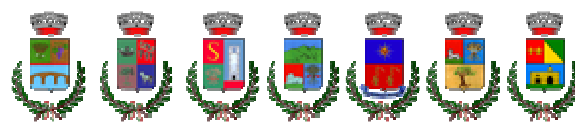


UNIONE DEI COMUNI
DELLA BASSA VALLE DEL TIRSO E DEL GRIGHINE
(Provincia di Oristano)

Via Cagliari s.n. – fraz. San Vero Congius – 09088 - SIMAXIS (OR) - Tel. 0783/405448 -
e-mail info@unionevalletirsogrighine.it /C.F. P.IVA/C.F. 01127570958
(Comuni di Allai – Ollastra - Siamanna – Siapiccia – Simaxis — Villanova Truschedu – Zerfaliu)



GARA D'APPALTO PROCEDURA NEGOZIATA
ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.
Servizio di cui all'Allegato IX – ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 50/2016
SERVIZIO BIBLIOTECARIO INTERCOMUNALE
CIG: 7119117133

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI DA INTERFERENZA
(ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.lgs 81/2008)

Nelle seguenti schede sono indicati i soggetti che cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nell'attività lavorativa oggetto dell'appalto ai sensi del D.lgs 81/2008

DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO/COMMITTENTE

RAGIONE SOCIALE	UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA VALLE DEL TIRSO E DEL GRIGHINE.
SEDE LEGALE	Via Cagliari s.n. – fraz. San Vero Congius – 09088 - SIMAXIS (OR)
COMMITTENTE	DOTT. NICOLA CHERCHI
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DOTT.SSA NICOLETTA ACCARDO

DATI RELATIVI ALL' DITTA

RAGIONE SOCIALE	
SEDE LEGALE	
TITOLARE	
RESPONSABILE SICUREZZA	
MEDICO COMPETENTE	

1. PREMESSA

Il presente documento di valutazione è stato redatto preventivamente nella fase di appalto in ottemperanza all'art. 26 comma 3 del D.lgs 81/2008 e contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate dalla Ditta affidataria, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle prestazioni oggetto del contratto per la gestione del Servizio Bibliotecario Intercomunale dell'Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine che si svolgerà presso le Biblioteche dei Comuni di Siamanna, Siapiccia, Simaxis, Ollastra, Villanova Truschedu, Zerfaliu e per:

- cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- informarsi reciprocamente su tali misure.

Con il presente documento unico preventivo sono in particolare fornite, 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 da adottare 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.

Prima dell'affidamento del servizio verrà verificata l'idoneità professione della ditta affidataria ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.lgs 81/2008 e l'assolvimento degli adempimenti di cui agli artt. 15 e 18 del medesimo decreto e si provvederà a redigere il documento unico di valutazione dei rischi definitivo, costituito dal presente documento preventivo, **eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze che la ditta appaltatrice dovrà esplicitare.**

La proposta dell'aggiudicatario dell'appalto per eventuali modifiche di carattere tecnico, logistico ed organizzativo, atte a meglio garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, dovrà essere prodotta entro 30 giorni dall'aggiudicazione e sarà oggetto di apposita valutazione del committente.

Il DUVRI definitivo dovrà essere allegato al contratto di affidamento.

La ditta appaltatrice dovrà altresì, prima della stipula del contratto, produrre un proprio piano operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, coordinato col DUVRI definitivo.

Amministrazione ed impresa affidataria dovranno redigete di concerto il verbale di cooperazione e coordinamento dove vengono richiamate le misure di protezione e prevenzione necessarie alla rimozione dei rischi da interferenza indicate nel DUVRI.

2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il servizio oggetto dell'affidamento, comprende tutte le attività dettagliatamente indicate nel capitolato speciale cui si rinvia.

3. PRINCIPALI MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE/RIDURRE AL MINIMO I RISCHI

Dalla valutazione dei rischi dei luoghi di lavoro in cui il personale della Ditta dovrà operare si prende preliminarmente atto:

- che non vi sono ambienti di lavoro ad alto rischio;
- che negli ambienti di lavoro non si svolgono attività che possano esporre i lavoratori della Ditta a rischi di agenti fisici, cancerogeni, biologici e chimici.

Il Servizio oggetto dell'appalto sarà svolto negli orari indicati nel Capitolato speciale, orari in cui si verifica una compresenza di attività proprie della Biblioteca e non, quindi una presenza di dipendenti dei Comuni/Biblioteca Comunale, potrebbe esserci la presenza di altri lavoratori dipendenti delle ditte affidatarie dei vari servizi (es. servizio di Pulizia, Manutenzione, ecc.) e degli Enti o Aziende in cui sono prestati i servizi esterni di Biblioteca Intercomunale.

Con riferimento a quanto sopra detto, in particolare per il fatto che sicuramente si verificano situazioni di compresenze, si riportano in sintesi le misure da adottare, specificate nei punti successivi:

- 1) In caso di lavaggio o comunque vengano bagnati i pavimenti da parte della ditta di pulizie dovranno essere seguite le indicazioni segnalate da adeguati cartelli indicanti "pavimento bagnato";
- 2) Durante la pulizia sarà limitato temporaneamente l'accesso o spostamento all'interno della stanza o dell'area oggetto di intervento;
- 3) Dopo l'intervento di pulizia in particolare quando vengono utilizzati prodotti chimici si potrà accedere nella stanza dopo che i locali saranno stati ben areati;
- 4) Dovrà essere prestata attenzione alle attrezzature utilizzate dalla ditta di pulizie al fine di evitare situazioni potenzialmente pericolose;
- 6) Nel caso vengano svolte attività di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati direttamente dal Comune o da altre Ditte, la ditta appaltatrice sarà avvisata tempestivamente e il datore di lavoro della ditta appaltatrice dovrà vietare o comunque limitare l'accesso alle zone interessate dall'attività di manutenzione. Negli stessi locali non dovranno essere rimossi attrezzi, arnesi da lavoro o comunque oggetti non identificabili, casualmente abbandonati, segnalandone, se possibile, la presenza. Se necessario il Comune metterà in atto misure ulteriori per evitare che alcune attività, appaltate a terzi, svolte al proprio interno vengano ad interferire con il servizio svolto dall'Appaltatore;
- 7) Per quanto concerne i servizi esterni alla Biblioteca sarà necessario attenersi alle eventuali indicazioni fornite, di volta in volta, dal personale del Comune presso cui si svolgerà il servizio.

4. VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

I lavoratori dell'impresa affidataria che intervengano nelle sedi della Biblioteca devono preventivamente prendere visione delle planimetrie, depositate presso l'ufficio amministrativo del Comune, al fine di prendere cognizione delle vie di esodo, dei luoghi sicuri e delle uscite, della localizzazione dei sistemi di allarme e dei mezzi per lo spegnimento, nonché dei presidi di pronto soccorso acquisendo consapevolezza dei comportamenti da tenere in caso di emergenza.

I lavoratori della Ditta in caso di emergenza sono autorizzati ad utilizzare i presidi di primo soccorso e le attrezzature per la lotta agli incendi.

I corridoi e le vie di esodo devono essere mantenuti costantemente sgombri da materiali e strumenti di lavoro, anche se collocati in maniera temporanea, in condizioni tali da garantire una facile percorribilità in caso di emergenza.

5. RIDUZIONE DEL RISCHIO DI INSORGENZA DI INCENDIO

- E' obbligatorio il rispetto dei divieti e delle limitazioni indicati dalla segnaletica di sicurezza;
- E' obbligatorio rispettare scrupolosamente i cartelli di norma ammonitori affissi all'interno della struttura;
- E' vietato fumare in tutti gli ambienti;
- E' vietato rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine;
- E' vietato compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- E' vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- E' vietato aprire i quadri elettrici ed operare su quadri elettrici aperti;
- E' vietato riattivare tensione nella rete elettrica senza prima aver verificato il motivo del distacco, in ogni caso fare riferimento al referente della struttura per verificare manutenzioni anche straordinarie sugli impianti;
- E' obbligatorio informare tempestivamente il Referente della Biblioteca in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro.

6. BARRIERE ARCHITETTONICHE /PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione del servizio non deve creare barriere architettoniche od ostacoli alla percorrenza dei luoghi non assoggettati all'esecuzione delle attività.

7. USO DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE

I lavoratori dell'impresa esecutrice, nell'impiego delle apparecchiature elettriche, dovranno adottare le normali precauzioni generali connesse all'uso di apparecchi ed impianti elettrici e dovranno eseguire le avvertenze specifiche indicate dai costruttori.

L'uso di prese e cavi portatili, nel caso in cui si renda necessario, dovrà avvenire senza poter costituire per i presenti rischio di contatto con le parti in tensione o causa d'inciampo.

8. INFORMAZIONE AI LAVORATORI DIPENDENTI

L'impresa esecutrice, nell'espletamento del servizio, nel caso in cui si verifichi la presenza di attività dell'Amministrazione che determinano interferenze con quelle previste per il servizio stesso, dovrà informare l'Amministrazione, al fine di definire in sinergia le opportune procedure per garantire la sicurezza nell'espletamento del servizio.

Di tali procedure, a cui dovrà attenersi sia tutto il personale dell'Amministrazione che dell'impresa appaltatrice, verrà data adeguata informazione ai lavoratori interessati.

9. MISURE DI EMERGENZA

L'impresa operante dovrà predisporre la propria struttura per la gestione delle eventuali emergenze in maniera coordinata con quella dell'Amministrazione.

In particolare, è da ritenere di massima importanza lo scambio di informazioni con l'Amministrazione di ogni Comune,

affinché si tenga in dovuto conto, nelle procedure di gestione dell'emergenza previste nella sede, lo svolgimento del servizio di pulizia e le esigenze dei lavoratori che lo svolgono.

Ai fini di cui sopra l'appaltatore dovrà far partecipare i lavoratori della Ditta alle prove di evacuazione periodiche che saranno effettuate nei locali oggetto dell'appalto.

10. COSTI DELLA SICUREZZA NECESSARI PER ELIMINARE/RIDURRE AL MINIMO I RISCHI

I costi per la sicurezza, così come specificati nella "Tabella 1" sotto riportata, compresi nell'importo che verrà determinato in sede di gara di €, per l'intera durata contrattuale, non sono soggetti a ribasso d'asta.

COSTI DELLA SICUREZZA (Tabella 1)

	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA' ORE BIENNIO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE BIENNIO
Prevenzione rischi di natura interferenziale attività di coordinamento fra amministrazioni comunali e ditta aggiudicataria		Coordinamento con il datore di lavoro		€	€
		Coordinamento con il preposto		€	€
		Coordinamento con il lavoratore		€	€
TOTALE BIENNIO COSTI PER RISCHI DI NATURA INTERFERENZIALE					€

Data: dal _____ al _____

Biblioteche con rischio di interferenza

Descrizione	Pericoli	Rischi

Misura da mettere in atto per ridurre o eliminare l'interferenza
.....
.....

.....
.....

.....
.....

Luogo e data Timbro e Firma
(Committente)

Da restituire al Committente, sottoscritto per presa visione e accettazione

Luogo e data Timbro e Firma
(Ditta)