DOCUMENTO UNICO DA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08

DITTA _____

Sede Legale: _____

Oggetto della manutenzione: "SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE SUI PC E PERIFERICHE DELLE STRUTTURE COMUNALI – 24 MESI"

SOMMARIO

SEZIONE 1 3

1. **INFORMAZIONI RICHIESTE ALL'ASSUNTORE** 3

1.1 Dati dell'Assuntore 3

1.2 Descrizione dell'attività svolta presso la Committenza e modalità lavorative dell'Assuntore 3

1.3 Attrezzature di lavoro impiegate dall'Assuntore 4

1.4 Rischi specifici legati allo svolgimento dell'attività dell'Assuntore 4

1.5 DPI in dotazione ai lavoratori per lo svolgimento dell'attività Assuntore 5

1.6 Subappalto 5

1.7 Ulteriori informazioni che l'Assuntore ritiene opportuno fornire al Committente 5

1.8 Elenco documentazione allegata 5

SEZIONE 2 6

2. **INFORMAZIONI FORNITE DALLA COMMITTENZA** 6

2.1 Dati del committente 6

2.2 Disposizioni di carattere generale per l'attuazione delle azioni di cooperazione 6

a) Disposizioni obbligatorie per il personale dell'Assuntore 6

b) Obbligo di contenimento dispersione sostanze pericolose 7

c) Obbligo per l'utilizzo di macchine e attrezzature 8

d) Allaccio alla rete e/o lavori sull'impianto elettrico 8

2.3 Rischi specifici presenti in tutte le aree della Committenza 8

3. **VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA ATTESI** 10

4. **STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA** 12

5. **SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO** 13

SEZIONE 1

1. INFORMAZIONI RICHIESTE ALL'ASSUNTORE

1.1 Dati dell'Assuntore

Ragione Sociale _____

Sede Legale: _____

Tel. _____ Fax _____

E-mail _____

P.IVA : _____

Iscrizione C.C.I.A.A. _____

Posizione INAIL _____

Datore di Lavoro _____

Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione _____

Medico Competente _____

Medico Autorizzato _____

Esperto Qualificato _____

Rappresentante/i dei Lavoratori o dichiarazione di adesione all'Organismo Territoriale Specifico

Num. lavoratori totali dell'Assuntore:_____

Num. lavoratori che svolgeranno l'attività presso i locali della Committenza: _____

- Si dichiara che il personale è stato idoneamente informato e formato sui rischi specifici della propria attività lavorativa (ai sensi del capo III sez.IV art 36-37 del D.Lgs 81/2008).

  ☐ si •☐ no

- Inoltre il personale che svolge l'attività presso gli ambienti della Committenza, in regime di appalto e subappalto, deve essere riconoscibile mediante apposita tessera di riconoscimento (ai sensi del capo III sez.I art 26 comma 8 del D.Lgs 81/2008), corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

1.2 Descrizione dell'attività svolta presso la Committenza e modalità lavorative dell'Assuntore:

Erogazione di servizi di assistenza per 24 mesi dall'affidamento del servizio nella forma del Contratto Aperto, interventi tecnici di assistenza e ripristino guasti su apparati hardware (personal computer, stampanti, scanner, etc.) e software distribuiti presso gli uffici del Comune di Firenze dislocati sull'intero territorio comunale.

Nello svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto prevede:

☐ Manutenzione su chiamata/guasto

1.3 Attrezzature di lavoro impiegate dall'Assuntore

_____
_____
_____
_____

(N.B. specificare modello, marca, n.serie, data dell'ultima calibrazione / verifica)

Attrezzature	Marca, modello, n. serie	Data dell'ultima calibrazione/verifica

1.4 Rischi specifici legati allo svolgimento dell'attività dell'Assuntore

Rischio specifico	Indice di Rischio*	Note

*Legenda: Alto = A, Medio = M, Basso = B

1.5 DPI in dotazione ai lavoratori per lo svolgimento dell'attività Assuntore

DPI/Caratteristiche	Lavorazioni/Fasi di Impiego
Occhiali/Visiere	
Otoprotettori	
Facciali Filtranti/Mascherine	
Guanti	

DPI/Caratteristiche	Lavorazioni/Fasi di Impiego
Abiti da lavoro	
Scarpe da lavoro/di sicurezza	
Dpi a protezione rischio radiologico	
Altro:	
Altro:	

• Si dichiara che i DPI forniti ai lavoratori sono conformi alle vigenti disposizioni legislative, così come previsto dal Capo II artt.74-75-76-77-78-79 del D.Lgs.81/2008. ☐ **si** ☐ **no**

1.6 Subappalto

E' vietato il subappalto di tutto o parte di lavoro, salvo specifica autorizzazione del Committente. Se necessario ed autorizzato, l'Assuntore deve stipulare il subappalto in forma scritta, facendo assumere alla subappaltatrice gli obblighi e gli oneri previsti dalla Assuntore nel presente contratto. Resta inteso che l'Assuntore è il solo responsabile del lavoro nei confronti della Committenza.

☐ Presa visione •

1.7 Ulteriori informazioni che l'Assuntore ritiene opportuno fornire al Committente

_____
_____
_____
_____
_____
_____

1.8 Elenco documentazione allegata

_____
_____
_____
_____
_____

SEZIONE 2

2. INFORMAZIONI FORNITE DALLA COMMITTENZA

2.1 DATI DEL COMMITTENTE

COMUNE DI FIRENZE - DIREZIONE RISORSE TECNOLOGICHE

Sede Legale : Via Reginaldo Giuliani, 250 – 50141 FIRENZE

Tel +39.055.3283858/35 Fax +39.055.3283823

Partita IVA : 01307110484 Posizione INAIL: 3958613

Datore di Lavoro : Ing. Massimo Cappuccini – Direttore

Resp.le del Servizio Prevenzione e Protezione: Ing. Massimo Cappuccini

E.mail: direzione.risorsetecnologiche@comune.fi.it

Medico Competente: Dott. Mario Negroni

Esperto Qualificato: Sig.ra Anna Lucci

Rappresentante dei Lavoratori : Cipolat Enrico

Attività svolta : Ente Locale / Pubblica Amministrazione

2.2 Disposizioni di carattere generale per l'attuazione delle azioni di cooperazione

Il Committente, nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale dell'Assuntore, dispone, quanto segue, al fine di promuovere le azioni di cooperazione finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

L'Assuntore s'impegna ad attuare le disposizioni di seguito riportate, nonché ad impartire al personale addetto agli interventi aggiudicati, precise istruzioni ed adeguata informazione / formazione, per l'accesso ai diversi ambiti e settori di attività della Committenza.

a) Disposizioni obbligatorie per il personale dell'Assuntore

Il personale dell'Assuntore per poter accedere ed operare negli edifici ed aree di pertinenza dell'Ente Committente :

• deve indossare indumenti di lavoro;

• deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento;

• deve concordare le tempistiche (Es: giorni ed orari di accesso ai locali del Committente) con i riferimenti dell'Ente forniti in sede di aggiudicazione onde evitare eventuali interferenze con l'attività del Comune di Firenze Committente e Ditte terze;

• deve visionare le planimetrie di evacuazione rapida in caso di emergenza apposte in prossimità dei luoghi in cui verranno svolti i lavori e deve prendere fisicamente visione delle vie di esodo prima dell'inizio della propria attività;

• deve accedere alle aree dell'Ente seguendo scrupolosamente i dettami comunicatigli dall'Ente Committente onde evitare eventuali interferenze con percorsi pedonali e/o dedicati alle emergenze;

• prima dell'inizio dei lavori devono essere disposte ed attuate tutte le necessarie misure di prevenzione e protezione finalizzate alla tutela della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro (opere provvisionali, delimitazioni, recinzioni, segnaletica, dispositivi di protezione individuale, ecc.) sia per i rischi propri, sia per quelli specificatamente individuati dal Committente ai fini dell'eliminazione dei rischi interferenti;

• deve scaricare il proprio materiale, se necessario, nel luogo indicato all'atto dell'aggiudicazione;

• non deve ingombrare con mezzi, materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;

• non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro se non autorizzati e in condizioni di sicurezza;

• non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve segnalarne la presenza;

• la movimentazione di materiale deve essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli o ausili dell'Assuntore;

• non deve usare senza autorizzazione i materiali e/o attrezzature di proprietà della Committenza;

• per interventi su impianti/attrezzature e/o macchinari consultare sempre i libretti di istruzione tecnica e/o i referenti tecnici di competenza della Committenza prima dell'inizio dei lavori ed accertarsi che il fermo macchina/impianto di tale attrezzatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica del personale e dei visitatori e non vada ad inficiare nell'organizzazione dei singoli settori della Committenza. In caso di necessario fermo macchina/impianto, programmare l'intervento con i referenti tecnici della Committenza;

• attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica (deposito infiammabili, zona protetta, contaminazione biologica, pericolo carichi sospesi, ecc.) sia all'esterno che all'interno delle strutture della Committenza;

• in caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, emergenza ecc.) e in caso di evacuazione, il personale dell'Assuntore dovrà seguire le istruzioni del personale in servizio del Comune di Firenze;

• È vietato a qualsiasi lavoratore, della Committenza e dell'Assuntore, presso l'Ente Committente, assumere alcool in qualsiasi quantità durante l'orario di lavoro nonché sostanze stupefacenti.

Inoltre si comunica che:

• i servizi igienici utilizzabili dal personale dell'Assuntore sono quelli riservati agli utenti, opportunamente segnalati e facilmente identificabili.

• nelle unità operative e nei singoli settori lavorativi è disponibile un telefono sia per l'emergenza che per le comunicazioni aziendali, previo permesso del personale della Committenza.

• per problematiche tecniche sono reperibili gli operatori tecnici dell'Ente Committente.

Chiedere al personale presente in loco.

b) Obbligo di contenimento dispersione sostanze pericolose

Se per effettuare la lavorazione, l'Assuntore introduce e/o utilizza sostanze chimiche, è obbligatorio per l'Assuntore:

• fornire alla Committenza le schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati;

• leggere le schede di sicurezza che accompagnano i prodotti, indossare i dispositivi di protezione individuale ivi specificati, seguire i consigli di prudenza indicati sulle etichette e nelle schede, ed in particolare evitare la dispersione nell'ambiente (atmosfera, terra o acqua) di sostanze pericolose per l'uomo e/o per l'ambiente, come riportato nel punto (12 delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati riguardante le informazioni ecologiche ai sensi del D.Lgs. 52/97;

• non utilizzare mai contenitori non etichettati e nel caso si dovesse riscontrarne la presenzanon aprire e maneggiarne il contenuto;

• non mescolare sostanze tra loro incompatibili;

• rimuovere i rifiuti, ai sensi del Decreto Legislativo n. 152 del 2006, è di esclusiva competenza della ditta la gestione dei rifiuti speciali (detriti, imballaggi, parti di macchinario, ecc.), derivanti dalla esecuzione delle attività previste dal contratto in essere e, precisamente: raccolta, deposito e smaltimento finale.

c) Obbligo per l'utilizzo di macchine e attrezzature

Tutte le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione delle opere di cui all'intervento da effettuare e/o affidato, dovranno essere conferite dall'Assuntore:

• è fatto assoluto divieto al personale dell'Assuntore di usare attrezzature del Committente, al cui personale è assolutamente vietato cedere, a qualsiasi titolo, macchine, impianti, attrezzi, strumenti e opere provvisionali all'appaltatore o ai suoi dipendenti;

•In via del tutto eccezionale, qualora quanto previsto nel punto precedente debba essere derogato per imprescindibili ragioni produttive concordate preventivamente dal committente, qualsiasi cessione potrà avvenire solo su espressa e motivata autorizzazione scritta; in questo caso, all'atto della presa in consegna delle macchine, attrezzature e/o altro eventualmente ceduto, i lavoratori dell'Assuntore devono attenersi ai disposti dell'art. 20 del D.L.vo 81/2008, assumendosi, da quel momento, ogni responsabilità connessa all'uso.

d) Allaccio alla rete e/o lavori sull'impianto elettrico

Nel caso sia necessario usufruire delle rete elettrica della Committenza, prendere preventivamente accordi con il personale dell'Ufficio dell'Ente presso il quale stanno operando.

La disattivazione/intercettazione e sezionamento dell'alimentazione elettrica degli impianti, che alimentano i locali oggetto degli interventi, dovrà essere eseguita dagli elettricisti interni o comunque con l'assistenza e la consultazione del personale interno alla Committenza.

Stante la possibilità di attività particolarmente urgenti in corso, potrebbe non essere possibile disattivare generalmente tutti gli impianti elettrici per cui è probabile che nelle zone interessate dai lavori ci siano dei conduttori in tensione, conseguentemente i tecnici dell'Assuntore dovranno adottare tutte le cautele del caso soprattutto quando e se devono essere effettuate le operazione di demolizione; durante tali lavorazioni l'Assuntore deve essere dotato di appositi dispositivi di protezione nonché di apparecchiature idonee al rilevamento di cavi in tensione anche sotto traccia.

Nel caso di intercettazione di cavi, dovranno essere immediatamente avvertiti gli elettricisti interni.

2.3 Rischi specifici presenti in tutte le aree della Committenza

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 c.2 del D. Lgs. del D. Lgs. 81/08, con la presente si forniscono le informazioni sui rischi normalmente presenti e caratteristici delle strutture dell'Ente.

Rischi specifici	Indice di rischio*	Informazioni e note
ENERGIA ELETTRICA	M	• In ogni ambiente dell'Ente esistono impianti ed apparecchiature elettriche, conformi a specifiche norme, verificati e gestiti da personale interno qualificato. • Vietato intervenire o utilizzare energia elettrica senza precisa autorizzazione e accordi con il Servizio Attività Tecniche.

Rischi specifici	Indice di rischio*	Informazioni e note
CADUTE	B	• Attenzione a zone con pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi, pozzetti aperti, segnalati adeguatamente dalla committenza o da assuntori terzi autorizzati dalla committenza • Per lavori in altezza come ad es. attività di pulizia, di manutenzione e di ispezione che vengono svolte a soffitto, per infissi alti, in copertura. • Possibile caduta sia di oggetti che delle persone stesse.
Incendio Emergenza	M	• Il personale dell'Assuntore, in caso di emergenza (ad es. incendio, fumo, allagamento, fuga di gas, ecc.) non rilevata dal personale dell'AUSL, dovrà comunicarlo direttamente ad un lavoratore della Committenza. Il personale dell'Assuntore deve: • Mantenere gli ambienti della Committenza puliti e non ostruire le vie d'esodo. • Richiedere autorizzazione specifica per l'eventuale necessario accumulo di materiali combustibili od infiammabili. • Non ostruire la chiusura delle porte tagliafuoco (REI) dei compartimenti antincendio compresi gli ascensori e montacarichi E' strettamente necessario per il personale dell'Assuntore seguire scrupolosamente quanto indicato dal personale della Committenza addetto alla gestione di emergenze.

3. VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA ATTESI

SEDI DELL'ENTE

L'accesso alle zone ove si svolgono attività ordinarie dell'Ente deve essere sempre preceduto, a cura del personale dell'Assuntore, da comunicazione ai soggetti referenti dell'appalto e con i responsabili dei luoghi dove si svolgeranno le operazioni lavorative, al fine di evitare eventuali interazioni che possano indurre o aggravare i rischi, e secondo le specifiche indicazioni definite al momento dell'appalto.

La valutazione effettuata ha portato ad individuare i seguenti potenziali rischi da interferenza e le relative misure da adottare.

Il personale presente nelle sedi dell'ente oggetto dei lavori è il seguente:

• Tutto il personale della committenza. Per informazioni aggiuntive rivolgersi ai referenti interni dei singoli ambiti della committenza.

• Il personale della ditta delle pulizie e dei trasporti interni (identificabili tramite divisa e cartellino di riconoscimento)

• Il personale di appalti terzi, riconoscibile tramite cartellino identificativo.

Interferenze riscontrate	**Indice di rischio (B, M, A*)**	**Aree interessate**	**Misure di prevenzione**	**Provvedimento**
Percorsi comuni e/o interferenze derivanti dalla compresenza di operatori della Committenza, dell'Assuntore dei lavori in oggetto, degli Assuntori di altri lavori commissionati dalla Committenza e utenti dei servizi dell'Ente.	B	Tutte le aree interne ed esterne di tutte le sedi della Committenza	Nel raggiungimento delle zone di lavoro, prestare la massima attenzione lungo i percorsi	Non intralciare le vie di accesso e di esodo con mezzi o carichi. Non lasciare mai attrezzature e zone di lavoro incustodite
Interferenze derivanti da manutenzioni di apparecchiature e/o impianti	B	Tutte le aree interne ed esterne di tutte le sedi della Committenza	In caso di manutenzioni su guasto o preventive segnalare la manutenzione in corso	Se l'intervento di manutenzione non è stato risolutivo, segnalare il non funzionamento dell'apparecchiatura/impianto. Ridurre al massimo la presenza di cavi di alimentazione delle attrezzature di lavoro nelle zone di passaggio.

Interferenze riscontrate	**Indice di rischio (B, M, A*)**	**Aree interessate**	**Misure di prevenzione**	**Provvedimento**
Gestione Emergenze	M	Tutte le aree aziendali	In tutti i luoghi di lavoro sono presenti lavoratori specificamente formati ed addestrati alla lotta antincendio. La struttura è dotata di presidi antincendio (estintori a polvere e CO2 ed idranti). I percorsi di esodo sono indicati con apposita segnaletica (di colore verde).	Il personale dell'Assuntore, in caso di emergenza (ad es. incendio, fumo, allagamento, fuga di gas, ecc.) non rilevata dal personale dovrà comunicarlo direttamente ad un lavoratore della Committenza. Il personale dell'Assuntore deve: • Mantenere gli ambienti della Committenza puliti e non ostruire le vie d'esodo. • Richiedere autorizzazione specifica per l'eventuale necessario accumulo di materiali combustibili od infiammabili • Non ostruire la chiusura delle porte tagliafuoco (REI) dei compartimenti antincendio compresi gli ascensori, montacarichi E' strettamente necessario per il personale dell'Assuntore seguire scrupolosamente quanto indicato dal personale della Committenza addetto alla gestione di emergenze.

*Legenda: Alto = A, Medio = M, Basso = B

Qualora il Committente o l'Assuntore ritengano di presentare proposte integrative, allo scopo di migliorare la sicurezza sulla base dell'esperienza si provvederà all'integrazione del presente DUVRI.

Firenze _____

Firma/timbro del RSPP _____

4. STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA

Sulla base dei rischi da interferenza individuati, l'attuazione delle relative misure da adottare comporta costi per la sicurezza: ☐ **si** ☐ **no**

Provvedimento	Quantità	Unità di Misura	Costo Unitario	Costo Finale

Si ritiene che l'adozione delle misure sopra riportate ed il rispetto di tutte le norme generali elencate in tale documento NON comportino costi della sicurezza.

Data _____

Firma/timbro del Dirigente dell'U.O. incaricata del procedimento

_____

5. SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

L'Ente Comune di Firenze si impegna a comunicare eventuali variazioni che potrebbero insorgere rispetto al presente documento.

Luogo e data _____

Ditta/Azienda _____

Firma leggibile _____ Timbro _____

Il presente documento sarà allegato al contratto.

Nel caso in cui si ravvisino criticità o interferenze non preventivamente considerate in sede di stesura del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, sia dal Committente che dall'Assuntore, il presente documento dovrà essere riformulato con le specifiche integrazioni sia di valutazione che di prevenzione e protezione.

Data_____

Firma/timbro del Committente _____