



CITTA' DI TORINO

Direzione Commercio, Lavoro, Turismo, Attività Produttive e Sviluppo Economico
Area Commercio, Attività Produttive e Lavoro
Servizio Lavoro

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
SERVIZIO “CENTRO LAVORO TORINO”
CIG 72300119D0 - CUP C16J16001160005**



CITTA' DI TORINO

**APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO
“CENTRO LAVORO TORINO”
CIG 72300119D0 - CUP C16J16001160005**

DUVRI

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER L’ELIMINAZIONE DELLE
INTERFERENZE**

Il presente documento, elaborato in attuazione dell’art. 26 commi 2, 3 e 3 ter del D.Lgs 81/2008, (come modificato dal D.Lgs. 106/2009,) ha carattere generale e reca una valutazione ricognitiva dei rischi da interferenza standard.

L’impresa aggiudicataria è tenuta a seguire ed ad adottare tutte le prescrizioni e le misure individuate nel presente documento e in quelle eventualmente previste nel DUVRI integrato con le valutazioni riferite ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi presso i quali si esegue il contratto, effettuate dal datore di lavoro della sede destinataria del servizio.

Torino, li

**IL COMMITTENTE
IL DIRETTORE**

**IL RSPP del
COMMITTENTE**

**IL DATORE DI LAVORO
DELLA DITTA APPALTATRICE**

(timbro e firma)

1. DATI DELL'APPALTO

GARA N.

APPROVATA CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE MECC. N. 2017 03224/23 DEL 03.08.2017

OGGETTO: GESTIONE DEL SERVIZIO "CENTRO LAVORO TORINO":

IMPRESA AGGIUDICATARIA:

LEGALE RAPPRESENTANTE:

RSPP:

MEDICO COMPETENTE:

2. COMMITTENTE COMUNALE DELL'APPALTO - AREA COMMERCIO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E LAVORO - SERVIZIO LAVORO

RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO:

- tel.

RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO:

- tel.

RSPP:

- tel.

MEDICO COMPETENTE:

- tel.

3. DATORE DI LAVORO DELLA SEDE DOVE SI SVOLGE IL SERVIZIO - DIRIGENTE DI SETTORE

Il DEC ai fini degli adempimenti di cui all'art. 26 comma 3 ter del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. provvede a trasmettere via e-mail, il presente documento al Datore di lavoro della sede in cui si effettua il servizio prima dell'esecuzione dello stesso.

4. PRECRIZIONI PER TUTTI I LUOGHI DI LAVORO OGGETTO DEL SERVIZIO

Le prescrizioni e le misure di prevenzione di seguito descritte non comportano costi aggiuntivi a carico dell'aggiudicatario.

- 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 lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (Art. 26 comma 8 del D.Lgs 81/2008)
- È vietato fumare
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso la sede ove si svolge il lavoro, le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate

- E' vietato accedere ai locali tecnici se non espressamente autorizzati
- Nel caso di attività manutentive è necessario coordinare la propria attività con il Rappresentante del Comune presso la Sede ove si svolge il lavoro per:
 - normale attività;
 - comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo, avvertendo immediatamente gli addetti all'emergenza.
- Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:
 - i percorsi di esodo sono individuati e segnalati da idonea segnaletica di sicurezza, con cartelli installati in numero e posizione adeguata e da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza ;
 - gli apprestamenti di estinzione incendi sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata e verificati periodicamente da società incaricata dalla Città, con annotazione sull'apposito Registro Antincendio;
 - i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza, e primo soccorso, sono a conoscenza del Direttore/Datore di Lavoro del Servizio Committente o suo delegato Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro e comunque esposti in apposite bacheche a cura dell'esercente l'attività;
 - la cassetta primo soccorso con i medicinali è presente e segnalata da apposita cartellonistica, i materiali di consumo dovranno essere ripristinati a cura dell'esercente l'attività;
- Le misure di prevenzione e di emergenza adottate presso la sede e le disposizioni aziendali pertinenti, sono richiamate con apposita cartellonistica della Città all'interno della sede.

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Si riporta, nel seguito, un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze, intervenendo nei luoghi di lavoro del sito oggetto dell'appalto. Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al Rappresentante del Comune designato ed incaricato dal Datore di Lavoro, di interrompere immediatamente le attività in essere.

Il Rappresentante del Comune presso la sede ed il Rappresentante dell'Impresa presso la sede di svolgimento del servizio, designato dall'Appaltatore o Fornitore per il Coordinamento degli stessi lavori/servizi affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

1. VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

Il responsabile dell'impresa che interviene negli edifici comunali deve preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione:

- delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro comunale (o delegato) interessato ed al Servizio Prevenzione e Protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi. Anche in corso di esecuzione i corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali a 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 anche se temporanei.
- della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche ed elettriche.

Il responsabile dell'impresa deve depositare presso la sede dell'attività copia dei documenti

formativi delle persone individuate ai sensi dell'art. 18.1b del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..
L'impresa deve verificare che i mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
Il responsabile dell'impresa è tenuto a trasferire tutte le informazioni al proprio personale.

2. BARRIERE ARCHITETTONICHE/PRESENZA DI OSTACOLI

L'espletamento del servizio non deve creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorribilità dei luoghi.

In ogni caso deve sempre essere segnalato adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per il personale e per gli utenti.

Qualora si rendesse necessario spostare le attrezzature presenti e/o introdurre altre attrezzature dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo.

L'eventuale deposito, anche se temporaneo, non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, e vie di fuga; e se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine del lavoro/servizio.

3. RISCHIO INCENDIO PER PRESENZA DI MATERIALE FACILMENTE COMBUSTIBILE E USO DI FIAMME

È in capo alla Ditta affidataria, quale esercente l'attività, redigere il Piano di Gestione delle Emergenze.

Preliminarmente alle lavorazioni, è necessario prendere visione delle vie di esodo, le uscite di sicurezza e i mezzi per l'estinzione degli incendi.

Si ribadisce il divieto assoluto di fumare all'interno dei luoghi di lavoro comunali, in particolare in presenza di materiali infiammabili.

4. ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI

Gli automezzi della Ditta affidataria che dovessero accedere nei cortili non devono costituire pericolo alle persone eventualmente presenti sull'area e sostare o intralciare le uscite di sicurezza e le vie di esodo.

5. APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI

Nessun dipendente dalla Ditta affidataria o dal Comune è autorizzato ad intervenire sugli impianti elettrici.

Qualora fosse necessario l'utilizzo di prolunghes per l'alimentazione elettrica di apparecchiature, queste devono essere rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE, IMQ od equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni. E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309);

I conduttori e le condutture mobili (prolunghe mobili) saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

L'impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, 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.

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

È comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili,

piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

6. APPARECCHIATURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO

L'installazione di nuove attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, da parte della Ditta affidataria, deve essere autorizzata dal S.P.P. della stazione appaltante e deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art. 15, D. Lgs. n° 81/2008). Le apparecchiature devono essere dotate di marcatura CE e di dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica, di schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione del competente Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e degli organi di controllo.

L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati.

Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito al servizio di prevenzione e protezione aziendale un certificato di conformità e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente alla Direttiva Macchine 2006/42/CE.

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle Ditte fornitrici la Scheda di Sicurezza chimico-tossicologica e Scheda Tecnica che, in forma comprensibile, dovrà essere a disposizione dei lavoratori. Non è ammesso l'acquisto e la presenza di sostanze chimiche se sprovviste di tali schede.

7. IMPIANTI ANTINCENDIO

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

8. DEPOSITI, MAGAZZINI, ARCHIVI, BIBLIOTECHE E LOCALI IN GENERE

Per la realizzazione di depositi, archivi o magazzini e locali in genere con quantitativi di carta superiori ai 50 quintali o con un carico di incendio superiore a 30 kg/mq di legna standard (calcolato con la formula per il carico di incendio), deve essere preventivamente autorizzata dal S.P.P. della stazione appaltante ed è subordinata al parere favorevole espresso dal locale Comando dei Vigili del Fuoco.

9. SOVRACCARICHI

È vietato introdurre oggetti e/o qualsiasi carico all'interno dei locali tecnici del piano superiore e sulle coperture dell'edificio.

10. USO DI PRODOTTI CHIMICI (VERNICIANTI, SMALTI, SILICONI, DETERGENTI, ecc.)

L'introduzione e l'impiego di prodotti chimici, esclusi quelli per la pulizia dei locali ed arredi, deve essere preventivamente autorizzata dal S.P.P. della stazione appaltante previa analisi delle "Schede di Sicurezza" (D.M. 04.04.97) e Schede Tecniche che dovranno permanere in sede per il periodo di detenzione degli stessi.

L'impresa 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 comunali 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.

L'utilizzatore non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi.

11. EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE

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 nel cantiere 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" (conformi al D.M. 04.04.97), che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

12. EMERGENZA ALLAGAMENTO

In caso di allagamento di locali, accertarsi che la presenza di alimentazione elettrica agli impianti non pregiudichi l'incolumità delle persone eventualmente presenti. Se tale evento può costituire rischio elettrico (elettrocuzione), occorre:

- intervenire sull'interruttore generale di piano disattivando l'alimentazione, previa assicurazione del mantenimento di una visibilità minima necessaria per l'esodo delle persone e per le operazioni di emergenza;
- fare intervenire, secondo le procedure presenti nella sede, la squadra di manutenzione idraulica ed informando gli interessati all'evento;
- accertarsi se vi sono presenti sostanze (solide, liquide, gassose) che, in presenza di acqua, possano dare origine a reazioni pericolose per l'incolumità dei presenti; in tal caso, dare la precedenza all'allontanamento di tali sostanze.

13. EMERGENZA

Ogni Impresa operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze, diversamente, predisporre gli idonei accorgimenti nell'ambito del piano di sicurezza e di coordinamento o del piano di sicurezza sostitutivo del PSC.

È pertanto necessario che presso la sede sia assicurati :

- la predisposizione di mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite);
- le istruzioni per l'evacuazione;
- l'indicazione ed il recapito dei membri componenti la squadra di emergenza (addetti all'emergenza).

14. ATTIVITA' MANUTENTIVE

Ogni attività interna ed esterna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di Coordinamento tra le parti.

Gli interventi manutentivi rilevanti attività rumorose, sviluppo di fumi, polveri o che prevedano interruzione dell'elettricità o delle forniture di acqua dovranno svolgersi fuori dall'orario di funzionamento dei servizi comunali al fine di evitare interferenze e rischi per la sicurezza dell'utenza.

Lo scambio di informazioni con i Responsabili degli edifici oggetto dell'appalto prevederà che questi ultimi siano informati circa i lavori/servizi da attuare. Occorre, pertanto, che siano individuati:

- i Responsabili per la Gestione delle Emergenze (il nominativo del Coordinatore in caso di lavorazioni che ricadano nel campo di applicazione del D. Lgs. n° 494/96 e s.m.i.);
- gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori della Ditta esterna;
- i luoghi da adibire a deposito di materiale e che comunque devono essere resi inaccessibili al personale non autorizzato.

Nell'edificio non sono presenti manufatti contenenti amianto.

15. SERVIZI DI PULIZIA – PRESCRIZIONI SPECIFICHE

I servizi di pulizia devono essere svolti, ove possibile, in orari diversi rispetto a quelli in cui opera il personale della sede e/o in cui è presente l'utenza. L'impresa si impegna a concordare anche con il RSPP della sede oggetto del servizio, le modalità operative di gestione degli orari al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza tra attività lavorative diverse.

L'impresa è tenuta ad informare anche il RSPP della sede circa eventi eccezionali che determinano modalità e tempistiche di gestione del servizio diverse rispetto a quelle previste dal contratto e/o successivamente concordate.

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica mobile, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori della sede che per il pubblico utente e per gli eventuali manutentori.