



Documento Unico di Valutazione dei Rischi e misure per eliminare i Rischi da Interferenze

(Art. 26 comma 3 e 5 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.)

Servizio di pulizia nelle sedi e luoghi delle attività dell’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata e Uffici dipendenti.

<<BOZZA>>

1. Introduzione

Questo documento raccoglie le principali informazioni e prescrizioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, finalizzate a fornire all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi indicazioni sui rischi specifici esistenti nei luoghi di lavoro dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per la Puglia, il Molise e la Basilicata in cui dovranno svolgere le proprie attività lavorative, nonché le misure di prevenzione e di emergenza adottate per le proprie attività, come previsto dall'art 26, comma 1, lettera b D.Lgs 81/08.

Il succitato articolo 26 specifica, tra le altre cose, che:

Comma 2

“I Datori di Lavoro (di seguito DDL), compresi i subappaltatori

- a) *cooperano all'attuazione delle misure di Prevenzione e Protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;*
- b) *coordinano gli interventi di Prevenzione e Protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche ai fini di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.”*

Comma 3

“il DDL 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, dove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle Imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.”

2. Compiti del Committente

Il Committente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08, tramite il supporto degli uffici competenti dell'Agenzia, provvede a valutare preliminarmente l'esistenza di rischi derivanti dalle interferenze connesse all'esecuzione delle attività affidate all'Impresa. Nel caso di affidamento di attività a più imprese, gli adempimenti indicati nel seguito del presente regolamento s'intendono riferiti a ciascun'impresa.

Nel caso in cui siano rilevabili rischi da interferenze non altrimenti eliminabili, il Committente, per la gestione dei rapporti contrattuali e per il coordinamento alla sicurezza, prima della sottoscrizione del contratto, provvede a:

- a) fornire all'Impresa copia del presente documento e del relativo allegato, avendo cura di aver debitamente compilato la parte I del DUVRI qui di seguito, in attesa di ricevere la presa visione sulle informazioni relative ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'Impresa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- b) richiedere all'Impresa aggiudicataria la documentazione di cui alla precedente lettera, debitamente sottoscritta, per presa visione e accettazione, e compilata nella parte II del DUVRI che sarà relativa all'attività svolta dall'Impresa. Tale documentazione dovrà essere corredata, laddove previsto, dal Piano Operativo di Sicurezza;
- c) verificare che nel contratto siano specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro, ove necessari;
- d) effettuare con l'Impresa aggiudicataria un approfondito sopralluogo nelle aree dove si svolgeranno i lavori, fornendo dettagliate informazioni sui rischi specifici presenti, sulle vie di esodo, sul “Piano di emergenza e di evacuazione” e sulle necessarie misure di prevenzione e di emergenza;

- e) promuovere una riunione di coordinamento con l'Impresa affidataria del servizio, al fine di stabilire se sia opportuno modificare o integrare il documento di valutazione dei rischi da interferenze, redigendo al termine della riunione suddetta apposito verbale.

In ogni caso, prima della sottoscrizione del contratto, il Committente accerta l' idoneità tecnico-professionale dell'Impresa aggiudicataria, anche attraverso l'acquisizione a cura dell'impresa stessa del certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato ovvero di autocertificazione.

Il Committente si riserva il diritto di prendere le opportune iniziative nei confronti dell'Impresa aggiudicataria o di quei lavoratori che non operino nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro e di quanto indicato nel DUVRI.

Il Committente vigila sul rispetto di quanto previsto nel DUVRI e ha l'autorità di fermare immediatamente qualsiasi attività inerente il contratto, qualora rilevi inadempienze da parte dell'Impresa aggiudicataria ovvero in caso di pericolo grave ed immediato, dandone tempestiva informazione al Servizio Sicurezza sul Lavoro e Logistica del Distretto.

3. Compiti dell'Impresa Aggiudicataria

L'Impresa aggiudicataria, fatto salvo il caso di assenza di rischi da interferenze, prima della sottoscrizione del contratto, nella documentazione rilasciata al Committente è tenuta a fornire ogni informazione relativa ai propri dati identificativi, nonché all'attività svolta, ai rischi ad essa relativi ed alle misure di prevenzione e protezione adottate.

L'Impresa coopera con il Committente alla stesura del DUVRI, anche attraverso incontri e sopralluoghi congiunti presso le aree di lavoro, e definisce d'intesa col Committente stesso tempi e modalità di esecuzione dei lavori.

L'Impresa provvede autonomamente in riferimento ai rischi specifici derivanti dalla propria attività, ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

L'Impresa, in sede di esecuzione delle attività, provvede a:

- a) rispettare quanto indicato nel DUVRI;
- b) adottare le misure preventive e protettive atte a garantire la sicurezza e la salute oltre che del proprio personale sito nei vari Uffici dell'Agenzia siti nel territorio regionale, anche di eventuale pubblico/terzi, che possano rimanere coinvolti dall'attività dell'Impresa;
- c) non iniziare un'attività prima di avere predisposto le necessarie misure di prevenzione e protezione;
- d) attenersi ai regolamenti e alle procedure di sicurezza vigenti presso i vari Uffici dell'Agenzia siti nel territorio regionale, in relazione ai rischi specifici presenti;
- e) informare il proprio personale anche sui rischi derivanti dalle attività svolte nei vari Uffici dell'Agenzia siti nel territorio regionale, se concomitanti all'esecuzione del lavoro, fornendo al personale stesso le misure di prevenzione e vigilare sulla loro corretta applicazione;
- f) coordinare il lavoro di eventuali Imprese subappaltatrici informandole di quanto programmato e sui sistemi di protezione previsti;
- g) mettere a disposizione dei propri lavoratori i dispositivi di protezione individuale (DPI), attrezzature, utensili e sostanze adeguati alla tipologia dei lavori da eseguire ed ai rischi presenti sul luogo di intervento, conformemente alle normative vigenti;
- h) fornire ai propri lavoratori apposite tessere di riconoscimento;
- i) verificare preventivamente la conformità dei punti di alimentazione (elettrica, di gas, ecc.), che si intendono utilizzare, onde evitare incidenti o interruzioni del servizio;

j) segnalare ogni malfunzionamento di impianti o attrezzature al Committente e, in caso di pericolo grave ed immediato, sospendere immediatamente i lavori ed adottare le indispensabili misure correttive e protettive;

k) utilizzare solo proprie attrezzature, ovvero soltanto le attrezzature per le quali ha ricevuto espressa autorizzazione da parte del Committente;

l) custodire in sicurezza le attrezzature ed i materiali necessari per l'esecuzione dei lavori all'interno del plesso doganale.

L'Impresa provvede autonomamente alla gestione dei rifiuti prodotti per effetto dell'esercizio delle attività oggetto dell'incarico ed alla salvaguardia dell'ambiente, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

L'Impresa provvede direttamente alla sorveglianza sanitaria del proprio personale.

In caso di subappalto, l'Impresa provvede a trasmettere il presente documento e a far compilare le parti di competenza del DUVRI all'Impresa subappaltatrice.

Nel caso in cui si manifestasse una inosservanza o inadempienza alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, o in caso di pericolo imminente, il Committente, l'Appaltatore o il Lavoratore Autonomo, potranno ordinare la immediata sospensione dei lavori.

Potrà essere ordinata la ripresa solo dopo che i suddetti si saranno nuovamente coordinati ed assicurati del ripristino o dell'integrazione di tutte le condizioni di sicurezza previste ed il rispetto della normativa.

Scheda 1: Anagrafica Committente

1. Anagrafica

Ragione sociale: Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
Partita IVA: 06409601009
Codice Fiscale: 97210890584
Unità Produttive di riferimento: Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per la Puglia, il Molise e la Basilicata ed Uffici Dipendenti
REA:
Ateco prevalente: 84.11.10

1.1 Sede legale

Indirizzo: Via Mario Carucci, 71 – 00143 - Roma
Telefono:
Fax:
Email:

1.2 Sede operativa

Indirizzo: Via Amendola 201/5 – 70121 Bari
Telefono: 0809180899
Fax: 0805481835
Email: did.pugliamolisebasilicata@pce.agenziadogane.it

1.3 Legale rappresentante

Direttore pro tempore dell’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata

Nome: <omissis>
Cognome:
Codice fiscale:
Data di nascita:
Luogo di nascita:
Indirizzo di residenza:
Telefono:
Cellulare:
Email:

2. Informazioni inerenti all'esecuzione contratto

Titolo del contratto: Servizio di pulizia e igiene ambientale presso gli Uffici dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli della Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata
Descrizione del contratto: Servizio di pulizia e igiene ambientale presso gli Uffici dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli della Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata
Periodo di esecuzione: dal _____ al _____

2.1 Sedi di esecuzione

Indirizzo: <vedi capitolato>
Telefono:
Fax:
Email:

2.2 Giorni ed orario di lavoro delle sedi

Giorni: <vedi capitolato>
Orario: dalle ore 8.00 alle ore 18.30

2.3 Allegati

Sono allegati al presente documento e, ove esistenti lo completano, i seguenti documenti di dettaglio.

Norme comportamentali:
Procedura di emergenza:
Planimetria:
Foto:

3. Descrizioni degli ambienti di lavoro in cui sarà eseguito il contratto e relativi rischi specifici

3.1 Descrizione delle attività abitualmente svolte nell'ambiente

- a) Uffici – attività amministrativa con presenza di pubblico
- b) Depositi – archivi cartacei, arredi obsoleti, materiale di cancelleria, toner, apparecchi elettronici da dismettere.
- c) Nell'immobile sede della Struttura laboratori e servizi chimici sono presenti anche aree adibite a Laboratorio di analisi chimiche.

3.2 Rischi specifici dell'ambiente

Nella tabella seguente sono indicati i tipi di rischio analizzati e la sua presenza per ogni tipologia d'attività:

N.	Fattore di rischio	Area Operativa	
		Area di pertinenza esterna	Uffici
1	Aree di transito	*	*
2	Spazi di lavoro	-	*
3	Scale	-	*
4	Macchine	-	*
5	Attrezzi manuali	-	*
6	Manipolazione manuale di oggetti	-	*
7	Immagazzinamento di oggetti	-	*
8	Impianti elettrici	*	*
9	Apparecchi a pressione	-	-
10	Apparecchi di sollevamento	-	*
11	Mezzi di trasporto	*	-
12	Rischi di incendio ed esplosione	*	*
13	Rischi per la presenza di esplosivi	-	-
14	Rischi chimici	-	-
15	Esposizione ad agenti chimici	-	-
16	Esposizione ad agenti cancerogeni	-	*
17	Esposizione ad agenti biologici	-	-
18	Ventilazione e climatizzazione	-	*

	locali di lavoro		
19	Esposizione a rumore	-	-
20	Esposizione a vibrazioni	-	-
21	Microclima termico	*	*
22	Esposizione a radiazioni ionizzanti	-	-
23	Esposizione a radiazioni non ionizzanti	-	-
24	Illuminazione	*	*
25	Carico di lavoro fisico	-	-
26	Carico di lavoro mentale	-	*
27	Lavoro ai video terminali	-	*
28	Colpi/Urti/Tagli/Abrasioni	-	*
29	Elettrolocazioni	-	-
30	Inquinamento Microbico	-	-
31	Disturbi muscolo/scheletrici	-	-
32	Fastidio da rumore	-	-
33	Stress da pubblico	-	-
34	Lavoro in prossimità di veicolo in movimento	*	-
35	Lavoro in prossimità di autoveicolo posto su rulli prova freni	-	-
36	Lavoro in prossimità di autoveicolo posto su banco prova giochi	-	-
37	Lavoro in prossimità di aperture nel pavimento	-	-
38	Lavoro in posture forzate	-	-
39	Lavoro in posizioni pericolose	-	-
40	Esposizione agenti atmosferici	*	-

*Legenda: * Rischio presente - Rischio assente*

I fattori di rischio si possono distinguere in 3 categorie:

1) **Rischi per la sicurezza**, o rischi di natura infortunistica: sono responsabili del potenziale

verificarsi di incidenti o infortuni subiti dalle persone addette alle varie attività lavorative, in conseguenza del non idoneo ambiente di lavoro; delle macchine e/o delle apparecchiature utilizzate; delle modalità operative; dell'organizzazione del lavoro, ecc.

2) **Rischi per la salute**, o rischi igienico-ambientali: sono responsabili della potenziale compromissione dell'equilibrio biologico del personale addetto ad operazioni o a lavorazioni che comportano l'emissione nell'ambiente di fattori ambientali di rischio, di natura chimica, fisica e biologica, in conseguenza di non idonee condizioni igienico-ambientali dovute alla presenza di fattori ambientali di rischio generati dalle lavorazioni e da modalità operative.

3) **Rischi per la sicurezza e la salute**: sono individuabili all'interno della complessa articolazione che caratterizza il rapporto tra l'operatore, l'organizzazione del lavoro, e l'ambiente in cui si svolge l'attività lavorativa.

Per **fattore di rischio si deve quindi intendere ogni aspetto** che può in qualche modo generare o influenzare il livello di rischio professionale individuabile all'interno delle attività aziendali, si tratti di fattori materiali (sostanze pericolose, macchinari ecc.) o di fattori organizzativi e procedurali (sorveglianza sanitaria, piani di emergenza, istruzioni, libretti di manutenzione ecc.).

4. Figure aziendali di riferimento

4.1 Datori di lavoro

Direttori degli Uffici delle Dogane (con competenza anche sulle sezioni territoriali) e Direttore Interregionale per la sede della Direzione Interregionale e Struttura Laboratori e servizi chimici

Nome e cognome <omissis> Telefono: <omissis>

Cellulare:

Email:

4.2 Delegato del datore di lavoro o suo referente per la commessa

Nome e cognome <omissis> Telefono: <omissis>

Cellulare:

Email:

4.3 Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione

Nome e cognome <omissis> Telefono: <omissis>

Cellulare:

Email:

4.4 Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione

Nome e cognome <omissis> Telefono: <omissis>

Cellulare:

Email:

4.5 Addetto/i Prevenzione Incendi

Nome e cognome <omissis> Telefono: <omissis>

Nome e cognome <omissis> Telefono: <omissis>

4.6 Addetti Primo Soccorso

Nome e cognome <omissis> Telefono: <omissis>

Nome e cognome <omissis> Telefono: <omissis>

.....

4.7 Addetti Misure di Emergenza

Nome e cognome <omissis> Telefono: <omissis>

Nome e cognome <omissis> Telefono: <omissis>

.....

4.8 Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

Nome e cognome **Telefono:**

Cellulare:

Email:

Nome e cognome Telefono:

Cellulare:

Email:

FIRMA DEL DATORE DI LAVORO

Scheda 2: Informazioni dettagliate operatore economico

1. Anagrafica

Ragione sociale:

Partita IVA:

Codice Fiscale:

1.1 Sede legale

Indirizzo:

Telefono:

Cellulare:

Fax:

Email:

1.2 Sede operativa

Indirizzo:

Telefono:

Cellulare:

Fax:

Email:

1.3 Titolare

Nome:

Cognome:

Codice fiscale:

Data di nascita:

Luogo di nascita:

Indirizzo di residenza:

Telefono:

Cellulare:

Email:

1.4 Iscrizione CCIAA

Sede di: _____

Numero: _____

ATECO prevalente: _____

CCNL applicato: _____

2. Incarico e fasi di lavoro

Descrizione dell'incarico: _____

Fasi di lavoro: _____

Attrezzature: _____

Sostanze chimiche: _____

Permessi di lavoro _____

3. Organizzazione del lavoro

Data di inizio e fine lavori: _____

Giorni di svolgimento delle attività: _____

Orario di svolgimento delle attività: _____

Ambienti in cui si svolgono le attività di lavoro: _____

Spazi ad uso deposito attrezzi: _____

4. Rischi indotti

Rischio	Misure e dotazioni
Chimico derivante dall'utilizzo di detersivi tossici o allergenici	Utilizzo di flaconi originali dotati di chiusura ed etichette con classificazione ed indicazioni di pericolosità e. Utilizzo di armadietti con chiave per la conservazione. Areazione dei locali dopo l'uso.

5. Dichiarazione

Il sottoscritto _____ in qualità di titolare dell'impresa _____ ai sensi degli art. 47 del D.P.R. 445/2000, è consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000,

DICHIARA:

1. di aver ricevuto copia e accettato le disposizioni contenute nel vostro documento informativo sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui siamo destinati ad operare, le disposizioni ambientali e le misure di prevenzione ed emergenza da Voi adottate, nonché del piano delle emergenze;
2. di informare il nostro personale delle disposizioni richiamate al punto precedente, e trasferirle ai subcontraenti, subappaltatori e lavoratori autonomi, che verranno ad operare presso la vostra sede adeguatamente preparati;
3. di ottemperare, anche personalmente, a tutte le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, anche di prevenzione dei rischi di incidente rilevante ove presenti e alle normative ambientali applicabili alla vostra attività;
4. che la ditta ha fornito ai propri dipendenti i dispositivi di protezione individuale e mezzi/attrezzature antinfortunistiche necessari alla tipologia dei lavori da eseguire;
5. che la ditta provvederà ad informare i lavoratori impegnati nell'esecuzione dei lavori / servizi / manutenzioni sui rischi derivanti dall'interferenza delle attività, e sulle relative misure preventive e protettive;
6. che il numero e la presenza media giornaliera dei propri dipendenti che svolgeranno le attività previste varia da un minimo di _____ a un massimo di _____ addetti;
7. altre informazioni che la ditta ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione:.....

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il sottoscritto autorizza l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli al trattamento dei dati personali inseriti nel presente documento, per gli scopi e le finalità proprie del procedimento gestione interferenze.

Firma e timbro

Scheda 3: Elaborazione del DUVRI

1. Generalità

Con il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze vengono fornite alla ditta appaltatrice del servizio dettagliate informazioni sui rischi esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, nonché sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente/i in cui è destinata ad operare nell'espletamento dell'attività oggetto dell'appalto e sulle misure proposte in relazione alle interferenze.

Nello svolgimento di tutte le attività che rientrano nell'appalto del servizio di pulizia, l'Appaltatore dovrà rispettare, per quanto riguarda gli aspetti relativi all'igiene, alla sicurezza, alla prevenzione e protezione, quanto previsto dalle norme e dai regolamenti in vigore nella sede, nonché le istruzioni di sicurezza contenute nel presente documento.

Le sottostanti informazioni hanno lo scopo di garantire la sicurezza al personale addetto al servizio di pulizia riducendo al minimo le possibili contaminazioni, l'esposizione ad agenti o attrezzature pericolose e limitando, nel contempo, la possibilità di interferenza con le normali attività dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

A tal fine sono stati classificati, in relazione alle caratteristiche delle attività svolte e quindi dei possibili fattori di rischio presenti, i locali oggetto dell'appalto e individuate, su tale base, le misure comportamentali da adottare da parte del personale della ditta appaltatrice.

2. Tipologia dei locali

Nelle sedi documento sono presenti le seguenti tipologie di locali:

- Ufficio;
- Locali di servizio, adibiti a deposito e magazzino;
- Connettivi (atri, corridoi, scale);
- Aule Informatiche;
- Sale Riunioni;
- Laboratori chimici;
- Locali servizi igienici;
- Zone controllate (accesso regolamentato);
- Zone sorvegliate (accesso regolamentato);
- Zone classificate a maggior rischio di incendio e di esplosione (accesso regolamentato);
- Altro: tutte le aree comuni compreso le aree scoperte esterne, i balconi, le terrazze, etc.;
- Locali tecnici (centrale termica, centrale elettrica, officina meccanica - scanner).

3. Classificazione delle aree/locali

Ai fini del presente documento, le aree e i locali presenti nella sede sono state classificate in locali/aree ad accesso interdetto, locali/aree ad accesso regolamentato, locali /aree ad accesso libero, come di seguito dettagliato.

3.1 Locali/aree ad accesso interdetto

Sono tutti i locali/aree per i quali l'accesso al personale della ditta di pulizia, come previsto nel contratto di appalto, è comunque interdetto.

Essi sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Locali tecnici (centrali termiche, intercapedini, locali pompe, ecc.).
- Terrazze, coperture e aree esterne prive di parapetto regolamentare ai sensi dell'allegato IV del D.Lgs. 81/08, p.to 1.7.

La pulizia di suddette aree viene effettuata o, direttamente dal personale che in esse opera o dal personale che opera nell'ambito di specifici contratti a soggetti specializzati.

3.2 Locali/aree ad accesso regolamentato

Sono tutti i locali/aree per i quali l'accesso deve essere preventivamente concordato con il Responsabile di laboratorio/locale e nei quali devono essere osservate le specifiche istruzioni di sicurezza di cui al presente documento. Sono locali ad accesso regolamentato i laboratori chimici, i depositi di reagenti e di infiammabili e i locali Scanner.

3.3 Locali/aree ad accesso "libero"

Sono locali/aree ai quali il personale della ditta di pulizie può accedere senza particolari limitazioni, fermo restando il rispetto delle norme contrattuali nonché delle norme generali di sicurezza previste nel presente documento. In particolare rientrano nella presente categoria: gli archivi, i magazzini, gli uffici e i connettivi (atri, corridoi, scale, ecc.), i servizi, le aree esterne di pertinenza (terrazzini, balconi, terrazze praticabili ed accessibili).

4. Fattori di rischio presenti nella sede

I fattori di rischio di seguito elencati sono inerenti le attività di lavoro, per i quali è stato redatto apposito Documento di valutazione dei rischi.

Il personale delle ditte esterne e, in particolare, il personale della ditta di pulizie, anche se non diretto esecutore di attività di lavoro, può entrare in contatto con alcuni di questi fattori di rischio nello svolgimento della propria attività lavorativa. È pertanto indispensabile che tutti gli operatori conoscano in maniera approfondita i locali dove sono chiamati ad operare e che siano formati e informati sui pericoli in essi presenti. È inoltre indispensabile che nello svolgimento della propria attività i suddetti lavoratori si attengano alle misure di prevenzione e protezione previste nel proprio documento di valutazione dei rischi, nel quale devono essere valutati i rischi legati agli ambienti dell'Agenzia.

4.1 Fattori di rischio presenti nei locali ad accesso regolamentato (laboratori, depositi di solventi e reagenti)

Agenti chimici: connessi all'uso di sostanze e preparati per attività di studio, sperimentazione e servizio. Tali attività vengono svolte da operatori con utilizzo di specifiche attrezzature (ad es. cappe

chimiche) e con le metodiche di buona prassi di laboratorio. Per le modalità con cui vengono svolte le attività, esse non espongono il lavoratore della ditta delle pulizie a rischi specifici. Non può essere comunque escluso, tuttavia, un rischio dovuto a situazioni accidentali quali sversamenti, fuoriuscite, rotture di contenitori, ecc.

Apparecchiature in pressione: in alcuni laboratori sono presenti bombole di gas per le attività svolte. Tali bombole sono soggette a manutenzione e fissate a parete con apposite catenelle.

Presenza di materiale frangibile (vetreria da laboratorio), appuntito o tagliente (siringhe, aghi): il rischio di taglio/puntura è controllato con utilizzo di metodiche e buone prassi di laboratorio e utilizzo dei DPI. Nelle normali condizioni, il personale delle pulizie non è esposto a tale fattore di rischio. Non può essere comunque escluso un rischio dovuto a situazioni accidentali (esempio rottura di contenitori).

Rischio incendio o esplosione: il rischio è connesso alla manipolazione, in specifiche contingenze operative, di sostanze infiammabili o alla presenza di impianti di adduzione del gas. Il rischio è controllato mediante misure tecnico procedurali. Sono presenti impianti e presidi antincendio.

Rischio elettrico: da contatti diretti ed indiretti cioè tramite masse metalliche in tensione. Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.

4.2 Fattori di rischio presenti nei locali ad accesso “libero”

Rischio elettrico, da contatti diretti ed indiretti cioè tramite masse metalliche in tensione. Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.

Rischio di urti e inciampi dovuto alla presenza di eventuali ostacoli fissi o mobili (ante degli armadi e cassetti delle cassettiere tenuti aperti, cavi dei PC accidentalmente non raccolti, etc). Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.

Rischio di tagli dovute alla presenza di oggetti taglienti (forbici, taglierini, taglierine, etc.). Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.

Rischio dovuto alla polvere dei toner e agli inchiostri delle cartucce delle stampanti, le cartucce esaurite di toner e inchiostri sono completamente sigillate e vengono smaltite tramite la procedura prevista per i rifiuti speciali e non nei cestini dei rifiuti ordinari. I locali ove sono installate stampanti e fotocopiatrici vengono aerati frequentemente.

Rischio di caduta di oggetti dall'alto, di materiale vario depositato negli archivi, nei magazzini e nelle biblioteche. Il rischio è controllato con l'installazione di scaffalature a norma e con misure di tecnico procedurali.

Rischio di incidenti dovuto alla presenza di autoveicoli nelle aree esterne agli edifici e interne, il rischio è controllato tramite la regolamentazione del traffico veicolare con l'applicazione di limiti di velocità per le autovetture e l'affissione di cartellonistica/segnalazione stradale orizzontale e verticale.

5. Obblighi e divieti generali da rispettare durante le attività di pulizia

Il personale della ditta di pulizia, durante lo svolgimento delle proprie attività nell'ambito dell'appalto, deve attenersi ai seguenti obblighi e divieti di carattere generale.

E' obbligatorio:

- a) Indossare il cartellino di riconoscimento durante il servizio.
- b) Rispettare i divieti e le limitazioni indicati dalla segnaletica di sicurezza affissa nella sede.
- c) Prendere visione delle planimetrie dei “percorsi di fuga e di presidi antincendio” affisse lungo i corridoi e nei locali degli edifici, al fine di localizzare gli estintori mobili, i

pulsanti di emergenza, le uscite di emergenza, le cassette di primo soccorso e i punti di raccolta.

- d) In caso di allarme evacuazione seguire le disposizioni impartite dal personale addetto all'emergenza.
- e) Prendere visione della segnaletica di sicurezza, prescrizione e pericolo in uso presso i locali della sede.
- f) Informare tempestivamente il direttore dell'esecuzione del contratto in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro.
- g) Delimitare le zone sottostanti ai lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate, in presenza di personale nell'area interessata.
- h) Conservare i materiali di pulizia e le attrezzature di lavoro in luoghi appositi (armadi, magazzini, etc.) chiusi a chiave. Tali prodotti/attrezzature non devono essere lasciati incustoditi e liberamente accessibili ai soggetti non autorizzati. Conservare i materiali utilizzati per le prestazioni in luoghi accessibili solo al proprio personale.
- i) Durante l'uso collocare le attrezzature di lavoro in modo da non intralciare i passaggi e le vie di fuga, nonché i presidi antincendio.
- j) Usare i mezzi protettivi e i dispositivi di protezione individuali (DPI) ove espressamente previsto.
- k) Impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge.
- l) Segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli.
- m) Segnalare le attività di pulizia che possono comportare una variazioni delle condizioni di sicurezza del locale (ad esempio pavimentazioni bagnate, presenza di personale su scale, ecc.).
- n) Ove le lavorazioni eseguite dagli altri appaltatori non siano compatibili con le attività di pulizia, queste ultime saranno sospese e posticipate.

È vietato:

- a) Utilizzare, sul luogo di lavoro, indumenti o accessori che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa.
- b) Utilizzare materiali e indumenti da lavoro con capacità di accumulo di elettricità statica nei locali ove si impiegano solventi o gas infiammabili e vi siano rischi d'incendio o d'esplosione.
- c) Entrare in laboratori ove sono in corso sperimentazioni o lavorazioni.
- d) Rimuovere o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine.
- e) Spegnere le apparecchiature in funzione.
- f) Compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere la sicurezza propria e di altre persone.
- g) Usare fiamme libere e fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio e in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto.
- h) Compiere qualsiasi operazione di pulizia su organi in moto.
- i) Apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti.

- j) Ingombrare passaggi, scale, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura (secchi, cestini, ecc.).
- k) Aprire i quadri elettrici e/o operare su quadri elettrici aperti.
- l) Effettuare lo sgancio di interruttori di alimentazione di linee elettriche senza specifica autorizzazione, escluse le linee di accensione e spegnimento luci, salvo interventi di urgenza, determinati da situazioni di emergenza, provvedendo a determinare lo sgancio del solo interruttore generale.
- m) Utilizzare gli ascensori e i montacarichi in caso di emergenza.
- n) Lasciare materiale e attrezzature da lavoro lungo le vie di transito e i percorsi di fuga.

6. Misure specifiche di prevenzione, protezione ed emergenze contro i rischi da interferenza

Le attività di pulizia ricomprese nell'ambito dell'appalto in oggetto dovranno essere effettuate, possibilmente, in assenza di personale o di altro personale di ditte appaltatrici di servizi e lavori, e, in ogni caso, ad esso opportunamente comunicate, riducendo in maniera drastica le interferenze tra le diverse attività.

Laddove sia presente personale di altre ditte appaltatrici, il personale della ditta dovrà darne comunicazione al proprio Responsabile locale al fine di coordinare le attività. L'appaltatore provvederà a predisporre le procedure di segnalazione atte a interdire l'accesso alle aree oggetto delle seguenti attività:

- pulizia mediante spazzatura manuale e meccanica dei pavimenti, lavaggio manuale dei pavimenti, lavaggio pavimenti con macchina lavasciuga, deceratura dei pavimenti, ceratura dei pavimenti;

- pulizia delle superfici verticali lavabili, pulizia e disinfezione dei servizi igienici.

In particolare, nel caso di lavaggio dei pavimenti di un corridoio, gli operatori provvederanno all'esecuzione della lavorazione su una parte del corridoio segnalando opportunamente il divieto di passaggio e indirizzando il transito (con adeguato cartello segnalatore) nella parte non lavata.

Il segnale di divieto di accesso o di avviso del pericolo di scivolamento dovrà permanere in loco fino al completamento dell'attività di pulizia.

L'appaltatore provvederà a disporre l'utilizzo di macchinari con livello di rumorosità contenuta.

6.1 Aree esterne (piazzi, strade, marciapiedi)

6.1.1 Misure di prevenzione e protezione adottate

Nelle aree esterne agli edifici ma interne al sedime della Sede è presente la segnaletica (orizzontale/verticale) indicante le modalità di circolazione. Si effettua una periodica manutenzione dei viali e della pavimentazione.

6.1.2 Norme per il personale delle pulizie

Al fine di evitare il rischio di incidente potenzialmente provocato dall'utilizzo della macchina con braccio estensibile per la pulizia in quota delle vetrate esterne, l'Appaltatore provvederà a:

- Dotare i propri operatori sul cestello di casco e cintura di sicurezza;
- Individuare una persona che assicurerà la vigilanza e la sorveglianza a terra;
- Dotare i propri operatori di indumenti ad alta visibilità;

- Interdire, mediante installazione di opportuni sbarramenti (transenne o nastro segnaletico), il transito nelle immediate vicinanze del mezzo, al fine di tutelare i passanti che dovranno essere orientati per un transito pedonale o veicolare in sicurezza, sicuramente non al di sotto della ipotetica verticale della macchina.

Al fine di evitare rischio di investimenti e/o incidenti nelle aree a transito veicolare:

- Non sostare lungo i percorsi di manovra e presso gli stalli delle vetture;
- Segnalare immediatamente al personale preposto eventuali anomalie della pavimentazione.
- Rispettare i percorsi individuati per il passaggio pedonale nelle aree esterne.
- Negli spostamenti con autovettura propria all'interno del sedime attenersi rigorosamente alle norme del codice della strada.

6.2 Uffici, connettivi, archivi, magazzini, aule, laboratori informatici, servizi (aree ad accesso “libero”)

6.2.1 Descrizione dell'attività lavorativa svolta

Nei locali ad accesso libero, così come definiti nel presente documento, viene svolta dal personale dell'Agenzia la normale attività di lavoro così come di seguito dettagliata:

Uffici: in questi locali l'attività lavorativa consiste nel disbrigo di pratiche di lavoro, lo studio e la stesura di documenti e relazioni con l'uso, o non, delle attrezzature di lavoro tipiche degli uffici (PC, stampanti, fax, fotocopiatrici, ecc.). Gli arredi sono costituiti da scrivanie, sedie, librerie ed armadi.

Biblioteche, archivi e magazzini: in questi locali si svolgono attività di archiviazione, ricerca e movimentazione di materiale cartaceo (libri, documenti, faldoni, ecc.). Tutto il materiale è stoccato nelle apposite scaffalature metalliche, semplici e/o armadi. È comunque possibile la presenza di ingombri e ostacoli quali: scale portatili, scale a castello, attrezzature per la movimentazione dei libri: carrelli, ecc. In particolare, nei magazzini, possono essere presenti ingombri dati dai pallets e dalle attrezzature per la movimentazione delle merci (transpallets). Si svolgono inoltre attività d'ufficio che richiedono l'uso delle tipiche attrezzature da ufficio (PC, stampanti, telefax, fotocopiatrici, telefoni, ecc.).

Laboratori informatici: in questi locali vengono svolte lezioni/esercitazioni, con l'ausilio di postazioni munite di videoterminale. Le postazioni sono costituite da normali scrivanie e sedie a ruote e le attrezzature sono PC portatili o fissi, stampanti, ecc. In alcune di queste aule informatiche per consentire il corretto passaggio dei cavi elettrici il pavimento è costituito da pavimento flottante.

Connettivi (atrii, corridoi, scale) servizi: questi di ambienti sono tutti a servizio dei locali dove si svolge l'attività lavorativa della sede.

6.2.2 Misure di prevenzione e protezione adottate

Layout degli arredi tale da consentire comodi spostamenti.

I cavi delle apparecchiature sono fissati o raccolti mediante apposite “reggette”.

Le scaffalature negli archivi sono ancorate ai muri.

I corridoi, gli atrii e gli spazi di servizio sono sufficientemente illuminati.

I percorsi di fuga sono tenuti liberi da depositi di materiale che può ostacolare il deflusso delle persone in caso di emergenza.

I gradini delle scale interne ed esterne sono dotati di bande bocciardate o di bande antidrucciolo.

Le scale interne ed esterne e i terrazzi praticabili sono dotati di parapetto di protezione.

Eventuali dislivelli della pavimentazione od ostacoli fissi a terra e a parete sono segnalati con l'uso di materiale di colore diverso o con l'applicazione di strisce bianco/rosso, giallo/nero,

Eventuali altezze dei soffitti inferiori ai 2 mt sono segnalati con l'applicazione di strisce bianco/rosso, giallo/nero e/o con materiale per l'assorbimento di eventuali urti.

6.2.3 Norme per il personale delle pulizie

Avere cura di alzare/spostare delicatamente i cavi delle apparecchiature elettriche evitando urti e trascinamenti.

Non utilizzare acqua in prossimità di apparecchiature elettriche, nella pulizia dei pavimenti assicurarsi che non vi siano apparecchiature o cavi elettrici posizionati a terra.

Nelle attività di spolveratura e pulizia delle scrivanie e dei ripiani fare attenzione ad eventuali oggetti taglienti (forbici, taglierini, tagliacarte, etc.) lasciati con le lame non protette.

Se è necessario effettuare la movimentazione delle attrezzature presenti (scale portatili, scale a castello, carrelli, ecc.), fare attenzione a non sbilanciare il carico, a non urtare oggetti e arredi e a riposizionare le attrezzature in modo stabile.

6.3 Laboratori chimici, depositi di solventi e di reagenti

6.3.1 Descrizione dell'attività universitaria svolta nei locali

Nei laboratori chimici e nei locali dedicati a depositi di solventi e reagenti, possono essere utilizzati/stoccati agenti chimici appartenenti alle seguenti categorie di rischio (ai sensi della normativa vigente):

Tossici, Corrosivi, Irritanti, Infiammabili, Comburenti.

Nei suddetti locali sono presenti le apparecchiature e attrezzature tipiche dei laboratori di analisi chimiche (elenco indicativo e non esaustivo) quali: forni, muffole, frigoriferi e congelatori, centrifughe, omogeneizzatori, autoclavi, piastre riscaldanti, bilance, distillatori, bombole/impianti di gas compressi, vetreria e plastica di laboratorio, agitatori meccanici e a ultrasuoni, alimentatori per elettroforesi, pompe per il vuoto, becchi bunsen, cappe chimiche e cappe a flusso laminare ecc...

Sono infine presenti contenitori per la raccolta degli scarti prodotti dalle attività di analisi, opportunamente classificati ed etichettati, che vengono periodicamente ritirati e smaltiti a norma di legge.

6.3.2 Misure di prevenzione e protezione adottate

Le attività di laboratorio vengono svolte da operatori formati con utilizzo di cappe chimiche e con le metodiche di buona prassi di laboratorio. In prossimità dei laboratori sono presenti docce di emergenza, kit di primo soccorso e presidi antincendio.

All'interno dei laboratori sono presenti gli elenchi delle sostanze/preparati utilizzati con la segnaletica relativa e le schede di sicurezza dei prodotti in uso. Le sostanze chimiche vengono conservate in contenitori chiusi opportunamente etichettati. I quantitativi presenti in laboratorio sono quelli strettamente necessari alle lavorazioni correnti, mentre le scorte sono conservate in appositi armadi, generalmente in locali separati.

L'attività di pulizia viene effettuata in assenza di lavorazioni e ad apparecchiature ferme.

6.3.3 Norme per i Responsabili di laboratorio

Nel caso in cui, per qualsiasi ragione/necessità, il Responsabile del Laboratorio ritenga che non debbano essere effettuate le pulizie all'interno del locale, è tenuto ad affiggere all'esterno del locale stesso il cartello indicante "No pulizie".

Il Responsabile del laboratorio dovrà preventivamente concordare con l'addetto della ditta di pulizia tempi e modalità di effettuazione del servizio, curando che vengano assicurate le condizioni affinché tale attività venga effettuata in tutta sicurezza.

Il Responsabile del Laboratorio, dovrà espressamente autorizzare le eventuali pulizie straordinarie, previa messa in sicurezza del locale. Tali pulizie dovranno essere effettuate in presenza sua o di un suo delegato che dovrà fornire le indicazioni per l'effettuazione dell'attività in sicurezza.

6.3.4 Norme per il personale delle pulizie

Fermo restando quanto detto per le norme di comportamento di cui ai punti precedenti, il personale di pulizia deve attenersi alle seguenti norme comportamentali:

Svolgere il servizio di pulizia previo accordo col Responsabile di laboratorio sugli orari e le modalità di effettuazione dello stesso.

Non pulire le superfici dei banconi, delle mensole, dei ripiani delle cappe, ecc. senza la specifica espressa autorizzazione del Responsabile del Laboratorio, che avrà preventivamente provveduto a sgombrare i ripiani e le superfici da materiali e attrezzature e, più in generale, a mettere in sicurezza gli stessi. L'attività potrà essere svolta solo sotto la supervisione del personale del laboratorio.

Asportare solamente i rifiuti urbani contenuti nei cestini, in caso di dubbi, rivolgersi al Responsabile del Laboratorio; è vietato, asportare a mano il contenuto dei cestini ma occorre prelevare l'intero sacchetto di plastica, opportunamente chiuso.

Non spostare e non pulire i contenitori (flaconi, bottiglie, bombole, ecc.) né le apparecchiature;

Limitare la permanenza all'interno dei locali al tempo necessario ad effettuare il servizio di pulizia.

Non utilizzare fiamme libere e non provocare inneschi, anche accidentali.

Non consumare alimenti e bevande, non usare cosmetici e non fumare all'interno dei laboratori.

Usare sempre i DPI messi a disposizione dal proprio datore di lavoro in relazione all'attività svolta.

6.3.5 Istruzioni in caso di emergenza per il personale delle pulizie

In caso di odori sospetti o di evidenti sversamenti di sostanze all'esterno dei contenitori, non entrare nel locale o uscirne subito e avvisare immediatamente il Responsabile del Laboratorio

Non intervenire direttamente nel caso di spandimenti/fuoriuscite accidentali di solidi o fluidi. In tali evenienze, uscire dal locale chiudendo la porta dietro di sé e segnalare immediatamente l'evento al Responsabile del Se non presenti, chiamare i numeri di emergenza interni

6.3.6 Misure di primo soccorso in caso di contatto accidentale con agenti chimici

AGENTI CHIMICI

Annotare il nome della sostanza con cui si è venuti a contatto Avvertire il Responsabile del Laboratorio o l'addetto all'emergenza del Laboratorio (i numeri sono affissi sul cartello identificativo del laboratorio) e attenersi alle sue indicazioni.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune misure di primo intervento in caso di contatto con sostanze chimiche:

Contaminazione cutanea e/o oculare:

- togliere immediatamente gli indumenti contaminati;
- lavare a lungo (almeno 15/20 minuti) con abbondante acqua corrente la parte interessata;
- se la sostanza è oleosa lavare con acqua e sapone;
- in caso di contatto cutaneo con agenti corrosivi (acidi) tamponare prima la parte con garze sterili presenti nella cassetta di primo soccorso o con cotone o carta assorbente e lavare successivamente con acqua e detergente;
- in caso di contatto oculare, lavare con abbondante acqua corrente per diversi minuti tenendo le palpebre ben aperte. Se si usano lenti a contatto toglierle immediatamente;
- in caso di disturbi persistenti consultare il medico;
- in caso di ingestione accidentale chiamare il centro antiveleni, fornendo le informazioni sulla sostanza e attenendosi alle indicazioni fornite dall'operatore.

Inalazione di gas o vapori:

- Uscire all'aperto o arieggiare l'ambiente
- Togliere gli indumenti se impregnati di vapori
- Contattare il medico in caso di disturbi persistenti

7. Costi relativi alla sicurezza

In riferimento ai rischi sopra individuati, sono a carico della ditta appaltatrice i costi relativi alla sicurezza, riferibili all'attuazione delle misure di prevenzione degli infortuni, compresi gli indumenti di protezione e le attrezzature che saranno poste in essere per l'esecuzione dei lavori.

Il valore dei costi della sicurezza relativi al presente documento è stato preventivato in € 2.604,00 (euro duemilaseicentoquattro/00).

All'interno di tali costi non sono compresi i costi per la sicurezza specifici dell'attività propria della ditta appaltatrice.

INDICE

1. Introduzione	2
2. Compiti del Committente	2
3. Compiti dell'Impresa Aggiudicataria	3
Scheda 1: Anagrafica Committente	5
1. Anagrafica	5
1.1 Sede legale	5
1.2 Sede operativa	5
1.3 Legale rappresentante	5
2. Informazioni inerenti all'esecuzione contratto	6
2.1 Sede di esecuzione	6
2.2 Giorni ed orario di lavoro della sede	6
2.3 Allegati	6
3. Descrizioni degli ambienti di lavoro in cui sarà eseguito il contratto e relativi rischi specifici	7
3.1 Descrizione delle attività abitualmente svolte nell'ambiente.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2 Rischi specifici dell'ambiente	7
4. Figure aziendali di riferimento	9
4.1 Datore di lavoro	9
4.2 Delegato del datore di lavoro o suo referente per la commessa	9
4.3 Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	9
4.4 Addetto/i al Servizio Prevenzione e Protezione	9
4.5 Addetto/i Prevenzione Incendi	9
4.6 Addetto/i Primo Soccorso	10
4.7 Addetto/i Misure di Emergenza	10
4.8 Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza (o RLST)	10
Scheda 2: Informazioni dettagliate operatore economico	11
1. Anagrafica	11
1.1 Sede legale	11
1.2 Sede operativa	11
1.3 Titolare	11
1.4 Iscrizione CCIAA	12
2. Incarico e fasi di lavoro	12
3. Organizzazione del lavoro	12
4. Rischi indotti	12
5. Dichiarazione	12
Scheda 3: Elaborazione del DUVRI	14
1. Generalità	14
2. Tipologia dei locali	14
3. Classificazione delle aree/locali	15
3.1 Locali/aree ad accesso interdetto	15
3.2 Locali/aree ad accesso regolamentato	15
3.3 Locali/aree ad accesso "libero"	15
4. Fattori di rischio presenti nella sede	15
4.1 Fattori di rischio presenti nei locali ad accesso regolamentato (laboratori, depositi di solventi e reagenti)	15
4.2 Fattori di rischio presenti nei locali ad accesso "libero"	16
5. Obblighi e divieti generali da rispettare durante le attività di pulizia	16

6. Misure specifiche di prevenzione, protezione ed emergenze contro i rischi da interferenza	18
6.1 Aree esterne (piazzali, strade, marciapiedi)	18
6.1.1 Misure di prevenzione e protezione adottate	18
6.1.2 Norme per il personale delle pulizie	18
6.2 Uffici, connettivi, archivi, magazzini, aule, laboratori informatici, servizi (aree ad accesso "libero")	19
6.2.1 Descrizione dell'attività lavorativa svolta	19
6.2.2 Misure di prevenzione e protezione adottate	19
6.2.3 Norme per il personale delle pulizie	20
6.3 Laboratori chimici, depositi di solventi e di reagenti	20
6.3.1 Descrizione dell'attività universitaria svolta nei locali	20
6.3.2 Misure di prevenzione e protezione adottate	20
6.3.3 Norme per i Responsabili di laboratorio	21
6.3.4 Norme per il personale delle pulizie	21
6.3.5 Istruzioni in caso di emergenza per il personale delle pulizie	21
6.3.6 Misure di primo soccorso in caso di contatto accidentale con agenti chimici	21
7. Costi relativi alla sicurezza	22