



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

D.U.V.R.I.

Ai sensi dell'Art. 29 comma 3 del D.Lgs. 9 Aprile 2008 n° 81 e s.m.i.

Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza

TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela
della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Redatto il 05/10/2018



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

PARTE 1 – AZIENDA COMMITTENTE

ENTE COMMITTENTE	Comune di Oppeano
Sede	Piazza Altichieri n. 1 - 37050 Oppeano (VR)
Telefono	

Tipologia lavori	SERVIZIO DI GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE E INFORMAGIOVANI
-------------------------	---

Sede oggetto dell'attività contrattuale	<ul style="list-style-type: none">- Biblioteca Comunale di Oppeano Via Aldo Moro Oppeano;- Punto Prestito di Vallese presso ex scuola materna Via Spinetti frazione di Vallese;- Punto Prestito Cà degli Oppi frazione di Cà degli Oppi.
--	--

Figure aziendali referenti per il contratto

Datore di Lavoro Committente	
Referente dell'Appalto	
Dati Ufficio Contratti	

Funzioni aziendali in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro

Funzione	Nominativo	N.Telefono
Datore di Lavoro		
Preposto Referente dell'Appalto	Dott.ssa Chiara Mazzocco	
RSPP	Baldassin Roberto	3488249929
Medico Competente	Tisato Silvia	
RLS	Quinto Elena	
Addetto Antincendio	Vedi elenco bacheca	
Addetto Primo Soccorso	Vedi elenco bacheca	

Durata dell'appalto	Dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2021.
----------------------------	--

Indice Revisioni	Motivo della revisione
00	Documento preliminare allegato al Capitolato Speciale d'Appalto



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

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

Nell'espletamento del servizio si dovrà, in particolare, rispettare quanto indicato nel presente documento e nel capitolato speciale d'appalto; inoltre non si dovrà mai, in nessun caso, andar contro alle leggi e norme vigenti in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

La tipologia degli interventi viene così stabilita:

LOCALI	DESCRIZIONE ATTIVITA' E FASI DI LAVORO	NOTE
PUNTO PRESTITO CÀ DEGLI OPPI FRAZIONE DI CÀ DEGLI OPPI BIBLIOTECA COMUNALE DI OPPEANO VIA ALDO MORO OPPEANO; PUNTO PRESTITO DI VALLESE PRESSO EX SCUOLA MATERNA VIA SPINETTI FRAZIONE DI VALLESE	a) attività di front office e di presidio: <ul style="list-style-type: none">- informazioni di primo orientamento dell'utenza e di prima informazione al pubblico, con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio bibliotecario ed al suo funzionamento, compreso l'aiuto nella ricerca dei materiali documentali collocati a scaffale;- Informagiovani o informa lavoro: gestione settimanale di bacheche, newsletter, cataloghi, raccoglitori di annunci per offerte o ricerche di lavoro, corsi ed eventi, messi a disposizione degli utenti. Relazioni mensili (o annuali) alla pubblica amministrazione dell'operato;- informazioni al pubblico tramite telefono e posta elettronica, ove possibile, ovvero tramite i consueti canali social;- informazioni sui nuovi acquisti, anche attraverso la predisposizione del periodico delle novità, così come meglio specificato anche alla successiva lettera c);- readers advisory, reference e ricerca: l'operatore supporta quotidianamente l'utenza nella ricerca di nuove letture, bibliografie, scaffale tematico, nonché presta consulenze di supporto per eventuali ricerche ed approfondimenti;- gestione e assistenza al pubblico per utilizzo delle postazioni informatiche e della rete wifi, accesso internet e utilizzo di banche dati; in particolar modo, il personale preposto dovrà supportare l'utenza meno esperta nelle funzionalità più comuni quali: salvataggio dati, copie di files, accesso ai programmi quali: excel, word, powerpoint e analoghi "open source";- iscrizione al prestito dei nuovi utenti, secondo le norme di servizio normalmente in uso nelle Reti Bibliotecarie, registrazione dei prestiti e delle restituzioni con l'uso del programma Clavis o di altro sistema gestionale che l'Amministrazione Comunale dovesse adottare;- registrazione dei rinnovi e delle prenotazioni del materiale bibliotecario non disponibile;- gestione delle richieste di prestito sia interbibliotecario, sia provenienti da utenti e gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con gli utenti della Rete Bibliotecaria comprese le procedure di spedizione e ricevimento del materiale;- gestione del prestito interbibliotecario con consegna e	



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

<p>PUNTO PRESTITO CÀ DEGLI OPPI FRAZIONE DI CÀ DEGLI OPPI</p> <p>BIBLIOTECA COMUNALE DI OPPEANO VIA ALDO MORO OPPEANO;</p> <p>PUNTO PRESTITO DI VALLESE PRESSO EX SCUOLA MATERNA VIA SPINETTI FRAZIONE DI VALLESE</p>	<p>ritiro tramite corriere;</p> <ul style="list-style-type: none">- verifica scadenze prestiti e sollecito della restituzione del materiale bibliotecario non ritornato nei tempi assegnati secondo le modalità indicate dall'Amministrazione;- raccolta delle proposte di acquisto degli utenti e degli eventuali suggerimenti;- su richiesta delle persone con disabilità favorire l'accesso delle stesse alla biblioteca e alla fruizione dei relativi servizi, con particolare riferimento alla scelta e al prelievo del materiale esposto a scaffale;- controllo e sorveglianza del pubblico nelle sale, con particolare riguardo ai ragazzi, sollecitando i frequentatori a tenere un comportamento consono al luogo durante la permanenza in biblioteca, a mantenere basso il tono della voce, a non arrecare disturbo agli utenti, ad escludere la suoneria dai telefoni cellulari e, più in generale, a tenere un comportamento rispettoso delle persone, dei locali, delle attrezzature e del materiale messo a disposizione;- particolare cura a tenere sgombre le uscite di sicurezza, favorire una pronta evacuazione dei locali in caso di pericolo, tutelare da furti e danneggiamenti il materiale librario, gli arredi, le attrezzature.- gestione di materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;- predisposizione di scaffali o spazi con materiale e/o proposte di lettura su temi specifici;- organizzazione nella sede di Oppeano e nei due punti prestito di Vallese e Cadeglioppi di almeno n. 30 laboratori ricreativi per ragazzi e per adulti;- coordinamento dei gruppi dei volontari.- a richiesta dell'Amministrazione, ove ritenuto utile e/o necessario, predisposizione di una cassetta per la raccolta in forma anonima di suggerimenti da parte dell'utenza; conseguente periodica (almeno una volta ogni quindici giorni) visione del contenuto e relazione in merito all'Amministrazione Comunale;	
---	--	--



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

<p>PUNTO PRESTITO CÀ DEGLI OPPI FRAZIONE DI CÀ DEGLI OPPI</p> <p>BIBLIOTECA COMUNALE DI OPPEANO VIA ALDO MORO OPPEANO;</p> <p>PUNTO PRESTITO DI VALLESE PRESSO EX SCUOLA MATERNA VIA SPINETTI FRAZIONE DI VALLESE</p>	<p>b) attività di back office e altre attività interne connesse alla sorveglianza, al riordino dei locali e alla gestione del materiale e delle attrezzature:</p> <ul style="list-style-type: none">- predisposizione dei documenti per il prestito: ingressatura dei documenti del patrimonio documentario attraverso le operazioni di inventariazione, timbratura, etichettatura, collocazione a scaffale;- ingressatura e gestione amministrativa dei periodici, controllo e segnalazione degli eventuali ritardi nella fornitura, archiviazione periodica;- segnalazione del materiale deteriorato o obsoleto al fine della successiva eliminazione o dell'eventuale ripristino;- acquisto delle novità, previo espletamento da parte del personale comunale degli adempimenti amministrativi di carattere preliminare necessari (es. individuazione del fornitore, impegno di spesa, ecc...); è inteso che la scelta del materiale da acquistare dovrà avvenire in accordo con l'Amministrazione;- a richiesta dell'Amministrazione, predisposizione statistiche sull'andamento dei prestiti;- collaborazione con il personale comunale in occasione dell'accoglimento presso la biblioteca di tirocini di formazione e/o orientamento o comunque di inserimenti temporanei previsti dal Comune a vario titolo;- in base all'orario del turno di presenza presso la biblioteca, apertura e chiusura della stessa ed inserimento del sistema di allarme ove presente;- al termine del turno di servizio, puntuale controllo della presenza di utenti nei locali della biblioteca al fine di evitare che qualcuno possa, inavvertitamente, rimanere chiuso dentro;- alla fine del turno riordino della postazione di lavoro e sistemazione dei documenti lasciati sui tavoli dagli utenti;- costante verifica dello stato fisico dei libri e dell'ulteriore materiale formante il patrimonio bibliotecario rientrati dal prestito, ovvero oggetto di consultazione in sede, e primo intervento di ripristino del loro stato di origine (es. incollatura pagine, rifacimento copertine ed etichette, ecc.);- ricollocazione a scaffale e riordino dei libri, dvd, riviste e altri materiali rientrati dal prestito o consultati dagli utenti;- gestione e controllo di tutte le attrezzature informatiche, multimediali ed elettroniche; primi interventi di ripristino in occasione di anomalie facilmente risolvibili con una diligenza minima (es.	
---	---	--



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

<p>PUNTO PRESTITO CÀ DEGLI OPPI FRAZIONE DI CÀ DEGLI OPPI</p> <p>BIBLIOTECA COMUNALE DI OPPEANO VIA ALDO MORO OPPEANO;</p> <p>PUNTO PRESTITO DI VALLESE PRESSO EX SCUOLA MATERNA VIA SPINETTI FRAZIONE DI VALLESE</p>	<p>inceppamento carta, esaurimento toner, ecc.); in caso di problemi persistenti più gravi, tempestiva segnalazione al personale comunale preposto ad intervenire;</p> <ul style="list-style-type: none">- tempestiva segnalazione al personale comunale del materiale documentale e non mancante o non trovato, dei danni allo stesso, dei danni agli arredi e di ogni altra situazione che possa arrecare disservizi e/o compromettere il buon funzionamento della biblioteca;- collaborazione con il personale comunale alle operazioni finalizzate allo scarto;- gestione delle donazioni: le biblioteche possono ricevere donazioni di libri o altri materiali e, a discrezione del bibliotecario, deciderne la destinazione: scarto di quei materiali inutilizzabili o obsoleti e rovinati, catalogazione di quei materiali ritenuti adatti, destinazione di materiali ad uso di altre biblioteche oppure altri utilizzi, quali il bookcrossing.- gestione della pagina web della Biblioteca sul sito SBPvr: ogni biblioteca ha una propria homepage sul sito del SBPvr, dove si possono inserire eventi, comunicazioni, documenti, caroselli, scaffali virtuali, attraverso i quali comunicare settimanalmente con gli utenti. La gestione di tale pagina è a carico e a discrezione del bibliotecario;- formazione Clavis: periodicamente, in particolare quando vengono apportati importanti modifiche ed aggiornamenti al sistema, vengono indetti incontri formativi caldamente consigliati agli operatori di biblioteca	
	<p>c) attività di promozione della biblioteca</p> <p><i>Area prima Infanzia:</i> le attività con i bambini 0-3 anni sono prettamente di lettura a voce alta e sensibilizzazione al contatto con l'oggetto-libro;</p> <p><i>Area Scolastica:</i> le attività con i bambini delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria si riferiscono a:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laboratori: in biblioteca si svolgono mensilmente laboratori creativi o attività legate alla lettura;- Letture animate: mensilmente si leggono albi illustrati per la fascia d'età 4-8 anni;- Attività di collaborazione con le scuole: generalmente sulla base di progetti sviluppati dai bibliotecari e approvati dall'amministrazione;- cambio-libri mensile presso primarie e secondarie: selezione di libri che vengono portati nelle scuole e messi a disposizione dei bambini. Tale attività richiede una precedente fase di tesseramento di chi non fosse ancora iscritto al SBPvr. Il prestito avviene	



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

<p>PUNTO PRESTITO CÀ DEGLI OPPI FRAZIONE DI CÀ DEGLI OPPI</p> <p>BIBLIOTECA COMUNALE DI OPPEANO VIA ALDO MORO OPPEANO;</p> <p>PUNTO PRESTITO DI VALLESE PRESSO EX SCUOLA MATERNA VIA SPINETTI FRAZIONE DI VALLESE</p>	<p>generalmente utilizzando un pc e una connessione internet, che permette di registrare i prestiti direttamente sul sistema Clavis;</p> <ul style="list-style-type: none">- incontri settimanali o mensili presso scuole d'infanzia: generalmente si tratta di letture animate o laboratori per i bambini delle scuole d'infanzia del Comune o che fanno riferimento alla biblioteca;- incontri mirati per ciascuna classe (classi Prime-Seconde-Terze della scuola secondaria, dalle classi Prime alle Quinte per la primaria): laboratori specifici dedicati a ciascuna classe-fascia d'età quali letture animate, libri-game, produzione di storie, giochi che hanno come filo conduttore la biblioteca e i libri, visite guidate, incontri per la spiegazione dell'Opac del SBPvr, leggifilm. Tali attività si possono svolgere sia a scuola sia in biblioteca, a seconda dell'attività;- visite in biblioteca: su richiesta di insegnanti o in relazione ad eventi quali mostre tematiche, si possono svolgere in biblioteca visite guidate, per spiegare ai ragazzi e bambini la disposizione dei libri, la loro collocazione e le regole per un buon utilizzo della biblioteca. <p><i>Area Giovani:</i> attività di supporto all'elaborazione del CV, predisposizione della newsletter, aggiornamento della bacheca delle offerte di lavoro e le proposte formative nella provincia e nella regione</p> <p><i>Area Anziani e persone diversamente abili:</i> le attività riguardano la cura e la promozione di piccole attività che valorizzino i destinatari stessi e promuovano la rete fra le strutture del territorio: sulla base di progetti sviluppati dai bibliotecari e approvati dall'amministrazione: letture animate mensili, 2/3 laboratori nell'arco di qualche mese, visite presso la biblioteca, leggifilm;</p> <p><i>Area cittadinanza:</i> attività per adulti e cittadini di promozione culturale:</p> <ul style="list-style-type: none">- in biblioteca si legge: momenti di lettura condivisa legati ad eventi regionali/nazionali;- mostre mercato del libro: organizzate in collaborazione con altre librerie, le biblioteche possono ospitare libri in conto vendita, in relazione a specifici eventi collaborazione nell'organizzazione e svolgimento di eventi su richiesta dell'amministrazione;- aperture domenicali: in relazione a progetti in accordo con l'amministrazione comunale, alcune attività, quali i laboratori precedentemente menzionati, si possono svolgere di domenica;- promozione della Biblioteca e di eventi ad essa	
---	--	--



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

<p>PUNTO PRESTITO CÀ DEGLI OPPI FRAZIONE DI CÀ DEGLI OPPI</p> <p>BIBLIOTECA COMUNALE DI OPPEANO VIA ALDO MORO OPPEANO;</p> <p>PUNTO PRESTITO DI VALLESE PRESSO EX SCUOLA MATERNA VIA SPINETTI FRAZIONE DI VALLESE</p>	<p>collegati: attraverso la creazione di materiali informativi, quali volantini, depliant, locandine, realizzati a cura dei bibliotecari;</p> <ul style="list-style-type: none">- presentazione di libri: su richiesta dell'amministrazione, possono essere organizzate presentazioni di libri o incontri con l'autore. Spesso queste iniziative avvengono la sera, sempre su indicazione o accordo con l'amministrazione (Assessore o Comitato di biblioteca);- collaborazione e supporto rispetto alle iniziative culturali promosse dall'Amministrazione; <p>A richiesta dell'Amministrazione, da rappresentare con congruo anticipo salve imprevedibili necessità di urgenza, il personale della Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla materiale distribuzione all'interno del territorio comunale, comprese le frazioni, del materiale promozionale relativo alle iniziative dell' Assessorato Istruzione/Cultura. Il personale preposto dovrà avere cura di rappresentare tempestivamente al Responsabile eventuali fattori ostativi all'attività di distribuzione del materiale pubblicitario e attendere successive indicazioni in merito.</p> <p>d) punto informa giovani: attività di supporto all'utenza in materia di offerte di lavoro e predisposizione curricula</p>	
---	--	--

Informazioni generali sulle attività svolte dal Committente

All'interno della strutture oggetto dell'appalto si possono trovare il personale addetto alla biblioteca, bambini, genitori, pubblico esterno ed altri utenti che possono essere presenti presso la struttura.

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.

I mezzi di trasporto non devono sostare davanti a presidi antincendio o uscite di sicurezza, inoltre non devono per nessun motivo intralciare i percorsi d'esodo.

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;
- uso esclusivo o promiscuo di attrezzature del Committente;
- uso di locali o spazi disponibili (servizi igienici, depositi temporanei);



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

- 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.

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

Rischio	Fase	Misure di prevenzione e protezione
Incendio ed esplosione	Uso GAS o apparecchiature elettriche	Non fumare, non usare fiamme libere; assicurarsi che gli interruttori siano sempre spenti quando non vi è attività; rispettare le procedure della committenza.
Ustioni	Movimentazione contenitori caldi	Allontanare personale non autorizzato dai recipienti caldi; il personale autorizzato dovrà usare idonei DPI.
Tagli	Utilizzo attrezzi taglienti	Non lasciare incustodite le attrezzature o materiale tagliente al fine di evitarne l'utilizzo da personale non autorizzato; utilizzare solo attrezzature a norma e con le relative protezioni; evitare di muoversi tra gli ambienti con coltelli, forbici o attrezzi sibili, al fine di ridurre la possibilità di ferirsi o ferire accidentalmente altre persone ; il personale autorizzato dovrà usare idonei DPI.
Elettrocuzione	Utilizzo attrezzature elettriche	Utilizzare esclusivamente attrezzature a norma; non usare prolunghe, riduzioni o adattatori non idonei ; è vietato effettuare qualsiasi intervento di modifica sulle parti elettriche esistenti; prima di allacciare un'attrezzatura alla rete dell'ambiente, assicurarsi che l'attrezzatura sia idonea e compatibile con la sezione del cavo che lo alimenta (chiedere al preposto e responsabile di procedimento), anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.
Scivolamenti e cadute a livello	In presenza di materiale liquido o polverulento a pavimento	Evitare di rovesciare liquidi o cibi a pavimento (qualora succedesse accidentalmente, isolare l'area e procedere immediatamente al ripristino della sicurezza); il personale autorizzato dovrà usare idonei DPI (comprese scarpe antiscivolo).
Caduta materiale dall'alto	Deposito materiale nelle scaffalature	Verificare costantemente le condizioni di stabilità del materiale posizionato nel deposito; non sostare sotto o nelle vicinanze dei depositi.
Movimentazione manuale dei carichi	Movimentazione prodotti	Per eliminare o ridurre i rischi derivanti dalla movimentazione manuale dei carichi, il personale dovrà rispettare i limiti di peso calcolati secondo il criterio NIOSH.
Chimico	Pulizia e sanificazione	Usare esclusivamente prodotti approvati e garantire la presenza delle schede di sicurezza. I prodotti saranno forniti dalla committenza.



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

Investimento o collisione	Manovre con automezzo	Non sostare nei viali di percorrenza; fare attenzione agli attraversamenti; porre attenzione alle altre vetture che transitano; con l'automezzo, nelle prossimità del locale, mantenere una velocità "passo d'uomo"; dare la precedenza sempre ai pedoni.
Emergenze ed evacuazione	Emergenze di vario genere	È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede nella quale si svolge il lavoro; pianificare i comportamenti in caso di emergenza ed evacuazione .

Uscite di sicurezza e vie di fuga

Le uscite di emergenza, i percorsi d'esodo e le vie di fuga devono essere sempre mantenute libere da ostacoli di qualsiasi genere.

I mezzi di estinzione (manichette, estintori,) devono rimanere liberi ed accessibili.

Assenza di ostacoli

Evitare di creare ostacoli di percorrenza o barriere architettoniche.

Cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

La ditta appaltatrice deve attenersi alle linee guida indicate nel presente documento e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze.

In particolare, ed in aggiunta:

- non dovrà lasciare all'interno dei locali scolastici, materiali di pulizia o utensili taglienti o quant'altro possa essere usato da personale esterno e causare incidente;
- dovrà osservare e far osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai preposti ai fini della protezione individuale e collettiva;
- rispettare e far rispettare le norme ed informazioni impartite dalla segnaletica di sicurezza presente nelle aree di lavoro interne ed esterne;
- far uso corretto dei DPI per le attività;
- non rimuovere o far rimuovere le protezioni di sicurezza;
- non compiere di propria iniziativa operazioni che non sono di propria competenza;
- segnalare immediatamente al preposto tutte le deficienze insorte, ed adoperarsi in collaborazione al fine di ripristinare la sicurezza.



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

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.



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

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.



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

- 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.

- 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 è necessario risciacquare e rimuovere i residui dei prodotti prima di consentire l'accesso di persone.



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

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.

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 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:

- presenza di utenti
- 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.



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

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

Nella tabella sotto, viene elaborata una stima dei costi annuali per la sicurezza, arrotondando gli importi risultanti

Categoria d'intervento	Descrizione	U.M.	Computo quantità (Q)	Costo Unitario (CU)	Finale (CF)
Apprestamenti	Segnali di avvertimento specifici	N.	A corpo	-	€ 100,00
Formazione ed informazione	Formazione ed informazione come previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto e dal presente DUVRI	Ore/uomo	4	€ 25,00	€ 100,00
Riunione	Riunione di coordinamento e cooperazione	Ore/uomo	10	€ 25,00	€ 250,00
DPI	Fornitura DPI Solo per i guanti monouso, si considera l'intero costo.	N.	-	-	€ 100,00



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

PARTE 7 – CONCLUSIONI

Il personale della ditta appaltatrice dovrà garantire che gli addetti siano informati e formati sulle emergenze e specialmente su quelle inerenti al rischio incendio

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

Redatto da : RSPP Per. Ind. Baldassin Roberto

Approvato da : Dott.ssa Chiara Mazzocco

Approvato da : Dott. Giovanni Spimpolo



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

Allegato:

Art. 26 del D.Lgs. n.81 del 2008

Articolo 26 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, *sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo*:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'[articolo 6, comma 8, lettera g\)](#), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al [periodo che precede](#), la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'[articolo 47 \(N\)](#) 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;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al [comma 1](#), i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

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

b) coordinano gli interventi di 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.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e 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 ovvero individuando, limitatamente ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'[articolo 29, comma 6-ter](#), con riferimento sia all'attività del datore di lavoro committente sia alle attività dell'impresa appaltatrice e dei lavoratori autonomi, un proprio incaricato, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento. In caso di redazione del documento esso è allegato al contratto di appalto o di opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. A tali dati accedono il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale. Dell'individuazione dell'incaricato di cui al [primo periodo](#) o della sua sostituzione deve essere data immediata evidenza nel contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del [presente comma](#) non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nell'ambito di applicazione del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, 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.²⁴

3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai [commi 1 e 2](#), l'obbligo di cui al [comma 3](#) non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del [decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998](#), pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al [decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177](#), o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'[allegato XI](#) del presente decreto. Ai fini del [presente comma](#), per uomini-giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori.



Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

25 3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA).

Le disposizioni del [presente comma](#) non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del Codice civile ([N](#)), devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 ([N](#)) del Codice civile *le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui al primo periodo non sono soggetti a ribasso.* Con riferimento ai contratti di cui al [precedente periodo](#) stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del [presente comma](#) il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal *Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali*, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 ([N](#)), come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della Legge 3 agosto 2007, n. 123 ([N](#)), trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro²⁶.