



DOCUMENTO UNICO di VALUTAZIONE DEI RISCHI da INTERFERENZE

Ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/08 "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 le interferenze"

Ente	COMUNE DI ALZANO LOMBARDO (BG) Via G. Mazzini, 69 24022 ALZANO LOMBARDO (BG)
Unità	Piazzola ecologica Viale Piave, località "Tiro a Segno" 24022 ALZANO LOMBARDO (BG)
Attività oggetto dell'appalto	Raccolta, conferimento e trasporto rifiuti

contratto di appalto n. ____ del _____

Ente COMMITTENTE	Comune di Alzano Lombardo
<hr/>	
Firma datore di lavoro Ente committente	

Azienda APPALTATRICE	
<hr/>	
Firma datore di lavoro azienda appaltatrice	



PREMESSA

Il presente Documento (DUVRI) viene elaborato ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e succ. mod., ai fini della cooperazione e del coordinamento fra la committente, impresa appaltatrice / subappaltatrice e lavoratori autonomi destinati ad operare all'interno della sede dell'ente, nell'ambito di contratti di appalto o appalto d'opera in cui **l'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ALZANO LOMBARDO** riveste il ruolo di impresa committente.

Il coordinamento fra i lavoratori del COMMITTENTE e le imprese e/o lavoratori autonomi, è svolto di regola attraverso:

- Effettuazione di un sopralluogo preliminare, congiunto, per la valutazione dei rischi nelle aree dove si andrà ad operare
- Riunioni di coordinamento, con presa visione della documentazione prodotta dai diversi soggetti (DUVRI, P.O.S, piano di emergenza ed evacuazione, ecc.).
- Eventuale stesura di un apposito verbale, con ulteriori misure di prevenzione e protezione, aggiuntive rispetto a quelle contenute nel DUVRI e relativi allegati.

Il presente documento è allegato al contratto di appalto o d'opera e ne fa parte integrante.

L'attività oggetto dell'appalto è Attività di Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione

DEFINIZIONI

Appaltatore/appaltatrice: si intende l'impresa o il lavoratore autonomo che effettuano lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, su macchine, impianti ed attrezzature, o segue servizi, forniture e prestazioni d'opera in generale, all'interno della sede di competenza del committente rappresentata dalla Direzione o da un suo dipendente, incaricato quale coordinatore dei lavori.

Committente: l'azienda che affida i lavori di cui sopra all'appaltatore e presso il cui stabilimento si svolgono le attività, rappresentata dalla Direzione o da un suo dipendente, incaricato quale coordinatore dei lavori.

Nella stesura del DUVRI si sono presi in considerazione anche i seguenti ulteriori riferimenti:

- a) *Circolare Ministeriale 14 novembre 2007, n. 24 "Oggetto: L. n. 123/2007 - norme di diretta attuazione - indicazioni operative al personale ispettivo"*
- b) *Determinazione del 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture: Predisposizione del DUVRI e determinazione dei costi per la sicurezza"*



DATI ANAGRAFICI COMMITTENTE

Datore di Lavoro		
Sig. Camillo Bertocchi	Decorrenza	/
	Riferimenti/note:	/
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione		
Sig. Maurizio Martinelli	Decorrenza	01/01/2018
	Riferimenti/note:	/
Addetti del Servizio Prevenzione e Protezione		
<i>Non designati</i>		
Medico Competente		
Dott. Alessandro Ponti	Decorrenza	/
	Riferimenti/note:	Riconferma incarico il 12/03/2008
Rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza		
Francesco Bruzzese	Decorrenza	15/05/2017
	Riferimenti/note:	/
Dirigenti e Preposti		
Elisabetta Nani	Funzione:	Responsabile Ufficio
	Area/Reparto:	Segreteria
Giovanna Moscato	Funzione:	Responsabile Ufficio
	Area/Reparto:	Segretario generale
Cettina Garofalo	Funzione:	Responsabile Ufficio
	Area/Reparto:	Settore Finanziario
Giansandro Caldara	Funzione:	Comandante Polizia Locale
	Area/Reparto:	Polizia Locale
Angela Barilani	Funzione:	Responsabile Ufficio
	Area/Reparto:	Settore servizi alla persona
Castelletti Ugo	Funzione:	Responsabile Ufficio
	Area/Reparto:	Servizi sociali
Warner Ravanelli	Funzione:	Responsabile Ufficio
	Area/Reparto:	Sportello unico edilizia – lavori pubblici



Lavoratori designati per i compiti di prevenzione, lotta antincendio, evacuazione e pronto soccorso

Prevenzione, lotta antincendio, evacuazione	<p>Sede municipale Poloni Fabio, Patelli Patrizia, Granillo Gianluca, Camizzi Vincenzo, Gritti Nives, Zanotti Lucia, Bestetti Elisabetts, Chiodelli Paola, Cuter Michela.</p> <p>Biblioteca Curnis Enzo, Colombi Marco, Barilani Angela.</p> <p>Asilo Nido Beni Paola.</p> <p>Magazzino – Piattaforma ecologica Bonacina Ferruccio, Grazioli Alessandro, Rossoni Daniele.</p>
Primo soccorso	<p>Sede municipale Cuter Michela, Carminati Federica.</p> <p>Biblioteca Salini Maria Chiara, Barilani Angela.</p> <p>Asilo Nido Beni Paola.</p> <p>Magazzino – Piattaforma ecologica Bonacina Ferruccio, Rossoni Daniele.</p>



DATI ANAGRAFICI APPALTATORE

Denominazione
Sede legale
Codice fiscale
Partita IVA
Indirizzo Sede operativa
Attività esercitata
Settore di appartenenza
Codice ATECO 2007
Telefono
Fax
e-mail



Soggetti con compiti di sicurezza

Datore di Lavoro		
	Decorrenza	
	Riferimenti/note:	
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione		
	Decorrenza	
	Riferimenti/note:	
Addetti del Servizio Prevenzione e Protezione		
Medico Competente		
	Decorrenza	
	Riferimenti/note:	

Lavoratori con compiti speciali	
Prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione	
Primo soccorso	
Referente dell'appaltatore per il contratto	

Posizioni assicurative e previdenziali

INAIL	
INPS	

COMUNE DI ALZANO LOMBARDO (BG)	Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza	
-----------------------------------	--	--

Contratto di Assicurazione	
Documento Unico Regolarità contributiva	
Attestazione idoneità tecnica	

Personale operante della ditta Appaltatrice:

	Cognome e nome	Ruolo

Con riferimento alle nomine, alla formazione ed alle eventuali necessarie abilitazioni per l'appalto di cui al presente Duvri, il legale rappresentante della ditta appaltatrice, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, **dichiara** che quanto sopra corrisponde al vero e che la documentazione relativa è conservata presso la sede ed è a disposizione in caso di richiesta da parte del committente e/o di organismi di vigilanza presso il committente.

FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE _____

(da allegare al presente documento se non consegnate in precedenza)

1. **Visura Camerale aggiornata agli ultimi tre mesi**
2. **DURC**
3. **Attestazione idoneità tecnica**
4. **POS (ove necessario)**



ATTREZZATURE IMPIEGATE

	Le macchine e/o le attrezzature impiegate sono provviste di marcatura CE	SI	NO
	Le macchine e/o le attrezzature impiegate sono in regola con le disposizioni vigenti	SI	NO

OBBLIGHI DIVIETI E DISPOSIZIONI PER L'APPALTATORE

1. il materiale e le attrezzature utilizzate devono essere conformi alle norme di sicurezza;
2. l'area di lavoro deve essere mantenuta costantemente in ordine e pulita;
3. è necessario segnalare tempestivamente ogni situazione di potenziale rischio che dovesse essere individuata durante l'esecuzione dei lavori, per eventuali propri subappaltatori, per i propri dipendenti e per quelli del committente;
4. è necessario comunicare preventivamente i tipi e le quantità di prodotti pericolosi e/o infiammabili introdotti nell'ente committente;
5. è necessario comunicare tempestivamente ogni eventuale incidente o infortunio occorso al proprio personale e/o al personale dei subappaltatori negli ambienti dell'ente committente;
6. è necessario comunicare preventivamente se nel corso dei lavori si utilizzano fiamme libere o si producono faville, scintille e quant'altro possa essere motivo d'innescio incendi;
7. è necessario informare i propri dipendenti e/o subappaltatori, sui quali l'appaltatore esercita la direzione e la sovrintendenza, su tutti i rischi generici e specifici presenti nei luoghi ove si dovranno svolgere i lavori e su tutte le misure adottate a tutela della Sicurezza e della Salute;
8. a fine lavori, è necessario provvedere o fare provvedere ai subappaltatori a ripulire tutta l'area interessata e a smaltire i materiali di risulta a propria cura e spese;
9. è necessario esigere e verificare il rispetto, da parte dei propri lavoratori e/o dei lavoratori dei subappaltatori, dei divieti e degli obblighi indicati;
10. è necessario rispettare e far rispettare dai propri lavoratori e/o dai lavoratori dei subappaltatori tutte le norme vigenti relative alla prevenzione incendi, prevenzione infortuni, igiene del lavoro ed alla tutela dell'ambiente.

N.B. I lavori assegnati non potranno essere subappaltati se non dietro autorizzazione scritta del committente. In questo caso l'appaltatore si impegna a trasferire al subappaltatore tutte le informazioni contenute nel presente documento.



OBBLIGHI, DIVIETI E DISPOSIZIONI PER I LAVORATORI DELL'APPALTATORE

1. l'impiego delle attrezzature (scale, trabattelli, ponteggi, utensili, macchinari, ecc.) non deve generare rischi per le persone;
2. in caso di utilizzo di scale, ponteggi e trabattelli, delimitare la zona al fine di interdire il passaggio di personale del committente al di sotto di questi ultimi;
3. i mezzi di trasporto devono rispettare il limite di velocità di 5 Km/h e devono essere parcheggiati, una volta effettuate le operazioni di carico e scarico, nelle aree adibite a tale scopo;
4. oltre a quelli specifici per la propria attività, devono essere usati i Dispositivi di Protezione Individuale eventualmente indicati dal committente;
5. il tesserino di riconoscimento deve essere ESPOSTO

É espressamente vietato:

1. parcheggiare i propri mezzi davanti alle uscite d'emergenza, a ridosso di reparti e/o depositi e comunque al di fuori delle aree segnalate;
2. ingombrare o occultare con materiali le vie di fuga, le uscite di sicurezza, gli estintori e le manichette antincendio e i punti di attacco per l'autopompa dei VV.F.;
3. intervenire su impianti ed apparecchiature di qualunque genere se non espressamente autorizzati;
4. alimentare proprie apparecchiature o utensili elettrici da prese e/o quadri elettrici, se non espressamente autorizzati;
5. utilizzare mezzi ed attrezzature del committente, senza specifica autorizzazione;
6. gettare in qualunque scarico qualsiasi liquido e/o prodotto pericoloso;
7. usare fiamme libere senza autorizzazione in particolare in prossimità di aree pericolose usare acqua in prossimità di apparecchiature, cavi e/o prese elettriche;
8. fumare all'interno dei locali.



In relazione alla gestione delle emergenze:

9. in caso di INFORTUNIO o MALORE, i dipendenti dell'appaltatore, eventuali suoi appaltatori e/o lavoratori autonomi possono rivolgersi al personale dell'ente che attiverà le procedure di gestione del primo soccorso;
10. nel caso in cui i dipendenti dell'appaltatore, eventuali suoi appaltatori e/o lavoratori autonomi rilevino un principio di INCENDIO, devono rivolgersi immediatamente al personale dell'ente che attiverà la procedura di gestione delle emergenze;
11. in caso di ALLARME, i dipendenti dell'appaltatore, eventuali suoi appaltatori e/o lavoratori autonomi devono cessare o fare cessare l'attività in corso e provvedere all'abbandono del proprio posto di lavoro;
12. nel caso in cui sia ordinata l'EVACUAZIONE, i dipendenti dell'appaltatore, eventuali suoi appaltatori e/o lavoratori autonomi dovranno abbandonare l'area interessata dalle proprie lavorazioni, prestando attenzione a non creare confusione e a non intralciare l'attività di soccorso seguendo i percorsi indicati dalla segnaletica presente;
13. nel caso in cui sia ordinato il CESSATO ALLARME, i dipendenti dell'appaltatore, eventuali suoi appaltatori e/o lavoratori autonomi potranno rientrare ai posti di lavoro assieme al personale dipendente.



VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE

Luoghi d'esecuzione dei lavori:		Piazzola Ecologica
Orari attività appaltatore		PERIODO DIURNO
Tipologia di attività svolta dagli addetti dell'appaltatore		Interventi di raccolta, conferimento in piazzola ecologica e trasporto per lo smaltimento dei rifiuti urbani
Elenco delle attività svolte dagli addetti dell'appaltatore		a) accesso alla piazzola ecologica per operazioni proprie del servizio in appalto b) Operazioni di carico e scarico dei container
Attrezzature/macchinari utilizzati dagli addetti dell'azienda esecutrice		Di proprietà del committente
		Di proprietà dell'azienda esecutrice
RISCHI INTERFERENZE	Rischi presenti nelle aree di lavoro per effetto dell'attività del committente a cui sono esposti gli addetti dell'appaltatore	1) Scivolamenti per presenza di scale, dislivelli, gradini, possibili pavimentazioni bagnate o ghiacciate 2) Presenza di superfici appuntite o frastagliate con conseguente rischio di tagli o abrasioni
	Rischi a cui è esposto il personale del committente per effetto dell'attività degli addetti dell'appaltatore	1) Presenza di ingombri ed ostacoli temporanei rappresentati da attrezzature o materiali 2) Investimento durante la manovra di ingresso e uscita dalla piazzola ecologica 3) Investimento durante le manovre di carico e scarico del materiale e dei container
MISURE DI	Prevenzione	Il personale dell'appaltatore dovrà: 1) Prestare attenzione durante i trasferimenti pedonali per la pavimentazione non a livello o resa sdruciolevole per presenza di bagnato o ghiaccio 2) Non operare presso l'area della piazzola ecologica se non muniti di appositi Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) 3) Non effettuare manovre se non assistiti da manovrare a terra munito di Dispositivi di Protezione Personale (DPI)
	Protezione	Il personale dell'appaltatore dovrà: 1) Prestare attenzione a segnali di allarme. All'udire tali segnali il personale dell'appaltatore dovrà seguire le indicazioni del personale del committente e dirigersi verso il luogo di raduno



CONCLUSIONI

1. Sopralluogo preventivo appaltatore

L'appaltatore dichiara di avere effettuato un sopralluogo preventivo nei luoghi di lavoro del committente, di aver preso visione e conoscenza dei pericoli e dei rischi specifici ivi esistenti e di averne informato i propri lavoratori e/o subappaltatori.

2. Informazione sui rischi connessi all'attività da svolgere

L'appaltatore dichiara di aver preso visione dei rischi riguardanti le aree nella quale si andrà ad operare.

L'appaltatore dichiara di attenersi alle procedure di lavoro in sicurezza, di comunicare la presenza di rischi provocati dalla propria attività. Si impegna, nel caso, a fornire le indicazioni sulle misure di sicurezza aggiuntive che dovranno essere messe in atto.

3. L'appaltatore consegnerà la propria documentazione di valutazione dei rischi per l'attività di propria pertinenza.

4. L'appaltatore dichiara altresì di aver adempiuto a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, in particolare di aver informato e formato i propri lavoratori e di averli forniti dei necessari Dispositivi di Protezione Individuale.

Per il Committente:

Data:

Firma.....

Per l'Appaltatore:

Data:

Firma.....



SCHEMA AZIONI E INTERVENTI DA ATTUARE

riferimento	Azione/intervento	Risorse umane (1)			Attrezzature/impianti (2)			DPI (2)			Formazione/informazione (2)			ONERI	note
		UM	N°	€/cad	UM	N°	€/cad	UM	N°	€/cad	UM	N°	€/cad		
	Attività di gestione modalità di accesso con intervento di formazione specifica erogato ai responsabili / preposti correlati all'attività	h\uomo	0,5		h\uomo			h\uomo			h\uomo				L'intervento di formazione sarà rivolto ai soli responsabili/preposti dell'attività
	Importi parziali €			00,00			00,00			00,00			00,00	00,00	
	Allestimento e protezione delle aree di lavoro situate nei reparti o aree esterne con specifici indumenti ad alta visibilità	h\uomo	0,5		/			GILET HV			h\uomo				Il DPI ad alta visibilità è fornito ad personan
	Importi parziali €			00,00			00,00			00,00			00,00	00,00	

(1) - Voce da computarsi per ogni singolo intervento

(2) - Voce da computarsi una-tantum in relazione alla globalità d'applicazione nell'ambito contrattuale

È importante evidenziare che sono da ritenersi esclusi dal novero delle attività di prevenzione/protezione indicate quelle strettamente imputabili all'attività appaltata e, come tali, da non indicare in contratto, comunque obbligatorie per l'impresa aggiudicataria o subappaltatore ai sensi della legge (DPI, formazione, e informazione, sorveglianza sanitaria, spese amministrative, ecc.).

Gestione del Centro di Raccolta

**Via Marconi
Nembro (BG)**



**Comune di Nembro
Via Roma, 13
24027 (BG)**

Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenze

art. 26 comma 3 D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii

INDICE

1. Scopo	Pag. 2
2. Campo di applicazione	Pag. 2
3. Anagrafica Committente	Pag. 3
4. Anagrafica appaltatore e oggetto dell'appalto	Pag. 3
5. Descrizione dei luoghi e delle aree	Pag. 6
6. Pertinenze esterne	Pag. 7
7. Automezzi attrezzature	Pag. 8
8. Ciclo produttivo	Pag. 10
9. Possibili rischi derivanti da interferenze	Pag. 10
10. Misure di prevenzione e protezione generali	Pag. 12
11. Procedure d'emergenza ed addetti	Pag. 18
12. Programma di cooperazione e di coordinamento	Pag. 19
13. Costi della sicurezza relativi ai rischi da interferenze	Pag. 20

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZE

1. SCOPO

Scopo di questo documento è descrivere e disciplinare le attività da svolgersi e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel caso di affidamento dei lavori in Appalto, o Prestazione d'Opera, o Somministrazione.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento si applica nel caso in cui vengano affidati dei lavori all'interno dell'Azienda Committente, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo della stessa anche se svolto presso altre sedi.

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate dall'impresa o dal lavoratore autonomo, per ogni lavoro, al fine di eliminare le interferenze in ottemperanza all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Secondo tale articolo:

" ••• 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 e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006. n. 163, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto...".

I datori di lavoro devono pertanto promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

- coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Prima dell'affidamento delle attività, ferme restando le verifiche di idoneità tecnico professionale dell'appaltatore effettuate in sede di gara e gli ulteriori adempimenti al riguardo previsti dalla normativa vigente, si provvederà:

cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

a fornire in allegato al contratto il documento unico di valutazione dei rischi definitivo che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato su proposta dell'appaltatore in sede di sottoscrizione del contratto.

ad effettuare, prima dell'inizio degli interventi, le riunioni di coordinamento e a redigere relativo verbale ai sensi dell'art 26 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii..

3. ANAGRAFICA COMMITTENTE

RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE	Comune di Nembro
SEDE LEGALE	Via Roma, 13 24027 Nembro (BG)
REFERENTI DEL COMMITTENTE PRESSO L'UNITA' LOCALE/SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITA'	arch. Domenico Leo Responsabile Settore Gestione e Controllo del Territorio del Comune di Nembro

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL COMMITTENTE

LEGALE RAPPRESENTANTE	Claudio Cancelli
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Salvetti Pietro

EVENTUALI ADDETTI IMPIEGATI DALLA COMMITTENTE PER L'APPALTO IN OGGETTO	-----
--	-------

4. ANAGRAFICA APPALTATORE E OGGETTO DELL'APPALTO

RAGIONE SOCIALE APPALTATORE	Serio Servizi Ambientali S.r.l.
SEDE LEGALE	Via S. Martino, n. 24 24020 Pradalunga {BG}
NUMERO DI SCIRZIONE ALLA CC.I.A.A.	366519
DURC DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA	
ISCRIZIONE AD EVENTUALI ALBI	--
POSIZIONE INAIL N°	14328422
POSIZIONE INPS N °	1210201951
POLIZZA ASSICURATIVA RCO - RCT N"	--
POLIZZA ANTINFORTUNISTICA N°	--

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'APPALTATORE

LEGALE RAPPRESENTANTE	Cavagnis Eugenio
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Cavagnis Eugenio

ADDETTI IMPIEGATI PER L'APPALTO IN OGGETTO	Uomini	Donne	p.handicap	< 18 anni
LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO	2	-	-	-

LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO	-	-	-	-
TOTALI	2	-	-	-
TOTALE GENERALE	2	-	-	-

Descrizione delle attività oggetto dell'appalto:

L'appalto consiste nel servizio di gestione del Centro di Raccolta del Comune di Nembro con sede operativa in Via Marconi nel Comune di Nembro (BG) e più precisamente: gestione della raccolta differenziata dei rifiuti (provenienti dal comune di Nembro) che vengono conferiti al centro di raccolta comunale; pulizia e riordino delle aree del centro stesso e dei locali; apertura e chiusura dei cancelli di ingresso all'area, negli orari previsti; sorveglianza per tutto il tempo di apertura al pubblico; trasferimento ai siti di smaltimento/avvio a recupero dei rifiuti raccolti.

Spetta inoltre all'Amministrazione Comunale la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta.

Interventi previsti:

Il servizio oggetto dell'appalto è costituito dai seguenti lavori e prestazioni:

Presidio del centro di raccolta comunale

Ai fini di assicurare all'utenza le migliori condizioni di utilizzo, il centro di raccolta dovrà essere presidiato da personale ed aperto agli utenti per n. 23 ore settimanali (esclusi i giorni cadenti in giornate festive) come segue:

- da novembre a marzo:

lunedì: ore 15:00 – 18:00

martedì, giovedì e venerdì: ore 9:00 – 12:00

mercoledì: ore 14:00 – 18:00

sabato: ore 9:00 – 12:00 e ore 14:00 – 18:00

- da aprile a ottobre:

lunedì: ore 16:00 – 19:00

martedì, giovedì e venerdì: ore 9:00 – 12:00

mercoledì: ore 16:00 – 19:00

sabato: ore 9:00 – 12:00 e ore 14:00 – 19:00

Il personale addetto al presidio del centro di raccolta è tenuto ad assolvere ai seguenti compiti:

- apertura e chiusura del centro di raccolta secondo gli orari prestabiliti;
- apertura del centro agli incaricati del ritiro dei RAEE;
- controllo della natura dei materiali conferiti e mancata loro accettazione nel caso non rientrino tra le categorie elencate;
- accertamento nei casi dubbi della residenza dell'utente o dell'iscrizione nella TARI;
- informazione agli utenti sulle modalità di conferimento ed individuazione dei contenitori in cui depositare i materiali;
- indirizzo degli utenti nello scarico e separazione del materiale di dimensioni rilevanti;
- ammasso temporaneo dei rifiuti pericolosi per classi omogenee al coperto ed in condizioni di

sicurezza per gli addetti e per l'ambiente, non superando complessivamente il quantitativo previsto dalle normative o corrispondente a quello usualmente trasportato;

- sorveglianza affinché da nessuno siano eseguite operazioni di disassemblaggio dei rifiuti ingombranti e delle apparecchiature elettriche ed elettroniche, che non devono subire danneggiamenti di sorta;
- mantenimento del centro di raccolta, degli uffici e delle attrezzature in condizioni di igiene, con lavaggio, disinfezione e manutenzione idonea per la tutela e salute dei lavoratori e degli utenti;
- pulizia dell'area circostante al centro di raccolta;
- tenuta dei formulari d'identificazione dei rifiuti, del registro di carico e scarico e di ogni altra documentazione prevista per legge (SISTRI o altro);
- emissione delle bolle di consegna dei materiali, prelevati poi per l'avvio al recupero o al trattamento finale e altra documentazione obbligatoria per legge;
- inserimento nella bolla del numero di targa dell'automezzo utilizzato per il conferimento di rifiuti con limite quantitativo e soggetti a pagamento;
- stoccaggio dei materiali conferiti distinto per componenti merceologiche;
- operazioni di riduzione del volume e/o imballaggio dei rifiuti al fine di permettere il migliore riuso di essi, mediante anche l'utilizzo di macchine preposte alla riduzione del volume, all'imballaggio e/o al trattamento dei materiali (eventuali: cippatrice per scarti vegetali, pressa carta e cartone, container compattatori, carrello elevatore, ecc.);
- protezione dei materiali dal dilavamento da parte delle acque meteoriche, smaltimento continuo delle stesse, nonché convogliamento delle eventuali acque di percolazione e lavaggio nella fognatura comunale;
- segnalazioni giornaliere al Comune o alla Polizia locale in casi di violazione del regolamento di gestione del centro di raccolta ed in generale del Regolamento d'Igiene;
- classificazione e pesatura dei rifiuti conferiti al centro di raccolta e da trasportare agli impianti di smaltimento, trattamento o riciclaggio con gestione degli stessi per l'identificazione delle tipologie, quantitativi e costi distinti per singoli utenti con l'utilizzo dei programmi software predisposti.

Le attività complementari di selezione manuale, classificazione dimensionale, compressione ed imballaggio dei materiali conferiti dovranno essere svolte nel rispetto delle normative e previa specifica autorizzazione di legge relativa all'eventuale impiego di attrezzature meccaniche.

Doveri e responsabilità della Ditta appaltatrice circa il centro di raccolta comunale

I compiti della ditta appaltatrice sono:

- dotare il centro di raccolta degli addetti al presidio;
- disimpegnare il servizio di gestione, manutenzione, recupero e commercializzazione dei materiali raccolti negli appositi contenitori ubicati presso il centro di raccolta e sul territorio;
- provvedere al recupero e commercializzazione dei materiali informando il Comune circa la validità economica e/o ecologica;
- provvedere alle installazioni delle segnaletiche orizzontali e verticali del centro di raccolta ed alla opportuna informazione agli utenti attraverso avvisi o quant'altro;
- controllare i dispositivi di sicurezza presenti (barriere, estintori ecc.), informando il Comune circa le carenze/irregolarità riscontrate;
- l'onere della manutenzione ordinaria e della perfetta efficienza di tutte le attrezzature, gli impianti ed i manufatti che costituiscono l'infrastruttura ecologica.
- provvedere alla regolare manutenzione del verde all'interno e adiacenti sull'esterno della

piattaforma stessa (taglio erba e siepi);

- disinfezione dell'area adibita a centro di raccolta con cadenza mensile nel periodo da settembre a maggio e con cadenza quindicinale nei mesi di giugno, luglio e agosto, come previsto dall'art. 1.4.11 del vigente R.L.I.;

- individuare gli impianti a cui conferire gli altri materiali non riciclabili o commercializzabili solo su delega del Comune;

- provvedere al trasporto in discarica o ai centri di recupero dei materiali raccolti.

Nel conferire ed avviare al riutilizzo o allo smaltimento le frazioni selezionate la Ditta appaltatrice è

responsabile dell'osservanza della normativa nazionale e regionale.

La Ditta dovrà inoltre attenersi alle modalità di gestione elencate al punto 6 dell'allegato I del D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i.

Il Comune resta in ogni caso esonerato da ogni responsabilità in merito all'inosservanza di norme di Legge e regolamenti, che disciplinano l'esercizio delle attività anzidette e connesse, ed in merito a danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante le operazioni di lavoro svolte all'interno del centro di raccolta.

Luoghi oggetto delle attività dell'Appalto

Territorio del Comune di Nembro (BG): insediamento di proprietà del Comune e meglio specificato al paragrafo successivo.

5. DESCRIZIONE DEI LUOGHI E DELLE AREE

Suddivisione in aree del luogo di lavoro

Il luogo di lavoro, comprende i locali e le aree di deposito e passaggio all'interno dell'insediamento interessato all'appalto, appresso indicati:

Centro di Raccolta di Nembro - via Marconi sn Nembro:

- 1) - Edificio box presidio all'ingresso del Centro di Raccolta, prefabbricato monoblocco con impianto di controllo accessi;
- 2) - Edificio box con locale ufficio, servizio igienico, prefabbricato monoblocco;
- 3) - Aree coperte entro il box prefabbricato, riservate per alcuni depositi di materiali particolari;
- 4) - Aree coperte da tettoie destinate allo stoccaggio dei RAEE e dei RUP.
- 5) - Aree scoperte di transito e manovra, piazzole di posizionamento dei cassoni per la raccolta differenziata e aree di deposito, distinto per tipologia, dei materiali;
- 6) - Aree limitrofe perimetrali alla recinzione e ai cancelli d'ingresso.

INSEDIAMENTO

Centro di raccolta

L'insediamento è localizzato nella zona limitrofa al Cimitero nel paese di Nembro in provincia di Bergamo, in via Marconi.

Area esterna

L'area dove si trova il Centro di Raccolta è una porzione di terreno continua e pianeggiante, delimitata su tutto il perimetro da una recinzione metallica. L'area è completamente ricoperta di asfalto, corredata di chiusini per la raccolta delle acque meteoriche.

L'accesso avviene dalla via Marconi, pianeggiante, che risulta asfaltata.

Ingresso e aree comuni di passaggio

Si accede all'area del Centro di Raccolta tramite un ampio cancello in struttura di ferro con ante incernierate, a comando elettrico, al di là del quale è presente un impianto di controllo degli accessi costituito da n. 2 sbarre oleodinamiche.

L'area è asfaltata e illuminata con fari fissati a alcuni pali e alla tettoia principale; è dotata di un percorso interno definito, per il transito delle auto degli utenti.

Aree di deposito

L'area di deposito dei rifiuti, è prevalentemente all'aperto; corredata di diverse piazzole per il posizionamento dei cassoni o compattatori e zone delimitate da muri separatori, per la raccolta delle diverse tipologie di rifiuto.

Una zona specifica del piazzale è corredata di un piano di carico sovrelevato, rispetto al piazzale munito di rampa di raccordo: i cassoni vengono accostati lungo il perimetro del piano di carico; gli utenti risalgono la rampa e raggiungono il piano rialzato centrale, da dove risultano agevolati per l'accesso alle bocche di carico di ogni singolo cassone che viene così riempito dall'alto.

Gli altri cassoni, posti nelle diverse aree della piazzola, sono invece caricabili da parte degli utenti, solo utilizzando scale fisse e portatili di varie forme costruttive, che sono affiancate a ciascuno di essi.

Edificio presidio

In prossimità del cancello d'ingresso è posto un piccolo box in metallo, adibito a presidio vicino alla sbarre di accesso.

Un altro box è presente più avanti vicino alla pesa a ponte, adibito ad ufficio e servizio igienico.

L'ufficio è corredata di una postazione di lavoro di alcuni scaffali di deposito e viene utilizzato anche come vano spogliatoio.

Il servizio igienico, corredata di lavabo con acqua calda e fredda, e di vaso, è accessibile, tramite una porta, dall'esterno.

I locali interni sono tutti muniti di finestra, riscaldati all'occorrenza con radiatori elettrici.

6. PERTINENZE ESTERNE

La sosta degli automezzi della Ditta Appaltatrice dovrà avvenire esclusivamente, in accordo con la Committente nelle aree di parcheggio specificamente definite e segnate dentro gli insediamenti della Committente ovvero nei normali parcheggi pubblici posti nelle vicinanze.

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice di parcheggiare automezzi ad ostruzione di uscite di emergenza, vie di fuga, percorsi esterni, ecc.

All'interno delle pertinenze, laddove presenti, la Ditta Appaltatrice deve fare attenzione al rischio di investimento di persone a seguito del transito di automezzi e di manovre degli stessi e deve eventualmente procedere con autoveicoli ed automezzi a passo d'uomo.

In caso di presenza di cancelli/portoni/sbarre/ automatici di accesso alle pertinenze esterne degli insediamenti della Committente, la Ditta Appaltatrice deve attuare cautele nelle fasi di apertura/chiusura evitando rischi di cesoiamento, trascinamento, schiacciamento che gli stessi possono comportare pur in presenza dei necessari dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa.

Sarà cura della Ditta Appaltatrice vigilare affinché i propri dipendenti evitino pericolosi comportamenti di guida di automezzi o l'uso improprio degli stessi quali ad esempio l'eccessiva velocità, le mancate precedenze, la guida sotto l'azione dell'alcool, psicofarmaci, stupefacenti, ecc...

È altresì da vigilare contro l'eventuale accidentale accesso alla roggia, non completamente protetta, che corre lungo un lato della piazzola.

Sulle aree di pertinenza esterna agli edifici, l'eventuale carico/scarico di materiale e/o attrezzature oggetto del servizio dagli/sugli automezzi della Ditta Appaltatrice dovrà avvenire sempre in accordo con la Committente

In particolare sarà cura della Ditta Appaltatrice vigilare affinché i mezzi di trasporto corredati di sistemi di movimentazione e carico dei materiali ingombranti (braccio con ragno), delle ditte di trasporto, siano opportunamente piazzati in modo da evitare un eccessivo avvicinamento alla linea aerea elettrica presente sul limite della piazzola.

In assenza o insufficienza di aree di pertinenza libere, sarà da evitare lo scarico ed il carico di materiale e/o attrezzature oggetto del servizio dagli/sugli automezzi della Ditta Appaltatrice sulla pubblica via, restando comunque a carico della Ditta ogni onere riguardante il rispetto e l'applicazione delle norme previste dal codice della strada oltre che la massima prudenza al fine di evitare intralcio alla circolazione (blocco al passaggio dei mezzi di soccorso, ostacolo all'accesso dell'edificio, causa di incidenti, ecc...).

Devono essere evitate le attività di mantenimento in moto degli automezzi con conseguente produzione dei gas di scarico e inquinamento ambientale.

Restano comunque a carico della Ditta Appaltatrice ogni onere riguardante il rispetto e l'applicazione delle norme previste dal codice della strada oltre che la massima prudenza durante gli spostamenti e trasferite esterne, al fine di evitare qualsiasi intralcio alla circolazione, il blocco al passaggio dei mezzi di soccorso, l'ostacolo all'accesso negli edifici, con possibilità di incidenti, ecc..).

7. AUTOMEZZI E ATTREZZATURE

Saranno forniti recipienti contenitori, cassoni, container e compattatori scarrabili adeguati per numero e tipologia all'uso e necessità effettive. Essi saranno conformi alle normative in vigore.

Tutti i trasferimenti esterni saranno effettuati con mezzi idonei (autocarri attrezzati) di proprietà della Ditta Appaltatrice e condotti da personale dipendente.

Tutti i mezzi devono essere conformi alle normative in vigore. Non potranno essere utilizzati in ogni caso veicoli non regolarmente immatricolati, assicurati e sottoposti a manutenzione.

Il lavoro nell'ufficio, si svolgerà con attrezzature di proprietà della Committente (edificio con ufficio presidio): con postazione di lavoro con tavolo/scrivania, munito di poltroncina, corredata di eventuali

computer, telefono, ecc.

Il personale della Ditta appaltatrice potrà inoltre usufruire, al bisogno, dei servizi esistenti nell'ambito dell'edificio di presidio del Centro di Raccolta.

8. CICLO PRODUTTIVO - LAVORAZIONI INSEDIAMENTO

Centro di Raccolta

Tipologia lavorativa	Reparto	Macchina/attrezzatura	Addetti
Apertura e chiusura Centro di raccolta	Centro di Raccolta	Cancelli di ingresso/uscita	Addetto al presidio
Accesso al Centro di Raccolta da parte degli utenti	Cancello/Ufficio	Postazione di lavoro ufficio/sbarra d'ingresso	Addetto al presidio
Conferimento rifiuti da parte degli utenti	Centro di Raccolta (accesso e transito nelle aree)	Sorveglianza, assistenza agli utenti	Addetto al presidio
Pulizia e riordino delle aree	Centro di Raccolta	Aree in genere	Addetto al presidio
Prelievo, scarico, posizionamento cassoni scarrabili	Centro di Raccolta	Aree di deposito	Autisti e addetti alle movimentazioni
Prelievo dei materiali dalle celle di deposito mediante ragno o altra attrezzatura e carico sull'autocarro	Centro di Raccolta	Aree dei deposito	Autisti e addetti alle movimentazioni
Tenuta registri, formulari, registrazione dati, emissione bolle di accompagnamento	Ufficio	Postazione di lavoro con PC	Addetto al presidio
Pesatura materiali, autocarri, ecc.	Ufficio	Eventuale pesa a ponte, postazione di lavoro con PC	Addetto al presidio
Trasferimento dei rifiuti presso impianti di smaltimento/recupero	Centro di Raccolta	Area di deposito, pesa a ponte, cancelli	Addetto al presidio e addetti al trasporto e smaltimento
Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria	Centro di Raccolta	varie	Personale del Comune e Ditte esterne

9. POSSIBILI RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE

Centro di Raccolta

RISCHI E VALUTAZIONI DEI RISCHI		MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE I RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE
Aree di transito	B	- Il pavimento delle zone di passaggio è uniforme e regolare, pulito e privo di materiali con rischio di inciampo. - Viene evitata la presenza di sostanze sdruciolevoli a terra; e segnalata la presenza di ingombri. - Viene regolamentato l'accesso in caso di eccessivo affollamento, per ridurre interferenze, con rischi per gli utenti.
	M	
	A	
Spazi di lavoro	B	- Le dimensioni degli spazi a disposizione sono adeguati al lavoro. - L'altezza dei locali è adeguata all'uso. - Eventuali piani di lavoro sopraelevati sono completi e continui, protetti contro il vuoto con parapetti completi.
	M	
	A	
Rischi dovuti alle macchine	B	- Gli automezzi utilizzati sono regolarmente immatricolati, assicurati e sottoposti a manutenzione. - Le macchine, attrezzature utilizzate sono corredate della marcatura CE, e sono sottoposte a regolare manutenzione. - Viene rispettato quanto previsto dalla direttiva macchine e dalle altre norme vigenti.
	M	
	A	

Rischi elettrici	B	- Gli impianti elettrici sono realizzati ai sensi delle leggi vigenti (D.M. 37/08 e ex L. 46/90).
	M	- Vengono rispettate le norme di legge e di buona tecnica per l'esecuzione manutenzione, utilizzo dell'impianto elettrico di alimentazione e di terra.
	A	- Viene curata la corretta connessione delle macchine alla rete elettrica di alimentazione. - Sono installati cartelli e istituite procedure per impedire pericolosi avvicinamenti ai conduttori aerei in MT presenti.
Rischio incendio/evacuazione	B	- La società appaltatrice viene informata delle vie di esodo presenti e dei dispositivi antincendio (fissi e portatili presenti).
	M	- E' esposto il piano di emergenza.
	A	- E' garantita con procedure di controllo dei cancelli esterni e delle porte, l'agibilità per tutti gli utenti delle porte di uscita dai locali, sempre sgombre ed apribili.
Rischi di investimento urti, colpi, impatti	B	- Vengono effettuate modifiche degli accessi o messe in atto procedure per evitare interferenze con i residenti e gli addetti alla stazione del metano, che possono transitare nell'area della piazzola per accedere ai loro rispettivi insediamenti.
	M	- Gli autisti prestano attenzione a tutti i pedoni ed eventuali altri automezzi presenti. - Viene rispettata la segnaletica orizzontale durante lo scarico della merce e il conducente si accerta di avere innescato il freno di stazionamento.
	A	- Viene mantenuta una guida con velocità adeguata ad evitare brusche frenate, sbandamenti in curva, investimenti, ecc. - E' rispettata la segnaletica stradale e il codice della strada.
Rischio di caduta oggetti dall'altro	B	- Viene transennata l'area oggetto di eventuali lavori in quota.
	M	- E' assicurato che non sia presente nessuno nell'area sottostante i lavori in quota.
	A	- Il sollevamento di carichi con rischi di caduta gravi, viene eseguito in orari di chiusura del servizio pubblico e in assenza di estranei al lavoro.
Formazione di polveri, fumi	B	- I mezzi di trasporto a motore utilizzati per le attività oggetto d'appalto sono prontamente spenti durante la sosta, quando non è strettamente necessario mantenerli accesi.
	M	
	A	
Microclima	B	- I luoghi di lavoro sono adeguatamente riscaldati durante la stagione fredda. Se presente un impianto di climatizzazione, esso è gestito con moderazione.
	M	- Le finestre sono gestibili per consentire i dovuti ricambi d'aria ed evitare correnti d'aria pericolose.
	A	
Illuminazione	B	- E' garantita un'adeguata illuminazione dell'area operativa dei mezzi di trasporto, ad evitare rischi di investimento.
	M	
	A	
Barriere architettoniche	B	- Nel caso di utenti con disabilità
	M	
	A	

****Indicazioni generali: Effettuare i lavori di movimentazione e sostituzione dei cassoni scarrabili, in orari differenti dall'usuale utilizzo della struttura da parte degli utenti per ridurre al minimo le possibili interferenze.***

*****Indicazioni generali: Effettuare i lavori di pulizia nei limiti e possibilmente in orari differenti dall'usuale utilizzo della struttura da parte degli utenti per ridurre al minimo le possibili interferenze.***

10. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI

Oltre alle misure di prevenzione espressamente indicate nella sezione precedente, che contiene anche l'elenco dei rischi di interferenza con relativa valutazione, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'azienda esterna, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure:

di ordine generale:

Aziende Appaltatrici

- E' vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà dell'Azienda se non espressamente autorizzato in forma scritta. Il personale esterno è tenuto ad utilizzare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, utensili) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato.
- Le attrezzature proprie utilizzate dall'azienda esterna o dai lavoratori autonomi devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007).
- Prima dell'inizio dei lavori di contratto, l'azienda appaltatrice dovrà comunicare i nominativi del personale che verrà impiegato per il compimento di quanto previsto nel contratto d'appalto stesso, dichiarando di avere impartito ai lavoratori la formazione specifica prevista nel presente documento.

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

- Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente DUVRI e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.

Vie di fuga ed uscite di sicurezza

Aziende Appaltatrici

- Le Ditte che intervengono negli edifici aziendali devono obbligatoriamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri lavori.
- L'Azienda esterna dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del d.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. nell'ambito delle sedi dove si interviene.

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

- I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
- I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

Apparecchi elettrici e collegamenti alla rete elettrica

Azienda Committente

La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto è assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte e con la prescritta dichiarazione di conformità.

Tutte le fonti di pericolo risultano adeguatamente segnalate con idonea cartellonistica.



Aziende Appaltatrici

L'azienda esterna deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non deve fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.

L'azienda esterna deve verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

E' vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'Azienda;

E' vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione;

E' vietato utilizzare, nei lavori in luoghi bagnati o molto umidi e nei lavori a contatto o entro grandi masse metalliche, utensili elettrici portatili a tensione superiore a 50 V verso terra.

Interruzioni alle forniture di energia elettrica, gas, acqua

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento / climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.

Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

Impianto antincendio

Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

Azienda Committente

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

1. Mezzi di estinzione presenti ed efficienti;
2. Istruzioni impartite per iscritto al personale;
3. Procedure scritte da tenere in caso d'incendio.

Aziende Appaltatrici

E' vietato ai lavoratori delle Aziende Appaltatrici:

1. Fumare;
2. Effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille (molatura saldatura, ecc.) a meno che non siano state espressamente autorizzate.

Sovraccarichi sui solai

Aziende Appaltatrici

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato. Questi dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l'idoneità statica dell'intervento.

Emergenza in caso di sversamento di sostanze pericolose

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide:

- Arieggiare il locale ovvero la zona;
- Utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nella attrezzatura di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente;
- Comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di sicurezza", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

Superfici scivolose o bagnate nei luoghi di lavoro

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Sia l'Azienda committente che le aziende appaltatrici devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e, quindi a rischio scivolamento. Analogamente andranno segnalati eventuali pavimenti non stabili ed antisdrucchiolevoli nonché esenti da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi.



Quando il pavimento dei posti di lavoro e di quelli di passaggio si mantiene bagnato e non è possibile provvedere diversamente, i lavoratori devono essere forniti di idonee calzature impermeabili.

Segnaletica di sicurezza

Azienda Committente

Verrà predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) allo scopo di informare il personale presente in azienda integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI.



Aziende Appaltatrici

In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna dovrà dare immediata comunicazione al servizio di prevenzione e protezione del Committente per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica.

Polveri e fibre derivanti da lavorazioni

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Nel caso in cui un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli e barriere.

Tali attività saranno programmate e, salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), le stesse saranno svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei dipendenti.

Uso di agenti chimici vernicianti, detergenti, ecc...

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

L'impiego di agenti chimici da parte di Aziende che operino negli edifici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda di sicurezza (scheda che deve essere presente in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro, del Referente del Contratto e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'emergenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

L'azienda esterna operante non deve in alcun modo fasciare prodotti chimici e i loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

Fiamme libere Aziende

Appaltatrici

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio. Le attività lavorative che comportano l'impiego di fiamme libere saranno sempre precedute da:

- verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento;
- accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio;
- verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento;
- conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.

Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

Informazione ai lavoratori sulle interferenze

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative e che comportino (anche se temporaneamente) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici Locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora i lavoratori avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori da parte dell'azienda appaltatrice esterna (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il Servizio di Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali.

Analoga informazione andrà fornita ai lavoratori dell'azienda appaltatrice esterna nel caso in cui le attività lavorative debbano avvenire in ambienti che comportano (anche estemporaneamente) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc.

Azienda Committente

L'attività di informazione e formazione verrà effettuata mediante incontri con i lavoratori nell'ambito dei quali si provvederà a consegnare al personale interessato copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente DUVRI.

Aziende Appaltatrici

I dipendenti dell'Azienda appaltatrice esterna dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei ed interferenti. Anche ai lavoratori dell'Azienda appaltatrice verrà consegnata copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente DUVRI.

Allarme, emergenza, evacuazione del personale

Aziende Appaltatrici

In caso di allarme:

- avvisare immediatamente il personale dell'Azienda descrivendo l'accaduto (il ns. personale si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme);
- se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.

In caso di emergenza:

- interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso (scale, veicoli, ecc.) che potrebbero creare intralcio; mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose (gas, bombole, solventi, ecc.).

In caso di evacuazione:

- convergere ordinatamente nel punto di raccolta;
- attendere in attesa del cessato allarme.

Dispositivi di protezione individuale

Azienda Committente

L'azienda ha effettuato la valutazione dei rischi residui che non possono essere evitati con altri mezzi. A seguito di tale analisi sono stati messi a disposizione degli addetti idonei DPI ed è stato fatto obbligo d'uso.

Aziende Appaltatrici

Il personale dell'azienda esterna dovrà essere dotato dei D.P.I. eventualmente previsti per lo svolgimento della propria mansione.

Sarà cura della stessa azienda esterna vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.

DPI aggiuntivi per la interferenza specifica

Non si prevede l'utilizzo di DPI aggiuntivi rispetto a quelli già utilizzati dai lavoratori.

11. PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

Compiti e procedure generali

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

- Vigili del Fuoco
- Pronto soccorso
- Ospedale
- Vigili Urbani
- Carabinieri
- Polizia

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

Chiamata soccorsi esterni

In caso d'incendio

- Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115 o al numero unificato 112.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio.
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

In caso d'infortunio o malore

- Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118 o al numero unificato 112.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà : cognome e nome, indirizzo, n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

Regole comportamentali

- Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118 o del numero unificato 112.
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).

- Incoraggiare e rassicurare il paziente.
- Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

12. PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO

L'espletamento degli obblighi di cooperazione e coordinamento degli interventi di prevenzione, viene attuata con i seguenti provvedimenti:

- a) Attuazione immediata delle misure operative riportate nel presente documento;
- b) Attuazione immediata del flusso di informazioni specifiche mediante il presente documento;
- c) Predisposizione, da parte dell'Appaltatore/Lavoratore autonomo, dei "documenti relativi alla sicurezza del lavoro dell'appaltatore/lavoratore autonomo" da consegnare alla Committente;
- d) Reciproca informazione con i Responsabili di altre Ditte eventualmente operanti nella stessa zona di lavoro per eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i rispettivi lavori;
- e) Periodiche riunioni di coordinamento, in cui si comunicano anche le seguenti informazioni:
 - a. nominativi RLS, (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza),
 - b. nome/i Medici Competenti della Struttura Sanitaria e di quelli della ditta aggiudicatari,
- f) l'Appaltatore/Lavoratore autonomo deve dare immediata informazione all'Azienda di ogni situazione di rischio anche dipendente dall'Azienda, o di altre ditte presenti, della quale venga a conoscenza durante la propria attività presso il Comune di Nembro.

Ulteriori osservazioni:

- *Fornire preventivamente all'avvio dell'attività, l'elenco del personale che accederà/sarà impegnato presso l'Azienda qualora non sia già stato consegnato ad altro ufficio della stessa, nel formato richiesto;*
- *Attuare formazione ed informazione al proprio personale che accederà presso l'azienda in merito alle misure di prevenzione e protezione e controllo generali e specifiche contenute nella documentazione ricevuta dal Comune di Pradalunga ed a quanto richiamato nei verbali delle riunioni di coordinamento della sicurezza;*
- *A dotare il proprio personale di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;*

Si precisa inoltre che le informazioni fornite saranno improntate ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti del personale interessato, ai sensi del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

13. PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto oggetto del presente DUVRI, sono stati individuati costi aggiuntivi rispetto ai normali oneri per la sicurezza, relativi alla gestione dei rischi da interferenze, come riportato nella seguente tabella riepilogativa.

Codice	Elemento di costo	UM	Q.tà	Prezzo unitario (€)	Importo (€)
1	Costi per le interferenze	A corpo	-	950,00	950,00
Totale					950,00



Comune di Pradalunga
via San Martino, 24
24020 Pradalunga (BG)

DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE

Edizione n° 1
Revisione 00
Emesso il 11/12/2014

Gestione del Centro di Raccolta

Via Serio n. 18
Pradalunga (BG)

Comune di Pradalunga
via San Martino, 24
24020 (BG)



Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenze

art. 26 comma 3 D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii



INDICE

1. Scopo	Pag. 2
2. Campo di applicazione	Pag. 2
3. Anagrafica Committente	Pag. 3
4. Anagrafica appaltatore e oggetto dell'appalto.....	Pag. 3
5. Descrizione dei luoghi e delle aree	Pag. 6
6. Pertinenze esterne	Pag.12
7. Automezzi attrezzature.....	Pag.13
8. Ciclo produttivo	Pag.14
9. Possibili rischi derivanti da interferenze.....	Pag.15
10. Misure di prevenzione e protezione generali	Pag.17
11. Procedure d'emergenza ed addetti	Pag.24
12. Programma di cooperazione e di coordinamento	Pag.25
13. Costi della sicurezza relativi ai rischi da interferenze	Pag.26
Documenti da allegare	Pag.26

 Comune di Pradalunga via San Martino, 24 24020 Pradalunga (BG)	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE	Edizione n° 1
		Revisione 00
		Emesso il 11/12/2014

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZE

1. SCOPO

Scopo di questo documento è descrivere e disciplinare le attività da svolgersi e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel caso di affidamento dei lavori in Appalto, o Prestazione d'Opera, o Somministrazione.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento si applica nel caso in cui vengano affidati dei lavori all'interno dell'Azienda Committente, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo della stessa anche se svolto presso altre sedi.

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate dall'impresa o dal lavoratore autonomo, per ogni lavoro, al fine di eliminare le interferenze in ottemperanza all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Secondo tale articolo:

" ... 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 e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006. n. 163, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto...".

I datori di lavoro devono pertanto promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Prima dell'affidamento delle attività, ferme restando le verifiche di idoneità tecnico professionale dell'appaltatore effettuate in sede di gara e gli ulteriori adempimenti al riguardo previsti dalla normativa vigente, si provvederà:

- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- a fornire in allegato al contratto il documento unico di valutazione dei rischi definitivo che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato su proposta dell'appaltatore in sede di sottoscrizione del contratto.
- ad effettuare, prima dell'inizio degli interventi, le riunioni di coordinamento e a redigere relativo verbale ai sensi dell'art 26 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii..



Comune di Pradalunga
via San Martino, 24
24020 Pradalunga (BG)

DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE

Edizione n° 1
Revisione 00

Emesso il 11/12/2014

3. ANAGRAFICA COMMITTENTE

RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE	Comune di Pradalunga	
SEDE LEGALE	via S. Martino 24 24020 Pradalunga (BG)	
REFERENTI DEL COMMITTENTE PRESSO L'UNITA' LOCALE /SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITA'	Chiodelli Amleto Responsabile Settore Gestione del Territorio Comune di Pradalunga	

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL COMMITTENTE

LEGALE RAPPRESENTANTE	Chiodelli Amleto
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Salvetti Pietro

EVENTUALI ADDETTI IMPIEGATI DELLA COMMITTENTE PER L'APPALTO IN OGGETTO	---
--	-----

4. ANAGRAFICA APPALTATORE e OGGETTO DELL'APPALTO

RAGIONE SOCIALE APPALTATORE	Serio Servizi Ambientali S.r.l.
SEDE LEGALE	Via S. Martino, n. 24 24020 Pradalunga (BG)
NUMERO DI ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A.	366519
DURC DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA	
ISCRIZIONE AD EVENTUALI ALBI	--
POSIZIONE INAIL N°	14328422
POSIZIONE INPS N°	1210201951
POLIZZA ASSICURATIVA RCO – RCT N°	--
POLIZZA ANTINFORTUNISTICA N°	--

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'APPALTATORE

LEGALE RAPPRESENTANTE	Cavagnis Eugenio
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Cavagnis Eugenio

REFERENTE PRESSO L'UNITA' LOCALE/SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITA'	
---	--



Comune di Pradalunga
via San Martino, 24
24020 Pradalunga (BG)

DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE

Edizione n° 1
Revisione 00

Emesso il 11/12/2014

ADDETTI IMPIEGATI PER L'APPALTO IN OGGETTO	Uomini	Donne	p.handicap	< 18 anni
LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO	-	-	-	-
LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO	-	-	-	-
TOTALI	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	-	-	-	-

Descrizione delle attività oggetto dell'appalto:

L'appalto consiste nel servizio di gestione del Centro di Raccolta del Comune di Pradalunga con sede operativa in Via Serio, n. 18 nel Comune di Pradalunga (BG) e più precisamente: gestione della raccolta differenziata dei rifiuti (provenienti dal comune di Pradalunga) che vengono conferiti alla piazzola ecologica comunale; pulizia e riordino delle aree della piazzola ecologica stessa e dei locali; apertura e chiusura dei cancelli di ingresso all'area, negli orari previsti; sorveglianza per tutto il tempo di apertura al pubblico; trasferimento ai siti di smaltimento dei rifiuti raccolti.

Spetta inoltre all'Amministrazione Comunale la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta.

Interventi previsti

Il servizio oggetto dell'appalto è costituito dai seguenti lavori e prestazioni:

Presidio del centro di raccolta comunale

Ai fini di assicurare all'utenza le migliori condizioni di utilizzo, il centro di raccolta dovrà essere presidiato da personale ed aperto agli utenti per n. 15 ore settimanali come segue:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle 13,00 alle 16,00

sabato dalle ore 9,00 alle 12,00 e dalle 14,00 alle 17,00

Modalità di svolgimento del servizio con apertura, chiusura e presidio del Centro di raccolta

Il servizio ha per oggetto l'apertura e la chiusura, e presidio nei giorni e orari di seguito riportati:

PERIODO (nei giorni, tutto l'anno)	APERTURA E CHIUSURA	PRESIDIO
Lunedì, mercoledì, Venerdì *	dalle ore 13,00 alle 16,00	idem
Sabato *	dalle ore 9,00 alle 12,00 dalle ore 14,00 alle 17,00	idem
Domenica	Chiuso	/

*esclusi i giorni cadenti in giornate festive

Il personale addetto al presidio del centro di raccolta è tenuto ad assolvere ai seguenti compiti:

- apertura e chiusura del centro di raccolta secondo gli orari prestabiliti;
- apertura del centro agli incaricati del ritiro dei RAEE;



Comune di Pradalunga
via San Martino, 24
24020 Pradalunga (BG)

**DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE**

Edizione n° 1
Revisione 00

Emesso il 11/12/2014

- controllo della natura dei materiali conferiti e mancata loro accettazione nel caso non rientrino tra le categorie elencate;
- accertamento nei casi dubbi della residenza dell'utente o dell'iscrizione nella tariffa d'Igiene Ambientale;
- informazione agli utenti sulle modalità di conferimento ed individuazione dei contenitori in cui depositare i materiali;
- indirizzo degli utenti nello scarico e separazione del materiale di dimensioni rilevanti;
- ammasso temporaneo dei rifiuti pericolosi per classi omogenee al coperto ed in condizioni di sicurezza per gli addetti e per l'ambiente, non superando complessivamente il quantitativo previsto dalle normative o corrispondente a quello usualmente trasportato;
- sorveglianza affinché da nessuno siano eseguite operazioni di disassemblaggio dei rifiuti ingombranti e delle apparecchiature elettriche ed elettroniche, che non devono subire danneggiamenti di sorta;
- mantenimento del centro di raccolta, degli uffici e delle attrezzature in condizioni di igiene, con lavaggio, disinfezione e manutenzione idonea per la tutela e salute dei lavoratori e degli utenti;
- pulizia dell'area circostante al centro di raccolta;
- tenuta dei formulari d'identificazione dei rifiuti, del registro di carico e scarico e di ogni altra documentazione prevista per legge (SISTRI o altro);
- emissione delle bolle di consegna dei materiali, prelevati poi per l'avvio al recupero o al trattamento finale e altra documentazione obbligatoria per legge;
- inserimento nella bolla del numero di targa dell'automezzo utilizzato per il conferimento di rifiuti con limite quantitativo e soggetti a pagamento;
- stoccaggio dei materiali conferiti distinto per componenti merceologiche;
- operazioni di riduzione del volume e/o imballaggio dei rifiuti al fine di permettere il migliore riuso di essi, mediante anche l'utilizzo di macchine preposte alla riduzione del volume, all'imballaggio e/o al trattamento dei materiali (eventuali: cippatrice per scarti vegetali, pressa carta e cartone, container compattatori, carrello elevatore, ecc.);
- protezione dei materiali dal dilavamento da parte delle acque meteoriche, smaltimento continuo delle stesse, nonché convogliamento delle eventuali acque di percolazione e lavaggio nella fognatura comunale;
- segnalazioni giornaliere al Comune o alla Polizia locale in casi di violazione del regolamento di gestione del centro di raccolta ed in generale del Regolamento d'Igiene;
- classificazione e pesatura dei rifiuti conferiti al centro di raccolta e da trasportare agli impianti di smaltimento, trattamento o riciclaggio con gestione degli stessi per l'identificazione delle tipologie, quantitativi e costi, distinti per singoli utenti con l'utilizzo dei programmi software predisposti.

Le attività complementari di selezione manuale, classificazione dimensionale, compressione ed imballaggio dei materiali conferiti dovranno essere svolte nel rispetto delle normative e previa specifica autorizzazione di legge relativa all'eventuale impiego di attrezzature meccaniche.

Doveri e responsabilità della Ditta appaltatrice circa il centro di raccolta comunale

I compiti della ditta appaltatrice sono:

- dotare il centro di raccolta degli addetti al presidio;
- disimpegnare il servizio di gestione, manutenzione, recupero e commercializzazione dei materiali raccolti negli appositi contenitori ubicati presso il centro di raccolta e sul territorio;
- provvedere al recupero e commercializzazione dei materiali informando il Comune circa la validità economica e/o ecologica;



Comune di Pradalunga
via San Martino, 24
24020 Pradalunga (BG)

**DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE**

Edizione n° 1
Revisione 00

Emesso il 11/12/2014

- provvedere alle installazioni delle segnaletiche orizzontali e verticali del centro di raccolta ed alla opportuna informazione agli utenti attraverso avvisi o quant'altro;
- controllare i dispositivi di sicurezza presenti (barriere, estintori ecc.), informando il Comune circa le carenze/irregolarità riscontrate;
- l'onere della manutenzione ordinaria e della perfetta efficienza di tutte le attrezzature, gli impianti ed i manufatti che costituiscono la piattaforma ecologica.
- provvedere alla regolare manutenzione del verde all'interno e adiacenti sull'esterno della piattaforma stessa (taglio erba e siepi);
- disinfezione dell'area adibita a centro di raccolta con cadenza mensile nel periodo da settembre a maggio e con cadenza quindicinale nei mesi di giugno, luglio e agosto, come previsto dall'art. 1.4.11 del vigente R.L.I.;
- individuare le discariche a cui conferire gli altri materiali non riciclabili o commercializzabili solo su delega del Comune;
- provvedere al trasporto in discarica o ai centri di recupero dei materiali raccolti.

Nel conferire ed avviare al riutilizzo o allo smaltimento le frazioni selezionate la Ditta appaltatrice è responsabile dell'osservanza della normativa nazionale e regionale.

La Ditta dovrà inoltre attenersi alle modalità di gestione elencate al punto 6 dell'allegato I del D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i.

Il Comune resta in ogni caso esonerato da ogni responsabilità in merito all'inosservanza di norme di Legge e regolamenti, che disciplinano l'esercizio delle attività anzidette e connesse, ed in merito a danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante le operazioni di lavoro svolte all'interno del centro di raccolta.

Luoghi oggetto delle attività dell'Appalto

Territorio del comune di Pradalunga (BG): insediamento di proprietà del Comune e meglio specificato al paragrafo successivo.

5. DESCRIZIONE DEI LUOGHI E DELLE AREE

Suddivisione in aree del luogo di lavoro

Il luogo di lavoro, comprende i locali e le aree di deposito e passaggio all'interno dell'insediamento interessato all'appalto, appresso indicati:

Centro di Raccolta di Pradalunga - via Serio, n. 18 Pradalunga:

- 1)_ Edificio box presidio all'ingresso del Centro di Raccolta, con locale ufficio, servizio igienico, pertinenze e locali accessori situati al piano terreno;
- 2)_ Aree coperte entro il box prefabbricato, riservate per alcuni depositi di materiali particolari;
- 3) – Aree scoperte di transito e manovra, piazzole di posizionamento dei cassoni per la raccolta differenziata e aree di deposito, distinto per tipologia, dei materiali;
- 4) – Aree limitrofe perimetrali alla recinzione e ai cancelli d'ingresso. (eventuali depositi illeciti)



INSEDIAMENTO

Centro di raccolta

L'insediamento è localizzato nella zona periferica del paese di Pradalunga in provincia di Bergamo, in via Serio n. 18

Area esterna

L'area dove si trova il Centro di Raccolta è una porzione di terreno continua e pianeggiante, delimitata su tutto il perimetro da una recinzione metallica contornata da siepi. L'area è completamente ricoperta di asfalto, corredata di chiusini per la raccolta delle acque meteoriche.

L'accesso avviene dalla via Serio, in lieve discesa, e che risulta asfaltata.

Ingresso e aree comuni di passaggio

Si accede all'area del Centro di Raccolta tramite un ampio cancello in struttura di ferro con ante incernierate, a comando manuale.

L'area è asfaltata e illuminata con fari fissati a alcuni pali perimetrali di acciaio zincato; è bene prevedere un chiaro percorso interno, per il transito delle auto degli utenti, per semplificare e razionalizzare i flussi.

Su un lato dell'area scorre una roggia, che risulta parzialmente protetta.

L'area del Centro di Raccolta è attualmente soggetta a vincolo di transito da parte dei residenti in un edificio adiacente ad uso civile abitazione, e saltuariamente da parte degli addetti alla gestione della stazione di decompressione del gas metano.

01. Centro di Raccolta – Cancelli di ingresso





02. Centro di Raccolta – zona d’ingresso con box presidio del personale nella parte terminale sul lato destro della foto e box deposito, per la restante parte



Are di deposito

L’area di deposito dei rifiuti, è prevalentemente all’aperto; corredata di diverse piazzole per il posizionamento dei cassoni o compattatori e zone delimitate da muri separatori, per la raccolta delle diverse tipologie di rifiuto.

Una zona specifica del piazzale è corredata di un piano di carico sopraelevato circa 80 cm, rispetto al piazzale munito di rampa di raccordo: i cassoni vengono accostati lungo il perimetro del piano di carico; gli utenti risalgono la rampa e raggiungono il piano rialzato centrale, da dove risultano agevolati per l’accesso alle bocche di carico di ogni singolo cassone che viene così riempito dall’alto.

Gli altri cassoni, posti nelle diverse aree della piazzola, sono invece caricabili da parte degli utenti, solo utilizzando scale fisse e portatili di varie forme costruttive, che sono affiancate a ciascuno di essi.

03. Area deposito – vista generale del piazzale





Comune di Pradalunga
via San Martino, 24
24020 Pradalunga (BG)

DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE

Edizione n° 1
Revisione 00

Emesso il 11/12/2014

04. Area deposito – zona con piano di carico
dei cassoni di contenimento dei rifiuti



05. Area deposito – zona con cassoni di
contenimento e scale di accesso



06. Area deposito – zona con celle di
deposito differenziato per tipologia di rifiuti





Edificio presidio

In prossimità del cancello d'ingresso è posto un piccolo box in metallo, adibito a presidio del personale addetto.

Nel box è posto il locale di presidio: ufficio, con il servizio igienico.

L'ufficio è corredato di una postazione di lavoro di alcuni scaffali di deposito e viene utilizzato anche come vano spogliatoio.

Il servizio igienico, corredato di lavabo con acqua calda e fredda, e di vaso, è accessibile, tramite una porta, dal locale ufficio.

I locali interni sono tutti muniti di finestra, riscaldati all'occorrenza con radiatori elettrici.

05. Box presidio – vista frontale



06. Edificio presidio – ufficio con postazione lavoro





Comune di Pradalunga
via San Martino, 24
24020 Pradalunga (BG)

DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE

Edizione n° 1
Revisione 00

Emesso il 11/12/2014

07. Edificio presidio – locale servizio igienico





Comune di Pradalunga
via San Martino, 24
24020 Pradalunga (BG)

DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE

Edizione n° 1
Revisione 00

Emesso il 11/12/2014

6. PERTINENZE ESTERNE

La sosta degli automezzi della Ditta Appaltatrice dovrà avvenire esclusivamente, in accordo con la Committente nelle aree di parcheggio specificamente definite e segnate dentro gli insediamenti della Committente ovvero nei normali parcheggi pubblici posti nelle vicinanze.

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice di parcheggiare automezzi ad ostruzione di uscite di emergenza, vie di fuga, percorsi esterni, ecc.

All'interno delle pertinenze, laddove presenti, la Ditta Appaltatrice deve fare attenzione al rischio di investimento di persone a seguito del transito di automezzi e di manovre degli stessi e deve eventualmente procedere con autoveicoli ed automezzi a passo d'uomo.

In caso di presenza di cancelli/portoni/sbarre/ automatici di accesso alle pertinenze esterne degli insediamenti della Committente, la Ditta Appaltatrice deve attuare cautele nelle fasi di apertura/chiusura evitando rischi di cesoiamento, trascinarsi, schiacciamento che gli stessi possono comportare pur in presenza dei necessari dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa.

Sarà cura della Ditta Appaltatrice vigilare affinché i propri dipendenti evitino pericolosi comportamenti di guida di automezzi o l'uso improprio degli stessi quali ad esempio l'eccessiva velocità, le mancate precedenza, la guida sotto l'azione dell'alcool, psicofarmaci, stupefacenti, ecc...

È altresì da vigilare contro l'eventuale accidentale accesso alla roggia, non completamente protetta, che corre lungo un lato della piazzola.

Sulle aree di pertinenza esterna agli edifici, l'eventuale carico/scarico di materiale e/o attrezzature oggetto del servizio dagli/sugli automezzi della Ditta Appaltatrice dovrà avvenire sempre in accordo con la Committente

In particolare sarà cura della Ditta Appaltatrice vigilare affinché i mezzi di trasporto corredati di sistemi di movimentazione e carico dei materiali ingombranti (braccio con ragno), delle ditte di trasporto, siano opportunamente piazzati in modo da evitare un eccessivo avvicinamento alla linea aerea elettrica presente sul limite della piazzola.

In assenza o insufficienza di aree di pertinenza libere, sarà da evitare lo scarico ed il carico di materiale e/o attrezzature oggetto del servizio dagli/sugli automezzi della Ditta Appaltatrice sulla pubblica via, restando comunque a carico della Ditta ogni onere riguardante il rispetto e l'applicazione delle norme previste dal codice della strada oltre che la massima prudenza al fine di evitare intralcio alla circolazione (blocco al passaggio dei mezzi di soccorso, ostacolo all'accesso dell'edificio, causa di incidenti, ecc...).

Devono essere evitate le attività di mantenimento in moto degli automezzi con conseguente produzione dei gas di scarico e inquinamento ambientale.

Restano comunque a carico della Ditta Appaltatrice ogni onere riguardante il rispetto e l'applicazione delle norme previste dal codice della strada oltre che la massima prudenza durante gli spostamenti e trasferite esterne, al fine di evitare qualsiasi intralcio alla circolazione, il blocco al passaggio dei mezzi di soccorso, l'ostacolo all'accesso negli edifici, con possibilità di incidenti, ecc..).

N.B. Fino a nuova comunicazione da parte della committente deve essere sempre consentito l'accesso rispettivamente: ai residenti, all'edificio adiacente ad uso di civile abitazione e al personale addetto alla gestione, alla stazione di decompressione del gas metano, curando e vigilando in caso di loro transito nei momenti con particolare presenza di rischi.

 Comune di Pradalunga via San Martino, 24 24020 Pradalunga (BG)	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE	Edizione n° 1
		Revisione 00
		Emesso il 11/12/2014

7. AUTOMEZZI E ATTREZZATURE

Saranno forniti recipienti contenitori, cassoni container e compattatori scarrabili adeguati per numero e tipologia all'uso e necessità effettive. Essi saranno conformi alle normative in vigore.

Tutti i trasferimenti esterni saranno effettuati con mezzi idonei (autocarri attrezzati) / di proprietà della Ditta Appaltatrice e condotti da personale dipendente.

Tutti i mezzi devono essere conformi alle normative in vigore. Non potranno essere utilizzati in ogni caso veicoli non regolarmente immatricolati, assicurati e sottoposti a manutenzione.

Il lavoro nell'ufficio, si svolgerà con attrezzature di proprietà della Committente (edificio con ufficio presidio): con postazione di lavoro con tavolo /scrivania, munito di poltroncina, corredata di eventuali computer, telefono, ecc.

Il personale della Ditta appaltatrice potrà inoltre usufruire, al bisogno, dei servizi esistenti nell'ambito dell'edificio di presidio del Centro di Raccolta.



8. CICLO PRODUTTIVO – LAVORAZIONI INSEDIAMENTO

Centro di Raccolta

Tipologia lavorativa	Reparto	Macchina / attrezzatura	Addetti
Apertura e chiusura Centro di Raccolta	Centro di Raccolta	Cancelli di ingresso / uscita	Addetto al presidio
Accesso al Centro di Raccolta da parte degli utenti	Cancello / Ufficio	Postazione di lavoro ufficio / eventuale sbarra d'ingresso	Addetto al presidio
Conferimento rifiuti da parte dei cittadini utenti	Centro di Raccolta (accesso e transito nelle aree)	Sorveglianza, assistenza agli utenti	Addetto al presidio
Pulizia e riordino delle aree, taglio siepi e erba	Centro di Raccolta	Aree in genere	Addetto al presidio
Prelievo, scarico, posizionamento cassoni scarrabili	Centro di Raccolta	Aree di deposito	Autisti e addetti alle movimentazioni
Prelievo dei materiali dalle celle di deposito mediante ragno o altra attrezzatura e carico sull'autocarro	Centro di Raccolta	Aree di deposito	Autisti e addetti alle movimentazioni
Tenuta registri, formulari, registrazione dati, emissione bolle di accompagnamento, ecc.	Ufficio	Postazione di lavoro con PC	Addetto al presidio
Pesatura materiali, autocarri, ecc.	Ufficio	Eventuale Pesa a ponte, postazione di lavoro con PC	Addetto al presidio
Trasferimento per lo smaltimento dei rifiuti a discarica o per il recupero (trattamento o riciclaggio) dei materiali raccolti.	Centro di Raccolta	Aree di deposito, pesa a ponte, cancelli	Addetto al presidio e Addetti al trasporto e smaltimento
Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria	Centro di Raccolta	varie	Personale del comune (manutentore) e di ditte esterne;



9. POSSIBILI RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE

Centro di Raccolta

RISCHI E VALUTAZIONE DEI RISCHI		MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE I RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE
Aree di transito	B	<ul style="list-style-type: none"> - Il pavimento delle zone di passaggio è uniforme e regolare, pulito e privo di materiali con rischio di inciampo. - Viene evitata la presenza di sostanze sdruciolevoli a terra; e segnalata la presenza di ingombri. - Viene regolamentato l'accesso in caso di eccessivo affollamento, per ridurre interferenze, con rischi per gli utenti
	M	
	A	
Spazi di lavoro	B	<ul style="list-style-type: none"> - Le dimensioni degli spazi a disposizione sono adeguati al lavoro. - L'altezza dei locali è adeguata all'uso; - Eventuali piani di lavoro sovrelevati sono completi e continui, protetti contro il vuoto con parapetti completi.
	M	
	A	
Rischi dovuti alle macchine:	B	<ul style="list-style-type: none"> - Gli automezzi utilizzati sono regolarmente immatricolati, assicurati e sottoposti a manutenzione. - Le macchine, attrezzature utilizzate sono corredate della marcatura CE, e sono sottoposte a regolare manutenzione - Viene rispettato quanto previsto dalla direttiva macchine e dalle altre norme vigenti
	M	
	A	
Rischi Elettrici	B	<ul style="list-style-type: none"> - Gli impianti elettrici sono realizzati ai sensi delle leggi vigenti (D.M. 37/08 e ex L.46/90); - Vengono rispettate le norme di legge e di buona tecnica per l'esecuzione manutenzione, utilizzo dell'impianto elettrico di alimentazione, e di terra. - Viene curata la corretta connessione delle macchine alla rete elettrica di alimentazione. - Sono installati cartelli e istituite procedure per impedire pericolosi avvicinamenti ai conduttori aerei in MT presenti.
	M	
	A	
Rischio Incendio/Evacuazione	B	<ul style="list-style-type: none"> - La società appaltatrice viene informata delle vie di esodo presenti e dei dispositivi antincendio (fissi e portatili presenti); - È esposto il piano di emergenza; - È garantita con procedure di controllo dei cancelli esterni e delle porte, l'agibilità per tutti gli utenti delle porte di uscita dai locali, sempre sgombre ad apribili.
	M	
	A	



Rischi di investimento urti, colpi, impatti:	B	<ul style="list-style-type: none"> - Vengono effettuate modifiche degli accessi o messe in atto procedute per evitare interferenze con i residenti e gli addetti alla stazione del metano, che possono transitare nell'area della piazzola per accedere ai loro rispettivi insediamenti. - Gli autisti prestano attenzione a tutti i pedoni e eventuali altri automezzi presenti. - Viene rispettata la segnaletica orizzontale durante lo scarico della merce e il conducente si accerta di avere innescato il freno di stazionamento. - Viene mantenuta una guida con velocità adeguata ad evitare brusche frenate, sbandamenti in curva, investimenti, ecc. - È rispettata la segnaletica stradale e il codice della strada.
	M	
	A	
Rischio caduta oggetti dall'alto	B	<ul style="list-style-type: none"> - Viene transennata l'area oggetto di eventuali lavori in quota; - È assicurato che non sia presente nessuno nell'area sottostante i lavori in quota. - Il sollevamento di carichi con rischi di caduta di gravi, viene eseguito in orari di chiusura del servizio al pubblico e in assenza di estranei al lavoro.
	M	
	A	
Formazione di polveri, fumi:	B	<ul style="list-style-type: none"> - I mezzi di trasporto a motore utilizzati per le attività oggetto d'appalto sono prontamente spenti durante la sosta. quando non è strettamente necessario mantenerli accesi
	M	
	A	
Microclima:	B	<ul style="list-style-type: none"> - I luoghi di lavoro sono adeguatamente riscaldati durante la stagione fredda. Se presene un impianto di climatizzazione, esso è gestito con moderazione - Le finestre sono gestibili per consentire i dovuti ricambi d'aria e evitare correnti d'aria pericolose.
	M	
	A	
Illuminazione:	B	<ul style="list-style-type: none"> - È garantita un'adeguata illuminazione dell'area operativa dei mezzi di trasporto, ad evitare rischi di investimento.
	M	
	A	
Barriere architettoniche	B	<ul style="list-style-type: none"> - Nel caso di utenti con disabilità, gli accessi sono attrezzati adeguatamente.
	M	
	A	

***Indicazioni generali: Effettuare i lavori di movimentazione e sostituzione dei cassoni scarrabili, in orari differenti dall'usuale utilizzo della struttura da parte degli utenti per ridurre al minimo le possibili interferenze.**

****Indicazioni generali: Effettuare i lavori di pulizia nei limiti e possibilmente in orari differenti dall'usuale utilizzo della struttura da parte degli utenti per ridurre al minimo le possibili interferenze.**



10. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI

Oltre alle misure di prevenzione espressamente indicate nella sezione precedente, che contiene anche l'elenco dei rischi di interferenza con relativa valutazione, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'azienda esterna, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure:

di ordine generale:

Aziende Appaltatrici

- E' vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà dell'Azienda se non espressamente autorizzato in forma scritta. Il personale esterno è tenuto ad utilizzare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, utensili) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato.
- Le attrezzature proprie utilizzate dall'azienda esterna o dai lavoratori autonomi devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007).
- Prima dell'inizio dei lavori di contratto, l'azienda appaltatrice dovrà comunicare i nominativi del personale che verrà impiegato per il compimento di quanto previsto nel contratto d'appalto stesso, dichiarando di avere impartito ai lavoratori la formazione specifica prevista nel presente documento.

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

- Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente DUVRI e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.

Vie di fuga ed uscite di sicurezza

Aziende Appaltatrici

- Le Ditte che intervengono negli edifici aziendali devono obbligatoriamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri lavori.
- L'Azienda esterna dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del d.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. nell'ambito delle sedi dove si interviene.

 Comune di Pradalunga via San Martino, 24 24020 Pradalunga (BG)	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE	Edizione n° 1
		Revisione 00
		Emesso il 11/12/2014

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

- I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
- I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

Apparecchi elettrici e collegamenti alla rete elettrica

Azienda Committente

La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto è assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte e con la prescritta dichiarazione di conformità.

Tutte le fonti di pericolo risultano adeguatamente segnalate con idonea cartellonistica.



Aziende Appaltatrici

L'azienda esterna deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non deve fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.

L'azienda esterna deve verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

E' vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'Azienda;

E' vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione;

E' vietato utilizzare, nei lavori in luoghi bagnati o molto umidi e nei lavori a contatto o entro grandi masse metalliche, utensili elettrici portatili a tensione superiore a 50 V verso terra.

 <p>Comune di Pradalunga via San Martino, 24 24020 Pradalunga (BG)</p>	<p>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE</p>	Edizione n° 1
		Revisione 00
		Emesso il 11/12/2014

Interruzioni alle forniture di energia elettrica, gas, acqua

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento / climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.

Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

Impianto antincendio

Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

Azienda Committente

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

1. Mezzi di estinzione presenti ed efficienti;
2. Istruzioni impartite per iscritto al personale;
3. Procedure scritte da tenere in caso d'incendio.

Aziende Appaltatrici

E' vietato ai lavoratori delle Aziende Appaltatrici:

1. Fumare;
2. Effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille (molatura saldatura, ecc.) a meno che non siano state espressamente autorizzate.

Sovraccarichi sui solai

Aziende Appaltatrici

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato. Questi dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l'idoneità statica dell'intervento.



 Comune di Pradalunga via San Martino, 24 24020 Pradalunga (BG)	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE	Edizione n° 1
		Revisione 00
		Emesso il 11/12/2014

Emergenza in caso di sversamento di sostanze pericolose

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide:

- Arieggiare il locale ovvero la zona;
- Utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nella attrezzatura di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente;
- Comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di sicurezza", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

Superfici scivolose o bagnate nei luoghi di lavoro

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Sia l'Azienda committente che le aziende appaltatrici devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e, quindi, a rischio scivolamento. Analogamente andranno segnalati eventuali pavimenti non stabili ed antisdrucciolevoli nonché esenti da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi.



Quando il pavimento dei posti di lavoro e di quelli di passaggio si mantiene bagnato e non è possibile provvedere diversamente, i lavoratori devono essere forniti di idonee calzature impermeabili.

Segnaletica di sicurezza

Azienda Committente

Verrà predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) allo scopo di informare il personale presente in azienda integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI.



Comune di Pradalunga
via San Martino, 24
24020 Pradalunga (BG)

DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE

Edizione n° 1
Revisione 00

Emesso il 11/12/2014



Aziende Appaltatrici

In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna dovrà dare immediata comunicazione al servizio di prevenzione e protezione del Committente per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica.

Polveri e fibre derivanti da lavorazioni

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Nel caso in cui un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli / barriere.

Tali attività saranno programmate e, salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), le stesse saranno svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei dipendenti.

Uso di di agenti chimici vernicianti, detergenti, ecc...

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

L'impiego di agenti chimici da parte di Aziende che operino negli edifici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda di sicurezza (scheda che deve essere presente in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro, del Referente del Contratto e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati. L'azienda esterna operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.



Fiamme libere

Aziende Appaltatrici

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio. Le attività lavorative che comportano l'impiego di fiamme libere saranno sempre precedute da:

- ✓ verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento;
- ✓ accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio;
- ✓ verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento;
- ✓ conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.

Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

Informazione ai lavoratori sulle interferenze

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative e che comportino (*anche se temporaneamente*) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici / Locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora i lavoratori avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori da parte dell'azienda appaltatrice esterna (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il Servizio di Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali.

Analoga informazione andrà fornita ai lavoratori dell'azienda appaltatrice esterna nel caso in cui le attività lavorative debbano avvenire in ambienti che comportano (anche estemporaneamente) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc.

Azienda Committente

L'attività di informazione e formazione verrà effettuata mediante incontri con i lavoratori nell'ambito dei quali si provvederà a consegnare al personale interessato copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente **DUVRI**.

Aziende Appaltatrici

I dipendenti dell'Azienda appaltatrice esterna dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei ed interferenti. Anche ai lavoratori dell'Azienda appaltatrice verrà consegnata copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente **DUVRI**.

 <p>Comune di Pradalunga via San Martino, 24 24020 Pradalunga (BG)</p>	<p>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE</p>	Edizione n° 1
		Revisione 00
		Emesso il 11/12/2014

Allarme, emergenza, evacuazione del personale

Aziende Appaltatrici

In caso di allarme

- avvisare immediatamente il personale dell'Azienda descrivendo l'accaduto (il ns. personale si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme);
- se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.

In caso di emergenza

- interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso (scale, veicoli, ecc.) che potrebbero creare intralcio;
- mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose (gas, bombole, solventi, ecc.).

In caso di evacuazione

- convergere ordinatamente nel punto di raccolta;
- attendere in attesa del cessato allarme.

Dispositivi di protezione individuale

Azienda Committente

L'azienda ha effettuato la valutazione dei rischi residui che non possono essere evitati con altri mezzi. A seguito di tale analisi sono stati messi a disposizione degli addetti idonei DPI ed è stato fatto obbligo d'uso.

Aziende Appaltatrici

Il personale dell'azienda esterna dovrà essere dotato dei D.P.I. eventualmente previsti per lo svolgimento della propria mansione.

Sarà cura della stessa azienda esterna vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.

DPI aggiuntivi per la interferenza specifica

Non si prevede l'utilizzo di DPI aggiuntivi rispetto a quelli già utilizzati dai lavoratori.



11. PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

Compiti e procedure generali

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

- Vigili del Fuoco
- Pronto soccorso
- Ospedale
- Vigili Urbani
- Carabinieri
- Polizia

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

Chiamata soccorsi esterni

In caso d'incendio

- Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115 o al numero unificato 112.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio.
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

In caso d'infortunio o malore

- Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118 o al numero unificato 112.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: cognome e nome, indirizzo, n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

Regole comportamentali

- Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118 o del numero unificato 112.
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).
- Incoraggiare e rassicurare il paziente.
- Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- Assicurarci che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.



12. PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO

L'espletamento degli obblighi di cooperazione e coordinamento degli interventi di prevenzione, viene attuata con i seguenti provvedimenti:

- a) Attuazione immediata delle misure operative riportate nel presente documento;
- b) Attuazione immediata del flusso di informazioni specifiche mediante il presente documento;
- c) Predisposizione, da parte dell'Appaltatore/Lavoratore autonomo, dei "documenti relativi alla sicurezza del lavoro dell'appaltatore/lavoratore autonomo" da consegnare alla Committente
- d) Reciproca informazione con i Responsabili di altre Ditte eventualmente operanti nella stessa zona di lavoro per eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i rispettivi lavori
- e) Periodiche riunioni di coordinamento, in cui si comunicano anche le seguenti informazioni:
 - a. nominativi RLS, (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza),
 - b. nome/i Medici Competenti della Struttura Sanitaria e di quelli della ditta aggiudicataria.

Prossimo incontro previsto per il giorno.....;

- f) L'Appaltatore/Lavoratore autonomo deve dare immediata informazione all'Azienda di ogni situazione di rischio anche dipendente dall'Azienda, o di altre ditte presenti, della quale venga a conoscenza durante la propria attività presso il Comune di Pradalunga.
- g) Ulteriori osservazioni:
 - *Fornire preventivamente all'avvio dell'attività, l'elenco del personale che accederà/sarà impegnato presso l'Azienda qualora non sia già stato consegnato ad altro ufficio della stessa, nel formato richiesto;*
 - *Attuare formazione ed informazione al proprio personale che accederà presso l'azienda in merito alle misure di prevenzione e protezione e controllo generali e specifiche contenute nella documentazione ricevuta dal Comune di Pradalunga ed a quanto richiamato nei verbali delle riunioni di coordinamento della sicurezza;*
 - *A dotare il proprio personale di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;*

Si precisa inoltre che le informazioni fornite saranno improntate ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti del personale interessato, ai sensi del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).



Comune di Pradalunga
via San Martino, 24
24020 Pradalunga (BG)

DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE

Edizione n° 1
Revisione 00

Emesso il 11/12/2014

13. COSTI DELLA SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI DA INTERFERENZE

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto oggetto del presente DUVRI, sono stati individuati costi aggiuntivi rispetto ai normali oneri per la sicurezza, relativi alla gestione dei rischi da interferenze, come riportato nella seguente tabella riepilogativa.

Codice	Elemento di costo	UM	Q.tà	Prezzo unit. (€)	Importo (€)
1	Costi per le interferenze	A corpo	-	500,00 €	500,00 €
			-		
			-		
TOTALE			-		500,00 €

Documentazione da allegare:

1. Planimetrie dell' edificio/ insediamento con indicazioni del Piano di Emergenza;
2. Certificato di Iscrizione alla CCIAA;
3. Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale art. 26 comma 1 lettera a) punto 2 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
4. Consegna in visione del Documento Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 81/08 o dell'autocertificazione del Documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 28 del d.lgs. 81/08;
5. Documento unico di regolarità contributiva DURC (in corso di validità per tutta la durata dei lavori – durata trimestrale);
6. Copia dei tesserini di riconoscimento di ciascun lavoratore;
7. Libro unico di ciascun dipendente operante all'interno del contratto di appalto;
8. Idoneità sanitaria alla mansione per ciascun dipendente operante all'interno del contratto di appalto;
9. Attestati di formazione.

Gestione del Centro di Raccolta

Via Viandasso

Ranica (BG)



Comune di Ranica

Via Gavazzeni, 1

24020 (BG)

Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenze

art. 26 comma 3 D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii

INDICE

1. Scopo	Pag. 3
2. Campo di applicazione	Pag. 3
3. Anagrafica Committente	Pag. 4
4. Anagrafica appaltatore e oggetto dell'appalto	Pag. 4
5. Descrizione dei luoghi e delle aree	Pag. 7
6. Pertinenze esterne	Pag. 8
7. Automezzi attrezzature	Pag. 9
8. Ciclo produttivo	Pag. 10
9. Possibili rischi derivanti da interferenze	Pag. 10
10. Misure di prevenzione e protezione generali	Pag. 12
11. Procedure d'emergenza ed addetti	Pag. 18
12. Programma di cooperazione e di coordinamento	Pag. 19
13. Costi della sicurezza relativi ai rischi da interferenze	Pag. 19

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZE

1. SCOPO

Scopo di questo documento è descrivere e disciplinare le attività da svolgersi e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel caso di affidamento dei lavori in Appalto, o Prestazione d'Opera, o Somministrazione.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento si applica nel caso in cui vengano affidati dei lavori all'interno dell'Azienda Committente, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo della stessa anche se svolto presso altre sedi.

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate dall'impresa o dal lavoratore autonomo, per ogni lavoro, al fine di eliminare le interferenze in ottemperanza all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Secondo tale articolo:

" ••• 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 e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006. n. 163, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto...".

I datori di lavoro devono pertanto promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Prima dell'affidamento delle attività, ferme restando le verifiche di idoneità tecnico professionale dell'appaltatore effettuate in sede di gara e gli ulteriori adempimenti al riguardo previsti dalla normativa vigente, si provvederà:

- a fornire in allegato al contratto il documento unico di valutazione dei rischi definitivo che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato su proposta dell'appaltatore in sede di sottoscrizione del contratto.
- ad effettuare, prima dell'inizio degli interventi, le riunioni di coordinamento e a redigere relativo verbale ai sensi dell'art 26 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii..

3. ANAGRAFICA COMMITTENTE

RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE	Comune di Ranica
SEDE LEGALE	Via Gavazzeni, 1 - 24020 Ranica (BG)
REFERENTI DEL COMMITTENTE PRESSO L'UNITA' LOCALE/SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITA'	arch. Silvano Armellini Responsabile Settore Pianificazione e Gestione del Territorio del Comune di Ranica

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL COMMITTENTE

LEGALE RAPPRESENTANTE	Mariagrazia Vergani
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	-----

EVENTUALI ADDETTI IMPIEGATI DALLA COMMITTENTE PER L'APPALTO IN OGGETTO	-----
--	-------

4. ANAGRAFICA APPALTATORE E OGGETTO DELL'APPALTO

RAGIONE SOCIALE APPALTATORE	Serio Servizi Ambientali S.r.l.
SEDE LEGALE	Via S. Martino, n. 24 24020 Pradalunga {BG}
NUMERO DI SCIRZIONE ALLA CC.I.A.A.	366519
DURC DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA	
ISCRIZIONE AD EVENTUALI ALBI	--
POSIZIONE INAIL N°	14328422
POSIZIONE INPS N °	1210201951
POLIZZA ASSICURATIVA RCO - RCT N"	--
POLIZZA ANTINFORTUNISTICA N°	--

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'APPALTATORE

LEGALE RAPPRESENTANTE	Cavagnis Eugenio
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Cavagnis Eugenio

ADDETTI IMPIEGATI PER L'APPALTO IN OGGETTO	Uomini	Donne	p.handicap	< 18 anni
LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO	2	-	-	-
LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO	-	-	-	-

TOTALI	2	-	-	-
TOTALE GENERALE	2	-	-	-

Descrizione delle attività oggetto dell'appalto:

L'appalto consiste nel servizio di gestione del Centro di Raccolta del Comune di Ranica con sede operativa in Via Viandasso nel Comune di Ranica (BG) e più precisamente: gestione della raccolta differenziata dei rifiuti (provenienti dal Comune di Ranica) che vengono conferiti al centro di raccolta comunale; pulizia e riordino delle aree del centro stesso e dei locali; apertura e chiusura dei cancelli di ingresso all'area, negli orari previsti; sorveglianza per tutto il tempo di apertura al pubblico; trasferimento ai siti di smaltimento/avvio a recupero dei rifiuti raccolti.

Spetta inoltre all'Amministrazione Comunale la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta.

Interventi previsti:

Il servizio oggetto dell'appalto è costituito dai seguenti lavori e prestazioni:

Presidio del centro di raccolta comunale

Ai fini di assicurare all'utenza le migliori condizioni di utilizzo, il centro di raccolta dovrà essere presidiato da personale ed aperto agli utenti per n. 18 ore settimanali (esclusi i giorni cadenti in giornate festive) come segue:

lunedì, martedì, giovedì e venerdì: ore 14:00 – 17:00

sabato: ore 9:00 – 12:00 e ore 14:00 – 17:00

Il personale addetto al presidio del centro di raccolta è tenuto ad assolvere ai seguenti compiti:

- apertura e chiusura del centro di raccolta secondo gli orari prestabiliti;
- apertura del centro agli incaricati del ritiro dei RAEE;
- controllo della natura dei materiali conferiti e mancata loro accettazione nel caso non rientrino tra le categorie elencate;
- accertamento nei casi dubbi della residenza dell'utente o dell'iscrizione nella TARI;
- informazione agli utenti sulle modalità di conferimento ed individuazione dei contenitori in cui depositare i materiali;
- indirizzo degli utenti nello scarico e separazione del materiale di dimensioni rilevanti;
- ammasso temporaneo dei rifiuti pericolosi per classi omogenee al coperto ed in condizioni di sicurezza per gli addetti e per l'ambiente, non superando complessivamente il quantitativo previsto dalle normative o corrispondente a quello usualmente trasportato;
- sorveglianza affinché da nessuno siano eseguite operazioni di disassemblaggio dei rifiuti ingombranti e delle apparecchiature elettriche ed elettroniche, che non devono subire danneggiamenti di sorta;
- mantenimento del centro di raccolta, degli uffici e delle attrezzature in condizioni di igiene, con lavaggio, disinfezione e manutenzione idonea per la tutela e salute dei lavoratori e degli utenti;
- pulizia dell'area circostante al centro di raccolta;
- tenuta dei formulari d'identificazione dei rifiuti, del registro di carico e scarico e di ogni altra documentazione prevista per legge (SISTRI o altro);
- emissione delle bolle di consegna dei materiali, prelevati poi per l'avvio al recupero o al

trattamento finale e altra documentazione obbligatoria per legge;

- inserimento nella bolla del numero di targa dell'automezzo utilizzato per il conferimento di rifiuti con limite quantitativo e soggetti a pagamento;
- stoccaggio dei materiali conferiti distinto per componenti merceologiche;
- operazioni di riduzione del volume e/o imballaggio dei rifiuti al fine di permettere il migliore riuso di essi, mediante anche l'utilizzo di macchine preposte alla riduzione del volume, all'imballaggio e/o al trattamento dei materiali (eventuali: cippatrice per scarti vegetali, pressa carta e cartone, container compattatori, carrello elevatore, ecc.);
- protezione dei materiali dal dilavamento da parte delle acque meteoriche, smaltimento continuo delle stesse, nonché convogliamento delle eventuali acque di percolazione e lavaggio nella fognatura comunale;
- segnalazioni giornaliere al Comune o alla Polizia locale in casi di violazione del regolamento di gestione del centro di raccolta ed in generale del Regolamento d'Igiene;
- classificazione e pesatura dei rifiuti conferiti al centro di raccolta e da trasportare agli impianti di smaltimento, trattamento o riciclaggio con gestione degli stessi per l'identificazione delle tipologie, quantitativi e costi distinti per singoli utenti con l'utilizzo dei programmi software predisposti.

Le attività complementari di selezione manuale, classificazione dimensionale, compressione ed imballaggio dei materiali conferiti dovranno essere svolte nel rispetto delle normative e previa specifica autorizzazione di legge relativa all'eventuale impiego di attrezzature meccaniche.

Doveri e responsabilità della Ditta appaltatrice circa il centro di raccolta comunale

I compiti della ditta appaltatrice sono:

- dotare il centro di raccolta degli addetti al presidio;
- disimpegnare il servizio di gestione, manutenzione, recupero e commercializzazione dei materiali raccolti negli appositi contenitori ubicati presso il centro di raccolta e sul territorio;
- provvedere al recupero e commercializzazione dei materiali informando il Comune circa la validità economica e/o ecologica;
- provvedere alle installazioni delle segnaletiche orizzontali e verticali del centro di raccolta ed alla opportuna informazione agli utenti attraverso avvisi o quant'altro;
- controllare i dispositivi di sicurezza presenti (barriere, estintori ecc.), informando il Comune circa le carenze/irregolarità riscontrate;
- l'onere della manutenzione ordinaria e della perfetta efficienza di tutte le attrezzature, gli impianti ed i manufatti che costituiscono la piattaforma ecologica;
- provvedere alla regolare manutenzione del verde all'interno e adiacenti sull'esterno della piattaforma stessa (taglio erba e siepi);
- disinfestazione dell'area adibita a centro di raccolta con cadenza mensile nel periodo da settembre a maggio e con cadenza quindicinale nei mesi di giugno, luglio e agosto, come previsto dall'art. 1.4.11 del vigente R.L.I.;
- individuare gli impianti a cui conferire gli altri materiali non riciclabili o commercializzabili solo su delega del Comune;
- provvedere al trasporto in discarica o ai centri di recupero dei materiali raccolti.

Nel conferire ed avviare al riutilizzo o allo smaltimento le frazioni selezionate la Ditta appaltatrice è responsabile dell'osservanza della normativa nazionale e regionale.

La Ditta dovrà inoltre attenersi alle modalità di gestione elencate al punto 6 dell'allegato I del D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i..

Il Comune resta in ogni caso esonerato da ogni responsabilità in merito all'inosservanza di norme

di Legge e regolamenti, che disciplinano l'esercizio delle attività anzidette e connesse, ed in merito a danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante le operazioni di lavoro svolte all'interno del centro di raccolta.

Luoghi oggetto delle attività dell'Appalto

Territorio del Comune di Ranica (BG): insediamento di proprietà del Comune e meglio specificato al paragrafo successivo.

5. DESCRIZIONE DEI LUOGHI E DELLE AREE

Suddivisione in aree del luogo di lavoro

Il luogo di lavoro, comprende i locali e le aree di deposito e passaggio all'interno dell'insediamento interessato all'appalto, appresso indicati:

Centro di Raccolta di Ranica - via Viandasso snc - Ranica:

- 1) Edificio in muratura a sinistra dell'ingresso, di recente costruzione, con ufficio di servizio, servizio igienico, piccolo locale uso deposito e locale della pesa piccola;
- 2) Locale deposito, chiuso, situato sotto la tettoia antistante l'ingresso;
- 3) Aree coperte da n. 2 tettoie, riservate per alcuni depositi di materiali particolari e per lo stoccaggio dei RAEE e dei RUP;
- 4) Aree scoperte di transito e manovra, piazzole di posizionamento dei cassoni per la raccolta differenziata e aree di deposito, distinto per tipologia, dei materiali;
- 5) Aree limitrofe perimetrali alla recinzione e ai cancelli d'ingresso.

INSEDIAMENTO

Centro di raccolta

L'insediamento è localizzato nella zona limitrofa al Depuratore consortile della Valle Seriana, situato in via Viandasso (Strada Provinciale n. 38 Ranica-Gorle-Seriate).

Area esterna

L'area dove si trova il Centro di Raccolta è una porzione di terreno continua e pianeggiante, delimitata su tutto il perimetro da una recinzione metallica. L'area è completamente ricoperta di asfalto, corredata di chiusini per la raccolta delle acque meteoriche.

L'accesso avviene da strada laterale a via Viandasso, pianeggiante, che risulta asfaltata.

Ingresso e aree comuni di passaggio

Si accede all'area del Centro di Raccolta tramite un ampio cancello in struttura di ferro con ante incernierate, al di là del quale è presente un impianto di controllo degli accessi costituito da n. 2 sbarre oleodinamiche.

L'area è asfaltata e illuminata con fari; è dotata di un percorso interno definito, per il transito delle

auto degli utenti.

Aree di deposito

L'area di deposito dei rifiuti è prevalentemente all'aperto, corredata di diverse piazzole per il posizionamento dei cassoni o compattatori e zone delimitate da muri separatori, per la raccolta delle diverse tipologie di rifiuto.

Una zona specifica del piazzale è corredata di un piano di carico sopraelevato, rispetto al piazzale munito di rampa di raccordo: i cassoni vengono accostati lungo il perimetro del piano di carico; gli utenti risalgono la rampa e raggiungono il piano rialzato centrale, da dove risultano agevolati per l'accesso alle bocche di carico di ogni singolo cassone che viene così riempito dall'alto.

Gli altri cassoni, posti nelle diverse aree della piazzola, sono invece caricabili da parte degli utenti, solo utilizzando scale fisse e portatili di varie forme costruttive, che sono affiancate a ciascuno di essi.

Edificio presidio

A sinistra del cancello di ingresso è posto un edificio di recente costruzione, adibito a presidio - ufficio e servizio igienico.

L'ufficio è corredata di una postazione di lavoro e da una pesa piccola, il disimpegno con il servizio igienico viene utilizzato anche come vano spogliatoio.

Il servizio igienico, corredata di lavabo con acqua calda e fredda, e di vaso, è accessibile, tramite una porta, dall'esterno tramite un disimpegno.

I locali interni sono tutti muniti di finestra, riscaldati all'occorrenza con radiatori elettrici.

6. PERTINENZE ESTERNE

La sosta degli automezzi della Ditta Appaltatrice dovrà avvenire esclusivamente, in accordo con la Committente, nelle aree di parcheggio specificamente definite e segnate dentro gli insediamenti della Committente ovvero nei normali parcheggi pubblici posti nelle vicinanze.

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice di parcheggiare automezzi ad ostruzione di uscite di emergenza, vie di fuga, percorsi esterni, ecc.

All'interno delle pertinenze, laddove presenti, la Ditta Appaltatrice deve fare attenzione al rischio di investimento di persone a seguito del transito di automezzi e di manovre degli stessi e deve eventualmente procedere con autoveicoli ed automezzi a passo d'uomo.

In caso di presenza di cancelli/portoni/sbarre automatici di accesso alle pertinenze esterne degli insediamenti della Committente, la Ditta Appaltatrice deve attuare cautele nelle fasi di apertura/chiusura evitando rischi di cesoiamento, trascinarsi, schiacciamento che gli stessi possono comportare pur in presenza dei necessari dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa.

Sarà cura della Ditta Appaltatrice vigilare affinché i propri dipendenti evitino pericolosi comportamenti di guida di automezzi o l'uso improprio degli stessi quali ad esempio l'eccessiva velocità, le mancate precedenza, la guida sotto l'azione dell'alcool, psicofarmaci, stupefacenti, ecc...

Sulle aree di pertinenza esterna agli edifici, l'eventuale carico/scarico di materiale e/o attrezzature oggetto del servizio dagli/sugli automezzi della Ditta Appaltatrice dovrà avvenire sempre in accordo con la Committente.

In particolare sarà cura della Ditta Appaltatrice vigilare affinché i mezzi di trasporto corredati di sistemi di movimentazione e carico dei materiali ingombranti (braccio con ragno), delle ditte di trasporto, siano opportunamente piazzati in modo da evitare un eccessivo avvicinamento alla stazione radio base per la telefonia mobile presente sul limite della piazzola.

In assenza o insufficienza di aree di pertinenza libere, sarà da evitare lo scarico ed il carico di materiale e/o attrezzature oggetto del servizio dagli/sugli automezzi della Ditta Appaltatrice sulla pubblica via, restando comunque a carico della Ditta ogni onere riguardante il rispetto e l'applicazione delle norme previste dal codice della strada oltre che la massima prudenza al fine di evitare intralcio alla circolazione (blocco al passaggio dei mezzi di soccorso, ostacolo all'accesso dell'edificio, causa di incidenti, ecc...).

Devono essere evitate le attività di mantenimento in moto degli automezzi con conseguente produzione dei gas di scarico e inquinamento ambientale.

Restano comunque a carico della Ditta Appaltatrice ogni onere riguardante il rispetto e l'applicazione delle norme previste dal codice della strada oltre che la massima prudenza durante gli spostamenti e trasferte esterne, al fine di evitare qualsiasi intralcio alla circolazione, il blocco al passaggio dei mezzi di soccorso, l'ostacolo all'accesso negli edifici, con possibilità di incidenti, ecc.).

7. AUTOMEZZI E ATTREZZATURE

Saranno forniti recipienti contenitori, cassoni, container e compattatori scarrabili adeguati per numero e tipologia all'uso e necessità effettive. Essi saranno conformi alle normative in vigore.

Tutti i trasferimenti esterni saranno effettuati con mezzi idonei (autocarri attrezzati) di proprietà della Ditta Appaltatrice e condotti da personale dipendente.

Tutti i mezzi devono essere conformi alle normative in vigore. Non potranno essere utilizzati in ogni caso veicoli non regolarmente immatricolati, assicurati e sottoposti a manutenzione.

Il lavoro nell'ufficio, si svolgerà con attrezzature di proprietà della Committente (edificio con ufficio presidio): con postazione di lavoro con tavolo/scrivania, munito di poltroncina, corredata di eventuali computer, telefono, ecc.

Il personale della Ditta appaltatrice potrà inoltre usufruire, al bisogno, dei servizi esistenti nell'ambito dell'edificio di presidio del Centro di Raccolta.

8. CICLO PRODUTTIVO - LAVORAZIONI INSEDIAMENTO

Centro di Raccolta

Tipologia lavorativa	Reparto	Macchina/attrezzatura	Addetti
Apertura e chiusura Centro di raccolta	Centro di Raccolta	Cancelli di ingresso/uscita	Addetto al presidio
Accesso al Centro di Raccolta da parte degli utenti	Cancello/Ufficio	Postazione di lavoro ufficio/sbarra d'ingresso	Addetto al presidio
Conferimento rifiuti da parte degli utenti	Centro di Raccolta (accesso e transito nelle aree)	Sorveglianza, assistenza agli utenti	Addetto al presidio
Pulizia e riordino delle aree	Centro di Raccolta	Aree in genere	Addetto al presidio
Prelievo, scarico, posizionamento cassoni scarrabili	Centro di Raccolta	Aree di deposito	Autisti e addetti alle movimentazioni
Prelievo dei materiali dalle celle di deposito mediante ragno o altra attrezzatura e carico sull'autocarro	Centro di Raccolta	Aree dei deposito	Autisti e addetti alle movimentazioni
Tenuta registri, formulari, registrazione dati, emissione bolle di accompagnamento	Ufficio	Postazione di lavoro con Cubomat/ufficio	Addetto al presidio
Pesatura materiali, autocarri, ecc.	Ufficio	Pesa a ponte, postazione di lavoro con PC	Addetto al presidio
Trasferimento dei rifiuti presso impianti di smaltimento/recupero	Centro di Raccolta	Area di deposito, pesa a ponte, cancelli	Addetto al presidio e addetti al trasporto e smaltimento
Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria	Centro di Raccolta	varie	Personale del Comune e Ditte esterne

9. POSSIBILI RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE

Centro di Raccolta

RISCHI E VALUTAZIONI DEI RISCHI		MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE I RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE
Aree di transito	B	<ul style="list-style-type: none"> - Il pavimento delle zone di passaggio è uniforme e regolare, pulito e privo di materiali con rischio di inciampo. - Viene evitata la presenza di sostanze sdruciolevoli a terra e segnalata la presenza di ingombri. - Viene regolamentato l'accesso in caso di eccessivo affollamento, per ridurre interferenze, con rischi per gli utenti.
	M	
	A	
Spazi di lavoro	B	<ul style="list-style-type: none"> - Le dimensioni degli spazi a disposizione sono adeguati al lavoro. - L'altezza dei locali è adeguata all'uso. - Eventuali piani di lavoro sopraelevati sono completi e continui, protetti contro il vuoto con parapetti completi.
	M	
	A	
Rischi dovuti alle macchine	B	<ul style="list-style-type: none"> - Gli automezzi utilizzati sono regolarmente immatricolati, assicurati e sottoposti a manutenzione. - Le macchine, attrezzature utilizzate sono corredate della marcatura CE, e sono sottoposte a regolare manutenzione. - Viene rispettato quanto previsto dalla direttiva macchine e dalle altre norme vigenti.
	M	
	A	
Rischi elettrici	B	<ul style="list-style-type: none"> - Gli impianti elettrici sono realizzati ai sensi delle leggi vigenti (D.M. 37/08 e ex L. 46/90).

	M	- Vengono rispettate le norme di legge e di buona tecnica per l'esecuzione manutenzione, utilizzo dell'impianto elettrico di alimentazione e di terra.
	A	- Viene curata la corretta connessione delle macchine alla rete elettrica di alimentazione. - Sono installati cartelli e istituite procedure per impedire pericolosi avvicinamenti ai conduttori aerei in MT presenti.
Rischio incendio/evacuazione	B	- La società appaltatrice viene informata delle vie di esodo presenti e dei dispositivi antincendio (fissi e portatili presenti).
	M	- E' esposto il piano di emergenza.
	A	- E' garantita con procedure di controllo dei cancelli esterni e delle porte, l'agibilità per tutti gli utenti delle porte di uscita dai locali, sempre sgombre ed apribili.
Rischi di investimento urti, colpi, impatti	B	- Vengono effettuate modifiche degli accessi o messe in atto procedure per evitare interferenze con i residenti e gli addetti alla stazione del metano, che possono transitare nell'area della piazzola per accedere ai loro rispettivi insediamenti.
	M	- Gli autisti prestano attenzione a tutti i pedoni ed eventuali altri automezzi presenti. - Viene rispettata la segnaletica orizzontale durante lo scarico della merce e il conducente si accerta di avere innescato il freno di stazionamento.
	A	- Viene mantenuta una guida con velocità adeguata ad evitare brusche frenate, sbandamenti in curva, investimenti, ecc. - E' rispettata la segnaletica stradale e il codice della strada.
Rischio di caduta oggetti dall'altro	B	- Viene transennata l'area oggetto di eventuali lavori in quota.
	M	- E' assicurato che non sia presente nessuno nell'area sottostante i lavori in quota.
	A	- Il sollevamento di carichi con rischi di caduta gravi, viene eseguito in orari di chiusura del servizio pubblico e in assenza di estranei al lavoro.
Formazione di polveri, fumi	B	- I mezzi di trasporto a motore utilizzati per le attività oggetto d'appalto sono prontamente spenti durante la sosta, quando non è strettamente necessario mantenerli accesi.
	M	
	A	
Microclima	B	- I luoghi di lavoro sono adeguatamente riscaldati durante la stagione fredda. Se presente un impianto di climatizzazione, esso è gestito con moderazione.
	M	- Le finestre sono gestibili per consentire i dovuti ricambi d'aria ed evitare correnti d'aria pericolose.
	A	
Illuminazione	B	- E' garantita un'adeguata illuminazione dell'area operativa dei mezzi di trasporto, ad evitare rischi di investimento.
	M	
	A	
Barriere architettoniche	B	- Nel caso di utenti con disabilità
	M	
	A	

****Indicazioni generali: Effettuare i lavori di movimentazione e sostituzione dei cassoni scarrabili, in orari differenti dall'usuale utilizzo della struttura da parte degli utenti per ridurre al minimo le possibili interferenze.***

*****Indicazioni generali: Effettuare i lavori di pulizia nei limiti e possibilmente in orari differenti dall'usuale utilizzo della struttura da parte degli utenti per ridurre al minimo le possibili interferenze.***

10. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI

Oltre alle misure di prevenzione espressamente indicate nella sezione precedente, che contiene anche l'elenco dei rischi di interferenza con relativa valutazione, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'azienda esterna, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure:

misure di ordine generale:

Aziende Appaltatrici

- E' vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà dell'Azienda se non espressamente autorizzato in forma scritta. Il personale esterno è tenuto ad utilizzare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, utensili) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato.
- Le attrezzature proprie utilizzate dall'azienda esterna o dai lavoratori autonomi devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007).
- Prima dell'inizio dei lavori di contratto, l'azienda appaltatrice dovrà comunicare i nominativi del personale che verrà impiegato per il compimento di quanto previsto nel contratto d'appalto stesso, dichiarando di avere impartito ai lavoratori la formazione specifica prevista nel presente documento.

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

- Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente DUVRI e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.

Vie di fuga ed uscite di sicurezza

Aziende Appaltatrici

- Le Ditte che intervengono negli edifici aziendali devono obbligatoriamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri lavori.
- L'Azienda esterna dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del d.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. nell'ambito delle sedi dove si interviene.

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

- I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
- I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

Apparecchi elettrici e collegamenti alla rete elettrica

Azienda Committente

La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto è assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte e con la prescritta dichiarazione di conformità.

Tutte le fonti di pericolo risultano adeguatamente segnalate con idonea cartellonistica.



Aziende Appaltatrici

L'azienda esterna deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non deve fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.

L'azienda esterna deve verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

E' vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'Azienda;

E' vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione;

E' vietato utilizzare, nei lavori in luoghi bagnati o molto umidi e nei lavori a contatto o entro grandi masse metalliche, utensili elettrici portatili a tensione superiore a 50 V verso terra.

Interruzioni alle forniture di energia elettrica, gas, acqua

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento / climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.

Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

Impianto antincendio

Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

Azienda Committente

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

1. Mezzi di estinzione presenti ed efficienti;
2. Istruzioni impartite per iscritto al personale;
3. Procedure scritte da tenere in caso d'incendio.

Aziende Appaltatrici

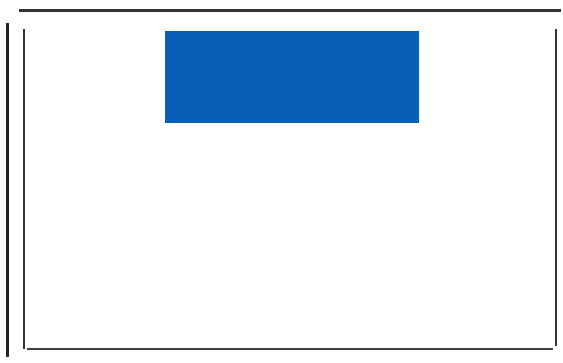
E' vietato ai lavoratori delle Aziende Appaltatrici:

1. Fumare;
2. Effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille (molatura saldatura, ecc.) a meno che non siano state espressamente autorizzate.

Sovraccarichi sui solai

Aziende Appaltatrici

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato. Questi dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l'idoneità statica dell'intervento.



Emergenza in caso di sversamento di sostanze pericolose

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide:

- Arieggiare il locale ovvero la zona;
- Utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nella attrezzatura di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente;
- Comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di sicurezza", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

Superfici scivolose o bagnate nei luoghi di lavoro

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Sia l'Azienda committente che le aziende appaltatrici devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e, quindi a rischio scivolamento. Analogamente andranno segnalati eventuali pavimenti non stabili ed antisdrucchiolevoli nonché esenti da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi.



Quando il pavimento dei posti di lavoro e di quelli di passaggio si mantiene bagnato e non è possibile provvedere diversamente, i lavoratori devono essere forniti di idonee calzature impermeabili.

Segnaletica di sicurezza

Azienda Committente

Verrà predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) allo scopo di informare il personale presente in azienda integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI.



Aziende Appaltatrici

In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna dovrà dare immediata comunicazione al servizio di prevenzione e protezione del Committente per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica.

Polveri e fibre derivanti da lavorazioni

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Nel caso in cui un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli e barriere.

Tali attività saranno programmate e, salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), le stesse saranno svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei dipendenti.

Uso di agenti chimici vernicianti, detergenti, ecc...

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

L'impiego di agenti chimici da parte di Aziende che operino negli edifici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda di sicurezza (scheda che deve essere presente in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro, del Referente del Contratto e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

L'azienda esterna operante non deve in alcun modo fasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

Fiamme libere

Aziende Appaltatrici

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio. Le attività lavorative che comportano l'impiego di fiamme libere saranno sempre precedute da:

- verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento;
- accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio;
- verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento;
- conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.

Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

Informazione ai lavoratori sulle interferenze

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative e che comportino (anche se temporaneamente) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici Locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora i lavoratori avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori da parte dell'azienda appaltatrice esterna (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il Servizio di Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali.

Analogha informazione andrà fornita ai lavoratori dell'azienda appaltatrice esterna nel caso in cui le attività lavorative debbano avvenire in ambienti che comportano (anche estemporaneamente) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc.

Azienda Committente

L'attività di informazione e formazione verrà effettuata mediante incontri con i lavoratori nell'ambito dei quali si provvederà a consegnare al personale interessato copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente DUVRI.

Aziende Appaltatrici

I dipendenti dell'Azienda appaltatrice esterna dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei ed interferenti. Anche ai lavoratori dell'Azienda appaltatrice verrà consegnata copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente DUVRI.

Allarme, emergenza, evacuazione del personale

Aziende Appaltatrici

In caso di allarme:

- avvisare immediatamente il personale dell'Azienda descrivendo l'accaduto (il ns. personale si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme);
- se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.

In caso di emergenza:

- interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso (scale, veicoli, ecc.) che potrebbero creare intralcio;
- mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose (gas, bombole, solventi, ecc.).

In caso di evacuazione:

- convergere ordinatamente nel punto di raccolta;
- attendere in attesa del cessato allarme.

Dispositivi di protezione individuale

Azienda Committente

L'azienda ha effettuato la valutazione dei rischi residui che non possono essere evitati con altri mezzi. A seguito di tale analisi sono stati messi a disposizione degli addetti idonei DPI ed è stato fatto obbligo d'uso.

Aziende Appaltatrici

Il personale dell'azienda esterna dovrà essere dotato dei D.P.I. eventualmente previsti per lo svolgimento della propria mansione.

Sarà cura della stessa azienda esterna vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.

DPI aggiuntivi per la interferenza specifica

Non si prevede l'utilizzo di DPI aggiuntivi rispetto a quelli già utilizzati dai lavoratori.

11. PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

Compiti e procedure generali

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

- Vigili del Fuoco
- Pronto soccorso
- Ospedale
- Vigili Urbani
- Carabinieri
- Polizia

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

Chiamata soccorsi esterni

In caso d'incendio

- Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115 o al numero unificato 112.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio.
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

In caso d'infortunio o malore

- Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118 o al numero unificato 112.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: cognome e nome, indirizzo, n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

Regole comportamentali

- Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118 o del numero unificato 112.
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).
- Incoraggiare e rassicurare il paziente.

- Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

12. PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO

L'espletamento degli obblighi di cooperazione e coordinamento degli interventi di prevenzione, viene attuata con i seguenti provvedimenti:

- Attuazione immediata delle misure operative riportate nel presente documento;
- Attuazione immediata del flusso di informazioni specifiche mediante il presente documento;
- Predisposizione, da parte dell'Appaltatore/Lavoratore autonomo, dei "documenti relativi alla sicurezza del lavoro dell'appaltatore/lavoratore autonomo" da consegnare alla Committente;
- Reciproca informazione con i Responsabili di altre Ditte eventualmente operanti nella stessa zona di lavoro per eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i rispettivi lavori;
- Periodiche riunioni di coordinamento, in cui si comunicano anche le seguenti informazioni:
 - nominativi RLS, (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza),
 - nome/i Medici Competenti della Struttura Sanitaria e di quelli della ditta aggiudicatari,
- L'Appaltatore/Lavoratore autonomo deve dare immediata informazione all'Azienda di ogni situazione di rischio anche dipendente dall'Azienda, o di altre ditte presenti, della quale venga a conoscenza durante la propria attività presso il Comune di Ranica.

Ulteriori osservazioni:

- Fornire preventivamente all'avvio dell'attività, l'elenco del personale che accederà/sarà impegnato presso l'Azienda qualora non sia già stato consegnato ad altro ufficio della stessa, nel formato richiesto;*
- Attuare formazione ed informazione al proprio personale che accederà presso l'azienda in merito alle misure di prevenzione e protezione e controllo generali e specifiche contenute nella documentazione ricevuta dal Comune di Ranica ed a quanto richiamato nei verbali delle riunioni di coordinamento della sicurezza;*
- A dotare il proprio personale di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;*

Si precisa inoltre che le informazioni fornite saranno improntate ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti del personale interessato, ai sensi del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

13. PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto oggetto del presente DUVRI, sono stati individuati costi aggiuntivi rispetto ai normali oneri per la sicurezza, relativi alla gestione dei rischi da interferenze, come riportato nella seguente tabella riepilogativa.

Codice	Elemento di costo	UM	Q.tà	Prezzo unitario (€)	Importo (€)
1	Costi per le interferenze	A corpo	-	850,00	850,00
Totale					850,00



Comune di Villa di Serio

Provincia di Bergamo

Gestione del Centro di Raccolta ***Via Cimitero – angolo via Moro***

Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenze
art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii

SERVIZI AMBIENTE ED ECOLOGIA, SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Cap.24020 – Via Papa Giovanni XXIII, 60 – C.F. 80023530167 – P.IVA 00972680169

Tel 035.654.600 – Fax 035.654.699 - PEC: protocollo.villadiserio@pec.it

<http://www.comune.villadiserio.bg.it> – e-mail: info@comune.villadiserio.bg.it

INDICE

- 1) *Scopo*
- 2) *Campo di applicazione*
- 3) *Anagrafica Committente*
- 4) *Anagrafica appaltatore e oggetto dell'appalto*
- 5) *Descrizione dei luoghi e delle aree*
- 6) *Pertinenze esterne*
- 7) *Automezzi attrezzature*
- 8) *Ciclo produttivo*
- 9) *Possibili rischi derivanti da interferenze*
- 10) *Misure di prevenzione e protezione generali*
- 11) *Procedure d'emergenza ed addetti*
- 12) *Programma di cooperazione e di coordinamento*
- 13) *Costi della sicurezza relativi ai rischi da interferenze*

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZE

1. SCOPO

Scopo di questo documento è descrivere e disciplinare le attività da svolgersi e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel caso di affidamento dei lavori in Appalto, o Prestazione d'Opera, o Somministrazione.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento si applica nel caso in cui vengano affidati dei lavori all'interno dell'Azienda Committente, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo della stessa anche se svolto presso altre sedi.

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate dall'impresa o dal lavoratore autonomo, per ogni lavoro, al fine di eliminare le interferenze in ottemperanza all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Secondo tale articolo:

•••¹¹ *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 e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto...".

I datori di lavoro devono pertanto promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Prima dell'affidamento delle attività, ferme restando le verifiche di idoneità tecnico professionale dell'appaltatore effettuate in sede di gara e gli ulteriori adempimenti al riguardo previsti dalla normativa vigente, si provvederà:

- a fornire in allegato al contratto il documento unico di valutazione dei rischi definitivo

che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato su proposta dell'appaltatore in sede di sottoscrizione del contratto;

- ad effettuare, prima dell'inizio degli interventi, le riunioni di coordinamento e a redigere relativo verbale ai sensi dell'art 26 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii..

3. ANAGRAFICA COMMITTENTE

RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE	Comune di Villa di Serio
SEDE LEGALE	Via Papa Giovanni XXIII, 60
REFERENTI DEL COMMITTENTE PRESSO L'UNITA' LOCALE/SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITA'	Silvio Cerea Responsabile Settore IV Gestione Territorio, Lavori e Pubblici e Ambiente del Territorio del Comune di Villa di Serio
LEGALE RAPPRESENTANTE	Bruno Rota
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Simone Perico
EVENTUALI ADDETTI IMPIEGATI DALLA COMMITTENTE PER L'APPALTO IN OGGETTO	-----

4. ANAGRAFICA APPALTATORE E OGGETTO DELL'APPALTO

RAGIONE SOCIALE APPALTATORE	
SEDE LEGALE	
NUMERO DI SCIRZIONE ALLA CC.I.A.A.	
DURC DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA	
ISCRIZIONE AD EVENTUALI ALBI	
POSIZIONE INAIL N°	
POSIZIONE INPS N °	
POLIZZA ASSICURATIVA RCO - RCT N"	
POLIZZA ANTINFORTUNISTICA N°	

LEGALE RAPPRESENTANTE	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	

ADDETTI IMPIEGATI PER L'APPALTO IN OGGETTO	Uomini	Donne	p.handicap	< 18 anni
LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO	2	-	-	-
LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO	-	-	-	-
TOTALI	2	-	-	-
TOTALE GENERALE	2	-	-	-

Descrizione delle attività oggetto dell'appalto:

L'appalto consiste nel servizio di gestione del Centro di Raccolta del Comune di Villa di Serio con sede operativa in Via Cimitero, angolo via Moro, nel Comune di Villa di Serio (BG) e più precisamente: gestione della raccolta differenziata dei rifiuti (provenienti dal comune di Villa di Serio) che vengono conferiti al centro di raccolta comunale; pulizia e riordino delle aree del centro stesso e dei locali; apertura e chiusura dei cancelli di ingresso all'area, negli orari previsti; sorveglianza per tutto il tempo di apertura al pubblico; trasferimento ai siti di smaltimento/avvio a recupero dei rifiuti raccolti.

Spetta inoltre all'Amministrazione Comunale la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta.

Interventi previsti:

Il servizio oggetto dell'appalto è costituito dai seguenti lavori e prestazioni: “Presidio del centro di raccolta comunale”

Ai fini di assicurare all'utenza le migliori condizioni di utilizzo, il centro di raccolta dovrà essere presidiato da personale ed aperto agli utenti per n. 16 ore settimanali (esclusi i giorni cadenti in giornate festive) come segue:

lunedì: ore 10:00 – 12:00

martedì: ore 10:00 – 12:00

mercoledì: ore 14:00 – 16:00

giovedì: ore 10:00 – 12:00

venerdì: ore 10:00 – 12:00

sabato: ore 9:00 – 12:00 e ore 14:00 – 17:00

Il personale addetto al presidio del centro di raccolta è tenuto ad assolvere ai seguenti compiti:

- apertura e chiusura del centro di raccolta secondo gli orari prestabiliti;
- apertura del centro agli incaricati del ritiro dei RAEE;
- controllo della natura dei materiali conferiti e mancata loro accettazione nel caso non rientrino tra le categorie elencate;
- accertamento nei casi dubbi della residenza dell'utente o dell'iscrizione nella TARI;
- informazione agli utenti sulle modalità di conferimento ed individuazione dei contenitori in cui depositare i materiali;
- indirizzo degli utenti nello scarico e separazione del materiale di dimensioni rilevanti;
- ammasso temporaneo dei rifiuti pericolosi per classi omogenee al coperto ed in condizioni di sicurezza per gli addetti e per l'ambiente, non superando complessivamente il quantitativo previsto dalle normative o corrispondente a quello usualmente trasportato;
- sorveglianza affinché da nessuno siano eseguite operazioni di disassemblaggio dei rifiuti ingombranti e delle apparecchiature elettriche ed elettroniche, che non devono subire danneggiamenti di sorta;
- mantenimento del centro di raccolta, degli uffici e delle attrezzature in condizioni di

igiene, con lavaggio, disinfezione e manutenzione idonea per la tutela e salute dei lavoratori e degli utenti;

- pulizia dell'area circostante al centro di raccolta;
- tenuta dei formulari d'identificazione dei rifiuti, del registro di carico e scarico e di ogni altra documentazione prevista per legge (SISTRI o altro);
- emissione delle bolle di consegna dei materiali, prelevati poi per l'avvio al recupero o al trattamento finale e altra documentazione obbligatoria per legge;
- inserimento nella bolla del numero di targa dell'automezzo utilizzato per il conferimento di rifiuti con limite quantitativo e soggetti a pagamento;
- stoccaggio dei materiali conferiti distinto per componenti merceologiche;
- operazioni di riduzione del volume e/o imballaggio dei rifiuti al fine di permettere il migliore riuso di essi, mediante anche l'utilizzo di macchine preposte alla riduzione del volume, all'imballaggio e/o al trattamento dei materiali (eventuali: cippatrice per scarti vegetali, pressa carta e cartone, container compattatori, carrello elevatore, ecc.);
- protezione dei materiali dal dilavamento da parte delle acque meteoriche, smaltimento continuo delle stesse, nonché convogliamento delle eventuali acque di percolazione e lavaggio nella fognatura comunale;
- segnalazioni giornaliere al Comune o alla Polizia locale in casi di violazione del regolamento di gestione del centro di raccolta ed in generale del Regolamento d'Igiene;
- classificazione e pesatura dei rifiuti conferiti al centro di raccolta e da trasportare agli impianti di smaltimento, trattamento o riciclaggio con gestione degli stessi per l'identificazione delle tipologie, quantitativi e costi distinti per singoli utenti con l'utilizzo dei programmi software predisposti.

Le attività complementari di selezione manuale, classificazione dimensionale, compressione ed imballaggio dei materiali conferiti dovranno essere svolte nel rispetto delle normative e previa specifica autorizzazione di legge relativa all'eventuale impiego di attrezzature meccaniche.

Doveri e responsabilità della Ditta appaltatrice circa il centro di raccolta comunale

I compiti della ditta appaltatrice sono:

- dotare il centro di raccolta degli addetti al presidio;
- disimpegnare il servizio di gestione, manutenzione, recupero e commercializzazione dei materiali raccolti negli appositi contenitori ubicati presso il centro di raccolta e sul territorio;
- provvedere al recupero e commercializzazione dei materiali informando il Comune circa la validità economica e/o ecologica;
- provvedere alle installazioni delle segnaletiche orizzontali e verticali del centro di raccolta ed alla opportuna informazione agli utenti attraverso avvisi o quant'altro;
- controllare i dispositivi di sicurezza presenti (barriere, estintori ecc.), informando il Comune circa le carenze/irregolarità riscontrate;
- l'onere della manutenzione ordinaria e della perfetta efficienza di tutte le attrezzature, gli impianti ed i manufatti che costituiscono la piattaforma ecologica.
- provvedere alla regolare manutenzione del verde all'interno e adiacenti sull'esterno della piattaforma stessa (taglio erba e siepi);

- disinfestazione dell'area adibita a centro di raccolta con cadenza mensile nel periodo da settembre a maggio e con cadenza quindicinale nei mesi di giugno, luglio e agosto, come previsto dall'art. 1.4.11 del vigente R.L.I.;
- individuare gli impianti a cui conferire gli altri materiali non riciclabili o commercializzabili solo su delega del Comune;
- provvedere al trasporto in discarica o ai centri di recupero dei materiali raccolti.

Nel conferire ed avviare al riutilizzo o allo smaltimento le frazioni selezionate la Ditta appaltatrice è responsabile dell'osservanza della normativa nazionale e regionale.

La Ditta dovrà inoltre attenersi alle modalità di gestione elencate al punto 6 dell'allegato I del D.M. 8 aprile 2008 es.m.i.

Il Comune resta in ogni caso esonerato da ogni responsabilità in merito all'inosservanza di norme di Legge e regolamenti, che disciplinano l'esercizio delle attività anzidette e connesse, ed in merito a danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante le operazioni di lavoro svolte all'interno del centro di raccolta.

Luoghi oggetto delle attività dell'Appalto

Territorio del Comune di Villa di Serio (BG).

5. DESCRIZIONE DEI LUOGHI E DELLE AREE

E' in corso di realizzazione la nuova piazzola ecologica.

Il luogo di lavoro comprende i locali e le aree di deposito e passaggio all'interno dell'insediamento interessato all'appalto di seguito indicati:

Centro di Raccolta di Villa di Serio – via Cimitero angolo via Moro: (in corso di realizzazione)

- Edificio dotato di servizio igienico con ufficio del gestore;
- Aree scoperte di transito e manovra, piazzole di posizionamento dei cassoni per la raccolta differenziata e aree di deposito distinte per tipologia di rifiuti;
- Struttura rialzata a servizio degli utenti, comprendente la strada di accesso alla quota di collocamento dei rifiuti e degli spazi per la sosta in prossimità di ciascun cassone;
- Aree coperte da tettoie destinate allo stoccaggio dei materiali particolari;
- Aree limitrofe perimetrali alla recinzione sistemate a verde.

L'insediamento è localizzato nella zona limitrofa al Cimitero nel paese di Villa di Serio in provincia di Bergamo, in via Cimitero angolo via Moro

Area esterna

L'area dove si trova il Centro di Raccolta è una porzione di terreno continua e pianeggiante, delimitata su tutto il perimetro da una recinzione metallica. L'area è completamente ricoperta di asfalto, corredata di chiusini per la raccolta delle acque meteoriche.

L'accesso avviene dalla via Cimitero, pianeggiante, che risulta asfaltata.

Ingresso e aree comuni di passaggio (in corso di realizzazione)

Si accede all'area del Centro di Raccolta tramite un cancello in struttura di ferro con ante

scorrevole, a comando elettrico, al di là del quale è presente un impianto di controllo degli accessi costituito da n. 2 sbarre oleodinamiche.

L'area è asfaltata e illuminata fari fissati su pali ed è dotata di un percorso interno definito, per il transito delle auto degli utenti.

Aree di deposito (in corso di realizzazione)

L'area di deposito dei rifiuti, è prevalentemente all'aperto; corredata di diverse piazzole per il posizionamento dei cassoni o compattatori e zone delimitate da muri separatori, per la raccolta delle diverse tipologie di rifiuto.

Una zona specifica del piazzale è corredata di un piano di carico sovrelevato, rispetto al piazzale munito di rampa di raccordo: i cassoni vengono accostati lungo il perimetro del piano di carico; gli utenti risalgono la rampa e raggiungono il piano rialzato centrale, da dove risultano agevolati per l'accesso alle bocche di carico di ogni singolo cassone che viene così riempito dall'alto.

In un'altra zona del piazzale è presente una pesa per autocarri e una bilancia per rifiuti di dimensione più modesta.

Il centro di raccolta sarà coperto da una pensilina metallica.

Edificio presidio (in corso di realizzazione)

In prossimità del cancello d'ingresso è posto un piccolo edificio in muratura, adibito a presidio, ad ufficio e a servizio igienico.

L'ufficio è corredata di una postazione di lavoro di alcuni scaffali di deposito e viene utilizzato anche come vano spogliatoio.

Il servizio igienico, corredata di lavabo con acqua calda e fredda e di vaso.

I locali interni sono tutti muniti di finestra, riscaldati all'occorrenza con radiatori elettrici.

6. PERTINENZE ESTERNE

La sosta degli automezzi della Ditta Appaltatrice dovrà avvenire esclusivamente, in accordo con la Committente nelle aree di parcheggio specificamente definite e segnate dentro gli insediamenti della Committente ovvero nei normali parcheggi pubblici posti nelle vicinanze.

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice di parcheggiare automezzi ad ostruzione di uscite di emergenza, vie di fuga, percorsi esterni, ecc.

All'interno delle pertinenze, laddove presenti, la Ditta Appaltatrice deve fare attenzione al rischio di investimento di persone a seguito del transito di automezzi e di manovre degli stessi e deve eventualmente procedere con autoveicoli ed automezzi a passo d'uomo.

In caso di presenza di cancelli/portoni/sbarre/ automatici di accesso alle pertinenze esterne degli insediamenti della Committente, la Ditta Appaltatrice deve attuare cautele nelle fasi di apertura/chiusura evitando rischi di cesoiamento, trascinarsi, schiacciamento che gli stessi possono comportare pur in presenza dei necessari dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa.

Sarà cura della Ditta Appaltatrice vigilare affinché i propri dipendenti evitino pericolosi

comportamenti di guida di automezzi o l'uso improprio degli stessi quali ad esempio l'eccessiva velocità, le mancate precedenza, la guida sotto l'azione dell'alcool, psicofarmaci, stupefacenti, ecc...

È altresì da vigilare contro l'eventuale accidentale accesso alla roggia, non completamente protetta, che corre lungo un lato della piazzola.

Sulle aree di pertinenza esterna agli edifici, l'eventuale carico/scarico di materiale e/o attrezzature oggetto del servizio dagli/sugli automezzi della Ditta Appaltatrice dovrà avvenire sempre in accordo con la Committente

In particolare sarà cura della Ditta Appaltatrice vigilare affinché i mezzi di trasporto corredati di sistemi di movimentazione e carico dei materiali ingombranti (braccio con ragno), delle ditte di trasporto, siano opportunamente piazzati in modo da evitare un eccessivo avvicinamento alla linea aerea elettrica presente sul limite della piazzola.

In assenza o insufficienza di aree di pertinenza libere, sarà da evitare lo scarico ed il carico di materiale e/o attrezzature oggetto del servizio dagli/sugli automezzi della Ditta Appaltatrice sulla pubblica via, restando comunque a carico della Ditta ogni onere riguardante il rispetto e l'applicazione delle norme previste dal codice della strada oltre che la massima prudenza al fine di evitare intralcio alla circolazione (blocco al passaggio dei mezzi di soccorso, ostacolo all'accesso dell'edificio, causa di incidenti, ecc...).

Devono essere evitate le attività di mantenimento in moto degli automezzi con conseguente produzione dei gas di scarico e inquinamento ambientale.

Restano comunque a carico della Ditta Appaltatrice ogni onere riguardante il rispetto e l'applicazione delle norme previste dal codice della strada oltre che la massima prudenza durante gli spostamenti e trasferte esterne, al fine di evitare qualsiasi intralcio alla circolazione, il blocco al passaggio dei mezzi di soccorso, l'ostacolo all'accesso negli edifici, con possibilità di incidenti, ecc.).

7. AUTOMEZZI E ATTREZZATURE

Saranno forniti recipienti contenitori, cassoni, container e compattatori scarrabili adeguati per numero e tipologia all'uso e necessità effettive. Essi saranno conformi alle normative in vigore.

Tutti i trasferimenti esterni saranno effettuati con mezzi idonei (autocarri attrezzati) I di proprietà della Ditta Appaltatrice e condotti da personale dipendente.

Tutti i mezzi devono essere conformi alle normative in vigore. Non potranno essere utilizzati in ogni caso veicoli non regolarmente immatricolati, assicurati e sottoposti a manutenzione.

Il lavoro nell'ufficio, si svolgerà con attrezzature di proprietà della Committente (edificio con ufficio presidio):con postazione di lavoro con tavolo/scrivania, munito di poltroncina, corredata di eventuali computer, telefono, ecc.

Il personale della Ditta appaltatrice potrà inoltre usufruire, al bisogno, dei servizi esistenti nell'ambito dell'edificio di presidio del Centro di Raccolta.

8. CICLO PRODUTTIVO - LAVORAZIONI INSEDIAMENTO

Centro di Raccolta

Tipologia lavorativa	Reparto	Macchina/attrezzatura	Addetti
Apertura e chiusura Centro di raccolta	Centro di Raccolta	Cancelli di ingresso/uscita	Addetto al presidio
Accesso al Centro di Raccolta da parte degli utenti	Cancello/Ufficio	Postazione di lavoro ufficio/sbarra d'ingresso	Addetto al presidio
Conferimento rifiuti da parte degli utenti	Centro di Raccolta (accesso e transito nelle aree)	Sorveglianza, assistenza agli utenti	Addetto al presidio
Pulizia e riordino delle aree	Centro di Raccolta	Aree in genere	Addetto al presidio
Prelievo, scarico, posizionamento cassoni scarrabili	Centro di Raccolta	Aree di deposito	Autisti e addetti alle movimentazioni
Prelievo dei materiali dalle celle di deposito mediante ragno o altra attrezzatura e carico sull'autocarro	Centro di Raccolta	Aree dei deposito	Autisti e addetti alle movimentazioni
Tenuta registri, formulari, registrazione dati, emissione bolle di accompagnamento	Ufficio	Postazione di lavoro con PC	Addetto al presidio
Pesatura materiali, autocarri, ecc.	Ufficio	Eventuale pesa a ponte, postazione di lavoro con PC	Addetto al presidio
Trasferimento dei rifiuti presso impianti di smaltimento/recupero	Centro di Raccolta	Area di deposito, pesa a ponte, cancelli	Addetto al presidio e addetti al trasporto e smaltimento
Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria	Centro di Raccolta	Varie	Personale del Comune e Ditte esterne

9. POSSIBILI RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE

Centro di Raccolta

RISCHI E VALUTAZIONI DEI RISCHI		MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE I RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE
Aree di transito	B	- Il pavimento delle zone di passaggio è uniforme e regolare, pulito e privo di materiali con rischio di inciampo. - Viene evitata la presenza di sostanze sdruciolevoli a terra; e segnalata la presenza di ingombri. - Viene regolamentato l'accesso in caso di eccessivo affollamento, per ridurre interferenze, con rischi per gli utenti.
	M	
	A	
Spazi di lavoro	B	- Le dimensioni degli spazi a disposizione sono

	M	<p>adeguati al lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'altezza dei locali è adeguata all'uso.
	A	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuali piani di lavoro sopraelevati sono completi e continui, protetti contro il vuoto con parapetti completi.
Rischi dovuti alle macchine	B	<ul style="list-style-type: none"> - Gli automezzi utilizzati sono regolarmente immatricolati, assicurati e sottoposti a manutenzione.
	M	<ul style="list-style-type: none"> - Le macchine, attrezzature utilizzate sono corredate della marcatura CE, e sono sottoposte a regolare manutenzione.
	A	<ul style="list-style-type: none"> - Viene rispettato quanto previsto dalla direttiva macchine e dalle altre norme vigenti.
Rischi elettrici	B	<ul style="list-style-type: none"> - Gli impianti elettrici sono realizzati ai sensi delle leggi vigenti (D.M. 37/08 e ex L. 46/90).
	M	<ul style="list-style-type: none"> - Vengono rispettate le norme di legge e di buona tecnica per l'esecuzione manutenzione, utilizzo dell'impianto elettrico di alimentazione e di terra.
	A	<ul style="list-style-type: none"> - Viene curata la corretta connessione delle macchine alla rete elettrica di alimentazione. - Sono installati cartelli e istituite procedure per impedire pericolosi avvicinamenti ai conduttori aerei in MT presenti.
Rischio incendio/evacuazione	B	<ul style="list-style-type: none"> - La società appaltatrice viene informata delle vie di esodo presenti e dei dispositivi antincendio (fissi e portatili presenti).
	M	<ul style="list-style-type: none"> - E' esposto il piano di emergenza.
	A	<ul style="list-style-type: none"> - E' garantita con procedure di controllo dei cancelli esterni e delle porte, l'agibilità per tutti gli utenti delle porte di uscita dai locali, sempre sgombre ed apribili.
Rischi di investimento urti, colpi, impatti	B	<ul style="list-style-type: none"> - Vengono effettuate modifiche degli accessi o messe in atto procedure per evitare interferenze con i residenti e gli addetti alla stazione del metano, che possono transitare nell'area della piazzola per accedere ai loro rispettivi insediamenti.
	M	<ul style="list-style-type: none"> - Gli autisti prestano attenzione a tutti i pedoni ed eventuali altri automezzi presenti.
	A	<ul style="list-style-type: none"> - Viene rispettata la segnaletica orizzontale durante lo scarico della merce e il conducente si accerta di avere innescato il freno di stazionamento. - Viene mantenuta una guida con velocità adeguata ad evitare brusche frenate, sbandamenti in curva, investimenti, ecc. - E' rispettata la segnaletica stradale e il codice della strada.
Rischio di caduta oggetti dall'altro	B	<ul style="list-style-type: none"> - Viene transennata l'area oggetto di eventuali lavori in quota.
	M	<ul style="list-style-type: none"> - E' assicurato che non sia presente nessuno nell'area sottostante i lavori in quota.
	A	<ul style="list-style-type: none"> - Il sollevamento di carichi con rischi di caduta gravi, viene eseguito in orari di chiusura del servizio pubblico e in assenza di estranei al lavoro.
Formazione di polveri, fumi	B	<ul style="list-style-type: none"> - I mezzi di trasporto a motore utilizzati per le attività oggetto d'appalto sono prontamente spenti
	M	

	A	durante la sosta, quando non è strettamente necessario mantenerli accesi.
Microclima	B	- I luoghi di lavoro sono adeguatamente riscaldati durante la stagione fredda. Se presente un impianto di climatizzazione, esso è gestito con moderazione.
	M	
	A	- Le finestre sono gestibili per consentire i dovuti ricambi d'aria ed evitare correnti d'aria pericolose.
Illuminazione	B	- E' garantita un'adeguata illuminazione dell'area operativa dei mezzi di trasporto, ad evitare rischi di investimento.
	M	
	A	
Barriere architettoniche	B	- Nel caso di utenti con disabilità
	M	
	A	

***Indicazioni generali:** Effettuare i lavori di movimentazione e sostituzione dei cassoni scarrabili, in orari differenti dall'usuale utilizzo della struttura da parte degli utenti per ridurre al minimo le possibili interferenze.

****Indicazioni generali:** Effettuare i lavori di pulizia nei limiti e possibilmente in orari differenti dall'usuale utilizzo della struttura da parte degli utenti per ridurre al minimo le possibili interferenze.

10. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI

Oltre alle misure di prevenzione espressamente indicate nella sezione precedente, che contiene anche l'elenco dei rischi di interferenza con relativa valutazione, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'azienda esterna, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure:

di ordine generale:

Aziende Appaltatrici

- E' vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà dell'Azienda se non espressamente autorizzato in forma scritta. Il personale esterno è tenuto ad utilizzare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, utensili) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato.
- Le attrezzature proprie utilizzate dall'azienda esterna o dai lavoratori autonomi devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007).
- Prima dell'inizio dei lavori di contratto, l'azienda appaltatrice dovrà comunicare i nominativi del personale che verrà impiegato per il compimento di quanto previsto nel contratto d'appalto stesso, dichiarando di avere impartito ai lavoratori la formazione specifica prevista nel presente documento.

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

- Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente DUVRI e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.

Vie di fuga ed uscite di sicurezza

Aziende Appaltatrici

- Le Ditte che intervengono negli edifici aziendali devono obbligatoriamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri lavori.
- L'Azienda esterna dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del d.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. nell'ambito delle sedi dove si interviene.

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

- I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
- I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

Apparecchi elettrici e collegamenti alla rete elettrica

Azienda Committente

La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto è assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte e con la prescritta dichiarazione di conformità.

Tutte le fonti di pericolo risultano adeguatamente segnalate con idonea cartellonistica.

Aziende Appaltatrici

L'azienda esterna deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non deve fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.

L'azienda esterna deve verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

E' vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'Azienda;

E' vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione;

E' vietato utilizzare, nei lavori in luoghi bagnati o molto umidi e nei lavori a contatto o entro grandi masse metalliche, utensili elettrici portatili a tensione superiore a 50 V verso terra.

Interruzioni alle forniture di energia elettrica, gas, acqua

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento / climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.

Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

Impianto antincendio

Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

Azienda Committente

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

1. Mezzi di estinzione presenti ed efficienti;
2. Istruzioni impartite per iscritto al personale;
3. Procedure scritte da tenere in caso d'incendio.

Aziende Appaltatrici

E' vietato ai lavoratori delle Aziende Appaltatrici:

1. Fumare;
2. Effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille (molatura sa ldatura, ecc.) a meno che non siano state espressamente autorizzate.

Sovraccarichi sui solai

Aziende Appaltatrici

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato. Questi dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l'idoneità statica dell'intervento.

Emergenza in caso di sversamento di sostanze pericolose

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide:

- Arieggiare il locale ovvero la zona;
- Utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nella attrezzatura di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente;
- Comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di sicurezza", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

Superfici scivolose o bagnate nei luoghi di lavoro

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Sia l'Azienda committente che le aziende appaltatrici devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e, quindi a rischio scivolamento. Analogamente andranno segnalati eventuali pavimenti non stabili ed antisdrucchiolevoli nonché esenti da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi.

Quando il pavimento dei posti di lavoro e di quelli di passaggio si mantiene bagnato e non è possibile provvedere diversamente, i lavoratori devono essere forniti di idonee calzature impermeabili.

Segnaletica di sicurezza

Azienda Committente

Verrà predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) allo scopo di informare il personale presente in azienda integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI.

Aziende Appaltatrici

In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna dovrà dare immediata comunicazione al servizio di prevenzione e protezione del Committente per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica.

Polveri e fibre derivanti da lavorazioni

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Nel caso in cui un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli e barriere.

Tali attività saranno programmate e, salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), le stesse saranno svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei dipendenti.

Uso di agenti chimici vernicianti, detergenti, ecc...

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

L'impiego di agenti chimici da parte di Aziende che operino negli edifici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda di sicurezza (scheda che deve essere presente in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro, del Referente del Contratto e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

L'azienda esterna operante non deve in alcun modo fasciare prodotti chimici e i loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

Fiamme libere Aziende

Appaltatrici

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio. Le attività lavorative che comportano l'impiego di fiamme libere saranno sempre precedute da:

- verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento;
- accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio;
- verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento;
- conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.

Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

Informazione ai lavoratori sulle interferenze

Azienda Committente ed Aziende Appaltatrici

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative e che comportino (anche se temporaneamente) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici Locali, dovrà

essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora i lavoratori avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori da parte dell'azienda appaltatrice esterna (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il Servizio di Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali.

Analoga informazione andrà fornita ai lavoratori dell'azienda appaltatrice esterna nel caso in cui le attività lavorative debbano avvenire in ambienti che comportano (anche estemporaneamente) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc.

Azienda Committente

L'attività di informazione e formazione verrà effettuata mediante incontri con i lavoratori nell'ambito dei quali si provvederà a consegnare al personale interessato copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente DUVRI.

Aziende Appaltatrici

I dipendenti dell'Azienda appaltatrice esterna dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei ed interferenti. Anche ai lavoratori dell'Azienda appaltatrice verrà consegnata copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente DUVRI.

Allarme, emergenza, evacuazione del personale

Aziende Appaltatrici

In caso di allarme:

- avvisare immediatamente il personale dell'Azienda descrivendo l'accaduto (il ns. personale si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme);
- se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.

In caso di emergenza:

- interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso (scale, veicoli, ecc.) che potrebbero creare intralcio;
- mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose (gas, bombole, solventi, ecc.).

In caso di evacuazione:

- convergere ordinatamente nel punto di raccolta;
- attendere in attesa del cessato allarme.

Dispositivi di protezione individuale

Azienda Committente

L'azienda ha effettuato la valutazione dei rischi residui che non possono essere evitati con altri mezzi. A seguito di tale analisi sono stati messi a disposizione degli addetti idonei DPI ed è stato fatto obbligo d'uso.

Aziende Appaltatrici

Il personale dell'azienda esterna dovrà essere dotato dei D.P.I. eventualmente previsti per lo svolgimento della propria mansione.

Sarà cura della stessa azienda esterna vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.

DPI aggiuntivi per la interferenza specifica

Non si prevede l'utilizzo di DPI aggiuntivi rispetto a quelli già utilizzati dai lavoratori.

11. PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

Compiti e procedure generali

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

- Vigili del Fuoco
- Pronto soccorso
- Ospedale
- Vigili Urbani
- Carabinieri
- Polizia

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

Chiamata soccorsi esterni

In caso d'incendio

- Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115 o al numero unificato 112.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio.
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

In caso d'infortunio o malore

- Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118 o al numero unificato 112.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà : cognome e nome, indirizzo, n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

Regole comportamentali

- Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118 o del numero unificato 112.
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).
- Incoraggiare e rassicurare il paziente.
- Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

11. PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO

L'espletamento degli obblighi di cooperazione e coordinamento degli interventi di prevenzione, viene attuata con i seguenti provvedimenti:

- Attuazione immediata delle misure operative riportate nel presente documento;
- Attuazione immediata del flusso di informazioni specifiche mediante il presente documento;
- Predisposizione, da parte dell'Appaltatore/Lavoratore autonomo, dei "documenti relativi alla sicurezza del lavoro dell'appaltatore/lavoratore autonomo" da consegnare alla Committente;

- d) Reciproca informazione con i Responsabili di altre Ditte eventualmente operanti nella stessa zona di lavoro per eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i rispettivi lavori;
- e) Periodiche riunioni di coordinamento, in cui si comunicano anche le seguenti informazioni:
- a. nominativi RLS, (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza),
 - b. nome/i Medici Competenti della Struttura Sanitaria e di quelli della ditta aggiudicatari,
- f) l'Appaltatore/Lavoratore autonomo deve dare immediata informazione all'Azienda di ogni situazione di rischio anche dipendente dall'Azienda, o di altre ditte presenti, della quale venga a conoscenza durante la propria attività presso il Comune di Villa di Serio.

Ulteriori osservazioni:

- Fornire preventivamente all'avvio dell'attività, l'elenco del personale che accederà/sarà impegnato presso l'Azienda qualora non sia già stato consegnato ad altro ufficio della stessa, nel formato richiesto;
- Attuare formazione ed informazione al proprio personale che accederà presso l'azienda in merito alle misure di prevenzione e protezione e controllo generali e specifiche contenute nella documentazione ricevuta dal Comune di Pradalunga ed a quanto richiamato nei verbali delle riunioni di coordinamento della sicurezza;
- A dotare il proprio personale di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

Si precisa inoltre che le informazioni fornite saranno improntate ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti del personale interessato, ai sensi del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

12. COSTI DELLA SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI DA INTERFERENZE

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto oggetto del presente DUVRI, sono stati individuati costi aggiuntivi rispetto ai normali oneri per la sicurezza, relativi alla gestione dei rischi da interferenze, come riportato nella seguente tabella riepilogativa.

Codice	Elemento di costo	UM	Q.tà	Prezzo unitario (€)	Importo (€)
1	Costi per le interferenze	a corpo	-	800,00	800,00
Totale					800,00