

COMUNE DI PIETRASANTA
Provincia di Lucca

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI
RISCHI INTERFERENTI
PRELIMINARE**

*Documento redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)
e della Legge 123/07*



**comune di
Pietrasanta**
Città d'arte • Città nobile dal 1841

**APPALTO PER L'AFFIDAMENTO GESTIONE
DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'
DEGLI ISTITUTI CULTURALI**

Committente:		Protocollo n.		S	\	0	7	0	\	0	9
Comune di Pietrasanta		Settore		Sicurezza							
Indirizzo:		Documento		Ed.	01	Rev.	00				
Piazza Matteotti, 29 55045 Pietrasanta (LU)											
Il Tecnico Dott. Michele Taddei		Il Tecnico Dott. Luigi Felisa									
Rev.	Data	Redazione		Verifica		Approvazione					
00	Aprile 2011	R.G.		L.F.		L.F.					

Indice

1. PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO	3
1.1. Premessa	3
1.2. Scopo	3
2. CRITERI OPERATIVI DI VALUTAZIONE	3
2.1. Metodo di Valutazione	3
3. INFORMAZIONI SULL'APPALTO	7
3.1. Descrizione del contratto di appalto	7
3.2. Anagrafica committente	7
3.3. Anagrafica appaltatore	7
3.4. Personale impiegato nel contratto di appalto	8
3.5. Identificazione area oggetto dell'appalto	8
3.6. Tempi di svolgimento dell'appalto	8
3.7. Cronoprogramma delle attività interferenti	8
3.8. Informazioni generali sulle utenze presenti	9
3.9. Modalità d'accesso	9
4. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI	9
4.1. Misure di sicurezza che l'appaltatore deve adottare in ogni fase di lavoro	12
4.2. Apprestamenti di sicurezza ed igiene	12
4.3. Procedure di emergenza e presidi antincendio	12
5. COSTI DELLA SICUREZZA	13
6. CONCLUSIONI	14
ALLEGATO: PROCEDURE DI EMERGENZA	15
MISURE GENERALI DI TUTELA	15
PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI	15
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)	15
PROCEDURE GENERALI DI SICUREZZA	16
SCIVOLAMENTI E CADUTE A LIVELLO	16

1. PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO

1.1. Premessa

La gestione della salute e della sicurezza sul lavoro costituisce parte integrante della gestione generale del **Comune di Pietrasanta**; il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) adottato, è finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'azienda suddetta si è prefissata, in una efficace prospettiva di miglioramento continuo, anche in considerazione dei rischi interferenti, ossia quelli presenti nei luoghi di lavoro ma non causati da mezzi, impianti o attrezzature dei luoghi presso i quali opera il lavoratore che li subisce.

Nel presente documento vengono riportate le misure di prevenzione e protezione generali nei confronti dei rischi interferenti individuati nell'area oggetto dell'attività. Oltre alle indicazioni di ordine generale riportate occorrerà attenersi alle istruzioni operative delle singole attività lavorative e schede relative all'utilizzo di attrezzature e sostanze pericolose.

1.2. Scopo

Lo scopo di questo Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, di seguito denominato "DUVRI", è di integrare il DVR, valutando i rischi interferenti tra le lavorazioni svolte da tutte le imprese che possono essere presenti contemporaneamente durante l'esecuzione dei lavori affidati a società esterne.


2. CRITERI OPERATIVI DI VALUTAZIONE

2.1. Metodo di Valutazione

La fase di valutazione e controllo dei rischi prevede la definizione della probabilità del verificarsi di un evento dannoso e della gravità delle sue conseguenze, utilizzando l'approccio *semi-qualitativo* per la valutazione dei rischi.

La metodologia seguita è quella proposta dall'art. 26 del D. Lgs 81/08 e s.m.i., dalle "Linee di Indirizzo per la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza" del Decreto della Regione Lombardia n° 14521 del 29/12/2009, dalle "Linee Guida per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi" per le Pubbliche Amministrazioni della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome (Itaca del 20/03/1998) e dalle FAQ – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

L'approccio semi-qualitativo è fondato sulla strutturazione di scale semi-qualitative della probabilità (P) e della gravità (G).

	DUVRI	Ed. 1 Rev. 0
Data: Aprile 2011	Redatto dal D.L. in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.4

La scala della probabilità (P) è legata, ovviamente, alla probabilità del manifestarsi dell'evento e cioè ai dati statistici disponibili relativi all'azienda stessa o, ancora, allo specifico settore industriale, ma anche alla competenza professionale del valutatore.

VALORE DI PROBABILITA'	DEFINIZIONE	INTERPRETAZIONE DELLA DEFINIZIONE
1	Improbabile	▪ Il suo verificarsi richiederebbe la concomitanza di più eventi poco probabili
		▪ Non si sono mai verificati fatti analoghi
		▪ Il suo verificarsi susciterebbe incredulità
2	Poco probabile	▪ Il suo verificarsi richiederebbe circostanze non comuni e di poca probabilità
		▪ Si sono verificati pochi fatti analoghi
		▪ Il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa
3	Probabile	▪ Si sono verificati altri fatti analoghi
		▪ Il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa
4	Molto probabile	▪ Si sono verificati altri fatti analoghi
		▪ Il suo verificarsi è praticamente dato per scontato

Tabella 1. Probabilità


Analogamente, la scala della gravità (G) è legata alle conseguenze dell'evento che ne possono derivare:

VALORE DI DANNO	DEFINIZIONE	INTERPRETAZIONE DELLA DEFINIZIONE
1	Lieve	▪ danno lieve
2	Medio	▪ incidente che non provoca ferite e/o malattie
		▪ ferite/malattie di modesta entità (abrasioni, piccoli tagli)
3	Grave	▪ ferite/malattie gravi (fratture, amputazioni, debilitazioni gravi, ipoacusie);
4	Molto grave	▪ incidente/malattia mortale
		▪ incidente mortale multiplo

Tabella 2. Gravità del danno

Attribuendo ad ogni rischio una probabilità ed una gravità è stata costruita una matrice di rischio dove, in ordinata è riportata la gravità del danno (G) ed in ascissa la probabilità (P) del verificarsi dell'evento.

La matrice costruita (vedi Tabella seguente), infine, rappresenta la scala delle priorità delle misure di prevenzione e protezione dai rischi che devono essere adottate per eliminare o ridurre e controllare i rischi per ciascuna delle mansioni espletate dal personale dell'azienda.

	DUVRI	Ed. 1 Rev. 0
Data: Aprile 2011	Redatto dal D.L. in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.5

4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4
P (probabilità)				
D (danno)	1	2	3	4

Tabella 3. Matrice di valutazione dei rischi

La matrice di rischio costruita può essere divisa in quattro aree corrispondenti ad un:

R > 8	Rischio Alto	Adozione di misure preventive e/o protettive con predisposizione di procedure operative, addestramento, formazione e monitoraggio con frequenza elevata; Azioni correttive da programmare con urgenza (immediatamente)
4 ≤ R ≤ 8	Rischio Medio	Adozione di misure preventive e/o protettive con predisposizione di procedure operative, formazione, informazione e monitoraggio con frequenza media; Azioni correttive da programmare nel breve/medio termine (6 mesi – 1 anno)
2 ≤ R ≤ 3	Rischio Basso	Adozione di misure preventive e/o protettive, formazione, informazione e monitoraggio ordinario; Azioni correttive da programmare (1-5 anni)
R = 1	Rischio Irrilevante	Non sono individuate misure preventive e/o protettive. Solo attività di informazione. Non soggetto a monitoraggio ordinario Azioni correttive da valutare in fase di seconda programmazione

Tabella 4. Attribuzione del livello di rischio

"L'obiettivo della valutazione dei rischi consiste nel consentire al Datore di Lavoro di prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per la salvaguardia della sicurezza e la salute dei lavoratori".

La riduzione del rischio può avvenire mediante misure atte a ridurre la probabilità del verificarsi di un determinato danno atteso (adozione di misure di prevenzione) e/o di mitigazione delle eventuali conseguenze (adozione di misure di protezione, atte a diminuire l'entità del danno).

La decisione dell'intervento, che sia dell'uno o dell'altro tipo, necessita di stabilire prima quale sia il livello di rischio accettabile R_a , in base al quale verranno giudicate bisognose di intervento in via prioritaria tutte quelle situazioni che presentano un livello di rischio R tale che:

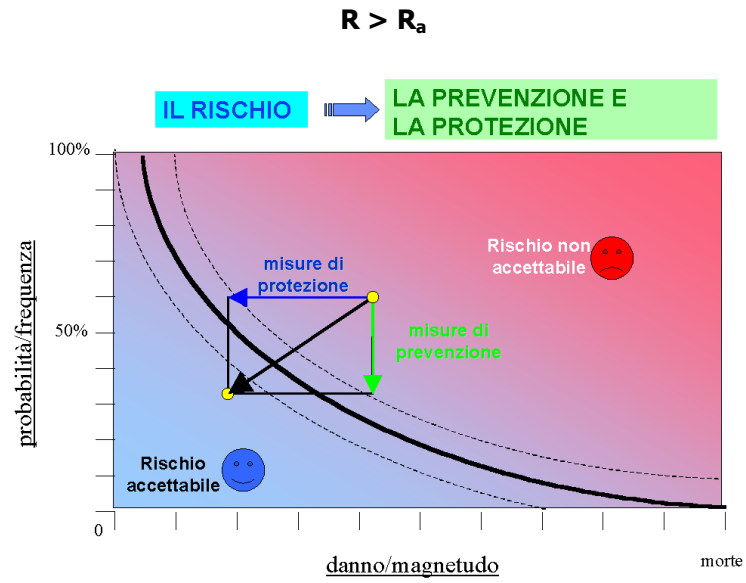


Figura 1. Schema esplicativo della metodologia di riduzione del rischio da non accettabile ad accettabile.

3. INFORMAZIONI SULL'APPALTO

3.1. Descrizione del contratto di appalto

Il **Comune di Pietrasanta** stipulerà un contratto di servizio con la Ditta aggiudicataria del bando di gara per l'affidamento della gestione dei servizi di supporto alle attività degli istituti culturali.


In particolare le attività riguarderanno l'apertura e la chiusura degli spazi, la sorveglianza dei locali, arredi e materiali supporto alle attività di orientamento e assistenza al pubblico, visite guidate, mantenimento decoro locali, opere in mostra, laboratori di didattica, biglietteria, bookshop, ecc.. Si prevedono interferenze con le attività del Committente in quanto gli orari di lavoro saranno i medesimi, tuttavia le attività saranno organizzate in modo da non operare contemporaneamente presso gli stessi locali; si precisa inoltre che essendo le attività effettuate dall'appaltatore essenzialmente di tipo intellettuale i rischi interferenti introdotti si possono ritenere bassi.

3.2. Anagrafica committente

Ragione sociale:	Comune di Pietrasanta
Datore di Lavoro	Arch. Galli Dante
Indirizzo:	Piazza Matteotti, 29 - 55045 Pietrasanta (LU)
Telefono / Fax:	Tel 0584/795500/501 – Fax 0584/795588
E-mail:	r.pieri@comune.pietrasanta.lu.it
Sede oggetto del contratto di servizio:	Supporto alle attività degli istituti culturali
RSPP:	Dott. Luigi Felisa
MC:	Dott. Pierluigi Bellucci
RLS:	Tornillo Vito Campanini Laura Staffini Laura

3.3. Anagrafica appaltatore

Ragione sociale:	
Rappresentante legale:	
Indirizzo:	
Telefono / Fax:	
E-mail:	
Tipologia Lavori:	
RSPP:	
MC:	
RLS	

 Data: Aprile 2011	DUVRI Redatto dal D.L. in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Ed. 1 Rev. 0 Pag.8
--	--	-----------------------

3.4. Personale impiegato nel contratto di appalto

I nominativi dei lavoratori saranno allegati al contratto d'appalto e l'elenco verrà aggiornato in caso di variazioni del personale impiegato mediante comunicazione scritta anticipata.

L'operatore sarà comunque sempre formato ed informato riguardo le procedure di sicurezza da seguire e il contenuto del presente DUVRI.

3.5. Identificazione area oggetto dell'appalto

L'Azienda aggiudicataria avrà accesso agli istituti culturali di proprietà del **Comune di Pietrasanta** in cui sono chiamati ad operare per il tempo necessario allo svolgimento delle mansioni e durante gli orari concordati in modo da non ostacolare il regolare svolgimento del lavoro e non arrecare disturbo al personale in servizio. La società esterna svolgerà attività di supporto alle attività del Committente nella gestione dei servizi culturali. Le sedi sono indicate nel capitolato speciale d'appalto.

3.6. Tempi di svolgimento dell'appalto

Le attività potranno avere frequenza ordinaria, giornaliera e periodica, a chiamata e straordinaria e/o urgente a richiesta del committente.

Le attività di norma potranno essere svolte con la compresenza del personale della committenza, tuttavia essendo le attività dell'appaltatore prevalentemente di tipo intellettuale i rischi interferenti possono essere ritenuti bassi; le attività di chiusura e apertura dei locali vengono effettuate senza la presenza della committenza.

Eventuali modifiche alle condizioni di lavoro sopra esposte e l'introduzione di eventuali nuovi rischi non presi in considerazione nel presente documento, dovranno essere preventivamente valutate da entrambe le parti.

Qualsiasi attività straordinaria dovrà essere concordata e coordinata prima tra i referenti in modo da poter mettere in sicurezza l'area e avvisare le eventuali utenze presenti.

3.7. Cronoprogramma delle attività interferenti

Gli orari di lavoro variano a secondo delle sedi indicate nel capitolato speciale di appalto, inoltre sono variabili a seconda della stagione invernale ed estiva. In generale gli orari di attività dell'appaltatore sono i medesimi della committenza, tuttavia i rischi interferenti si possono considerare bassi in quanto le attività sono prevalentemente di natura intellettuale. Gli orari e i tempi verranno concordati preventivamente.

3.8. Informazioni generali sulle utenze presenti

<i>Giornate</i>	<i>Presenze</i>	<i>dalle ore alle ore</i>
Tutti i giorni	Operatori del committente	8.30 - 13.30 14.00 - 24.00

Tabella 6. *Utenze presenti*

In caso di esigenze lavorative straordinarie, non si esclude la presenza di personale dipendente in orari diversi da quelli ufficialmente indicati. Allo stesso modo potrebbero essere presenti manutentori (tecnici di macchine, impianti, elettricisti, ecc.), fornitori, clienti, consulenti, visitatori, presso qualsiasi zona o locale dello stabile ogni giorno in orari e per un tempo non meglio definito in caso di necessità o di chiamata.

Le attività saranno organizzate in modo da cercare di evitare la sovrapposizione delle utenze esterne con gli operatori della committenza e dell'appaltatore. Inoltre l'appaltatore dovrà coordinarsi con il committente per verificare le modalità di svolgimento delle attività al fine di ridurre o eliminare gli eventuali rischi interferenti.

3.9. Modalità d'accesso

L'operatore della ditta appaltatrice avrà accesso ai luoghi di lavoro dal medesimo ingresso utilizzato dai lavoratori della Committenza e potrà usufruire degli stessi servizi igienici.

L'eventuale utilizzo di PC, stampanti, fax, fotocopiatrici e telefoni sarà regolato dalla committenza in quanto di sua proprietà.

Inoltre il lavoratore potrà spostarsi all'interno della struttura unicamente per raggiungere le aree di lavoro in cui sono chiamati ad operare e potrà stazionare solamente per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività.

Al fine di garantire la sicurezza e gestire gli accessi sarà necessario dotarsi di un tesserino di riconoscimento.

4. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

La valutazione dei rischi interferenti viene di seguito descritta, con l'ausilio di tabelle, suddividendo i rischi dell'ambiente di lavoro già presenti da quelli *introdotti* dall'appaltatore durante lo svolgimento delle mansioni assegnate.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI PROPRI DEL LUOGO DI LAVORO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA	Gestione servizi culturali
LUOGO DI SVOLGIMENTO	Istituti culturali del Comune di Pietrasanta (per l'elenco delle sedi si veda contratto speciale d'appalto)
ATTREZZATURE UTILIZZATE	PC, stampanti, fax, telefoni, fotocopiatrici, in generale attrezzature da ufficio; scale portatili
ATTREZZATURE PRESENTI	Arredi e attrezzature di ufficio
MATERIALI E SOSTANZE IMPIEGATE	-

RISCHIO INTERFERENTE		PROBABILITA'	GRAVITA'	VALUTAZIONE
CONDIZIONI NORMALI	Urto, investimento, impatto	1	3	Basso
	Scivolamento	1	3	Basso
	Caduta materiale dall'alto	1	2	Basso
CONDIZIONI DI EMERGENZA	Difficoltà di esodo	1	2	Basso

DPI NECESSARI	La valutazione dei rischi interferenti propri dei luoghi di lavoro non prevede l'utilizzo di DPI specifici.
MISURE DI PROTEZIONE E PREVENZIONE A CARICO COMMITTENTE	Il personale deve essere adeguatamente formato ed informato sulle corrette procedure di emergenza. Il committente si impegna a mantenere sgombre le vie di fuga e le porte di emergenza. Il Committente metterà a disposizione un referente interno disponibile per ogni necessità, con cui l'appaltatore potrà interfacciarsi.
VERIFICHE E CONTROLLI DA PARTE DEL COMMITTENTE	Il Committente è tenuto a verificare che le procedure di sicurezza siano rispettate dal suo personale. I responsabili dei servizi svolgeranno giornalmente una funzione diretta di vigilanza sull'attività e comunque effettueranno controlli a campione sull'attività svolta dall'appaltatore.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI DEL LUOGO DI LAVORO INTRODOTTI DALL'APPALTATORE

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA	Attività di supporto alla gestione servizi culturali: apertura e chiusura dei locali, attività di sorveglianza e mantenimento decoro locali, assistenza per mostre, visite guidate, ecc..
LUOGO DI SVOLGIMENTO	Istituti culturali del Comune di Pietrasanta (per l'elenco delle sedi si veda contratto speciale d'appalto)
ATTREZZATURE UTILIZZATE	PC, stampanti, fax, telefoni, fotocopiatrici, in generale attrezzature da ufficio; saltuariamente utilizzo di scale portatili
MATERIALI E SOSTANZE IMPIEGATE	-

RISCHIO INTERFERENTE		PROBABILITA'	GRAVITA'	VALUTAZIONE
CONDIZIONI NORMALI	Urto, investimento, impatto	1	3	Basso
	Scivolamento	1	3	Basso
	Caduta materiale dall'alto	1	2	Basso
CONDIZIONI DI EMERGENZA	Difficoltà di esodo	1	2	Basso

DPI NECESSARI	La valutazione dei rischi interferenti propri dei luoghi di lavoro non prevede l'utilizzo di DPI specifici.
MISURE DI PROTEZIONE E PREVENZIONE A CARICO DELL'APPALTATORE	<p>Il personale deve essere adeguatamente formato ed informato sulle corrette procedure di sicurezza, dovrà prendere visione dei piani di emergenza e di evacuazione.</p> <p>Non fumare o usare fiamme libere all'interno dei locali del committente.</p> <p>Il personale esterno si atterrà alle procedure specifiche di sicurezza vigenti, eseguendo soltanto le operazioni autorizzate oggetto del contratto di servizio.</p> <p>L'appaltatore si impegna a mantenere sgombre le vie di esodo e a stoccare correttamente i materiali/libri utilizzati.</p> <p>L'utilizzo delle scale sarà preventivamente autorizzato ed effettuato prestando molta attenzione e seguendo le procedure di sicurezza.</p> <p>L'appaltatore dovrà garantire che tra i propri dipendenti ci sia almeno un addetto formato al primo soccorso e all'antincendio.</p>
VERIFICHE E CONTROLLI DA PARTE DEL COMMITTENTE E DELL'APPALTATORE	Sorvegliare e in caso di presunto pericolo interrompere l'attività. Vigilare sulle corrette modalità di lavoro e sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro. Coordinarsi periodicamente con i referenti interni ed in ogni caso di intervento straordinario. Segnalare le aree di intervento.

Eventuali modifiche alle condizioni di lavoro sopra esposte e l'introduzione di eventuali nuovi rischi non presi in considerazione nel presente documento, dovranno essere preventivamente valutate da entrambe le parti.

4.1. Misure di sicurezza che l'appaltatore deve adottare in ogni fase di lavoro

Fase di lavoro	Attività di supporto alla gestione dei servizi culturali
Macchinari ed attrezzature utilizzate	Attrezzature da ufficio – Saltuario utilizzo di scale portatili
Misure di sicurezza e DPI	Seguire le procedure di lavoro in sicurezza
Informazione e formazione	Formazione sui rischi e sulle procedure di emergenza

L'appaltatore dovrà attenersi alle disposizioni generali del D.Lgs 81/08 e rispettare le procedure di sicurezza, dovrà formare ed informare il proprio dipendente sui rischi a cui è sottoposto e sulle procedure di sicurezza e di emergenza proprie del luogo di lavoro.

In fase di coordinamento verranno apportate e quindi definite modifiche o aggiornamenti del DUVRI in merito a eventuali cambiamenti e/o modalità di lavoro particolari.

L'impresa appaltatrice dovrà dotare il proprio personale di un pacchetto di medicazione e di un sistema di comunicazione da utilizzare in caso di emergenza; eventualmente l'appaltatore potrà utilizzare le cassette di medicazione presenti presso i luoghi di lavoro del committente previa autorizzazione.

4.2. Apprestamenti di sicurezza ed igiene

Cartellini di riconoscimento: la società esterna si adopererà affinché il proprio dipendente siano dotati di idoneo tesserino di riconoscimento ai sensi della normativa vigente.

Spogliatoi e servizi igienici: la ditta appaltatrice potrà utilizzare i servizi igienici del committente.

4.3. Procedure di emergenza e presidi antincendio

Emergenze: l'appaltatore prenderà visione del piano e delle planimetrie di emergenza, nonché delle relative procedure da adottare per l'evacuazione dei locali e ne renderà edotti il proprio dipendente con particolare riferimento alle vie di esodo, uscite di emergenza ed i nominativi degli addetti al primo soccorso ed antincendio presenti presso il luogo di lavoro.

Cassetta di Primo Soccorso: l'appaltatore dovrà provvedere a dotare il proprio dipendente di una cassetta di emergenza trasportabile che sarà messa a sua disposizione e trasportata sul luogo di lavoro; eventualmente l'appaltatore potrà utilizzare le cassette di medicazione presenti presso i luoghi di lavoro del committente previa autorizzazione.

Presidi antincendio: l'appaltatore prenderà visione dei presidi antincendio presenti.

Addetti primo soccorso ed Antincendio: l'appaltatore si adopererà affinché i propri dipendente che opereranno presso i locali del Committente siano sempre un addetto al primo soccorso e un addetto antincendio regolarmente nominati e formati o comunque si coordinerà con gli addetti del Committente.

Sistemi di comunicazione: la società esterna si adopererà affinché il proprio dipendente sia dotato di sistemi

di comunicazione quali telefoni cellulari o altro sistema idoneo a garantire le comunicazioni in caso di emergenza. In caso di infortunio/emergenza la società esterna dovrà comunicare immediatamente all'Addetto Emergenze del reparto l'accaduto, e dovrà seguire le sue indicazioni.

5. COSTI DELLA SICUREZZA

Sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuati.

Da tali costi sono esclusi i costi della sicurezza propri dell'attività della società esterna che sono valutati dalla stessa. Nella tabella seguente si riporta la stima dei "Costi interferenti"

N°	APPRESTAMENTI DI SICUREZZA PREVISTI	QUANTITÀ	PREZZO UNITÀ (€)	TOTALE (€)
1	Riunione e sopralluogo di coordinamento con gli addetti/preposti delle società esterna	4	100	400
2	Formazione	4	80	320
TOTALE				720

6. CONCLUSIONI

Il presente documento è stato realizzato in via preliminare a seguito dell'analisi del capitolato di gara del committente; a seguito dell'aggiudicazione del servizio saranno valutate eventuali modifiche ed integrazioni al documento.

L'obiettivo è di definire ed adottare una metodologia sistematica di individuazione e valutazione dei rischi interferenti negli appalti, condizione necessaria questa per adottare misure di coordinamento e cooperazione finalizzate ad eliminare le interferenze nei lavori promiscui.

I dati e le informazioni inserite si basano su sopralluoghi negli ambienti di lavoro e sulle informazioni trasmesse dai datori di lavoro della ditta committente e degli appaltatori, che se ne assumono la completa responsabilità e si impegnano a comunicare ogni variazione della situazione in essere.

Il Committente e l'Appaltatore sviluppano la propria attività contemporaneamente negli stessi luoghi di lavoro, tuttavia si possono ritenere bassi i rischi interferenti introdotti dall'appaltatore in quanto l'attività espletata è essenzialmente di natura intellettuale.

Il presente documento è stato discusso ed approvato nell'ambito della riunione di coordinamento tra committente ed appaltatore.

Pietrasanta, __/__/____

Firma per la committenza

Firma per l'appaltatore

ALLEGATO: PROCEDURE DI EMERGENZA

MISURE GENERALI DI TUTELA

Durante le attività lavorative, verranno osservate le misure generali di tutela di cui all'articolo 26 del decreto legislativo n. 81 del 2008, e si cureranno, ciascuno per la parte di competenza, in particolare:

- ☞ il mantenimento dell'azienda in condizioni ordinate e di soddisfacente salubrit ;
- ☞ la scelta dell'ubicazione di posti di lavoro tenendo conto delle condizioni di accesso a tali posti, definendo vie o zone di spostamento o di circolazione;
- ☞ le condizioni di movimentazione dei vari materiali;
- ☞ la manutenzione, il controllo prima dell'entrata in servizio e il controllo periodico degli impianti e dei dispositivi al fine di eliminare i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- ☞ la delimitazione e l'allestimento delle zone di stoccaggio e di deposito dei vari materiali, in particolare quando si tratta di materie e di sostanze pericolose;
- ☞ l'adeguamento, in funzione dell'evoluzione dell'azienda, della durata effettiva da attribuire ai vari tipi di lavoro o fasi di lavoro;
- ☞ la cooperazione tra datori di lavoro e lavoratori autonomi;
- ☞ le interazioni con le attivit  che avvengono sul luogo, all'interno o in proximit  dell'azienda.

PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

COMPITI E PROCEDURE GENERALI

In azienda saranno sempre presenti gli addetti al pronto soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. In azienda verr  esposta una tabella ben visibile riportante almeno i seguenti numeri telefonici:

- ☞ Vigili del Fuoco
- ☞ Pronto soccorso
- ☞ Carabinieri
- ☞ Polizia

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamit ) il lavoratore dovr  chiamare l'addetto all'emergenza che si attiver  secondo le indicazioni che gli sono state riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potr  attivare la procedura di emergenza.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)

Per ogni mansione dovranno essere utilizzati i DPI eventualmente indicati, che dovranno essere marcati "CE", al fine di ridurre i rischi di danni diretti alla salute dei lavoratori derivanti dalle attivit  effettuate in azienda e durante l'uso di macchine e apparecchiature; in particolare i rischi sono legati a:

- ☞ le aree di lavoro e transito;
- ☞ l'ambiente di lavoro (atmosfera, luce, temperatura, etc);
- ☞ le superfici dei materiali utilizzati e/o movimentati;
- ☞ l'utilizzo dei mezzi di lavoro manuali;
- ☞ l'utilizzo delle macchine e delle apparecchiature;



- ☞ lo svolgimento delle attività lavorative;
- ☞ le lavorazioni effettuate in quota;
- ☞ l'errata manutenzione delle macchine e delle apparecchiature;
- ☞ la mancata protezione (fissa o mobile) dei mezzi e dei macchinari;
- ☞ l'uso di sostanze tossiche e nocive;
- ☞ l'elettrocuzione ed abrasioni varie.



Nel processo di analisi, scelta ed acquisto dei DPI da utilizzare in azienda sarà verificata l'adeguatezza alle fasi lavorative a cui sono destinati, il grado di protezione, le possibili interferenze con le fasi lavorative e la coesistenza di rischi simultanei.



I DPI sono personali e quindi dovranno essere adatti alle caratteristiche anatomiche dei lavoratori che li utilizzeranno. Dopo l'acquisto dei dispositivi, i lavoratori saranno adeguatamente informati e formati circa la necessità e le procedure per il corretto uso dei DPI.



Si effettueranno verifiche relative all'uso corretto dei DPI da parte del personale interessato, rilevando eventuali problemi nell'utilizzazione: non saranno ammesse eccezioni laddove l'utilizzo sia stato definito come obbligatorio. Sarà assicurata l'efficienza e l'igiene dei DPI mediante adeguata manutenzione, riparazione o sostituzione; inoltre, saranno predisposti luoghi adeguati per la conservazione ordinata, igienica e sicura dei DPI.

In caso di esecuzione di saldature, gli addetti devono essere obbligatoriamente dotati degli schermi facciali e delle protezioni del corpo onde evitare il contatto con le scintille o il danneggiamento della retina dell'occhio.

PROCEDURE GENERALI DI SICUREZZA

Qui di seguito vengono riportate le misure di prevenzione generali nei confronti dei rischi specifici individuati nell'azienda oggetto del presente Documento di Valutazione, e riportati in dettaglio nelle Sezioni precedenti. Oltre alle indicazioni di ordine generale riportate occorrerà attenersi alle istruzioni operative delle singole attività lavorative ed ai manuali e schede relativi all'utilizzo di attrezzature, sostanze pericolose ed opere provvisorie.

SCIVOLAMENTI E CADUTE A LIVELLO



Situazioni di pericolo : Presenza di materiali vari, cavi elettrici. Presenza di pavimenti scivolosi o irregolari. Perdita di equilibrio durante la movimentazione dei carichi, anche per la irregolarità dei percorsi.

I percorsi per la movimentazione dei carichi ed il dislocamento dei depositi dovranno essere scelti in modo da evitare quanto più possibile le interferenze con zone in cui si trovano persone.

Utilizzare detersivi/sostanze che non lascino patine scivolose/schiumose sui pavimenti.

Dotare i gradini delle scale di idonee strisce antiscivolo.

I percorsi pedonali interni dovranno sempre essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali, macerie o altro capace di ostacolare il cammino degli operatori. Per ogni postazione di lavoro occorrerà individuare la via di fuga più vicina.

Si dovrà altresì provvedere per il sicuro accesso ai posti di lavoro situati in piano, in elevazione o in profondità.



Data: Aprile 2011

DUVRI

Redatto dal D.L. in collaborazione con EcoGeo S.r.l.
ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)

Ed. 1 Rev. 0

Pag.17

Le vie d'accesso e quelle corrispondenti ai percorsi interni dovranno essere illuminate ed adeguatamente segnalate secondo le necessità diurne e notturne.

Dovrà altresì provvedersi per il sicuro accesso ai posti di lavoro in piano, in elevazione e in profondità. Le vie d'accesso e quelle corrispondenti ai percorsi interni dovranno essere illuminate secondo le necessità diurne e notturne.