - Piazza Cardinale Niccolò, 13**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
49	Stato Civile - Servizio Servizi Demografici	Piazza C.Niccolò n. 13 - piano terra
50	Servizio Servizi Demografici	Piazza C.Niccolò 13 piano II piano
51	Servizio Servizi Demografici	Piazza C.Niccolò piano terra
52	Ufficio Elettorale - Servizio Demografici -	Piazza C.Niccolò, 13 I piano
53	Ufficio Elettorale - Servizi Demografici -	Piazza C.Niccolò, 13 I piano



**Viale Vittorio Veneto, 9**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
54	Servizio Urbanistica -	V.le V.Veneto 9 secondo piano
55	Servizio Urbanistica -	V.le V.Veneto 9 secondo piano
56	Servizio Urbanistica	Viale V.Veneto, 9 secondo piano
57	Servizio Governo del Territorio	V.le V.Veneto 9 secondo piano
58	Servizio Governo del Territorio	Via Giotto, 20 secondo piano
59	Piano Regolatore- Servizio Urbanistica	Via Giotto, 20 secondo piano stanza 252

**Via Arcivescovo Martini, 60**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
60	Servizio Governo del Territorio	Via Martini , 60 piano terra
61	Servizio Governo del Territorio	Via A. Martini, 60 primo piano
62	Servizio Governo del Territorio	Via A.Martini 60 II piano
63	Servizio Governo del Territorio	Via A.Martini 60 III piano

**Procura - Piazza Falcone e Borsellino**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
64	Sezione PG - c/o Procura della Repubblica - Polizia Municipale -	P.zza Falcone e Borsellino - piano terra
65	Sezione PG - c/o Procura della Repubblica - Polizia Municipale-	P.zza Falcone e Borsellino - primo piano

**Palazzo Pacchiani - Via Mazzini, 65**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
66	Polizia Municipale	Via Mazzini, 65 - piano terra
67	Polizia Municipale	Via Mazzini - primo piano
68	Polizia Municipale	Via Mazzini -primo piano

**Palazzo Manassei - Via Manassei, 23**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
69	Servizio Risorse Umane	Via Manassei, 23, secondo piano
70	Qualità luoghi di lavoro - Servizio Lavori Pubblici -	Via Manassei, 23 secondo piano
71	Servizio Risorse Umane	Via Manassei, 23 terzo piano
72	Unità di staff Sportello Europa	Via Manassei, 23 - primo piano

**Circoscrizione Sud - Via delle Badie, 130**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
73	Polizia Municipale - U.O.Territoriale Esterna (Distretto Sud)	Via delle Badie, 130 - primo piano
74	Circoscrizione Prato Sud	Via delle Badie, 130
75	Circoscrizione Prato Sud	Via delle Badie, 130 piano terra

**Circoscrizione Ovest - Via Lorenzo da Prato**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
76	Circoscrizione Prato Ovest	Via Lorenzo da Prato

**Circoscrizione Est - Via De Gasperi, 67**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
77	Circoscrizione Prato Est	Viale De Gasperi, 67- piano terra
78	Circoscrizione Prato Est	Viale De Gasperi, 67
79	Uff. Educazione Stradale	Via A De Gasperi, 25

**Museo Deportazione - Via Cantagallo, 250**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
80	Museo Deportazione	Via Cantagallo 250

**Palazzo Magnolfi**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
81	Palazzo Magnolfi	Via Gobetti, 79

**Archivio - Via Pomeria, 26**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
82	Archivio comunale - Servizio Affari Istituzionali	Via Pomeria n. 26

**Biblioteca - Via S. Chiara, 30**

<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
83	Servizio Biblioteca e Archivio Fotografico	Via S. Chiara, 30 - piano terra
84	Biblioteca - Servizio Biblioteca e Archivio Fotografico	Via S. Chiara, 30 primo piano

<b>Circoscrizione Ovest - Via Isidoro del Lungo</b>		
<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
85	Circoscrizione Prato Ovest	Via Isidoro del Lungo
<b>Palazzo Comunale - Corso Mazzoni</b>		
<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
86	Ufficio Relazioni con il Pubblico - Servizio Comunicazione e Partecipazione	Corso Mazzoni, 1
<b>Palazzo Comunale - Piazza del Pesce</b>		
<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
87	Protocollo - Servizio Affari Istituzionali	Piazza del Pesce n. 9
<b>Via dell'Accademia, 42</b>		
<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
88	Servizio Provveditorato Gare e Contratti	Via dell'accademia, 42 piano terra
89	Servizio Provveditorato Gare e Contratti	Via dell'accademia, 42 - primo piano
90	Polizia Municipale - Distretto Centro	Via dell'Accademia n. 42 - secondo piano
<b>Palazzo Pretorio</b>		
<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
91	Palazzo Pretorio - Servizio Promozione Economica e Interculturale	Piazza del Comune,
<b>Piazza Buonamici, 7</b>		
<b>Numero</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Indirizzo</b>
92	APT (uff. Cultura)	Piazza Buonamici, 7

Ad ognuno dei sopra riportati edifici è associato un Documento di Valutazione del Rischio (DVR) redatto ai sensi D.Lgs. 81/08, depositato presso il Servizio Qualità dei Luoghi di Lavoro (Datore di Lavoro: Dott.ssa Emilia Quattrone), Via Manassei 23 (II° Piano interno telefonico 6032).

La Ditta affidataria dell'appalto dovrà richiedere e visionare questi documenti e potrà ottenerne copia in modo da prendere atto di tutti i rischi rilevati nei diversi luoghi in cui verrà effettuato il servizio di noleggio "full service".

#### **Consegna**

I beni ordinati dovranno essere consegnati direttamente presso le sedi degli uffici comunali indicati.

**Letture dei contatori**

La ditta, con cadenza trimestrale, provvederà alla lettura dei contatori delle fotocopiatrici.

**Manutenzione e assistenza**

L'impresa interverrà per operazioni di controllo, pulizia, lubrificazione, riparazione, messa a punto e tutto ciò che occorre al buon funzionamento della macchina, sostituzione delle parti difettose (comprese le lampade e le parti in vetro), il mantenimento in efficienza ed aggiornamento del software operativo del sistema.

**Modalità di esecuzione dell'appalto.**

Nell'esecuzione dell'appalto, gli incaricati della ditta accederanno alle proprietà dell'Ente con proprio autoveicolo, quindi entreranno all'interno di eventuali giardini o piazzali; dovranno perciò fare attenzione a tutte le misure previste nel successivo punto "misure di prevenzione e protezione generali". Accederanno ad ogni eventuale piano della struttura introducendo le macchine fotocopiatrici e tutta la strumentazione necessaria per gli interventi di consegna, di manutenzione, assistenza e per la lettura dei contatori.

Per la particolare tipologia di appalto non è possibile prevedere una fascia oraria di intervento che eviti l'interferenza con gli altri lavoratori, pertanto si creeranno rischi di interferenza con i lavoratori dell'Amministrazione Comunale, con quelli di eventuali altre ditte esterne presenti e con il pubblico.

**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 medesima e del responsabile della ditta, del Documento Unico di Valutazione dei rischi Interferenziali ( DUVRI ) definitivo.

La eventuale mancata osservanza delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto alla Ditta appaltatrice ed all'Amministrazione comunale di interrompere immediatamente le attività.

Il responsabile di sede e l'incaricato della ditta per il coordinamento della ditta potranno interrompere le forniture, qualora ritenessero che il prosieguo delle attività non fossero più da considerarsi sicure per il sopraggiungere di nuove interferenze.

La ditta appaltatrice è obbligata a segnalare alla Amministrazione comunale e per essa al responsabile del contratto, l'eventuale esigenza di utilizzo di nuove imprese e/o di lavoratori autonomi. Le attività di questi ultimi potranno avere inizio solo dopo la verifica tecnico-amministrativa che dovrà essere eseguita dal responsabile del contratto e dopo la firma del DUVRI.

**4.2 Misure di riconoscimento del personale addetto alle lavorazioni**

Nello svolgimento delle attività di appalto, il personale occupato dalla ditta appaltatrice 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 ai sensi:

- o art. 6 della Legge 123/07,
- o artt. 18-20-21-26 del D.lgs. 81/08,

**pena l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 € (art. 59, comma 1, lett. b, D.Lgs. n.81/2008).**

**5. DURATA DELL'APPALTO**

Dal **1/07/2016 al 30/06/2019.**

**6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI**

- a) Prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, concordare con il referente locale le modalità di effettuazione delle attività e formalizzare misure di prevenzione e protezione concordate;
- b) Localizzare i percorsi di emergenza e le vie d'esodo;
- c) In caso di evacuazione attenersi alle procedure vigenti;
- d) Indossare i dispositivi di Protezione individuale;
- e) Non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature;
- f) Non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature;
- g) Non operare su macchine, impianti e attrezzature se non autorizzati;

- h) Evitare l'uso di cuffie o auricolari per l'ascolto della musica durante l'attività perché potrebbero impedire la corretta percezione dei segnali acustici di allarme in caso di emergenze (**allarme incendio, allarme evacuazione, cicalini dei mezzi e delle macchine**).

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Dirigente della struttura, o referente di sede, potrà ordinare la sospensione del servizio in oggetto disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene sul lavoro.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

## **6.a FASI LAVORATIVE**

### **A - Fornitura e montaggio di tutte le apparecchiature**

Per l'appalto in oggetto sono individuate tre fasi di lavoro principali:

1. Fase di trasporto – inerente le azioni di trasporto fisico della fornitura oggetto di appalto sul luogo di montaggio, il deposito della stessa in luoghi idonei e l'apertura degli imballaggi.
2. Fase di montaggio e messa in esercizio delle apparecchiature – inerente tutte le azioni di messa in opera da parte dei tecnici delle apparecchiature fornite nonché della loro messa in funzione.
3. Fase di smaltimento rifiuti e/o imballaggi – inerente la fase di trasporto all'esterno del luogo di montaggio di eventuali rifiuti e/o imballaggi non più indispensabili.

### **B - Servizio manutentivo di tutte le apparecchiature fornite**

*Sono individuate tre fasi di lavoro principali:*

1. Fase di trasporto – inerente le azioni di trasporto fisico degli eventuali pezzi di ricambio e/o di sostituzione delle apparecchiature non funzionanti sul luogo della riparazione.
2. Fase di riparazione e/o sostituzione delle apparecchiature e loro rimessa in esercizio – inerente tutte le azioni necessarie alla riparazione, sostituzione, pulizia delle apparecchiature o porzione di esse e loro rimessa in funzione.
3. Fase di smaltimento rifiuti e/o imballaggi – inerente la fase di trasporto all'esterno del luogo della riparazione di eventuali rifiuti e/o imballaggi.

**Nel piano operativo a cura della ditta aggiudicatrice, per ogni fase di lavoro, dovrà essere redatta apposita documentazione da allegare al DVR attestante le date di inizio e di fine delle operazioni, i nomi dei tecnici addetti e il nome dell'impresa.**

## **6.b . PRESCRIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE SINGOLE FASI**

### **FASE 1 – Trasporto**

- *L'attività di consegna e deposito delle apparecchiature dovrà avvenire in tempi brevi allo scopo di non lasciare involucri incustoditi all'interno di spazi di lavoro del Comune di Prato;*
- *La merce dovrà essere trasportata, per quanto possibile, nel suo imballaggio originale.*

### **FASE 2 – Montaggio e messa in esercizio delle apparecchiature**

- *L'installazione delle apparecchiature dovrà possibilmente coincidere con la data di posa in opera della fornitura, compreso la loro conseguente messa in funzione.*
- *L'installazione non potrà subire interruzioni per tutta la durata del lavoro, in modo da assicurare massima brevità delle operazioni di montaggio.*
- *E' fatto divieto di lasciare i cavi di collegamento liberi. In questo caso è raccomandato far correre i cavi all'interno di apposite canaline fissate a pavimento o al muro.*

- *Qualsiasi operazione inerente l'impianto elettrico deve essere svolta in totale assenza di corrente.*

**N.B.:** *Prima di utilizzare e far utilizzare le apparecchiature dagli utilizzatori dell'Amministrazione Comunale deve, in base al contenuto del relativo manuale di istruzione e di manutenzione della macchina, essere svolto, sul posto, un efficace corso di informazione e formazione rivolto agli utenti utilizzatori, da parte del personale specializzato della Ditta Affidataria.*

### **FASE 3 – Smaltimento**

- *L'attività di smaltimento della fornitura dovrà avvenire in tempi brevi allo scopo di non lasciare involucri incustoditi all'interno di spazi di lavoro dell'A.C.*
- *Durante le lavorazioni di montaggio e di messa in esercizio delle apparecchiature gli imballaggi devono essere riposti in modo da non interferire con gli spazi lavorativi comunali o comunque in aree non frequentate.*
- *E' fatto divieto di abbandonare gli imballaggi e gli elementi di rifiuto all'interno degli edifici o nelle aree di pertinenza degli stessi.*

## **7. RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE DI LAVORO**

L'analisi delle condizioni ambientali in cui si collocherà il “cantiere” è uno dei passaggi fondamentali per giungere alla progettazione del cantiere stesso. E' possibile, infatti, individuare rischi che derivano dalle attività che si svolgeranno all'interno del cantiere e che, per così dire, sono "trasferiti" ai lavoratori ivi presenti.

L'individuazione, dunque, di tali sorgenti di rischio potrà permettere l'introduzione di procedure e/o protezioni finalizzate alla loro minimizzazione.

**Di seguito sono riportate i relativi rischi presenti nell'ambiente di lavoro:**

### ***FASE 1 – Trasporto***

#### **Elenco rischi Misure di prevenzione**

**Movimentazione carichi. Movimentazione manuale dei carichi:  
Informazione.**

*Ai lavoratori della Ditta Affidataria del servizio devono essere fornite informazioni, in particolare per quanto riguarda:*

- a) il peso di un carico;*
- b) il centro di gravità o il lato più pesante nel caso in cui il contenuto di un imballaggio abbia una collocazione eccentrica;*
- c) la movimentazione corretta dei carichi e i rischi che i lavoratori corrono se queste attività non vengono eseguite in maniera corretta.*

**Movimentazione manuale dei carichi:**

*Il Datore di Lavoro della Ditta Affidataria adotta le misure organizzative necessarie o ricorre ai mezzi appropriati, in particolare attrezzature meccaniche, per evitare la necessità di una movimentazione manuale dei carichi da parte dei lavoratori.*

**Movimentazione manuale dei carichi: organizzazione del lavoro.**

*Qualora non sia possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori, il Datore di Lavoro della Ditta Affidataria adotta le misure organizzative necessarie, ricorre ai mezzi appropriati o fornisce ai lavoratori stessi i mezzi adeguati, allo scopo di ridurre il rischio che comporta la movimentazione manuale di detti carichi.*

**Movimentazione manuale dei carichi: rischi dorso-lombari.**

*La movimentazione manuale di un carico può costituire, tra l'altro, un rischio dorso-lombare nei casi seguenti:*

- *il carico è troppo pesante (kg 30);*
- *è ingombrante o difficile da afferrare;*

- è in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi;
- è collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato ad una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;
- può, a motivo della struttura esterna e/o della consistenza, comportare lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.

Lo sforzo fisico può presentare, tra l'altro, un rischio dorso-lombare nei seguenti casi:

- è eccessivo;
- può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco;
- può comportare un movimento brusco del carico;
- è compiuto con il corpo in posizione instabile.

#### **Stoccaggio forniture**

Le modalità di stoccaggio delle forniture devono essere tali da garantire la stabilità al ribaltamento, tenute presenti le eventuali azioni esterne.

Occorre verificare la superficie di appoggio prima di iniziare lo stoccaggio è buona pratica.

#### **Protezione postazioni di lavoro**

I posti di lavoro e di passaggio devono essere idoneamente difesi contro la caduta o l'investimento di materiali imballati in dipendenza dell'attività.

Ove non è possibile la difesa con mezzi tecnici, devono essere adottate altre misure o cautele adeguate.

#### **Scivolamenti o cadute**

L'area circostante il posto di lavoro dovrà essere sempre mantenuta in condizioni di ordine e pulizia ad evitare ogni rischio di inciampi o cadute.

#### **Abbigliamento.**

Prescritti guanti di materiali impermeabili e resistenti quali neoprene, PVC o NBR.

Questo tipo di guanto può essere utilizzato per la manipolazione di materiali taglienti e/o scivolosi.

#### **Colpi, tagli, punture, abrasioni**

Protezione dalle proiezioni di schegge e materiali.

Nei lavori che possono dar luogo alla proiezione pericolosa di schegge o di materiali, devono essere predisposti efficaci mezzi di protezione a difesa sia delle persone direttamente addette a tali lavori, sia di coloro che sostano o transitano in vicinanza.

## **FASE 2 – montaggio e messa in esercizio delle apparecchiature**

### **Elenco rischi Misure di prevenzione**

#### **Accesso di estranei in area di montaggio:**

E' vietato l'avvicinamento, la sosta ed il transito di persone non addette alle lavorazioni.

#### **Stoccaggio ed imballaggi**

Le modalità di stoccaggio degli imballaggi devono essere tali da garantire la stabilità al ribaltamento, tenute presenti le eventuali azioni esterne.

Verificare la superficie di appoggio prima di iniziare lo stoccaggio è buona pratica.

#### **Elettrocuzione**

L'alimentazione elettrica dell'apparecchio dovrà avvenire mediante cavo di alimentazione flessibile multipolare.

L'apparecchio dovrà, inoltre, essere dotato di interruttore generale e differenziale ubicati sul quadro elettrico.

#### **Cavi di alimentazione: prolunghe.**

Per portare l'alimentazione nei luoghi dove non è presente un quadro elettrico, occorreranno prolunghe la cui sezione deve essere adeguatamente dimensionata in funzione della potenza richiesta. E' vietato approntare artigianalmente le prolunghe: andranno utilizzate, pertanto, solo quelle in commercio realizzate secondo le norme di sicurezza. Il cavo da utilizzare è quello per posamobile.

**Cavi di alimentazione: disposizione.**

*I cavi di alimentazione devono essere disposti in maniera tale da non intralciare i posti di lavoro o passaggi, e non diventare oggetto di danneggiamenti: a questo scopo è necessario che venga ridotto al minimo lo sviluppo libero del cavo mediante l'uso di tenditori, tamburi avvolgicavo con prese incorporate o altri strumenti equivalenti; in nessun caso, comunque, è consentito depositare bidoni, attrezzi o carichi in genere allo scopo di tenderne la parte in esubero. In particolare, per quanto possibile, i cavi dovranno essere disposti parallelamente alle vie di transito. Inoltre, i cavi di alimentazione non devono essere sollecitati a piegamenti di piccolo raggio né sottoposti a torsione, né agganciati su spigoli vivi o su materiali caldi o lasciati su pavimenti sporchi di cemento, oli o grassi.*

**Cavi di alimentazione: utilizzazione.**

*Prima di utilizzare un'apparecchiatura elettrica, bisognerà controllare che i cavi di alimentazione della stessa e quelli usati per derivazioni provvisorie non presentino parti logore nell'isolamento. Qualora il cavo apparisse deteriorato, esso non deve essere riparato con nastri isolanti adesivi, ma va subito sostituito con uno di caratteristiche identiche ad opera di personale specializzato. L'uso dei cavi deteriorati è tassativamente vietato. Il cavo elettrico, i suoi attacchi e l'interruttore devono essere protetti adeguatamente e si dovrà sempre evitare di toccarli con le mani bagnate o stando con i piedi sul bagnato.*

*Dopo l'utilizzazione i cavi di alimentazione (dell'apparecchiatura e/o quelli usati per le derivazioni provvisorie) devono essere accuratamente ripuliti e riposti, in quanto gli isolamenti in plastica ed in gomma si deteriorano rapidamente a contatto con oli e grassi.*

**Collegamenti volanti.**

*I collegamenti volanti devono essere evitati, per quanto possibile. Ove indispensabili, i collegamenti a presa e spina dovranno essere realizzati con prese e spine aventi almeno protezione IP 67 e dovranno essere posizionati fuori dai tratti interrati.*

**Cavi di alimentazione: temperature di esposizione.**

*La temperatura sulla superficie esterna della guaina dei cavi non deve superare la temperatura di 50°C per cavi flessibili in posa mobile e di 70 °C per quelli flessibili in posa fissa, né scendere al di sotto dei -25 °C.*

**Manutenzione di prese e spine: verifiche e controlli.**

*Gli spinotti delle spine, così come gli alveoli delle prese, vanno tenuti puliti e asciutti: prima di eseguire i controlli e la eventuale manutenzione, provvedere a togliere la tensione all'impianto.*

*Le prese e le spine che avessero subito forti urti, andranno accuratamente controllate, anche se non presentano danni apparenti: tutte quelle che mostreranno segni anche lievi di bruciature o danneggiamenti, dovranno essere sostituite facendo ricorso a personale qualificato.*

**Apparecchiature elettriche: verifiche prima dell'uso.**

*Prima di mettere in funzione qualsiasi macchina o apparecchiatura elettrica, devono essere controllate tutte le parti elettriche visibili, in particolare:*

- *il punto dove il cavo di alimentazione si collega alla macchina (in quanto in questa zona il conduttore è soggetto ad usura e a sollecitazioni meccaniche con possibilità di rottura dell'isolamento);*
- *la perfetta connessione della macchina ai conduttori di protezione ed il collegamento di questo all'impianto di terra.*

**Scivolamenti o cadute**

*L'area circostante il posto di lavoro dovrà essere sempre mantenuta in condizioni di ordine e pulizia ad evitare ogni rischio di inciampi o cadute.*

**Abbigliamento**

*Prescritti guanti di materiali impermeabili e resistenti quali neoprene, PVC o NBR.*

*Questo tipo di guanto può essere utilizzato per la manipolazione di materiali taglienti e/o scivolosi.*

**Colpi, tagli, punture, abrasioni**

*Contenitore per utensili. Fornire ai lavoratori adeguati contenitori per riporre gli utensili di piccola taglia.*

**Attrezzi non utilizzati.**

*Non abbandonare gli utensili nei passaggi ed assicurarli da una eventuale caduta dall'alto.*



**Protezione dalle proiezioni di schegge e materiali.**

Nei lavori che possono dar luogo alla proiezione pericolosa di schegge o di materiali, come trapanature o simili, taglio di chiodi e in genere nei lavori eseguiti mediante utensili a mano o a motore, devono essere predisposti efficaci mezzi di protezione a difesa sia delle persone direttamente addette a tali lavori, sia di coloro che sostano o transitano in vicinanza.

**Distanza tra lavoratori.**

Distanziare adeguatamente gli altri lavoratori durante l'uso di utensili, attrezzature a motore o macchinari.

**Inalazione polveri, fibre, gas, vapori**

Aerazione dei luoghi di lavoro chiusi. Nei luoghi di lavoro chiusi è necessario far sì che, tenendo conto dei metodi di lavoro e degli sforzi fisici ai quali sono sottoposti i lavoratori, essi dispongano di aria salubre in quantità sufficiente, da ottenersi anche mediante impianti di aerazione forzata.

Polvere: lavorazioni in ambienti piccoli. Qualora risulti necessario eseguire lavorazioni che comportino produzione di polveri (come trapanatura, ecc.) in ambienti piccoli, si dovrà predisporre adeguata aspirazione nella zona di foratura, evitando attrezzi ad alta velocità. Nel caso che tali condizioni non possano essere soddisfatte, dovranno essere fornite maschere a filtro appropriate

**Ustioni da contatto con utensili caldi**

Durante la lavorazione, ed al suo termine, si deve evitare, in ogni caso, di toccare a mani nude gli organi lavoratori di utensili o macchinari e i materiali lavorati, in quanto surriscaldati.

Prima di iniziare una lavorazione si deve sempre controllare che le feritoie di raffreddamento, presenti sull'involucro esterno dell'utensile, siano pulite e libere da qualsivoglia ostruzione.

**Movimentazione carichi Movimentazione manuale dei carichi: informazione.**

Il Datore di Lavoro della Ditta Affidataria fornisce ai lavoratori informazioni, in particolare per quanto riguarda:

- a) il peso di un carico;
- b) il centro di gravità o il lato più pesante nel caso in cui il contenuto di un imballaggio abbia una collocazione eccentrica;
- c) la movimentazione corretta dei carichi e i rischi che i lavoratori corrono se queste attività non vengono eseguite in maniera corretta.

**FASE 3 – smaltimento****Elenco rischi Misure di prevenzione**

- Stoccaggio imballaggi
- Movimentazione carichi Movimentazione manuale dei carichi:
- Movimentazione manuale dei carichi: organizzazione del lavoro.
- Scivolamenti o cadute
- Abbigliamento
- Colpi, tagli, punture abrasioni

***Valgono le descrizioni riportate per la FASE 2 - MONTAGGIO*****8. MISURE DA ADOTTARE PER RIDURRE ALCUNI RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE**

Prima di esaminare i rischi specifici derivati dalle interferenze si riportano al paragrafo successivo le “ Prescrizioni generali di coordinamento per la riduzione dei rischi da interferenza “ da adottare comunque da arte dei dipendenti e/o operatori della Ditta Affidataria anche in assenza di dipendenti comunali o di altri operatori, compreso la presenza in “solitario”.

## **8.a Prescrizioni generali di coordinamento per la riduzione dei rischi di interferenza**

### **Vie di fuga e uscite di sicurezza**

Gli incaricati della Ditta affidataria dei Servizi devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Comune eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

I corridoi e le vie di fuga, in generale, devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (es. carrelli trasporto attrezzature per la pulizia), anche se temporanei.

I mezzi di estinzione devono essere facilmente raggiungibili.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari, la delimitazione e la segnalazione delle aree per il deposito temporaneo.

### **Barriere architettoniche - presenza di ostacoli**

L'attuazione delle attività oggetto di servizio non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi.

Il percorso alternativo deve essere adeguatamente segnalato e sicuro per gli utenti.

La collocazione di attrezzature e di materiali non devono costituire inciampo, così come il deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; la raccolta e l'allontanamento del materiale deve essere disposta al termine delle lavorazioni.

Dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio, in caso di apertura di botole e simili.

Nel caso di impianti di sollevamento dovrà essere posizionata la necessaria segnaletica di sicurezza con il divieto di accesso alle aree e alle attrezzature oggetto di manutenzione.

### **Superfici bagnate nei luoghi di lavoro**

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori che per gli utenti.

### **Comportamenti dei dipendenti comunali o altri dipendenti pubblici**

I lavoratori presenti negli immobili oggetto del Servizio appaltato, 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 dirigente del Servizio interessato, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

### **Informazione ai dipendenti comunali o altri dipendenti pubblici**

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino produzione di odori sgradevoli, elevate emissioni di rumore, 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 Dirigente delle strutture o suo delegato 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.

Qualora i dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.), il Dirigente della struttura dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il S.P.P. (ed eventualmente il medico competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la eventuale sospensione delle attività pubbliche.

### **Fiamme libere**

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio.

Nel caso che un'attività lavorativa preveda l'impiego di fiamme libere questa sarà preceduta:

- dalla verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di

intervento (es.: locale sottostante, retrostante, ecc.);

- dall'accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio;
- all'accertamento dello svilupparsi di fumi, in tale caso si opererà con la massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati;
- dalla verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento;
- dalla conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.

Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente, deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

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

L'impiego di prodotti chimici da parte della Ditta affidataria che operino negli edifici comunali deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in sito insieme alla documentazione di sicurezza).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati. La Ditta affidataria operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. All'interno dei locali dopo aver fatto uso dei materiali o sostanze per la pulizia (es. alcool, detersivi), si dovrà verificare attentamente che gli stessi prodotti non siano rimasti involontariamente nelle aree oggetto di intervento.

I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti.

In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici comunali rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del servizio.

L'eventuale deposito di materiale infiammabile dovrà essere oggetto di richiesta preventiva al fine di verificare il rispetto della normativa in materia di antincendio.

In caso di versamento delle sostanze chimiche si dovrà provvedere ad arieggiare il locale ovvero la zona, ed ad utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nel cantiere qualora si utilizzino tali sostanze. Quanto raccolto dovrà essere posto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente.

Dovranno comunque essere rispettate scrupolosamente le istruzioni contenute nelle apposite "schede di rischio".

### **8.b . Individuazione dei Rischi di Interferenza tra fasi lavorative**

Durante lo svolgimento delle tre fasi lavorative (trasporto, montaggio e smaltimento) in occasione della "fornitura e montaggio delle apparecchiature" e del "servizio manutentivo delle stesse apparecchiature" si possono rilevare n. 2 tipologie di rischi di interferenza:

- a. **rischi di interferenza con le attività presenti sui diversi luoghi di lavoro dell'Amministrazione Comunale costituiti prevalentemente da uffici interdetti al pubblico;**
- b. **rischi di sovrapposizione tra le fasi di lavoro;**

#### ***FASE - Possibili interferenze - Possibile causa - Prescrizione***

##### ***FASE 1 – trasporto***

#### ***Interferenza : SI***

- *Presenza di più persone con compiti differenti sul luogo di lavoro.*

#### ***Causa:***

- *Rischio di colpi, tagli, abrasioni, scivolamenti e cadute*

#### ***Prescrizione:***

- *Concordare le lavorazioni in modo da eliminare tale interferenza.*

##### ***FASE 2 – montaggio***

#### ***Interferenza : SI***

- *Presenza di più persone con compiti differenti sul luogo di lavoro.*
- *Presenza di attrezzature sul luogo di lavoro.*

- Presenza di cavi liberi.

**Causa:**

- Rischio di colpi, tagli, abrasioni.
- Rischio di elettrocuzione.

**Prescrizione:**

- Concordare le lavorazioni in modo da eliminare tale interferenza;
- Riporre tutte le attrezzature in sede idonea dopo l'utilizzo;
- Adottare idonea segnalazione visiva e bloccare i cavi ai supporti;

**FASE 3 – smaltimento****Interferenza : SI**

- Presenza di più persone con compiti differenti sul luogo di lavoro.

**Causa:**

- Rischio di colpi, tagli, abrasioni, scivolamenti e cadute.

**Prescrizione:**

- Concordare le lavorazioni in modo da eliminare tale interferenza.

**9. VALUTAZIONE DEI RISCHI**

<b>VALUTAZIONE RISCHI</b>	<b>Rischi specifici e da interferenza, loro riduzione e misure da adottare</b>	
	→	<b>interferenza</b>
	<b>I potenziali rischi da interferenza sono indicati con</b>	
	La presente valutazione preventiva dei rischi specifici e di interferenza sarà integrata, dopo l'aggiudicazione con i dati, mezzi e considerazioni della ditta fornitrice aggiudicataria	
	Le eventuali integrazioni non comporteranno comunque incremento dei costi della sicurezza	
	<b>Criteri di valutazione</b>	
	I potenziali rischi da interferenza sono indicati con la stima della misura del rischio "R" :	
	<b>R0 = rischio molto basso</b>	
	<b>R1 = rischio basso</b>	
	<b>R2 = rischio medio</b>	
	<b>R3 = rischio alto</b>	
	<b>R4 = rischio molto alto</b>	
	<b>RISCHI MECCANICI</b>	
<b>Cadute da diverso livello</b>	Fase di scarico materiale	<b>interferenza R=2</b>
<b>Misure</b>	<u>gli addetti devono accertarsi che i gradini del mezzo di trasporto non diventino scivolosi, nemmeno in condizioni di pioggia garantendo la loro pulizia se necessario</u>	
<b>Cadute dallo stesso livello</b>	Fase di scarico materiale (dislivelli, inciampi, pavimenti scivolosi)	<b>interferenza R=1</b>
<b>Misure</b>	<u>evitare di effettuare operazioni di lavoro durante la pulizia dei locali</u>	
<b>Urti, impatti ecc...</b>	contro oggetti immobili, parti sporgenti ecc...	<b>interferenza R=2</b>
<b>Misure</b>	<u>utilizzare adeguati DPI (guanti) ed organizzare le fasi di lavoro per ridurre i rischi</u>	
<b>Punture, tagli, abrasioni</b>	contro parti appuntite, abrasive o taglienti ecc..	<b>interferenza R=3</b>

<b>Misure</b>	<u>utilizzare adeguati DPI (guanti) ed organizzare le fasi di lavoro per ridurre i rischi</u>	
	<b>RISCHI ELETTRICI</b>	
<b>Elettrocuzione</b>	Contatti elettrici diretti ed indiretti	interferenza R=2
<b>Misure</b>	<u>non utilizzare o manovrare quadri ed apparecchiature elettriche con mani bagnate ed in presenza di acqua</u>	
	<b>RISCHI TERMICI</b>	
<b>Contatti con fonti di calore</b>	Tubazioni calde, fiamme, gas caldi, vapore	interferenza R=1
<b>Misure</b>	<u>utilizzare adeguati DPI (guanti) ed organizzare le fasi di lavoro per ridurre i rischi</u>	
	<b>RISCHI CHIMICI</b>	interferenza R=1
	<b>Liquidi</b>	
<b>Esposizione o contatti con sostanze tossiche</b>	Esposizione o contatti con sostanze dannose che possono provenire da apparecchiature o da lavorazioni presenti negli ambienti di lavoro	
<b>Misure</b>	<u>valutare i rischi con l'aggiudicatario in base alle sostanze eventualmente presenti nei locali ea quelle utilizzate dalla stessa Ditta aggiudicataria</u>	
	<b>RISCHI FISICI</b>	interferenza R=2
<b>Alcool e stupefacenti</b>	Assunzione di alcool e stupefacenti	
<b>Misure</b>	<u>l'aggiudicatario si impegna ad effettuare controlli per il rischio sopra esposto provvedendo all'immediato allontanamento di eventuali addetti che fanno uso di alcool o sostanze stupefacenti</u>	
	<u>il committente effettuerà controlli analoghi dando immediatamente comunicazione all'aggiudicatario dei nominativi degli addetti positivi all'indagine</u>	
<b>Nazionalità</b>	Rischio di non comprensione della lingua e degli adempimenti di lavoro e di sicurezza	
<b>Misure</b>	<u>l'aggiudicatario garantisce di utilizzare personale che comprende perfettamente la lingua italiana</u>	
<b>Età</b>	Il rischio è quello di utilizzare personale non idoneo per prontezza di riflessi e per attitudine fisica alle mansioni più pesanti	
<b>Misure</b>	<u>l'aggiudicatario garantisce la perfetta forma fisica ed idoneità alla mansione di tutti i suoi addetti in base anche ai risultati delle visite periodiche del medico del lavoro</u>	
	<b>EMERGENZE E RISCHI STRAORDINARI</b>	interferenza R=2
<b>Incendio</b>	Possibilità di sviluppo di incendio nelle diverse strutture oggetto dell'appalto di servizio	
<b>Misure</b>	<u>il committente ha valutato il rischio incendio dei locali interessati alla consegna del materiale archiviato</u> <u>Non si rilevano attività con rischi alti</u>	
<b>Prevenzione-evacuazione</b>	Piano di emergenza, gestione dell'emergenza, evacuazione	
<b>Misure</b>	<u>seguire le indicazioni riportate nei piani di emergenza</u>	

<b>Infortuni e pronto soccorso</b>	In caso di infortunio di lieve entità si può ricorrere all'organizzazione aziendale opportunamente formata	
<b>Misure</b>	<u>l'edificio è dotato di cassetta di pronto soccorso e di addetti all'effettuazione del "primo soccorso".</u>	

## **10 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, la stima dei costi della sicurezza deve essere eseguita secondo le disposizioni di cui al DPR 222/2003. Nel presente appalto i costi della sicurezza si riferiscono agli apprestamenti relativi all'organizzazione aziendale necessari ad eliminare e ridurre le interferenze e quindi, per quanto attiene l'esecuzione dell'appalto, sono pari a 0 (zero/oo).

### **11.0 SCHEMA DI VERBALE DI SOPRALLUOGO E DICHIARAZIONI**

	<b>VERBALE DI SOPRALLUOGO E DICHIARAZIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (D. Lgs. 81/2008, art. 26 comma 2)</b>	
	Alla sottoscrizione del presente documento i firmatari attestano di aver effettuato ricognizione dei luoghi di lavoro, rilevandone i rischi	
	Dichiarano di cooperare per evitare i rischi connessi alla compresenza, anche con eventuali altri appaltatori	
	Luogo e data _____	
	Firma del Dirigente Settore/Servizio	
	Firma del referente dell'appaltatore/contraente	
	Firma del Responsabile del procedimento	