Laore
Agentzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricoltura

REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

DOCUMENTO UNICO SULLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

(AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 E S.M.I.)

APPALTO SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI E PERTINENZE DELLE SEDI DI CAGLIARI DELL'AGENZIA LAORE SARDEGNA

R.S.P.P.

Ing. Laura Scardigli

SCARDIGLI LAURA
18.01.2018 09:45:56 UT

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO INFRASTRUTTURE LOGISTICHE E INFORMATICHE

Ing. Luciano Casu

Firmato digitalmente da
LUCIANO CASU
O = LAORE
SARDEGNA/03122560927
T = DIRETTORE SERVIZIO
C = IT
Data e ora della firma:
18/01/2018 11:01:35

Redatto dal Servizio di Prevenzione Protezione in data gennaio 2018

Laore Sardegna
via Caprera 8 09123 Cagliari
Tel. 070 6026 – fax 070 6026 2222
C.F. e P.I. 03122560927
PEC: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it
www.sardegnaagricoltura.it

Servizio Infrastrutture Logistiche e Informatiche
tel 070 6026 2034 – fax 070 6026 2120

0. *PREMESSA: OBIETTIVI E SCOPI*

Il presente documento, redatto ai sensi del **D. Lgs. n. 81/2008**, Art. 26, ha lo scopo di promuovere la cooperazione con la Ditta esterna che effettuerà il servizio di pulizia presso gli uffici dell'Agenzia Laore Sardegna, individuati nell'allegato A del Capitolato Speciale di Appalto per le superfici complessive indicate in allegato al Capitolato d'oneri.

Il presente documento, redatto secondo le procedure previste dall'Art. 7, lettera c) del DVR, individua i rischi dovuti ad attività interferenti, indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze e valuta i relativi costi.

Tale documento è allegato al contratto di servizio.

1. *DATI RELATIVI AL COMMITTENTE*

L'unità produttiva oggetto del presente documento di valutazione dei rischi da interferenze è descritta nella tabella che segue:

Tipo di attività	**Ufficio pubblico**
Datore di lavoro: Direttore Generale	**Dott.ssa Maria Ibba**
Sede centrale	**Cagliari - Via Caprera n. 8**
Tel	**070 60261**
Fax	**070 60262222**
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	**Ing. Laura Scardigli tel. 070 60262102**
Medico competente	**Dott. Luigi Bosincu**
Dipendenti sede centrale via Caprera	**187 (Centottantasette)**
Totale sedi periferiche da servire:	**42**
Totale dipendenti sedi periferiche	**345 (trecentoquarantacinque)**
Orario di lavoro	**7,30÷14.00 Rientro Martedì 15,00÷18,30**
Apertura Via Caprera orario continuato	**5,45÷21.50**

2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' APPALTATA

Il servizio consiste nella esecuzione delle operazioni descritte dall'Art.15 del Capitolato di Appalto. Negli uffici di cui al presente contratto, ed in particolare negli uffici della sede centrale di via Caprera, oltre i dipendenti dell'Agenzia stessa, lavorano anche i dipendenti dell'Agenzia Argea Sardegna.

Il servizio di pulizia sarà svolto in modo da non ostacolare l'attività degli uffici, secondo l'orario indicato dal Capitolato d'Appalto, in tutti i giorni lavorativi (dal lunedi al venerdi) e in giornata da stabilirsi a seconda delle esigenze dei vari centri in caso di frequenza diversa da quella giornaliera.

Entro i dieci giorni antecedenti l'inizio del servizio l'appaltatore dovrà comunicare gli orarie i nominativi degli addetti alle varie sedi, l'operatore dovrà attestare la sua presenza in servizio mediante apposizione della propria firma in corrispondenza degli orari di inizio e fine lavoro.

In particolare per l'espletamento del servizio nelle sedi dotate di servizio di guardiania dovrà firmare i fogli presenza messi a disposizione dalla guardia giurata che controllerà l'identità degli stessi, gli orari apposti e la firma.

L'Impresa Appaltatrice ha l'obbligo di porre a disposizione i mezzi e le attrezzature idonee all'adempimento degli obblighi contrattuali, secondo le indicazioni dell'Art. 17 del Capitolato di Appalto, tenendo in conto che la **finalità del servizio è quella di garantire la perfetta pulizia degli ambienti, prevenendo qualsiasi evento accidentale che possa mettere in pericolo la sicurezza di persone o cose.**

In particolare l'Impresa è tenuta a fornire almeno cinque giorni prima dell'inizio del servizio la "scheda dei dati di sicurezza" per ogni prodotto che intenda utilizzare per l'espletamento del servizio.

E' assolutamente vietato tenere negli uffici prodotti non autorizzati ed in particolare bottiglie, barattoli o fustini privi delle necessarie etichette identificative del prodotto in essi contenuto.

3. AGGIORNAMENTO DEL DUVRI

Il presente documento, redatto per promuovere la cooperazione ed il coordinamento fra Committente e Società Appaltatrice, fornisce all'Impresa informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui opererà e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla propria attività, in modo che ne informi adeguatamente i propri lavoratori addetti al servizio di pulizia.

Nel caso, nel corso di esecuzione delle attività previste per il Servizio di pulizia, dovessero verificarsi veriazioni di tipo tecnico, logistico o organizzativo il presente Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze dovrà essere modificato ed aggiornato alle nuove condizioni modificate.

In particolare il DUVRI verrà aggiornato, prima dell'inizio del Servizio, in funzione dei sopralluoghi e verifiche effettuate congiuntamente all'Impresa aggiudicataria dell'Appalto.

4. VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI ALL'INTERFERENZA TRA ATTIVITA'

Secondo quanto previsto dall'Art. 23 del Capitolato d'Appalto, l'Impresa è responsabile per infortuni e danni arrecati alle persone ed alle cose, sia relativamente al personale che a terzi, che si dovessero verificare in dipendenza delle attività di pulizia, qualsiasi sia la natura o la causa dell'infortunio occorso.

Premesso che la Committente ha ottemperato a tutte le disposizioni prevista dalla attuale normativa in materia di sicurezza, si riporta di seguito la valutazione dei rischi riferiti all'ambiente di lavoro nel quale è chiamata ad operare la Ditta Appaltatrice ed alla interferenza tra le attività presenti.

Sono descritte le misure di prevenzione adottate, nonchè le procedure di comportamento per far fronte ai rischi introdotti dall'interferenza fra la normale attività dell'Agenzia Laore e quella della Ditta Appaltatrice.

Prima dell'inizio del Servizio l'Impresa aggiudicataria dell'appalto dovrà produrre un piano di sicurezza specifico (POS) per le attività da svolgere entro le sedi dell'Agenzia.

Dovrà inoltre essere svolta una riunione di coordinamento fra Agenzia Laore Sardegna (nella persona del Dirigente, RSPP o ASPP), e Ditta Appaltatrice, nella persona del Datore di Lavoro o suo Delegato, in cui verranno esposti i contenuti del DVR dell'Agenzia Laore e di altre eventuali imprese operanti all'interno degli immobili (Impresa di guardiania, controllo impianti di areazione, controllo presidi antincendio, etc.) e il piano di emergenza della struttura, con particolare riferimento ai percorsi e alle vie di fuga; di tale riunione verrà steso apposito verbale, una copia del quale dovrà essere inviata anche al datore di lavoro delle altre Imprese che effettuano un servizio permanente nello stabile.

Sulla base del POS presentato e delle risultanze dei sopralluoghi verranno introdotte le eventuali opportune modifiche al DUVRI.

RISCHI SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO

- Elettrocuzione: rischio derivante dall'uso di apparecchiature con alimentazione elettrica (cancelli automatici, porte ad apertura/chiusura automatica, climatizzatori, prese, spine, interruttori);

- Incendio

- Caduta dall'alto: derivante dalle operazioni di pulizia dei vetri delle finestre.

RISCHI DA SOVRAPPOSIZIONE CON ALTRE ATTIVITA'

- Scivolamento: dovuto alla possibile presenza di pavimenti, scale o pianerottoli bagnati a seguito della pulizia di locali o di sversamento di liquidi;

- Chimico: dovuto all'uso di prodotti chimici per la pulizia delle superfici con conseguenti reazioni di tipo allergico per contatto o per inalazione.

RISCHI DA ESECUZIONI PARTICOLARI

- Disturbi muscolo-scheletrici dovuti alla postura in piedi nell'attività di pulizia dei locali;

- Stress: per lo svolgimento del lavoro in fasce orarie particolari e lo svolgimento dell'attività con turni diversificati.

RISCHI IMMESSI SUL LUOGO DI LAVORO

- Rischi prodotti sui dipendenti Laore Sardegna e/o Argea Sardegna per scivolamento, per inalazione o contatto di prodotti chimici, rumore conseguente all'utilizzo delle attrezzature e macchinari.

5. MISURE DI PREVENZIONE E PRESCRIZIONI

RISCHI SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO

- L'impianto elettrico è realizzato i conformità alla Legge 46/90 ed è periodicamente controllato.

- Eventuali modifiche o integrazioni dell'impianto verranno sempre realizzate in conformità alla normativa vigente.

- L'alimentazione delle apparecchiature deriva dai quadri elettrici collegati a terra e dotati di idonei dispositivi di protezione.

- Verificare sempre lo stato di conservazione dei cavi elettrici ed il loro posizionamento e segnalare eventuali anomalie.

- Essendo presente materiale infiammabile in diversi locali, particolarmente in quelli adibiti ad archivio, è vietato usare fiamme libere e sovraccaricare le prese di energia elettrica.

- E' vietato fumare in qualsiasi locale dell'Agenzia Laore Sardegna.

- L'Impresa non può operare alcun intervento sugli impianti, eventuali apparecchiature diverse da quelle installate nei locali dall'Agenzia Laore Sardegna possono essere utilizzate previo accordo con il SPP che dovrà verificare che la conformità dell'apparecchiatura e la sua potenza in relazione alle caratteristiche dell'alimentazione.

- E' vietato pulire le finestre facendo uso di scale; i vetri dovranno essere puliti dall'interno senza sporgersi, utilizzando prolunghe per gli attrezzi lavavetri. Nel caso sia necessario periodicamente intervenire dall'esterno dovranno essere utilizzati trabatelli o altri sistemi di elevazione preventivamente concordati con il Servizio di prevenzione e protezione dell'Agenzia.

RISCHI DA SOVRAPPOSIZIONE CON ALTRE ATTIVITA'

- Il datore di lavoro dell'Impresa di pulizie dovrà evitare la possibile interferenza fra l'attività di pulizia e il transito del proprio personale, del personale delle Agenzie o di terze persone mediante perimetrazione e segnalazione delle aree non transitabili con apposito cartello a cavalletto indicante la situazione di pericolo,

- I lavoratori dell'Impresa di pulizie dovranno arieggiare opportunamente i locali e riporre tutti i materiali negli appositi scomparti, avendo cura di conservarli nei contenitori originali etichettati.

RISCHI IMMESSI SUL LUOGO DI LAVORO

- I dipendenti della Ditta di Pulizie dovranno essere sensibilizzati per la massima attenzione durante lo svolgimento del Servizio presso le sedi dell'Agenzia in modo da effettuare le lavorazioni, soprattutto quelle rumorose fuori dagli orari di lavoro dell'Agenzia e, comunque, in fasce orarie a presenza ridotta;

- Ogni dipendente della Ditta Aggiudicataria dell'Appalto dovrà essere a conoscenza delle norme procedurali dell'Agenzia Laore.

RISCHI DA ESECUZIONI PARTICOLARI

- Questo tipo di rischio è specifico dell'attività di pulizia per cui è oggetto del DVR della Ditta Appaltatrice.

Nell'ambiente di lavoro devono essere rispettate le seguenti ***misure generali di prevenzione e protezione:***

- Il personale occupato dalla ditta appaltatrice dovrà tenere ben visibile una apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro

- Nel caso in cui un operatore della Ditta Appaltatrice riscontri eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza capaci di dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, e/o sopraggiunte nuove situazioni di interferenza tali da non rendere più sicuro lo svolgimento del lavoro, dovrà darne immediata comunicazione al SSP dell'Agenzia Laore Sardegna e al proprio datore di lavoro

- È vietato fumare

- È vietato portare sul luogo di lavoro ed utilizzare attrezzature e/o sostanze non espressamente autorizzate

- Anche se autorizzate, le attrezzature devono essere comunque conformi alla normativa vigente e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;

- Tutti gli operatori dovranno essere a conoscenza delle norme procedurali dell'Agenzia.

- Dovrà essere nominato un referente dell'Impresa.

6. PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Infine sono adottate, concordemente dal datore di lavoro dell'Impresa e dall'Agenzia Laore Sardegna, le seguenti ***misure di emergenza:***

- I percorsi di esodo sono indicati dalle planimetrie esposte ai singoli piani che riportano l'indicazione dei numeri di telefono di emergenza

- Ad ogni piano sono presenti gli estintori e gli idranti, segnalati da apposita cartellonistica, in quantità e posizione adeguate

- In tutti piani sono posizionati, in prossimità delle planimetrie indicanti le vie di esodo, dei cartelli riportanti i nomi degli addetti all'emergenza e al primo soccorso

- In tutti i piani è presente la cassetta dei medicamenti, opportunamente segnalata.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

La presente tabella fornisce al personale esterno le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza.
Per ***emergenza*** si intende qualsiasi situazione anomala che ***ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare grave danno*** alle persone presenti sul luogo di lavoro (incendio, esplosione, aggressione, infortunio, malore, etc.).
Il piano di emergenza dell'Agenzia Laore prevede quattro livelli di allarme, due di verifica dell'evento e due di allarme che prevedono l'evacuazione parziale o totale del posto di lavoro.

TIPO DI EVENTO	COMPORTAMENTO DA TENERE
PICCOLO INCENDIO	In caso di *piccolo incendio* il personale della Ditta Appaltatrice, solo se in possesso di qualifica di addetto, può cercare di spegnere il fuoco con l'estintore posizionandosi con l'uscita alle spalle e senza correre rischi, dando comunicazione dell'evento al SPP in caso di spegnimento del focolaio.
INCENDIO - EMERGENZA ALLARME GIALLO	Qualora l'incendio sia di dimensioni tali da non permettere il suo spegnimento in sicurezza, aprire se possibile la finestra e uscire dal locale chiudendo la porta, avvertire immediatamente l'addetto alle emergenze. In caso di incendio o emergenza che comporti un livello di preallarme (allarme giallo), tutto il personale di Ditte esterne presente sul luogo di lavoro deve interrompere le attività lavorative lasciando sgombre le vie di fuga, dirigersi verso il punto di ritrovo esterno, mantenendo la calma e richiudendo le porte che si attraversano lungo il percorso. Aspettare l'appello
INCENDIO - EMERGENZA ALLARME ROSSO	Qualora l'incendio o l'emergenza siano tali da rendere necessaria l'evacuazione immediata degli uffici (allarme rosso), senza che sia stato dato precentemente il preallarme, tutto il personale di Ditte esterne presente sul luogo di lavoro deve interrompere le attività lavorative lasciando sgombre le vie di fuga e attenersi alle istruzioni degli addetti al controllo delle operazioni di evacuazione, senza prendere iniziative. Deve dirigersi con ordine e calma lungo le vie di fuga verso il punto di ritrovo esterno. Aspettare l'appello
PRIMO SOCCORSO	Nel caso il personale della Ditta Appaltatrice si trovi davanti ad un intervento di soccorso, deve intervenire solo se in possesso della qualifica di addetto al Primo Soccorso, altrimenti deve mettersi in comunicazione con gli addetti di piano e avvisare subito dopo il Responsabile delle emergenze
	In caso di evento grave è necessario chiamare il 118 Pronto Soccorso

7. *COORDINAMENTO TRA DITTE ESTERNE*

I diversi datori di lavoro di ditte esterne operanti all'interno degli uffici dovranno favorire lo scambio di informazioni fra i responsabili dei propri uffici.

Al fine di favorire lo scambio di informazioni in modo da tenere aggiornato il DUVRI, attuando tutti i possibili interventi di prevenzione e protezione e individuando ogni possibile interferenza, dovrà essere

redatto annualmente un ***"verbale di coordinamento"*** tra i datori di lavoro operanti presso lo stabile della Direzione Generale.

8. COSTI DELLA SICUREZZA

I costi della sicurezza si definiscono come quegli oneri addizionali derivanti dalla necessità di impiegare risorse diverse da quelle "normalmente" previste per garantire la sicurezza dei lavoratori dai rischi interferenziali individuati dal DUVRI.

Rientrano, quindi, nella valutazione dei costi da interferenza quelli di seguito riportati:

1) Dispositivi di protezione individuale (DPI) eventualmente previsti nel DUVRI per lavorazioni interferenti.

2) Mezzi e servizi di protezione collettiva previsti dal DUVRI per lavorazioni interferenti.

3) Impianti di terra, di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti antincendio e di evacuazione fumi eventualmente necessari per cause di interferenza delle attività.

4) Eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti

5) Procedure particolari previste dal DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza.

6) Misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

Relativamente all'appalto in oggetto si quantificano i costi riguardanti le misure di coordinamento previste dal DUVRI per l'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva secondo il computo di seguito riportato, relativo ai 6 mesi di durata del servizio:

n.	Descrizione	Costo unitario (€)	Quantità	Costo totale
1	Riunione di coordinamento: 2 addetti impegnati in 1 riunione per sede	70.00	2	240,00
2	Responsabile del coordinamento: incontri, sopralluoghi, verifica condizioni di lavoro, etc. 4 giornate al quadrimestre	90,00	4	360.00
3	Segnaletica: Cartellonistica di avvertimento pavimento bagnato	20,00	12	240,00
Costo degli oneri per la sicurezza derivanti da lavori interferenti (costo riferito all'intera durata del contratto - 4 mesi)				**840.00**

9. VERBALE DI COORDINAMENTO

Si riporta nel seguito il fac-simile del verbale di sopralluogo per il coordinamento che deve essere effettuato dal datore di lavoro (o suo incaricato) dell'Impresa aggiudicataria dell'Appalto presso le sedi dell'Agenzia Laore.

Laore
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricoltura

REGIONE
AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

AGENZIA LAORE SARDEGNA

VERBALE DI SOPRALLUOGO E COORDINAMENTO

In relazione all'incarico svolto di "pulizia degli uffici e loro pertinenze" si riuniscono in data_____ presso la sede dell' U.O. - U.O.T.T. _____ dell'Agenzia Laore Sardegna, ubicata in Via _____ a _____, il Sig. _____ dell'Agenzia Laore e il rappresentante dell Impresa appaltatrice:

ATTIVITA': Servizio di pulizia degli uffici e loro pertinenze

IMPRESA: _____ CONTRATTO n. _____ del _____

Sig: _____ in qualità di: _____

DICHIARANO

1) Di avere eseguito congiuntamente in data odierna un sopralluogo preventivo sul luogo dove si dovrà svolgere l'attività lavorativa allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili all'ambiente di lavoro ed alla interferenza fra le attività presenti e per permettere all'Impresa Appaltatrice di informare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi su cui essi dovranno operare, così come stabilito dall'Art. 26 del D.Lgs. 81/08.

2) Di aver riscontrato nel corso del sopralluogo medesimo i seguenti pericoli e/o rischi per i quali sono state definite le opportune azioni preventive e comportamentali

_____

_____

_____

_____

3) Che i succitati rischi sono

a. già stati considerati nel DUVRI e compiutamente definiti;

b. Sono da inserire nell'aggiornamento del DUVRI i rischi di seguito indicati:

_____

_____

_____

L'Impresa appaltatrice é autorizzata all'uso degli ascensori e dei locali definiti dal contratto.

Il coordinatore tecnico delle imprese dovrà rivolgersi al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Agenzia Laore Sardegna ogni qualvolta ritengano necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio riferibile all'attività dell'Agenzia o di una delle altre Ditte eventualmente operanti nello stabile, previa adozione da parte sua di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

Resta inteso che sulla base dei rischi individuati la ditta appaltatrice provvederà a:

0 Produrre un proprio documento di valutazione dei rischi specifici:

1 Informare e formare i propri lavoratori (Artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008)

2 Mettere a disposizione dei lavoratori adeguate ed appropriate attrezzature (Art. 71 D.Lgs. 81/2008)

3 Fornire ai propri lavoratori idonei DPI (Art. 77 D.Lgs. 81/2008)

Per l'Agenzia Laore Sardegna: _____

Per l'Impresa _____

SOMMARIO

0. PREMESSA: OBIETTIVI E SCOPI pag. 1

1. DATI RELATIVI AL COMMITTENTE pag. 1

2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' APPALTATA pag. 1

3. AGGIORNAMENTO DEL DUVRI pag. 2

4. VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI ALL'INTERFERENZA TRA ATTIVITA' pag. 2

5. MISURE DI PREVENZIONE E PRESCRIZIONI pag. 3

6. PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE pag. 5

7. COORDINAMENTO TRA DITTE ESTERNE pag. 6

8. COSTI DELLA SICUREZZA pag. 6

9. VERBALE DI COORDINAMENTO pag. 7