



Città di Oppeano

Provincia di Verona

oooooooooooo

UFFICIO SEGRETERIA

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO UFFICI E SERVIZI COMUNALI DIVERSI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.) (ART 26 DEL D.Lgs 81/08)

PARTE 1 – AZIENDA COMMITTENTE

Ragione sociale	
Sede	
C.F. / P.I.	
Tel.:	
Responsabile di area	
RSPP	
Medico Competente	

Aggiudicatario (da compilare ad appalto assegnato)

Impresa aggiudicataria	
Ragione sociale	
Sede	
C.F.	P.I.
Tel.:	
Fax:	
Rappresentante legale	
Datore di Lavoro	
Direttore Tecnico	
RSPP	
Medico Competente	
Personale impiegato	

PARTE 2 – AREE DI LAVORO, FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E COORDINAMENTO

Nell'espletamento del servizio si dovrà, in particolare, avere riguardo non solo alla pulizia delle pavimentazioni e dei servizi igienici, ma anche garantire l'igiene di tutte le superfici e dell'arredamento, degli infissi, delle apparecchiature informatiche, dei telefoni, ecc., nonché provvedere allo svuotamento dei cestini.

La tipologia e la frequenza degli interventi viene così stabilita:

LUOGO	SUPERFICIE	DESCRIZIONE
SEDE MUNICIPALE Piazza Altichieri n. 1	1° blocco Mq. 432 2° blocco Mq. 292	interventi giornalieri: – ricambio aria dei locali con apertura delle finestre e relativa chiusura delle stesse al termine del servizio pulizia; – spazzatura dei pavimenti di tutte le stanze, dei corridoi, degli ingressi, dei bagni, delle scale; – spolvero e pulizia tavoli, scrivanie e mensole, compresi telefoni e computers presenti in ogni ufficio; – pulitura e sanificazione dei servizi igienici inclusi pavimenti, accessori vari, rubinetteria con l'impiego di disinfettanti; – eliminazione impronte e macchie su porte di vetro e sportelli per il pubblico; – svuotamento cestini portarifiuti, sostituzione sacchetti e selezione per conferimento rifiuti differenziati; – spegnimento luci. interventi 3 volte alla settimana – pulizia tappeti e zerbini; – lavaggio accurato di tutti i pavimenti, comprese le scale; interventi settimanali – pulizia e disinfezione vetri e superfici di appoggio sportelli aperti al pubblico; – pulizia del vano ascensore, comprese pareti interne e specchio. interventi quindicinali – pulitura delle piastrelle dei servizi igienici; – pulizia e lavaggio porte vetrate; interventi a frequenza mensile – pulizia e spolveratura soffitti con asportazione delle ragnatele, infissi interni e caloriferi; – spolvero mobili e arredi; – pulitura sedie e poltrone in tessuto; Interventi a frequenza trimestrale – pulizia a fondo delle finestre (compresa la passerella in collegamento tra i due blocchi); – smontaggio, lavaggio delle tende e rimontaggio delle stesse.
UFFICIO DI VILLAFONTANA via Villafontana n. 157	Mq. 79	Interventi settimanali: – ricambio aria dei locali con apertura delle finestre e relativa chiusura delle stesse al termine del servizio pulizia; – spazzatura e lavaggio dei pavimenti di tutte le stanze; – spolvero e pulizia tavoli, scrivanie e mensole, compresi telefoni e computers presenti; – pulitura e sanificazione dei servizi igienici inclusi pavimenti, accessori vari, rubinetteria con l'impiego di disinfettanti; – eliminazione impronte e macchie su porte di vetro e sportelli per il pubblico; – svuotamento cestini portarifiuti, sostituzione sacchetti e selezione per conferimento rifiuti differenziati; – spegnimento luci. interventi quindicinali: – pulizia tappeti e zerbini; interventi a frequenza mensile

		– pulizia e spolveratura soffitti con asportazione delle ragnatele, infissi interni e caloriferi; – spolvero mobili e arredi; – pulitura sedie e poltrone in tessuto; – pulizia e disinfezione sportelli e porte di accesso in vetro; – pulitura delle piastrelle dei servizi igienici; Interventi a frequenza trimestrale – pulizia a fondo delle finestre; – smontaggio, lavaggio delle tende e rimontaggio delle stesse.
BIBLIOTECA CAPOLUOGO via A. Moro, 37	Mq. 100	Interventi settimanali: – ricambio aria dei locali con apertura delle finestre e relativa chiusura delle stesse al termine del servizio pulizia; – spazzatura e lavaggio dei pavimenti di tutte le stanze; – spolvero e pulizia tavoli, scrivanie e mensole, compresi telefoni e computers presenti; – pulitura e sanificazione dei servizi igienici inclusi pavimenti, accessori vari, rubinetteria con l'impiego di disinfettanti; – eliminazione impronte e macchie su porte di vetro e sportelli per il pubblico; – svuotamento cestini portarifiuti, sostituzione sacchetti e selezione per conferimento rifiuti differenziati; – spegnimento luci. interventi quindicinali: – pulizia tappeti e zerbini; interventi a frequenza mensile – pulizia e spolveratura soffitti con asportazione delle ragnatele, infissi interni e caloriferi; – spolvero mobili e arredi; – pulitura sedie e poltrone in tessuto; – pulizia e disinfezione sportelli e porte di accesso in vetro; – pulitura delle piastrelle dei servizi igienici; Interventi a frequenza trimestrale – pulizia a fondo delle finestre; – smontaggio, lavaggio delle tende e rimontaggio delle stesse.
IMMOBILE VALLESE via Spinetti, 137	Mq. 500	Interventi settimanali: – ricambio aria dei locali con apertura delle finestre e relativa chiusura delle stesse al termine del servizio pulizia; – spazzatura e lavaggio dei pavimenti di tutte le stanze; – spolvero e pulizia tavoli, scrivanie e mensole, compresi telefoni e computers presenti; – pulitura e sanificazione dei servizi igienici inclusi pavimenti, accessori vari, rubinetteria con l'impiego di disinfettanti; – eliminazione impronte e macchie su porte di vetro e sportelli per il pubblico; – svuotamento cestini portarifiuti, sostituzione sacchetti e selezione per conferimento rifiuti differenziati; – spegnimento luci. interventi quindicinali: – pulizia tappeti e zerbini; interventi a frequenza mensile – pulizia e spolveratura soffitti con asportazione delle ragnatele, infissi interni e caloriferi; – spolvero mobili e arredi; – pulitura sedie e poltrone in tessuto; – pulizia e disinfezione sportelli e porte di accesso in vetro; – pulitura delle piastrelle dei servizi igienici; Interventi a frequenza trimestrale – pulizia a fondo delle finestre;

		– smontaggio, lavaggio delle tende e rimontaggio delle stesse.
AUDITORIUM via Roma, 67	Mq. 200,00	<i>Interventi 2 volte alla settimana:</i> – ricambio aria dei locali con apertura delle finestre e relativa chiusura delle stesse al termine del servizio pulizia; – spazzatura e lavaggio dei pavimenti di tutte le stanze; – spolvero e pulizia tavoli e superfici varie, compresi telefoni e apparecchiature presenti; – pulitura e sanificazione dei servizi igienici inclusi pavimenti, accessori vari, rubinetteria con l'impiego di disinfettanti; – svuotamento cestini portarifiuti, sostituzione sacchetti e selezione per conferimento rifiuti differenziati; – spegnimento luci. <i>interventi settimanali:</i> – pulizia tappeti e zerbini; <i>interventi a frequenza mensile</i> – pulizia e spolveratura soffitti con asportazione delle ragnatele, infissi interni e caloriferi; – pulitura sedie e poltrone in tessuto; – pulizia e disinfezione sportelli e porte di accesso in vetro; – pulitura delle piastrelle dei servizi igienici; <i>Interventi a frequenza trimestrale</i> – pulizia a fondo delle finestre; – smontaggio, lavaggio delle tende e rimontaggio delle stesse.

Informazioni generali sulle attività svolte dal Committente

All'interno della strutture oggetto dell'appalto, viene svolta attività d'ufficio con relativa utenza di pubblico.

I principali rischi specifici sono, fondamentalmente, per la sicurezza (rischi di natura infortunistica responsabili del potenziale verificarsi di incidenti o infortuni, ovvero di danni o menomazioni fisiche, più o meno gravi, in conseguenza di un impatto traumatico di varia natura: meccanica, elettrica, chimica, termica, ecc.); nel seguito del documento sarà riportata la descrizione dei rischi maggiormente probabili.

Gli orari di lavoro sono stabiliti nel contratto d'Appalto.

La viabilità carrabile consente di accedere all'area oggetto dell'intervento; i percorsi pedonali interni consentono facilmente di raggiungere i luoghi di lavoro interessati dall'appalto.

Attività pericolose per lo svolgimento delle quali è necessaria specifica autorizzazione

In relazione alle seguenti attività occorre richiedere preventiva autorizzazione della Committenza, nella persona del Delegato del DLC, referente per l'appalto, Dott.ssa Chiara Mazzocco:

- messa fuori servizio e/o interventi sugli impianti elettrici;
- accesso al CED;
- uso esclusivo o promiscuo di attrezzature del Committente;
- uso di locali o spazi disponibili (servizi igienici, depositi temporanei);
- introduzione e/o deposito di sostanze pericolose;
- possibilità di esposizione a rischi associati a sostanze chimiche;
- lavori in altezza;
- lavori in postazioni remote o isolate.

Le eventuali misure di prevenzione e protezione da adottare, in relazione alle predette attività, dovranno essere esplicitamente verbalizzate in sede di riunione di coordinamento.

Descrizione delle singole fasi di lavoro

FASE	Descrizione delle attività
1	Pulizia degli ambienti di lavoro: pulizia e lavaggio dei pavimenti, operazioni di spolvero, gestione dei prodotti detergenti e ritiro dei rifiuti
2	Pulizia dei servizi igienici
3	Pulizia e spolveratura corpi illuminanti, vetri, davanzali, porte, ecc. come da Capitolato.

Rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro e incidenti sulle attività soggetto dell'appalto.

Fase	Rischio	Fase	Rischio
Ambiente di lavoro			
1 e 3	pareti (scaffalature): possibile ribaltamento di scaffali	Tutte	cadute a livello e scivolamenti: il rischio può essere accentuato dal pavimento bagnato o scivoloso.
Tutte	dislivelli nelle aree di transito: possibile caduta causata dal dislivello esistente nell'area antistante i servizi igienici		
Macchine, Apparecchiature, Impianti			
Tutte	elettrocuzione: il rischio è da ricondurre prevalentemente al contatto accidentale del lavoratore con prese elettriche.	Tutte	tagli e abrasioni: possibile presenza di oggetti taglienti incustoditi, di spigoli vivi e di oggetti depositati impropriamente.
Tutte	cadute e inciampi per materiali e attrezzature: possibile cadute e inciampi causati da cavi delle attrezzature elettriche e da indebiti depositi, anche provvisori.	Tutte	transito mezzi; investimento: possibile investimento all'interno dell'area di parcheggio.
Tutte	urti per caduta dall'alto di oggetti: possibile caduta di materiale depositato sui ripiani alti degli scaffali, di corpi illuminanti a soffitto e di pannelli delle controsoffittature; possibile caduta di rami dagli alberi.		
Incendio ed esplosione			
Tutte	incendio: presenza di materiale cartaceo e possibile utilizzo di prodotti infiammabili.		
Rischi per la salute			
1 e 3	polvere, rischio di inalazione: possibile sollevamento di polvere da toner e da materiale cartaceo in genere.		

Durante lo svolgimento dell'attività il personale della Ditta appaltatrice può trovarsi esposto ai seguenti fattori di rischio:

AREE ESTERNE

- Incidenti o investimenti durante il parcheggio delle auto ed il percorso per raggiungere gli edifici comunali;
- Rischi derivanti dall'ambiente esterno (es. marciapiedi, dislivelli, irregolarità del terreno, pavimento bagnato, scivoloso, neve, ghiaccio, ecc.);

ATTIVITÀ NEGLI EDIFICI COMUNALI

- Infortuni durante l'uso dell'impianto elettrico e delle apparecchiature elettriche;
- Scivolamenti e cadute percorrendo le scale fisse a gradini o usando le scale a pioli;
- Scivolamenti e cadute sui pavimenti; urti accidentali contro gli arredi, strutture fisse, ecc.
- Infortuni in caso di accidentale rottura dei vetri;
- Caduta di materiali da armadi o scaffalature durante le pulizie;
- Presenza di materiali e arredi che possono causare, in caso di disattenzione, rischi di inciampo e caduta;
- movimentazione manuale di carichi pesanti (es. sollevamento di materiali, oggetti pesanti, ecc.)
- rischio di incendio, per presenza di materiali combustibili (es. carta, arredi, materiale plastico, ecc.);

I rischi sopra indicati si riferiscono alle condizioni generiche dei luoghi di lavoro oggetto di appalto. Sarà cura della Ditta Appaltatrice prendere visione dei luoghi e acquisire tutti i documenti necessari relativi alla valutazione dei rischi di sede e piano di emergenza. Tali documenti fanno parte del sistema organizzativo di Prevenzione e Protezione di ciascun Datore di lavoro gestore/utilizzatore dei luoghi di lavoro. Prima dell'inizio delle attività, verrà effettuato un sopralluogo congiunto preliminare di cooperazione e coordinamento con i responsabili dei luoghi oggetto di appalto e la Ditta Appaltatrice.

PARTE 3 – PIANO DI EMERGENZA

L'Appaltatore può prendere visione, previa richiesta formale alla Direzione, del Piano di Emergenza del Committente e/o utilizzatore-gestore dei luoghi di lavoro e le relative planimetrie allegate.

In caso di incendio il personale deve:

- mantenere la calma e valutare l'estensione e il possibile sviluppo dell'incendio;
- avvertire immediatamente il personale presente nell'edificio in cui si svolgono i lavori, per l'attuazione del piano di emergenza interno;

In caso di incendio o altra emergenza di lieve entità il personale dell'Impresa dovrà adoperarsi direttamente, se è stato addestrato a farlo, per eliminare o contenere l'incendio (es. utilizzando gli estintori, ecc.).

In caso di incendio o altra emergenza di notevole entità o se il primo tentativo di spegnimento non ha successo, il personale dell'Impresa dovrà avvertire immediatamente i Vigili del Fuoco (tel. 115).

In attesa dell'arrivo dei Vigili del Fuoco il personale dovrà:

- avvertire le persone all'interno del fabbricato che possano essere coinvolte dai fumi o dalle fiamme e farle uscire all'esterno;
- chiudere le porte che conducono verso l'interno del fabbricato e verso i vani scala-ascensore;
- aprire le porte e le finestre verso l'esterno per fare uscire i fumi ed il calore;
- contenere l'espansione dell'incendio con estintori, idranti, ecc.
- allontanare i propri mezzi e attrezzature;
- allontanare eventuali materiali non ancora raggiunti dalle fiamme per contenere la propagazione dell'incendio;
- favorire l'ingresso dei mezzi dei Vigili del Fuoco (es. aprire i cancelli, spostare le auto, ecc.)

In caso di danni a terzi (persone o cose) durante l'attività o l'uso di macchine e attrezzature il personale dell'Impresa appaltatrice dovrà:

- prestare i primi soccorsi e avvertire immediatamente il pronto soccorso sanitario (Tel. 118);
- avvertire quanto prima la Direzione Lavori del Comune di Oppeano.

PARTE 4 – DITTA APPALTATRICE

- Documentazione attestante l'idoneità tecnico professionale

Le ditte in appalto o subappalto, prima dell'inizio dei lavori dovranno fornire le seguenti documentazioni:

1. Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria ed Artigianato
2. Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 (rif. Art. 26, comma 1, lettera a) D.Lgs. 81/2008);
3. Elenco del personale che parteciperà alla esecuzione dei lavori. Tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di variazione del personale durante l'esecuzione dei lavori;
4. Documento di valutazione dei rischi o dichiarazione del datore di lavoro di aver ottemperato agli obblighi di elaborazione del DVR
5. Elenco dei lavoratori dipendenti risultati da documentazione INPS e INAIL
6. Mansioni dei lavoratori e relativi attestati di formazione
7. Dichiarazione dell'organico medio annuo
8. Contratto collettivo di lavoro applicato ai lavoratori
9. Documento unico di regolarità contributiva (DURC)
10. La struttura aziendale della sicurezza con l'indicazione di tutte le figure, dei loro compiti, delle responsabilità, delle qualifiche (DL, RSPP, RLS, MC) e delle deleghe
11. La formazione e l'addestramento

12. Gli addetti alle emergenze ed al primo soccorso
13. L'idoneità sanitaria dei lavoratori
14. La documentazione attestante l'effettuazione delle verifiche obbligatorie sui macchinari e sulla attrezzature in uso presso;
15. I DPI forniti e fatti impiegare dai propri lavoratori, con evidenza della informazione, formazione ed addestramento;
16. Dotazione di mezzi estinguenti e presidi di pronto soccorso per il proprio personale
17. Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi, di cui all'art. 14 del D. Lgs. 81/08.
18. Adozione di specifiche procedure / istruzioni operative
19. Copia Assicurazione per la Responsabilità Civile per l'intervento;
20. POS – Piano operativo di sicurezza con specifiche attività lavorative in conformità all'allegato XV del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.e i.
21. Nominativo del responsabile dei lavori affidati.

- Tessera di riconoscimento

Il personale della Ditta appaltatrice deve essere munito apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

- Segnalazione di infortuni o incidenti

Gli addetti della Ditta appaltatrice dovranno tempestivamente segnalare alla Direzione Lavori del Comune di Oppeano gli incidenti e/o infortuni su lavoro che si verifichino durante lo svolgimento dei lavori oggetto del presente appalto.

- Misure di prevenzione e protezione

Si riporta l'elenco delle principali misure di prevenzione e protezione adottate nella sede;
Ovunque:

- è vietato fumare;
- è fatto obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale (DPI) ove previsti;
- è fatto obbligo di attenersi alle indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione) contenute nei cartelli indicatori e mediante avvisi visivi e/o acustici;
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale.
- nelle zone autorizzate al transito veicolare, procedere a passo d'uomo rispettando la segnaletica ed il codice della strada.
- è vietato conservare ed assumere cibi e bevande;
- nell'orario di lavoro è vietato consumare bevande alcoliche;
- è vietato assumere sostanze stupefacenti o psicotrope.

- Operazioni di pulizia

Le pulizie devono essere eseguite preferibilmente al di fuori dell'orario di apertura e senza la presenza del pubblico.

I pavimenti e le scale bagnati dovranno essere sempre segnalati con gli appositi cartelli.

Il personale dovrà indossare i previsti dispositivi di protezione individuali:

- divisa da lavoro;
- calzature antinfortunistiche con soletta antiscivolo; non è consentito l'utilizzo di ciabatte o zoccoli;
- guanti impermeabili, durante il lavaggio dei pavimenti, pulizie, uso di prodotti chimici, ecc.;
- guanti impermeabili e occhiali per l'uso di prodotti corrosivi o irritanti (es. disincrostanti, ipoclorito di sodio, ecc.)
- rispettare le disposizioni del DVR e POS della propria Azienda.

- Utilizzo dei prodotti chimici

La ditta dovrà conservare i prodotti negli appositi locali/armadi, chiusi a chiave.

Il personale della ditta dovrà avere a disposizione le schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati.

I prodotti dovranno essere conservati nelle confezioni originali e mantenuti chiusi dopo l'impiego. È vietato travasare i prodotti all'interno di altri contenitori privi di etichetta e all'interno di bottiglie vuote di prodotti alimentari.

Durante l'uso di prodotti chimici il personale dovrà sempre indossare i guanti e arieggiare i locali. Durante l'uso di prodotti corrosivi e irritanti indossare il personale dovrà sempre indossare anche gli occhiali.

Dopo l'utilizzo dei prodotti chimici (es. nei bagni) è necessario risciacquare e rimuovere i residui dei prodotti prima di consentire l'accesso di persone.

Il personale dovrà sempre custodire i prodotti chimici evitando che possano essere prelevati da altre persone (es. bambini).

- Utilizzo di scale a pioli

Prima di utilizzare le scale a pioli è necessario verificare che esse siano integre e in buone condizioni di conservazione.

Rispettare le normative di sicurezza per l'uso, e agire secondo la formazione ricevuta.

La scala deve essere posizionata su superficie piana e regolare.

È vietato usare la scala per sporgersi dalle finestre, dai terrazzi o dai vani scala.

È vietato salire sui davanzali per pulire i vetri o sporgersi per pulirli sul lato esterno.

- Attrezzature di lavoro

Le attrezzature utilizzate per la pulizia dei locali (es. aspirapolvere, lavapavimenti, ecc.) devono essere utilizzate rispettando le indicazioni riportate sul libretto delle istruzioni.

È vietato escludere o manomettere i dispositivi di sicurezza delle attrezzature.

La pulizia delle attrezzature deve essere eseguita a macchina spenta e con la spina disinserita.

PARTE 5 - RISCHI E MISURE CONNESSI A INTERFERENZE

Poiché per una corretta descrizione dei tempi e dei metodi di lavoro è importante conoscere la reale organizzazione delle ditte partecipanti, il presente DUVRI, prevede tempi ed analisi della sicurezza in forma generale. Si evidenzia, inoltre, che il Datore di lavoro della ditta aggiudicataria dovrà concordare con la ditta appaltante, almeno 15 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLE FASI LAVORATIVE, le fasi di lavoro ed i tempi, analizzando gli eventuali rischi derivanti dalla contemporaneità degli interventi e dalle modalità di esecuzione, consentendo, in tal modo, l'aggiornamento del presente DUVRI.

In questo paragrafo, per maggior chiarezza vengono riassunte le misure di prevenzione e protezione dei rischi derivanti dalla presenza contemporanea di più imprese. Nel caso le interferenze fossero solo temporali e non spaziali, e le conseguenze di eventuali incidenti non possano coinvolgere locali adiacenti, le attività potranno avvenire contemporaneamente. La Ditta aggiudicataria dovrà porre particolare attenzione e sensibilizzare i loro lavoratori in merito. La Ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, considerare che il proprio POS dovrà prendere in considerazione il fatto di lavorare in ambienti di lavoro in parte occupati da dipendenti e utenti esterni.

Le azioni di coordinamento sono di seguito riassunte:

- evitare la presenza di operatori non addetti alle specifiche mansioni;
- in caso di uso di attrezzature in nolo, alla consegna ed alla restituzione della stessa si dovrà verificare la sua rispondenza alle norme di sicurezza;
- qualora in corso d'opera si presenti la necessità di interferenze non previste, le stesse dovranno essere preventivamente comunicate al Datore di Lavoro Committente ed autorizzate.

Si prevedono le seguenti attività o condizioni di contemporaneità:

- attività amministrativa
- presenza di utenti
- pulizie
- approvvigionamenti
- manutenzioni (edili e impiantistiche)

Stante la completa autonomia nell'esecuzione dei lavori da parte della Ditta appaltatrice sarà compito delle parti comunicare qualsiasi informazione sull'andamento della situazione dal punto di vista della sicurezza e della salute al fine di attuare i necessari interventi di prevenzione dei rischi per il personale e per gli utenti.

La Ditta appaltatrice è tenuta a comunicare immediatamente al Comune di Oppeano eventuali situazioni di pericolo o di disagio riscontrate durante lo svolgimento dei lavori.

Il Committente si riserva, e la Ditta appaltatrice riconosce, la facoltà di verificare, direttamente o attraverso altri Enti o persone incaricati, l'attuazione delle norme per la sicurezza e la salute dei lavoratori e dei cittadini durante i lavori oggetto del presente appalto.

PARTE 6 – STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA

Categoria d'intervento	Descrizione	U.M.	Computo quantità (Q)	Costo Unitario (CU)	Finale (CF)
Apprestamenti	scala metallica a libretto UNI EN 131 di altezza 2,00 m, con piedi in gomma antisdrucchiolo, munita di dispositivo antiapertura	cad/mese	1 x 12	€ 5,00	€ 60,00
	nastri segnaletici	m	500,00	€ 20,00	€ 20,00
	armadio in vetroresina per la detenzione dei prodotti chimici 550 x 500 x 300 mm	cad	1	€ 335,00	€ 335,00
Mezzi e servizi di PC (protezione collettiva)	cavalletto PVC "pavimento bagnato" simbologia EN ISO 7010 330 x 500 mm	cad	5	€ 10,00	€ 50,00
Procedure di sicurezza e interventi per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti	presenza responsabile Impresa alla riunione preliminare finalizzata a concordare le procedure di sicurezza previste nel DUVRI e riunioni annuali sulla sicurezza con sopralluogo periodico congiunto	cad	4	€ 50,00	€ 200,00
Formazione	Formazione dei lavoratori sui rischi presenti	ore	4	20	€ 80,00
Coordinamento	presenza responsabile Impresa alle riunioni di coordinamento	cad	4	€ 50,00	€ 200,00
Costo totale ANNUO della sicurezza (CSDI)					€ 945,00

PARTE 7 – CONCLUSIONI

Il presente DUVRI in caso di modifica sostanziale delle condizioni dell'appalto potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera. La revisione sarà consegnata per presa visione all'appaltatore e sottoscritta per accettazione.

Nell'esecuzione del servizio affidato, la ditta appaltatrice dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità del proprio personale, delle altre persone che lavorano nei fabbricati in cui si svolgono i lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati e osservare le disposizioni contenute nel presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali redatto dal Committente e aggiornato successivamente in sede di affidamento lavori, nonché le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 81 del 2008.

La ditta appaltatrice dichiara di aver ricevuto dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti interessati dall'attività, sulle misure di prevenzione da porre in atto, sulle misure e sistemi di emergenza da adottare, in accordo all'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 2008.

Oppeano, li

Comune di Oppeano

La Ditta appaltatrice