



Comune di Vado Ligure
Provincia di Savona

Settore III - Servizi Socio-Assistenziali, Educativi, Culturali, Sportivi e Commercio

**AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARIO E MUSEALE DI VILLA GROPPALLO
PERIODO ANNI UNO**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
PER LA COOPERAZIONE ED IL COORDINAMENTO
(D.U.V.R.I.)
art. 26 comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.i..**

1 - PREMESSA

Il presente elaborato costituisce il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)** redatto ai sensi dell'Art. 26 del D. Lgs 81/2008 per l'**AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARIO E MUSEALE DI VILLA GROPPALLO**.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) contiene l'indicazione delle possibili interferenze che possono venire a crearsi nello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto e le conseguenti misure adottate per eliminare le interferenze stesse.

L'aggiornamento/integrazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi sarà redatto a carico dell'impresa Aggiudicataria, la quale potrà proporre l'aggiornamento/integrazione entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione dell'appalto e comunque prima della consegna, a seguito di modifiche di carattere tecnico, logistico ed organizzativo che agiscano sui servizi erogati e/o sulle modalità di fornitura e sulle possibili interferenze.

L'amministrazione si impegna a provvedere all'integrazione del presente DUVRI a seguito di mutati elementi infrastrutturali e/o organizzativi.

Qualora si rendessero necessarie attività manutentive ordinarie e straordinarie dei luoghi in oggetto, verrà data comunicazione preventiva all'affidatario.

Verrà quindi aggiornato il presente D.U.V.R.I. al fine di disciplinare correttamente le nuove interferenze.

Nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi non sono indicati i rischi specifici propri dell'attività dell'Aggiudicataria: pertanto, per quanto non altrimenti specificato nel presente Documento, l'Aggiudicataria si atterrà alla normativa di legge vigente in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed alle norme di buona tecnica, restando immutato l'obbligo per ciascun datore di lavoro di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta. Si ricorda il disposto dell'art. 26 del D. Lgs 81/2008, a cui si rimanda.

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi è parte integrante del contratto d'appalto in oggetto e la mancata osservanza di quanto previsto nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi rappresenta violazione delle norme contrattuali.

DESCRIZIONE GENERALE DELLA STAZIONE APPALTANTE

RAGIONE SOCIALE	Comune di Vado Ligure
SEDE LEGALE	Piazza San Giovanni Battista, 5 - 17047 Vado Ligure (SV)
SEDE OPERATIVA	Piazza San Giovanni Battista, 5 - 17047 Vado Ligure (SV)
TELEFONO/FAX e Fax	019 886350 - 019 880214
E-Mail	info@comune.vado-ligure.sv.it
PEC	info@cert.comune.vado-ligure.sv.it
P.IVA/C.F.	00251200093
SETTORE ATTIVITÀ	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CODICE ATECO	84.11.10
DATORE DI LAVORO	DOTT.SSA SILVIA REBATTONI - RESPONSABILE SETTORE III SERVIZI SOCIALI-EDUCATIVI-CULTURALI-SPORTIVI-COMMERCIO
PREPOSTI	
DOTT.SSA SILVIA REBATTONI	SETTORE II - SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI, SPORTIVI
DOTT. MOSELLO FABIO	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
DOTT.SSA AVANZI GIULI	SERVIZIO COMMERCIO/TURISMO
CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI	
CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO AZIENDALE (AI FINI DELLA FORMAZIONE)	BASSO X MEDIO ALTO
CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	BASSO X MEDIO ALTO
CLASSIFICAZIONE AZIENDA AI FINI DEL PRIMO SOCCORSO	X GRUPPO A GRUPPO B GRUPPO C
SISTEMA DI PREVENZIONE AZIENDALE	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	ING. ANDREA MANCONI
MEDICO COMPETENTE (MC)	DR. PAOLO CARLINI
TIPOLOGIA DI AFFIDAMENTO	
AFFIDAMENTO	L'affidamento ha per oggetto la gestione dei servizi bibliotecario e museale da espletarsi presso la sede di Villa Groppallo
TIPOLOGIA AFFIDAMENTO	Servizi

IMPORTO	€ 48.996,00 (importo di contratto I.V.A esente)
BREVE DESCRIZIONE APPALTO	Gestione del polo culturale di Villa Groppallo, relativamente ai servizi bibliotecario e museale, consistenti nell'espletamento di tutte le attività gestionali, organizzative, amministrative e di animazione culturale previste dalla legislazione statale e regionale nonché dai regolamenti e dal capitolato.
LOCALI	La ditta aggiudicataria svolgerà le proprie attività presso i locali situati al piano terra ed al piano 1° nonché nel locale mansardato di Villa Groppallo, sita in via Aurelia 72

2 - CLAUSOLE CONTRATTUALI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'appaltatore assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto della disciplina di cui al D.lgs. 29 aprile 2008, n. 81 e norme collegate.

Fermo restando tutto quanto previsto nel Capitolato Speciale, vale quanto di seguito indicato.

2.1 Osservanza di leggi e regolamenti

L'Aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio affidati, deve attenersi a tutte le norme di legge esistenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. Dovranno essere rispettate anche le prescrizioni eventualmente impartite dagli Organi di Controllo e le disposizioni in vigore nei luoghi di lavoro.

L'Aggiudicataria è quindi responsabile dell'osservanza della predisposizione dei relativi apprestamenti e cautele antinfortunistiche, e dovrà uniformarsi scrupolosamente a qualsiasi altra forma di tutela che potrà essere successivamente emanata in merito.

2.2 Obblighi dei datori di lavoro e dei lavoratori

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

L'Aggiudicatario s'impegna ad attuare le disposizioni di seguito riportate, nonché ad impartire al personale addetto, 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'Aggiudicataria

Il personale dell'Aggiudicataria, per poter accedere ed operare negli edifici ed aree di pertinenza dell'Ente Committente, sia ove si svolge il servizio quotidianamente sia occasionalmente nei luoghi in cui si svolgono attività attinenti il servizio, deve:

- indossare idonei indumenti di lavoro;
- essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento;
- concordare le tempistiche onde evitare eventuali interferenze con l'attività dell'Ente Committente e Ditte terze;
- visionare le planimetrie di evacuazione in caso di emergenza apposte in prossimità dei luoghi di lavoro e deve prendere fisicamente visione delle vie di esodo prima dell'inizio della propria attività;

- accedere alle aree destinate allo svolgimento del servizio seguendo scrupolosamente i dettami comunicati dal Committente onde evitare eventuali interferenze con percorsi dedicati ad altra attività e/o dedicati alle emergenze;
- effettuare la movimentazione di materiale in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli o ausili forniti dall'Aggiudicatore;
- per interventi su impianti/attrezzature e/o macchinari consultare sempre i libretti di istruzione tecnica e/o i referenti tecnici indicati dalla Committenza prima dell'inizio dei lavori ed accertarsi che il fermo macchina/impianto non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica del personale e dei visitatori e non vada ad inficiare l'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'Aggiudicatario deve seguire le istruzioni del personale in servizio presso l'Ente;
- per problematiche tecniche rivolgersi agli operatori tecnici del Committente;
- non ingombrare con mezzi, materiali e/o attrezzature i percorsi, in particolare quelli di esodo e le uscite di emergenza;
- non 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 abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve segnalarne la presenza;
- non usare senza autorizzazione i materiali e/o attrezzature di proprietà della Committenza.

b) Obbligo di contenimento dispersione sostanze pericolose

Se per questioni inerenti all'erogazione del servizio, l'Aggiudicataria introduce e/o utilizza sostanze chimiche, è obbligatorio per l'Assuntore:

- fornire preventivamente 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;
- non utilizzare mai contenitori non etichettati e nel caso si dovesse riscontrarne la presenza non 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) Allaccio alla rete e/o lavori sull'impianto elettrico

Nel caso sia necessario usufruire della rete elettrica della Committenza, prendere preventivamente accordi con i tecnici della committenza.

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

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

3- RISCHI SPECIFICI PRESENTI IN TUTTE LE AREE DELLA COMMITTENZA

La funzione per determinare il RISCHIO è espressa dalla formula:

$$R = p \times d$$

dove R - rappresenta l'indice di rischio,

p - rappresenta l'entità della probabilità,

d - rappresenta l'entità del danno.

I valori di "p" e "d" sono desumibili dalle tabelle di seguito riportate.

Nella valutazione della probabilità di accadimento viene data rilevanza alla frequenza di esposizione al pericolo, se questa è limitata al punto da definirsi sporadica, il livello di rischio può risultare basso e accettabile

LIVELLO	CRITERI DI STIMA DELLA PROBABILITÀ	VALORE (P)
Molto probabile	a. Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori b. Si sono già verificati danni (almeno 3) per la stessa mancanza rilevati nel luogo di lavoro in ambienti simili o situazioni operative simili c. Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore tra gli altri lavoratori	4
Probabile	a. La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto b. È noto almeno un episodio in cui alla mancanza rilevata ha fatto comunque seguito un danno c. Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa	3
Possibile	a. La mancanza rilevata può provocare un danno in particolari condizioni b. Non sono noti episodi già verificatesi c. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una discreta sorpresa	2
Improbabile	a. La mancanza rilevata può provocare un danno per concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti b. Non sono noti episodi già verificatisi c. Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità	1

LIVELLO	CRITERI DI STIMA DEL DANNO POTENZIALE	VALORE (D)
---------	---------------------------------------	------------

Gravissimo	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti anche letali o che possono determinare una condizione di grave invalidità permanente Infortuni o patologie di carattere fisico e/o psicofisico croniche con effetti totalmente invalidanti	4
Grave	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale Infortuni o patologie di carattere fisico e/o psicofisico croniche con effetti parzialmente invalidanti	3
Medio	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile Infortunio o patologie di carattere fisico e/o psicofisico croniche con effetti reversibili	2
Lieve	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile Piccoli Infortuni o patologie di carattere fisico rapidamente reversibili	1

4 - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

I valori dei livelli di rischio determinati secondo le modalità sopra esposte, consentono di programmare gli interventi preventivi e/o protettivi necessari con priorità alle situazioni per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato livelli più elevati. La sotto riportata tabella indica la priorità degli interventi in relazione ai livelli di rischio.

TABELLA LIVELLI DI RISCHI - PRIORITÀ DI INTERVENTO LIVELLO	PRIORITÀ
Altissimo (A+)	Immediata (PI)
Alto (A)	Breve termine (PB)
Medio (M)	Medio termine (PM)
Basso (B)	Lungo termine (PL)

I servizi che la Ditta deve eseguire presso Villa Groppallo, sede della Biblioteca Civica e del Civico Museo-Pinacoteca, consistono in attività svolte prevalentemente all'interno di detta sede, nell'ambito della quale sono erogati i servizi al pubblico e l'attività amministrative d'ufficio.

Il Museo, costituito da un ingresso e n. 6 sale, è situato al piano terra della Villa e vi si può accedere direttamente dall'esterno. Al suo interno trovano collocazione i diversi beni culturali di cui alle rispettive schede catalografiche conservate in atti, posizionati nelle rispettive postazioni per la pubblica fruizione ovvero nei locali magazzino, non accessibili al pubblico, ricavati presso alcune sale. La postazione degli operatori risulta munita di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività.

La Biblioteca è collocata al piano primo della Villa, ove si può accedere per mezzo di scale o con ascensore, e al piano mansardato, accessibile esclusivamente attraverso scale.

Le sale studio del piano primo sono sei, e al suo interno trovano collocazione varie scaffalature tutte ancorate alle pareti e vari tavoli per la consultazione dei volumi a disposizione dell'utenza. La postazione degli operatori risulta munita di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento

dell'attività.

Le sale del piano mansardato sono tre, accessibili solo agli operatori della biblioteca e dotate di armadi e scaffali per la collocazione del materiale oltre a postazioni di lavoro per il personale.

Orari

Gli orari di servizio del museo e della biblioteca sono organizzati in funzione delle disposizioni di cui al capitolato d'oneri e degli elementi migliorativi eventualmente proposti dal concorrente affidatario.

Il personale addetto al servizio è tenuto al rispetto degli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale e a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nonché un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza.

5. STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA

A fini della riduzione dei rischi da interferenze tra le attività oggetto dell'appalto e le attività ordinarie e straordinarie presenti all'interno dell'immobile, per l'attuazione delle misure e modalità di esecuzione specificamente prescritte i costi stimati per la sicurezza sono nulli in quanto trattasi di normali attività di relazione con il personale e di buona norma comportamentale, che non richiedono specifiche risorse o scostamento delle tempistiche di intervento degli addetti, né richiedono particolari apprestamenti o attrezzature che non siano già previste nell'ordinaria attività dell'associazione appaltatrice.

Data _____ Firma/Timbro

Il Datore di Lavoro dell'Amministrazione o suo rappresentante _____

6 - Dati della Ditta/Azienda Aggiudicataria

CONTRAENTE	
Indirizzo dell'Aggiudicatario	
Tel.	
Fax	
Mail	
PEC	

6.1 Dati identificativi dei lavoratori dipendenti dell'aggiudicataria impiegati presso i luoghi di lavoro dell'amministrazione

1 Preposto/Responsabile a cui fare riferimento per segnalare ogni disservizio:
Nome e Cognome: _____ Data di nascita: _____ Luogo di nascita: _____ Documento di riconoscimento: _____

2 Dati identificativi del lavoratore:
Nome e Cognome: _____ Data di nascita: _____ Luogo di nascita: _____ Documento di riconoscimento: _____

7 - Sottoscrizione del documento

Il Comune di Vado Ligure s'impegna a comunicare eventuali variazioni che potrebbero insorgere rispetto al presente documento.

Luogo e data _____

Ditta/Azienda _____

Firma Leggibile

Timbro
