

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81
	<i>GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO</i>

**APPALTO: Affidamento del servizio
di pulizia degli edifici comunali
- AFFIDAMENTO:**

REDATTO DA	REVISIONE N.	DATA	APPROVATO DA
Comune di Jesi (AN)	0	Dicembre 2013	
Ufficio Economato			



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81

GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

SOMMARIO

1. SEZIONE DESCRITTIVA	3
1.1. Impresa committente.....	4
1.1.1. Organigramma della sicurezza	4
1.2. Contratto.....	4
1.3. Impresa appaltatrice.....	5
1.3.1. Organigramma della sicurezza	5
1.3.2. Verifica idoneità tecnico professionale	5
1.3.3. Personale impiegato nell'esecuzione del contratto	6
1.3.4. Diritto di controllo	6
1.3.5. Eventuali imprese subappaltatrici	6
1.3.6. Informativa ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera b del D.lgs. 81/2008	6
1.3.7. Informazioni ai sensi dell'art. 26 comma 2 lettera b del D.lgs. 81/2008	6
1.3.8. Sopralluogo congiunto – Verbale di sopralluogo	7
1.4. Descrizione dei lavori oggetto del contratto	7
2. SEZIONE IDENTIFICATIVA DEI RISCHI PER AREA	9
2.1. Locali dove debbono essere svolti i lavori	9
2.2. Attività svolte dal committente o da altro personale nell'area oggetto dell'intervento	11
2.3. Rischi presenti nelle aree oggetto dell'intervento	11
2.4. Dpi necessari agli addetti delle ditte esterne che intervengono nell'area durante le seguenti operazioni	15
2.5. Disponibilità servizi	15
3. SEZIONE VALUTAZIONE ED ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE	15
3.1. Costi relativi alla sicurezza	18
4. ALLEGATI	19
4.1. Misure di sicurezza di carattere generale:.....	19
4.2. PREVENZIONE INCENDI ED EVACUAZIONE	19
4.3. PRIMO SOCCORSO.....	20
5. FIRME	21

1. SEZIONE DESCRITTIVA

Documento redatto ai sensi dell'articolo 26 del D. lgs. 81 del 9 aprile 2008.

Di seguito si forniscono alcune **definizioni** relative ai soggetti che intervengono e sono presenti nell'argomento trattato ed ai tipi di contratto che possono essere stipulati.

Definizioni generali

- x Appaltante o committente: colui che richiede un lavoro o una prestazione.
- x Appaltatore: è il soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.
- x Subappaltatore: è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.
- x Interferenze: circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.
- x DUVRI: Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze
- x Costi per la sicurezza: costi necessari per la eliminazione dei rischi da interferenze, distinti dall'importo a base d'asta e non soggetti a ribasso.
- x Supervisore dell'appalto committente: è la persona fisicamente designata dal Datore di lavoro/dirigente del committente della gestione operativa dell'appalto.
- x Referente dell'impresa appaltatrice: Responsabile dell'impresa appaltatrice per la conduzione dei lavori con lo specifico incarico di collaborare con il Supervisore dell'appalto committente promuovere e coordinare la sicurezza e l'igiene del lavoro.
- x Contratto d'appalto: l'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1655 c.c.).

Definizioni specifiche relative al contratto

- x Allegato 1: Riferimento all'art.1 ALLEGATI del "**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNALI**"
- x "Elenco delle delle sedi interessate dal servizio (allegato 1)

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81
	GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

1.1. Impresa committente

COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 – 60035 Jesi (AN)

Tel. 0731.538279 (ufficio Economato) - Fax. 0731-538328

e-mail: ufficio.economato@comune.jesi.an.it

Orario di apertura al pubblico degli uffici:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00

giovedì anche il pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 18,00

1.1.1. Organigramma della sicurezza

Datore di lavoro	Arch. Francesca Sorbatti
-------------------------	--------------------------

Responsabile RSPP	Dott.ssa Virna Baldoni
--------------------------	------------------------

Addetti al servizio di prevenzione e protezione	-	-	-
	-	-	-

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Sig. Dorian Squadroni Geom. Enrico Cesaroni Rag. Libera Formiconi
-------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

Medico Competente	Dott.ssa Ilaria Tatò
--------------------------	----------------------

In caso di emergenza informare il personale del Comune e chiamare i mezzi di soccorso esterni (Vigili del Fuoco al numero 115 o Pronto Soccorso 118) e informare il Committente al seguente n. 0731.538263

1.2. Contratto

- Riferimenti del contratto
 - o Contratto: **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA GIORNALIERA E PERIODICA DEGLI UFFICI COMUNALI**
- Tipologia del contratto

Lavori

Servizi

Forniture

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
	Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81
	GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

- Referente del contratto
 - o **Dott.ssa Roberta Cecchi c/o Comune di Jesi, P.zza Indipendenza, 1 – 60035 Jesi (AN), 0731.538279**

- Edifici o aree in cui verranno svolti i lavori :
 - o **Riferimento all'ALLEGATO "A" del "CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA GIORNALIERA E PERIODICA DEGLI UFFICI COMUNALI**

1.3. Impresa appaltatrice

Ditta:

Sede legale

1.3.1. Organigramma della sicurezza

Datore di Lavoro:

RSPP:

RLS:

Medico Competente:

1.3.2. Verifica idoneità tecnico professionale

La verifica dell'idoneità tecnico professionale della azienda è stata effettuata già mediante la richiesta in bando di gara di autocertificare il possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 163/2006, ovvero:

- 1) REQUISITI GENERALI (art. 38 D.Lgs. 163/2006) - in tale contesto vengono dichiarati denominazione e sede legale dell'impresa, posizione INPS ed INAIL;
- 2) REQUISITI DI IDONEITA PROFESSIONALE (art. 39 D.Lgs. 163/2006) - in tale contesto vengono dichiarati codice fiscale/numero iscrizione alla CCIAA;
- 3) REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICO-FINANZIARIA E TECNICO-ORGANIZZATIVA - in tale contesto vengono dichiarati
 - a. per appalti di LAVORI: la qualificazione per eseguire lavori pubblici ex art. 40 D.Lgs. 163/2006 e DPR. 34/2000, in particolare, artt. 18 e 28 del DPR 34/2000;
 - b. per appalti di SERVIZI e FORNITURE: i requisiti ex artt. 41 e 42 del D.Lgs. 63/2006.

La verifica è risultata positiva.

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
	Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81
	GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

1.3.3. Personale impiegato nell'esecuzione del contratto

La azienda appaltatrice deve comunicare prima dell'inizio dei lavori, i nominativi del personale che verrà impiegato per il compimento delle attività oggetto del Contratto. L'ingresso ai locali della committenza nelle sedi riportate in Allegato 1 del capitolato d'appalto verrà consentito solo al personale per cui sarà garantito quanto sopra indicato e munito di apposita tessera di riconoscimento di fotografia, contenente le generalità del lavoratore ed indicante il Datore di Lavoro secondo quanto riportato nell'art.26, comma 8 del D.Lgs. 81/2008.

1.3.4. Diritto di controllo

Il Comune potrà procedere in qualsiasi momento al controllo dei documenti dell'appaltatore, da cui possa dimostrare l'ottemperanza da parte di quest'ultimo alle obbligazioni dei punti precedenti.

1.3.5. Eventuali imprese subappaltatrici¹

Non è previsto esplicitamente il subappalto.

1.3.6. Informativa ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera b del D.lgs. 81/2008

Il Comune di JESI fornisce all'azienda appaltatrice 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.

Ove previste, sono state consegnate le planimetrie indicanti i percorsi d'esodo, il punto di raccolta e l'ubicazione delle dotazioni antincendio; si ricorda che tali planimetrie sono appese anche nei locali.

1.3.7. Informazioni ai sensi dell'art. 26 comma 2 lettera b del D.lgs. 81/2008

L'Impresa aggiudicataria è obbligata ad osservare e far osservare a tutto il personale alle dipendenze proprie o di imprese subappaltatrici, tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni relative alla tutela della salute e prevenzione dei rischi sul luogo di lavoro.

L'Impresa è tenuta a redigere la Valutazione dei rischi relativa ai rischi della propria attività, così come previsto dal D.Lgs 81/08.

¹ DA SEGNALARSI A CURA DELL'IMPRESA APPALTATRICE. IL SUBAPPALTO DEVE ESSERE APPROVATO DA PARTE DEL COMMITTENTE

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81

GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

1.3.8. Sopralluogo congiunto – Verbale di sopralluogo

L'azienda appaltatrice provvederà ad eseguire congiuntamente al rappresentante del Comune un attento ed approfondito sopralluogo nei luoghi di lavoro (per ogni Sede riportata in Allegato "A" del capitolato di gara). Il Verbale congiunto, sottoscritto dai partecipanti e riportato in Allegato 2, evidenzia i rischi connessi nelle aree interessate dalle forniture al fine di adottare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie.

1.4. Descrizione dei lavori oggetto del contratto

Svolgimento del servizio di pulizia giornaliera e periodica degli uffici e servizi comunali.

La Ditta Appaltatrice è tenuta ad eseguire il servizio a perfetta regola d'arte in modo che tutti i locali soggetti al presente appalto siano sempre in perfetto stato di decoro e pulizia.

Descrizione interventi per frequenza pulizie 5 o 6 giorni su 7:

Pulizia giornaliera

Vuotatura e pulizia dei cestini porta-rifiuti, sostituzione dei sacchetti di plastica;
Conferimento ai punti di raccolta di tutti i rifiuti assimilabili a quelli urbani negli appositi contenitori esterni, con appositi sacchi di plastica a perdere, rispettando la raccolta differenziata;
Detersione e disinfezione degli idro-sanitari e dei pavimenti presenti nei bagni;
Spolveratura ad umido e asportazione macchie da piani di lavoro, telefoni, computer ecc.;
Spolveratura pavimenti;
Chiusura di porte, finestre e persiane.

Pulizia periodica

Frequenza settimanale

Lavaggio accurato con idonei prodotti detergenti e disinfettanti di tutti i pavimenti;
Lavaggio di scale e pianerottoli interni;
Spolveratura ad umido degli armadi ed altri arredi;
Lucidatura corrimano accesso Sede Municipale;
Disinfezione piastrelle bagni e di tutti gli accessori ed arredi presenti nei bagni;
Rifornimento dei contenitori di carta igienica, carta asciugamano e sapone liquido;
Aspirazione con battitappeto di tutti i tappeti, gli zerbini e le guide.

Frequenza bisettimanale

Lavaggio dei pavimenti Sala Consiglio, Sala Giunta, Gabinetto del Sindaco e scale di accesso della Sede Municipale ;

Frequenza mensile

Pulizia di porte e vetri delle finestre e divisori a vetri;
Rimozione ragnatele;
Lucidatura maniglie e pulizia lampadari;

Frequenza trimestrale

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
	Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81
	GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

Spolveratura dei piani superiori degli armadi;

Frequenza semestrale

Detersione degli impianti di riscaldamento.

Frequenza annuale

Detersione tapparelle, scuri, tende alla veneziana.

Descrizione interventi per frequenza pulizie 1-2-3 giorni su 7 e 2 - 4 giorni su 30:

Pulizia nei giorni fissati

Vuotatura e pulizia dei cestini porta-rifiuti, sostituzione dei sacchetti di plastica;

Conferimento ai punti di raccolta di tutti i rifiuti assimilabili a quelli urbani negli appositi contenitori esterni, con appositi sacchi di plastica a perdere, rispettando la raccolta differenziata;

Detersione e disinfezione degli idro-sanitari, docce e dei pavimenti dei bagni;

Spolveratura ad umido e asportazione macchie da piani di lavoro, telefoni, computer armadi ecc.;

Lavaggio pavimenti;

Chiusura di porte, finestre e persiane.

Pulizia periodica

Frequenza mensile

Pulizia di porte e vetri finestre e divisori a vetri;

Rimozione ragnatele;

Frequenza annuale

Detersione tapparelle, scuri, tende alla veneziana;

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81

**GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI
LUOGHI DI LAVORO**

2. SEZIONE IDENTIFICATIVA DEI RISCHI PER AREA

2.1. Locali dove debbono essere svolti i lavori

L'Impresa usufruisce, presso ogni sede di cui all'allegato "A" del capitolato di gara, dei locali di proprietà comunale considerati idonei allo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto. L'eventuale difformità degli stessi rispetto alle vigenti disposizioni di igiene e sicurezza, viene ristabilita dalla azienda appaltatrice con interventi rientranti entro un limite di spesa concordato, e dal Comune per le spese superiori.

Num.	Edificio	Indirizzo	Mq.	Frequenza pulizie espressa in giorni	Scheda tecnica N.
1	PALAZZO COMUNALE	Piazza Indipendenza 1	3.900,00	5/7	1
2	PALAZZO COMUNALE- Polizia Municipale	Piazza Indipendenza 1	300,00	6/7	1
3	PALAZZO COMUNALE	Piazza Spontini	2.700,00	5/7	1
4	SERVIZI DEMOGRAFICI	Via Mura Occidentali 8	700,00	6/7	1
5	UFFICIO TRIBUTI	Piazza Ghislieri 3	400,00	5/7	1
6	MERCATO ORTOFRUTTICOLO	Viale Don Minzoni	150,00	6/7	1
7	SALA VIDEOSORVEGLIANZA Palazzo Battaglia	Via F.Conti	18,00	3/7	2
8	PINACOTECA 1° piano	Via XV Settembre 10	1.200,00	6/7	1
9	PINACOTECA 2° piano	Via XV Settembre 10	600,00	2/7	2
10	UFFICIO TURISMO	Piazza della Repubblica	80,00	5/7	1
11	BIBLIOTECA	Piazza Colocci	750,00	5/7	1
12	BIBLIOTECA SALARA	Via Pergolesi	350,00	5/7	1
13	AUTORIMESSA	Viale Don Minzoni	100,00	2/7	2
14	PALAZZO DEI CONVEGNI	Corso Mateotti	300,00	4/30	2
15	MUSEO DELLA STAMPA	Via Valle	200,00	2/7	2
16	BIBLIOTECA DEI RAGAZZI	Via S.Giuseppe	300,00	3/7	2
17	MERCATO COPERTO	Via N.Sauro-Via Mercantini	1.000,00	2/7	2
18	MUSEO COLOCCI + SCALINATA	Piazza Colocci	400,00	2/30	2
19	SERVIZIO MANUTENZIONE	Piazza Oberdan 7	200,00	2/7	2
20	PALAZZO SANTONI	Via Santoni	100,00	1/7	2
21	SEDE EX CIRCOSCRIZIONE CENTRO	Via Mura Occidentali 5	130,00	2/7	2
22	SEDE EX CIRCOSCRIZIONE EST	Via Tessitori	150,00	2/7	2
23	SEDE EX CIRCOSCRIZIONE OVEST	Via S.Francesco	250,00	2/7	2
24	EX CIRCOSCRIZIONE OVEST	Piazza S.Allende	60,00	2/7	2

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
	Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81
	GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

TOTALE

14.338,00

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81
	GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

L'Impresa inoltre provvede all'espletamento delle pratiche presso gli Enti preposti (AUSL, ISPESL ed eventualmente VV.F. per richiesta nulla – osta preventivo) nel rispetto della normativa vigente.

2.2. Attività svolte dal committente o da altro personale nell'area oggetto dell'intervento

Al personale dell'azienda appaltatrice compete da contratto:

- x la pulizia dei locali, con personale e materiale di pulizia a carico dell' Impresa appaltatrice
- x la pulizia dei servizi igienici con personale e materiale di pulizia a carico dell'Impresa appaltatrice
- x la raccolta ed il conferimento dei rifiuti negli appositi cassonetti posti all'esterno delle sedi;

L'organizzazione delle attività prevede, tranne in rari casi, la sola presenza del personale della ditta appaltatrice, a limitare al massimo rischi interferenziali.

La pulizia dovrà essere eseguita, di norma, quando è terminato l'uso dei locali con fasce orarie concordate con la ditta stessa. In casi eccezionali, per una migliore funzionalità, l'Ente potrà richiedere che le pulizie vengano effettuate al mattino prima dell'apertura degli uffici.

Durante l'esecuzione dei lavori, può capitare la presenza contemporanea di personale di altri Enti, Aziende in appalto o utenti:

- x Museo della stampa - personale ausiliario in appalto esterno; pubblico
- x Mercato ortofrutticolo – personale in sede fuori orario
- x Mercato coperto – personale in sede fuori orario
- x Magazzino comunale Campo Boario – personale Jesiservizi s.r.l.
- x Sede municipale – personale in sede fuori orario;

2.3. Rischi presenti nelle aree oggetto dell'intervento

In tabella seguente è riportata una mappatura del rischio per sede in relazione alle specificità dei luoghi e attività ivi svolte.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81
**GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI
 LUOGHI DI LAVORO**

Fattori di Rischio per la sicurezza	SEDI																					
	1 - Palazzo della Residenza Municipale – Piazza Indipendenza, 1	2 - Palazzo della Residenza Municipale – Polizia Municipale - Piazza Indipendenza, 1	3 – Sala videosorveglianza Palazzo Battaglia – Via F. Conti	3 - Palazzo della Residenza Municipale – Piazza Spontini	4 - Servizi Demografici – Via Mura Occidentali, 8	5 - Sede Circoscrizione Centro – Via Mura Occidentali, 5	6 - Sede Circoscrizione Est – Via Tessitori	7 - Sede Circoscrizione Ovest – Via San Francesco	8 - Sede Circoscrizione Ovest – Piazza Salvator Allende	9 - Ufficio Tributi – Piazza Ghislieri, 3	10 - Mercato Ortofrutticolo – Viale Don Minzoni	11 - Servizio manutenzione – Piazza Oberdan, 7	12 - Pinacoteca – Via XV Settembre, 10; Piano Primo e secondo	14 - Ufficio Turismo – Piazza della Repubblica	15 - Biblioteca – Piazza Colocci (ballatoio, cortile, scalinate e Salara)	16 – Museo Colocci e scalinata – Piazza Colocci	17 - Autorimessa Comunale – Viale Don Minzoni	18 - Palazzo Convegna – Corso G. Matteotti	19 - Museo della Stampa – Via Valle	20 - Biblioteca Ragazzi – Via San Giuseppe	21 – Palazzo Santoni – Via Santoni	22 - Mercato Coperto – Via Nazario Sauro – Via Mercantini
Spazi di lavoro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Superfici vetrate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Porte, vie e uscite di emergenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Scale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Solai, soppalchi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Macchine	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rischio investimento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Immagazzinamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rischio elettrico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apparecchi a pressione	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Il presente documento è di proprietà del Comune di Jesi. Il diritto di riproduzione e di divulgazione del contenuto strettamente confidenziale del presente documento è riservato. Ogni violazione verrà perseguita a termini di legge.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81
**GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI
 LUOGHI DI LAVORO**

SEDI		1 - Palazzo della Residenza Municipale – Piazza Indipendenza, 1	2 - Palazzo della Residenza Municipale – Polizia Municipale - Piazza Indipendenza, 1	3 – Sala videosorveglianza Palazzo Battaglia – Via F. Conti	3 - Palazzo della Residenza Municipale – Piazza Spontini	4 - Servizi Demografici – Via Mura Occidentali, 8	5 - Sede Circoscrizione Centro – Via Mura Occidentali, 5	6 - Sede Circoscrizione Est – Via Tessitori	7 - Sede Circoscrizione Ovest – Via San Francesco	8 - Sede Circoscrizione Ovest – Piazza Salvator Allende	9 - Ufficio Tributi – Piazza Ghislieri, 3	10 - Mercato Ortofrutticolo – Viale Don Minzoni	11 - Servizio manutenzione – Piazza Oberdan, 7	12 - Pinacoteca – Via XV Settembre, 10; Piano Primo e secondo	14 - Ufficio Turismo – Piazza della Repubblica	15 - Biblioteca – Piazza Colocci (ballatoio, cortile, scalinate e Salaria)	16 – Museo Colocci e scalinata – Piazza Colocci	17 - Autorimessa Comunale – Viale Don Minzoni	18 - Palazzo Convegni – Corso G. Matteotti	19 - Museo della Stampa – Via Valle	20 - Biblioteca Ragazzi – Via San Giuseppe	21 – Palazzo Santoni – Via Santoni	22 - Mercato Coperto – Via Nazario Sauro – Via Mercantini
Impianti termici		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
App. di sollevam. e mezzi di trasporto		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rischi di incendio ed esplosione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rischi chimici		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rischi per la salute																							
Esposizione ad agenti chimici		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Esposizione ad agenti cancerogeni		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Esposizione ad agenti biologici		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ventilazione e climatizzazione		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Esposizione a rumore e vibrazioni		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Microclima termico		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81
**GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI
 LUOGHI DI LAVORO**

Esposizione a radiazioni ionizzanti	SEDI
'	1 - Palazzo della Residenza Municipale – Piazza Indipendenza, 1
'	2 - Palazzo della Residenza Municipale – Polizia Municipale - Piazza Indipendenza, 1
'	3 – Sala videosorveglianza Palazzo Battaglia – Via F. Conti
'	3 - Palazzo della Residenza Municipale – Piazza Spontini
'	4 - Servizi Demografici – Via Mura Occidentali, 8
'	5 - Sede Circoscrizione Centro – Via Mura Occidentali, 5
'	6 - Sede Circoscrizione Est – Via Tessitori
'	7 - Sede Circoscrizione Ovest – Via San Francesco
'	8 - Sede Circoscrizione Ovest – Piazza Salvator Allende
'	9 - Ufficio Tributi – Piazza Ghislieri, 3
'	10 - Mercato Ortofrutticolo – Viale Don Minzoni
'	11 - Servizio manutenzione – Piazza Oberdan, 7
'	12 - Pinacoteca – Via XV Settembre, 10; Piano Primo e secondo
'	14 - Ufficio Turismo – Piazza della Repubblica
'	15 - Biblioteca – Piazza Colocci (ballatoio, cortile, scalinate e Salara)
'	16 – Museo Colocci e scalinata – Piazza Colocci
'	17 - Autorimessa Comunale – Viale Don Minzoni
'	18 - Palazzo Convegna – Corso G. Matteotti
'	19 - Museo della Stampa – Via Valle
'	20 - Biblioteca Ragazzi – Via San Giuseppe
'	21 – Palazzo Santoni – Via Santoni
'	22 - Mercato Coperto – Via Nazario Sauro – Via Mercantini

2.4. Dpi necessari agli addetti delle ditte esterne che intervengono nell'area durante le seguenti operazioni

Il personale dell'azienda appaltatrice dovrà essere munito di tutti i DPI in funzione della sua attività e degli ambienti in cui va ad operare.

2.5. Disponibilità servizi

I servizi igienici, spogliatoi a disposizione dei Vs dipendenti sono posizionati presso ogni sede, dedicati o (in accordo con la locale A.S.L.) utilizzabili in modo comune i bagni delle strutture.

Per comunicazioni telefoniche interne ed esterne il personale della ditta appaltatrice dovrà disporre di un telefono proprio.

Il personale presso ogni sede devono essere autosufficienti per quanto riguarda le dotazione di cassette di pronto soccorso o pacchetti di medicazione.

Sarà dedicato in ciascuna struttura uno spazio dove poter depositare il materiale per le pulizia (secchio, stracci , detergenti non nocivi).

3. SEZIONE VALUTAZIONE ED ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE

Si riportano di seguito le interferenze individuate e le misure tecnico-organizzative volte alla eliminazione delle stesse.

Tali interferenze sono state individuate dal Datore di Lavoro dell'azienda committente, o da un suo delegato, in collaborazione il con il/i Datore/i di Lavoro della/e azienda/e appaltatrice/i.

Si precisa che tale valutazione e le relative misure di prevenzione e protezione riguardano unicamente i rischi legati alle interferenze, mentre ogni impresa appaltatrice resta responsabile dell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione da parte dei propri dipendenti in relazione alla propria specifica attività e dovrà di conseguenza attrezzarsi, predisponendo nei locali in cui opera anche di mezzi di estinzione incendi e cassetta di pronto soccorso.

Si precisa, inoltre, che al Datore di Lavoro dell'impresa appaltatrice spetta anche l'obbligo della vigilanza sull'adozione delle misure individuate per l'eliminazione delle interferenze da parte dei suoi dipendenti e delle eventuali ditte in subappalto.

Si intendono per interferenti le seguenti tipologie di rischi:

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
	Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81
	GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

- x Tipo A: esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- x Tipo B: derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- x Tipo C: immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- x Tipo D: derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Art.26 comma 3 D.Lgs 9 aprile 2008 n.81

**GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E D'OPERA ALL'INTERNO DEI
LUOGHI DI LAVORO**

Attività eseguita	Soggetti interessati	Area	Rischi interferenti	Misure di prevenzione e protezione	Costo della misura (€)
Pulizia dei pavimenti	Utenti.	Sede Municipale	Scivolamenti, cadute, rischio chimico.	Ditta Appaltatrice: procedurali per l'utilizzo delle sostanze per la pulizia in sicurezza, organizzative tese ad eliminare qualsiasi rischio, posizionare segnaletica di "pericolo pavimento bagnato" su apposito cavalletto in prossimità delle aree di cui si è appena lavato il pavimento.	€ 0,00
Pulizia dei pavimenti	Personale ausiliario Museo della stampa; Utenti.	Museo della stampa	Scivolamenti, cadute, rischio chimico.	Personale ausiliario Museo della stampa: avvertire il personale del pubblico sulla possibilità di pavimentazione bagnata. Ditta Appaltatrice: procedurali per l'utilizzo delle sostanze per la pulizia in sicurezza, organizzative tese ad eliminare qualsiasi rischio, posizionare segnaletica di "pericolo pavimento bagnato" su apposito cavalletto in prossimità delle aree di cui si è appena lavato	€ 0,00
Pulizia servizi igienici	Personale Jesi servizi	Magazzino Campo Boario	Rischio investimento dovuto alla presenza di mezzi in movimento	Jesi servizi: obbligo di tenere basse velocità dei mezzi all'interno dell'area magazzino Ditta Appaltatrice: dotazione ed obbligo di utilizzo di vestiario ad alta visibilità (corpetto-gilet) nell'attraversamento delle aree di passaggio con possibile presenza di personale di Jesi servizi durante spostamenti con mezzi.	€ 30,00 (5€ x 6 pezzi)

3.1. Costi relativi alla sicurezza

In riferimento ai rischi sopra individuati, sono a carico della ditta appaltatrice i costi relativi alla sicurezza, riferibili all'attuazione delle misure di prevenzione degli infortuni, compresi gli indumenti di protezione e le attrezzature che saranno poste in essere per l'esecuzione dei lavori.

Il valore dei costi della sicurezza relativi al presente documento è stato preventivato pari a 30,00 € del prezzo contrattuale.

All'interno di tali costi non sono compresi i costi per la sicurezza specifici dell'attività propria della ditta appaltatrice.

4. ALLEGATI

4.1. Misure di sicurezza di carattere generale:

Il personale dell'impresa esecutrice in ogni caso dovrà:

- tenere i corridoi e le vie di fuga in generale costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza, sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei;
- garantire che i mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi;
- prendere visione della posizione dei presidi di emergenza e degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas;
- non creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi;
- collocare in modo tale da non poter costituire inciampo attrezzature e materiali, necessari allo svolgimento dell'attività: il deposito di materiali non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se indispensabile dovrà essere autorizzato disponendo l'immediata raccolta ed allontanamento alla cessazione della necessità;
- procedere nell'impiego di prodotti chimici, secondo le specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica e nella scheda di sicurezza;
- non lasciare i prodotti chimici ed i loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi i contenitori, esaurite le quantità contenute, devono essere smaltiti secondo le norme vigenti;
- in alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici comunali rifiuti provenienti dallo svolgimento dell'attività effettuata al termine del lavoro/servizio,;
- non abbandonare negli edifici i rifiuti provenienti dallo svolgimento dell'attività effettuata al termine del lavoro/servizio.

Inoltre viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- e' vietato fumare;
- e' vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Referente;
- le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate.

4.2. PREVENZIONE INCENDI ED EVACUAZIONE

E' necessario coordinare la propria attività con il Referente della struttura in merito al comportamento in caso di emergenza ed evacuazione

In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente il personale del comune.

Il personale della ditta appaltatrice in possesso di idoneo addestramento e formazione, eseguirà gli interventi di lotta attiva agli incendi da lui valutati necessari.

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie e da segnaletica di sicurezza esposte nei luoghi di lavoro (ove previsto);
- gli estintori, i naspi e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica e installati in numero e posizione adeguati;
- è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio, alle cui indicazioni il

personale della ditta appaltatrice dovrà conformarsi, integrando le proprie procedure con quelle della sede e adottandosi per il coordinamento;

- partecipare in modo coordinato alle annuali due prove di evacuazione.

4.3. PRIMO SOCCORSO

E' necessario coordinare la propria attività con il Referente del comune in merito al comportamento in caso di emergenza legata al primo soccorso.

Nel caso che l'incidente/infortunio sia avvenuto nel suo luogo di lavoro, dopo aver dato l'allarme, deve interrompere il suo lavoro e attendere l'arrivo dei soccorsi esterni e/o interni.

Il personale della ditta appaltatrice in possesso di idoneo addestramento e formazione, presterà tutta l'assistenza necessaria all'infortunato da lui valutata necessari.

Allegato 1 - Verbale congiunto, sottoscritto dai partecipanti

5. FIRME

PRESA VISIONE DEL DOCUMENTO

<i>Datore di Lavoro/Dirigente Appaltante - Comune di Jesi (AN)</i>	
<i>R.L.S. Appaltante - Comune di Jesi (AN)</i>	
<i>Datore di Lavoro/Legale Rappresentante impresa appaltatrice -</i>	
<i>DATA</i>	