



COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

Provincia di Venezia

Servizio Tecnico – Servizio Patrimonio e Infrastrutture

ALL. E)

DUVRI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art 26 del D.lgs.n. 81 del 9 Aprile 2008)

AFFIDAMENTO SERVIZI BIBLIOTECARI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE DI QUARTO D'ALTINO PER TRE ANNI

COMMITTENTE : SERVIZIO ALLA PERSONA

Indice

1. Introduzione
2. Azienda Committente
3. Impresa
4. Descrizione dell'attività oggetto dell'appalto e individuazione delle sedi comunali interessate
5. Rischi specifici dell'ambiente di lavoro
6. Misure di prevenzione e protezione generali che l'appaltatore deve rispettare
7. Rischi introdotti in azienda da parte dell'appaltatore
8. Costi della Sicurezza
9. Approvazione e accettazione del documento
10. Verbale della riunione
11. Aggiornamenti al documento

1. INTRODUZIONE

Il presente documento è redatto dal committente in ottemperanza dell'art. 26 del Decreto Legislativo 81/2008 e ne attua, in particolare, il terzo comma :

Art. 26 Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

Comma 3 . Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività' delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Pertanto il presente documento stabilisce le modalità di gestione della sicurezza negli appalti del Comune di Quarto d'Altino e costituisce una specifica tecnica di gara in quanto promuove la cooperazione e il coordinamento tra il committente e l'appaltatore al fine di attuare le misure di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Al fine di procedere alla valutazione dei rischi interferenziali è necessario che ci sia, tra le parti, lo scambio delle informazioni sui rischi specifici dovuti all'ambiente, alle attività e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza adottate.

Il presente documento è articolato in sezioni delle quali alcune sono redatte in fase progettuale di gara d'appalto, mentre altre saranno completate successivamente in collaborazione con la ditta aggiudicataria dell'appalto.

Il committente inoltre indica preliminarmente le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza e la stima dei relativi costi.

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE DI QUARTO D'ALTINO**COMMITTENTE: COMUNE DI QUARTO D'ALTINO**SERVIZIO ALLA PERSONA
UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI

Il presente documento:

1. è allegato al contratto d'opera o di appalto;
2. è redatto dal Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Quarto d'Altino congiuntamente al Responsabile del Procedimento di acquisizione e al Responsabile del Settore Committente, approvato dal Datore di Lavoro;
3. dispone che, in seguito all'aggiudicazione dell'appalto e prima dell'effettivo inizio delle attività sia realizzato un incontro operativo con l'appaltatore per effettuare un'analisi congiunta delle situazioni e attività inerenti la tutela e la sicurezza nei luoghi di lavoro (se necessario il documento verrà integrato nella apposita sezione).

2. AZIENDA COMMITTENTE

Denominazione del Committente	COMUNE DI QUARTO D'ALTINO SERVIZIO ALLA PERSONA Piazza San Michele 48 Quarto d'Altino VE
Rappresentante Legale	Sindaca Silvia Conte
Datore di Lavoro	Arch. Gianmaria Barbieri
Responsabile del Settore Committente (delegato di compiti organizzativi dal Datore di Lavoro)	Rag. Vania Moras Responsabile del Servizio alla Persona
Responsabile del Procedimento di acquisizione	Rag. Vania Moras Responsabile del Servizio alla Persona
Servizio di Prevenzione e Protezione	Istituito presso il Servizio Tecnico- Ufficio Patrimonio e Infrastrutture Responsabile del Servizio : Enrico Brera (B & G. Sicurezza S.r.l.) Punto di contatto presso la Sede Municipale : Lorna Guiotto Tel : 0422 826240 mail: patrimonio-infrastrutture@comunequartodaltino.it

3. IMPRESA

Denominazione	
---------------	--

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**REDATTO DA: SERVIZIO TECNICO - UFFICIO PATRIMONIO E INFRASTRUTTURE****ANNO 2014****MESE****novembre****DUVRI 2014/biblioteca**

Partita IVA	
Codice fiscali	
Posizione CCIAA	
Posizione INAIL	
Posizione INPS	
Posizione CASSA EDILE	
Datore di Lavoro	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'impresa	

4. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E INDIVIDUAZIONE DELLE SEDI COMUNALI INTERESSATE

I servizi bibliotecari per la biblioteca consistono principalmente nella gestione amministrativa e operativa delle attività di prestito / consegna dei libri, assistenza degli utenti alla consultazione del materiale informativo e ad altre attività.

Più nel dettaglio le attività previste sono le seguenti:

- a) servizio di reference bibliografico , assistenza all'utenza, attività di prestito libri, prestito interbibliotecario;
- b) attività relative al progetto regionale di "Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari del Veneto";
- c) controllo morosità e gestione solleciti;
- d) cura degli acquisti con visione delle novità librerie;
- e) gestione abbonamenti periodici;
- f) cura delle attività di promozione alla lettura in biblioteca, ivi comprese le attività in collaborazione con l'Istituzione scolastica;
- g) servizio di catalogazione del patrimonio bibliografico;
- h) vigilanza in generale;
- i) gestione del servizio Internet e servizio fotocopie;
- j) collaborazione con il Servizio Bibliotecario Provinciale;
- k) predisposizione di report a cadenza almeno quadrimestrale riguardante l'andamento dei servizi attivi presso la Biblioteca completo di dati;
- l) recupero materiale dei libri dagli scaffali e successiva ricollocazione.

La Ditta ha altresì l'obbligo di garantire la massima puntualità nell'osservanza degli orari di apertura al pubblico e di prestare la massima cura nelle attività di apertura e chiusura dei locali.

I servizi si svolgeranno nelle seguenti SEDI: BIBLIOTECA COMUNALE

5. RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Nel presente articolo vengono individuati i rischi specifici presenti nelle attività lavorative e le misure di prevenzione e di emergenza della SEDE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE.

La sede è dotata di:

- planimetrie indicanti le vie di evacuazione e i presidi antincendi
- piano di emergenza
- estintori

Rischi specifici	Misura di prevenzione
Rischio elettrico	Al fine di evitare sovraccarico elettrico tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nelle attività devono essere alimentate con tensione non superiore a 220/380V. Nel caso in cui i lavoratori debbano utilizzare utensili elettrici portatili è fatto divieto di usare allacciamenti di fortuna. L'utilizzo di apparecchiature elettriche all'interno dell'azienda è consentito limitatamente ai punti di presa. E necessario rispettare i carichi disponibili al punto di presa.
Rischio rumore	Non sono presenti ambienti di lavoro con un livello di rumore superiore al valore di 80 dBA.
Rischi chimico	Non sono presenti prodotti chimici nocivi e pericolosi.
Esposizione a sostanze nocive o tossiche	Non esistono ambienti con presenza di sostanze nocive o tossiche provenienti dalle lavorazioni salvo durante attività lavorative.
Rischio di esplosione	Gli unici ambienti ove può essere possibile il verificarsi del rischio di esplosione causa la presenza di gas metano sono le centrali termiche
Rischio incendio	Prendere visione del piano di emergenza dell'edificio riportante la posizione dei dispositivi antincendio e le procedure di emergenza. E' fatto divieto assoluto a tutto il personale estraneo di entrare nel locale della centrale termica e nei locali ove sono ubicati impianti tecnologici a meno che non sia stato preventivamente autorizzato o debba svolgere lavori di manutenzione specifica sui manufatti ivi presenti.
Zone per le quali devono essere	In tutti i locali tecnici (locali quadri elettrici, centrali termiche) ove peraltro è vietato l'ingresso al personale non specificatamente autorizzato.

Rischi specifici	Misura di prevenzione
adottati sistemi e misure di protezione particolari	
Zone ad accesso controllato per le quali è necessaria un'autorizzazione scritta del committente	In tutti i locali tecnici (locali quadri elettrici, centrali termiche) ove peraltro è vietato l'ingresso al personale non specificatamente autorizzato.

Il Datore di Lavoro della sede coincide con il datore di lavoro della Committente.

6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI CHE L'AFFIDATARIO DEVE RISPETTARE

- Le imprese prima di accedere alle sedi comunali interessate alle lavorazioni devono concordare con il responsabile del procedimento le modalità di effettuazione delle attività e verificare il rispetto delle misure di prevenzione protezione definite nel presente documento .
- I dipendenti delle imprese devono esporre la tessera di riconoscimento corredata da fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro per tutto il tempo di permanenza nella sede comunale.
- Le imprese che intervengono negli edifici comunali devono prendere visione delle planimetrie dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e delle localizzazioni dei presidi di emergenza comunicando al Servizio di prevenzione e protezione ogni modifica temporanea.
- In caso di evacuazione attenersi alle procedure vigenti.
- Indossare i DPI (dispositivi di protezione individuale) ove siano prescritti.

- I corridoi e le vie di fuga devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza.
- E' vietato occultare i presidi antincendio e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature.
- 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 emergenza.
- Nello svolgimento delle attività oggetto del servizio non si devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi. Eventuali percorsi alternativi devono essere adeguatamente segnalati agli utenti.
- Non possono essere avviate operazioni all'interno degli edifici comunali se non a seguito della presa visione del presente documento.

7. RISCHI INTRODOTTI IN AZIENDA DA PARTE DELL'AFFIDATARIO

Rischi	Misura Di prevenzione
I lavori sono eseguiti all'interno del luogo di lavoro	Ogni attività interna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di coordinamento tra il Responsabile del Procedimento o suo delegato e i responsabili della sicurezza e datore di lavoro dell'azienda appaltatrice.
I lavori prevedono l'utilizzo da parte dei dipendenti dell'affidatario di automezzi comunali	I lavoratori sono tenuti a : <ul style="list-style-type: none">• procedere nelle aree esterne alle sedi comunali a passo d'uomo;• controllare e verificare lo stato del mezzo prima di avviarlo ;• segnalare ogni anomalia del mezzo unicamente al responsabile del procedimento .
Il personale della Ditta affianca il personale comunale in attività lavorative proprie della Stazione Appaltante	Nello svolgimento delle varie attività il personale della Ditta dovrà rispettare le procedure di sicurezza aziendali. La società appaltatrice non deve utilizzare attrezzature della stazione appaltante senza autorizzazione.

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE DI QUARTO D'ALTINO**COMMITTENTE: COMUNE DI QUARTO D'ALTINO**

SERVIZIO ALLA PERSONA

UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI

Rischi	Misura Di prevenzione
Il personale della Ditta svolge un servizio al personale della Stazione Appaltante o agli utenti della stessa	Nello svolgimento delle varie attività il personale della Ditta dovrà rispettare le procedure di sicurezza aziendali.
Rischio elettrico legato all'accesso agli impianti di personale della ditta affidataria non autorizzato	Al fine di evitare l'accesso del personale esterno a quadri, linee e impianti sotto tensione la società appaltatrice deve informare i propri dipendenti che l'accesso ai locali di lavoro è consentito solo previa autorizzazione del committente. I dipendenti della società appaltatrice hanno l'onere di presentarsi al responsabile della sede esaminata all'inizio dei lavori muniti di apposito tesserino di riconoscimento.
Rischio gestionale	Al fine di evitare i rischi interferenziali la società appaltatrice deve informare i propri dipendenti riguardo ai rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa di sicurezza. La società appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite. I dipendenti della società appaltatrice si presentano al responsabile della sede esaminata prima dell'inizio dei lavori. I dipendenti della società appaltatrice che rivelino anomalie negli immobili comunali sono tenuti a comunicarlo al responsabile del procedimento. Sarà il Responsabile del Settore Committente a informare il competente SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.
Ostruzione delle vie di emergenza per mancata informazione	La società appaltatrice informa il responsabile della sede esaminata della propria presenza e del momento dell'uscita dai luoghi di lavoro. La società appaltatrice ha i seguenti obblighi: non fumare e non compiere lavori di saldatura senza autorizzazione, non ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza, estintori e idranti.
Rischi per la presenza di altre imprese	La società appaltatrice ha l'onere di presentarsi al responsabile della sede esaminata prima dell'inizio lavori e al termine dei lavori. La società appaltatrice non deve utilizzare attrezzature della stazione appaltante o di ditte terze senza autorizzazione .
Uso di attrezzature della stazione appaltante	I lavoratori dell'appaltatrice utilizzano, per i lavori da eseguire, attrezzature proprie e della committenza con particolare riferimento alla dotazione delle cucine. La appaltatrice che utilizza attrezzature che possano comportare un rischio per i lavoratori della committente informa il Servizio di Prevenzione e Protezione del

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**REDATTO DA: SERVIZIO TECNICO - UFFICIO PATRIMONIO E INFRASTRUTTURE****ANNO 2014****MESE****novembre****DUVRI 2014/biblioteca**

Rischi	Misura Di prevenzione
	comune o il responsabile del procedimento. In caso di manutenzione di attrezzature la appaltatrice segue le seguenti regole: non apporta modifiche agli impianti e alle macchine senza autorizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione; non rimuove o manomette i dispositivi di sicurezza e protezione installati su macchine e impianti. Ove l'uso delle attrezzature possa comportare un rischio per i lavoratori la Committente provvede ad attuare le misure per ridurre i rischi per i lavoratori.
Sono possibili colpi, abrasioni, tagli derivanti da interazioni tra flussi dei lavoratori della ditta appaltatrice e flussi dei lavoratori della stazione appaltante o degli utenti	Il responsabile del procedimento e il datore di lavoro della ditta appaltatrice si coordinano affinché il flusso del personale della ditta appaltatrice impegnato in attività quali movimentazioni di materiale (arredi, scatole, faldoni..) sia separato dal flusso dei lavoratori del committente e dal flusso degli utenti.

8. ONERI DELL' AFFIDATARIO

Cartellini di riconoscimento: l'affidatario si adopera affinché i propri dipendenti esponano sempre idoneo tesserino di riconoscimento ai sensi della vigente normativa.

DPI : l'affidatario si adopera affinché i propri dipendenti giungano per il servizio muniti dei DPI necessari allo svolgimento delle operazioni.

Emergenze: l'affidatario prende visione del piano /planimetrie di emergenza e delle procedure adottate per l'evacuazione, rendendo edotti i propri dipendenti sulle vie di esodo, uscite di emergenza ...

Presidi antincendio: l'affidatario prende visione dei presidi antincendio presenti e provvede a dotare i propri mezzi di trasporto (che hanno accesso alle pertinenze delle sedi comunali) con almeno un estintore portatile

Sistemi di comunicazione: anche se gli operatori non opereranno isolati l'affidatario si adopera affinché i propri dipendenti siano dotati di sistema di comunicazione quali cellulari o altro sistema idoneo a garantire le comunicazioni in caso di emergenza.

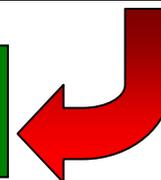
9. COSTI DELLA SICUREZZA

Per costi relativi alla sicurezza del lavoro si intendono:

- **Costi dovuti a rischi di natura interferenziale:** i costi sostenuti dall'affidatario per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale; tali costi non sono soggetti a ribasso a base d'asta e sono quantificati dalla Stazione Appaltante sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale attuata nel presente documento di valutazione dei rischi.
- **Costi della sicurezza:** i costi sostenuti dall'Affidatario per mettere in atto le misure di sicurezza afferenti l'esercizio dell'attività svolta in generale dell'appaltatore. Tali costi sono conseguenti all'adozione di tutte le misure di prevenzione protezione necessarie a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori nell'attività svolta dall'Appaltatore. Tali costi non sono soggetti a ribasso d'asta e devono essere evidenziati dall'aggiudicatario nell'offerta. E' a carico della Stazione Appaltante verificare la congruità di tali costi evidenziati dall'appaltatore rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto (artt. 86 e 87 del D. Lgs 163/2006).

	€
Costo degli apprestamenti previsti nel DUVRI	20,00
Costo delle misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel DUVRI per lavorazioni interferenti	0,00
Costo degli impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi	-
Costo dei mezzi e servizi di protezione collettiva	-
Costo delle procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza	100,00
Costo degli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti	0,00
Costo delle misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva	30,00
Totale Stima dei costi relativi alla sicurezza del lavoro	150,00

**I costi della sicurezza alla sicurezza del lavoro
non sono soggetti a ribasso d'asta**



10. APPROVAZIONE E ACCETTAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento redatto dal Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Quarto d'Altino con il contributo del Responsabile del Procedimento di acquisizione e del Responsabile del Settore Committente, viene approvato dal Datore di Lavoro e sottoscritto per presa visione e accettazione dal Responsabile del Settore Committente e dal Responsabile del procedimento di acquisizione.

		Firma
Datore di Lavoro	Arch. Gianmaria Barbieri	
Responsabile del Servizio Committente	Rag. Vania Moras	
Responsabile del Procedimento di acquisizione	Rag. Vania Moras	

L'appaltatore dichiara di prendere atto di quanto descritto nel presente documento, di accettare le azioni di cooperazione e coordinamento previste e di impegnarsi a darne attuazione durante l'esecuzione del contratto.

Firma

Datore di Lavoro		
------------------	--	--

11. VERBALE DELLA RIUNIONE

E' stata promossa dal Comune di Quarto d'Altino una riunione effettuata in data _____ alla quale erano presenti:

	NOMINATIVO	RUOLO
PER IL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Moras Vania	Responsabile del Servizio committente
PER L'AFFIDATARIO		

Durante la riunione l'appaltatore dichiara di

- Avere effettuato la valutazione dei rischi propri dell'attività ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008;
- Di impegnarsi ad informare, prima dell'inizio dell'appalto, i propri lavoratori in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Di impegnarsi a formare, prima dell'inizio dei servizi, ogni lavoratore in materia di salute e di sicurezza, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni nell'esecuzione dei servizi oggetto del contratto.

Nell'incontro viene:

- analizzato il DUVRI;
- analizzato il Piano di emergenza della sede _____
- altro _____

- preso atto che

Durante l'incontro si effettua congiuntamente un sopralluogo presso la SEDE _____ in cui saranno svolti i servizi al fine di : verificare l'adeguatezza dei locali, effettuare una verifica generale e specifica delle attività svolte nelle strutture oggetto dell'affidamento in particolare relativa alla eliminazione o riduzione delle interferenze tra le medesime, verificare in loco le modalità di svolgimento delle attività assegnate all'affidatario e i rischi di interferenza con le altre attività presenti, verificare che le dotazioni strutturali coinvolte nelle attività oggetto del contratto sono conformi a quanto descritto nei capitolati.

- L'affidatario si impegna a comunicare ogni evento infortunistico avvenuto per il presente appalto al Servizio di Prevenzione e Protezione dandone una breve descrizione della dinamica e modalità di accadimento.

12.AGGIORNAMENTI AL DOCUMENTO

Per l'affidatario

La Responsabile del Servizio alla Persona
