



***PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE — SERVIZI SOCIALI —  
BIBLIOTECA — POLIZIA MUNICIPALE — CIMITERO — CASA DEL  
MUTILATO***

**PERIODO**  
**01.02.2024 – 30.06.2026**  
**29 MESI**

***DUVRI***  
***DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE***  
***DEI RISCHI INTERFERENTI***  
**E MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE**  
(art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.)

|              |                  |
|--------------|------------------|
| Compilazione | Novembre<br>2023 |
| Revisione 1  |                  |
| Revisione 2  |                  |
| Revisione 3  |                  |

## PREMESSA

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate dall'impresa per il servizio di pulizia al fine di eliminare le interferenze in ottemperanza all'art.26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 e al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento con le società che svolgono lavori e servizi in appalto.

Con il presente documento unico preventivo sono fornite all'Impresa appaltatrice, già in fase di gara d'appalto, informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto (e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività), sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare la ditta appaltatrice nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze.

A mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- 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;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

Il documento unico di valutazione (DUVRI) definitivo sarà costituito dal presente documento preliminare con le eventuali modifiche ed integrazioni, o eventuali informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni presentate dalla ditta appaltatrice, o a seguito di esigenze sopravvenute.

La proposta dell'aggiudicatario dell'appalto per eventuali modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo, atte a meglio garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, dovrà essere prodotta entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

Il DUVRI definitivo dovrà essere allegato al contratto di appalto.

## DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA, SEDI E TURNI DI LAVORO

Il servizio oggetto d'appalto consiste nello svolgimento delle attività di lavaggio, disinfezione, :

### ***Palazzo Municipale – Piazzetta Italo Diana, 1***

|                                     |                                                                        |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>GIORNI LAVORATIVI</b>            | Dal Lunedì al Venerdì                                                  |
| <b>LOCALI</b> <b>mq. 2060 circa</b> | Collocato su 2 piani (piano terra più 1° piano) + uffici demografici . |

### **LAVORO ORDINARIO GIORNALIERO**

1. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con cospargimento di deodorante profumato ed atossico, cambio della carta igienica e carta per asciugamani;
2. Svuotatura dei cestini carta straccia e relativa raccolta ivi compresa quella differenziata;
3. Scopatura ad umido o mediante l'utilizzo di elettrodomestici di tutti i locali adibiti ad uffici (siano essi aperti al pubblico o siano locali di servizio), dei corridoi interni, con raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
4. Verifica e rifornimento materiale di consumo.

#### **LAVORO ORDINARIO BISETTIMANALE (2 volte/settimana)**

1. Spolveratura degli uffici, con relativi arredi ed attrezzature (scrivanie, piani d'appoggio, vetri sportello, monitors, tastiere, stampanti ...) e corpi illuminanti;
2. Lavatura accurata dei pavimenti di tutti i locali, dei corridoi e degli ingressi, scaloni e scale;
3. Lavaggio pareti servizi;
4. Pulitura accurata del corrimano, rubinetterie e di tutte le parti metalliche in genere.

#### **LAVORO ORDINARIO MENSILE**

1. Lavaggio delle vetrate, finestre, intelaiatura, davanzali, parte interna delle tapparelle, porte interne ed esterne di tutti i locali, dei corridoi, delle scale e dell'atrio;

#### **LAVORO ORDINARIO TRIMESTRALE (ogni tre mesi)**

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio;
2. Lavatura parte esterna delle tapparelle.

#### **LAVORO DA EFFETTUARSI SU RICHIESTA**

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio ogni volta che venga richiesto dai responsabili degli Uffici, quando si verificano esigenze urgenti di pulizia per le quali non è possibile attendere la normale scadenza del lavoro ordinario trimestrale sopra indicato, previ specifici accordi e con precisa ottemperanza delle disposizioni impartite dai medesimi.

#### ***Uffici Servizi Sociali – Via Risorgimento***

|                            |                                     |
|----------------------------|-------------------------------------|
| <b>GIORNI LAVORATIVI</b>   | Dal Lunedì al Venerdì               |
| <b>LOCALI mq circa 260</b> | Collocato su 1 piano (piano terra ) |

#### **LAVORO ORDINARIO GIORNALIERO**

1. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con cospargimento di deodorante profumato ed atossico, cambio della carta igienica e carta per asciugamani;
2. Svuotatura dei cestini carta straccia e relativa raccolta ivi compresa quella differenziata;
3. Scopatura ad umido o mediante l'utilizzo di elettrodomestici di tutti i locali (siano essi aperti al pubblico o siano locali di servizio), dei corridoi interni, con raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
4. Verifica e rifornimento materiale di consumo.

#### **LAVORO ORDINARIO BISETTIMANALE (2 volte/settimana)**

1. Spolveratura degli arredi ed attrezzature (piani d'appoggio, pareti ecc ...) e corpi illuminanti;
2. Lavaggio pareti servizi;
3. Pulitura accurata rubinetterie e di tutte le parti metalliche in genere;
4. Lavatura accurata dei pavimenti di tutti i locali, dei corridoi e degli ingressi, scaloni e scale.

#### LAVORO ORDINARIO MENSILE

1. Lavaggio delle vetrate, finestre, intelaiatura, davanzali, parte interna delle tapparelle, porte interne ed esterne, di tutti i locali, dei corridoi, delle scale e dell'atrio.

#### LAVORO ORDINARIO TRIMESTRALE ( ogni tre mesi)

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio;
2. Lavatura parte esterna delle tapparelle.

#### LAVORO DA EFFETTUARSI SU RICHIESTA

Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio ogni volta che venga richiesto dai responsabili degli Uffici, quando si verificano esigenze urgenti di pulizia per le quali non è possibile attendere la normale scadenza del lavoro ordinario trimestrale sopra indicato, previ specifici accordi e con precisa ottemperanza delle disposizioni impartite dai medesimi.

#### ***Cimitero – Viale dei Pini***

|                             |                                    |
|-----------------------------|------------------------------------|
| <b>GIORNI LAVORATIVI</b>    | 2 giorni alla settimana            |
| <b>LOCALI mq circa 31.5</b> | Collocato in 1 piano (piano terra) |

#### LAVORO ORDINARIO BISETTIMANALE (2 volte/settimana)

1. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con cospargimento di deodorante profumato ed atossico, cambio della carta igienica e carta per asciugamani;
2. Svuotatura dei cestini carta straccia e relativa raccolta ivi compresa quella differenziata;
3. Scopatura ad umido o mediante l'utilizzo di elettrodomestici di tutti i locali (siano essi aperti al pubblico o siano locali di servizio), dei corridoi interni, con raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
4. Verifica e rifornimento materiale di consumo;
5. Lavaggio pareti servizi;
6. Pulitura accurata delle rubinetterie e di tutte le parti metalliche in genere;
7. Lavatura accurata dei pavimenti di tutti i locali.

## ***Biblioteca - Piazza De Gasperi***

|                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| <b>GIORNI LAVORATIVI</b>   | 3 giorni alla settimana |
| <b>LOCALI mq circa 350</b> | Collocato su 1 piano    |

### **LAVORO ORDINARIO GIORNALIERO**

1. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con cospargimento di deodorante profumato ed atossico, cambio della carta igienica e carta per asciugamani;
2. Svuotatura dei cestini carta straccia e relativa raccolta ivi compresa quella differenziata;
3. Scopatura ad umido o mediante l'utilizzo di elettrodomestici di tutti i locali (siano essi aperti al pubblico o siano locali di servizio), dei corridoi interni, con raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
4. Verifica e rifornimento materiale di consumo.

### **LAVORO ORDINARIO BISETTIMANALE (2 volte/settimana)**

1. Spolveratura degli arredi ed attrezzature (piani d'appoggio, pareti ecc ...), termosifoni e corpi illuminanti;
2. Lavaggio pareti servizi;
3. Pulitura accurata dei corrimano, rubinetterie e di tutte le parti metalliche in genere;
4. Lavatura accurata dei pavimenti di tutti i locali, dei corridoi e degli ingressi, scaloni e scale.

### **LAVORO ORDINARIO MENSILE**

1. Lavaggio delle vetrate, finestre, intelaiatura, davanzali, parte interna delle tapparelle, porte interne ed esterne di tutti i locali, dei corridoi, delle scale e dell'atrio.

### **LAVORO ORDINARIO TRIMESTRALE (ogni tre mesi)**

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio;
2. Lavatura parte esterna delle tapparelle.

### **LAVORO DA EFFETTUARSI SU RICHIESTA**

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio ogni volta che venga richiesto dai responsabili degli Uffici, quando si verificano esigenze urgenti di pulizia per le quali non è possibile attendere la normale scadenza del lavoro ordinario trimestrale sopra indicato, previ specifici accordi e con precisa ottemperanza delle disposizioni impartite dai medesimi.

## ***Polizia Municipale – Via Iglesias***

|                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| <b>GIORNI LAVORATIVI</b>           | Dal Lunedì al Venerdì |
| <b>LOCALI</b> <b>mq. 300 circa</b> | Collocato su 1 piano  |

### **LAVORO ORDINARIO GIORNALIERO**

1. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con cospargimento di deodorante profumato ed atossico, cambio della carta igienica e carta per asciugamani;
2. Svuotatura dei cestini carta straccia e relativa raccolta ivi compresa quella differenziata;
3. Scopatura ad umido o mediante l'utilizzo di elettrodomestici di tutti i locali (siano essi aperti al pubblico o siano locali di servizio), dei corridoi interni, con raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
4. Verifica e rifornimento materiale di consumo.

### **LAVORO ORDINARIO BISETTIMANALE (2 volte/settimana)**

1. Spolveratura degli uffici, con relativi arredi ed attrezzature (scrivanie, piani d'appoggio, vetri sportello, monitors, tastiere, stampanti ...) e corpi illuminanti;
2. Lavatura accurata dei pavimenti di tutti i locali, dei corridoi e degli ingressi, scaloni e scale;
3. Lavaggio pareti servizi;
4. Pulitura accurata del corrimano, rubinetterie e di tutte le parti metalliche in genere.

### **LAVORO ORDINARIO MENSILE**

1. Lavaggio delle vetrate, finestre, intelaiatura, davanzali, parte interna delle tapparelle, porte interne ed esterne di tutti i locali, dei corridoi, delle scale e dell'atrio.

### **LAVORO ORDINARIO TRIMESTRALE (ogni tre mesi)**

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio;
2. Lavatura parte esterna delle tapparelle.

### **LAVORO DA EFFETTUARSI SU RICHIESTA**

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio ogni volta che venga richiesto dai responsabili degli Uffici, quando si verificano esigenze urgenti di pulizia per le quali non è possibile attendere la normale scadenza del lavoro ordinario trimestrale sopra indicato, previ specifici accordi e con precisa ottemperanza delle disposizioni impartite dai medesimi.

## **CASA DEL MUTILATO – PIAZZA REPUBBLICA**

|                           |                                 |
|---------------------------|---------------------------------|
| <b>GIORNI LAVORATIVI</b>  | 2 giorni alla settimana         |
| <b>LOCALI mq circa 50</b> | Collocato su 1 piano - 1° piano |

### **LAVORO ORDINARIO GIORNALIERO**

1. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con cospargimento di deodorante profumato ed atossico, cambio della carta igienica e carta per asciugamani;
2. Svuotatura dei cestini carta straccia e relativa raccolta ivi compresa quella differenziata;
3. Scopatura ad umido o mediante l'utilizzo di elettrodomestici di tutti i locali (siano essi aperti al pubblico o siano locali di servizio), dei corridoi interni, con raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
4. Verifica e rifornimento materiale di consumo.

### **LAVORO ORDINARIO BISETTIMANALE (2 volte/settimana)**

1. Spolveratura degli arredi ed attrezzature (piani d'appoggio, pareti ecc ...), termosifoni e corpi illuminanti;
2. Lavaggio pareti servizi;
3. Pulitura accurata dei corrimano, rubinetterie e di tutte le parti metalliche in genere;
4. Lavatura accurata dei pavimenti di tutti i locali, dei corridoi e degli ingressi, scaloni e scale.

### **LAVORO ORDINARIO MENSILE**

1. Lavaggio delle vetrate, finestre, intelaiatura, davanzali, parte interna delle tapparelle, porte interne ed esterne di tutti i locali, dei corridoi, delle scale e dell'atrio;

### **LAVORO ORDINARIO TRIMESTRALE (ogni tre mesi)**

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio;
2. Lavatura parte esterna delle tapparelle.

### **LAVORO DA EFFETTUARSI SU RICHIESTA**

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio ogni volta che venga richiesto dai responsabili degli Uffici, quando si verificano esigenze urgenti di pulizia per le quali non è possibile attendere la normale scadenza del lavoro ordinario trimestrale sopra indicato, previ specifici accordi e con precisa ottemperanza delle disposizioni impartite dai medesimi.

## DATI IDENTIFICATIVI DEL COMMITTENTE E DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

| RUOLO                                                 | NOMINATIVO             | INDIRIZZO E REC. TELEF.                                 |
|-------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Committente</b>                                    | Comune di Sant'Antioco | Piazzetta italo Diana tel. 0781/8030214<br>- 3663180008 |
| <b>Responsabile del SPPR</b>                          | Ing. Pietrangelo Loru  |                                                         |
| <b>Medico competente</b>                              | Dott. Gianfranco Agati |                                                         |
| <b>Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori</b> | Rag. Alessandro Scanu  |                                                         |

I datori di lavoro, o loro referenti, dovranno promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

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

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il datore di lavoro, o referente di sede, potrà ordinare la sospensione del servizio in oggetto disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene sul lavoro.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Nei luoghi di lavoro oggetto dell'appalto sono identificabili i seguenti rischi da interferenze:

### RISCHIO ELETTRICO

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impianto elettrico</b>                                            | L'impianto elettrico è costituito da quadri, linee e impianti sotto tensione (impianti di illuminazione, impianti di allarme, apparecchiature informatiche). Gli impianti sono conformi alla normativa vigente.                                                                                                                                             |
| <b>Rischi da interferenze</b>                                        | Possibile accesso agli impianti da parte di personale non Autorizzato.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | La società appaltatrice informa i propri dipendenti che l'accesso ai locali di lavoro è consentita solo previa autorizzazione della committente, a questo proposito i dipendenti della società appaltatrice hanno l'onere di presentarsi al responsabile della sede esaminata all'inizio dei lavori muniti di apposito tesserino di riconoscimento          |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b>  | Chiudere i quadri elettrici e verificare periodicamente l'impianto elettrico.<br>Il committente informa la società appaltatrice riguardo la presenza di impianti elettrici e autorizza l'accesso ai luoghi dove sono presenti gli impianti. Il committente provvede alla manutenzione degli impianti e attua le verifiche previste dalla normativa vigente. |

### RISCHIO PER USO ATTREZZATURE

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Attrezzature</b>                                                  | I lavoratori della società appaltatrice utilizzano, per i lavori da eseguire, solo ed esclusivamente attrezzature proprie.<br>Nello specifico il committente non autorizza l'utilizzo di scale, treppiedi, transpallet, muletti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Rischi da interferenze</b>                                        | Possibile utilizzo di attrezzature della committente da parte della società appaltatrice e viceversa, possibile danni causati dalle attrezzature in uso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | La società appaltatrice che utilizza attrezzature che possano comportare un rischio evidente per i lavoratori della committente informa il responsabile della sede esaminata.<br>In caso di manutenzione di attrezzature la società appaltatrice segue le seguenti regole:<br>- utilizzo delle attrezzature solo dopo preventiva richiesta;<br>- divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione;<br>- divieto di rimuovere modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su macchine e impianti.<br>La società appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite. |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b>  | Controllare il corretto utilizzo delle attrezzature da parte dei dipendenti. In caso di utilizzo di attrezzature, da parte della società appaltatrice, che possano comportare un rischio evidente per i lavoratori provvede ad attuare le misure per evitare rischi ai lavoratori eventualmente coinvolti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### RISCHIO GESTIONALE

|                                    |                                                                                                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Informazione dei lavoratori</b> | I lavoratori di entrambe le società sono informati riguardo ai rischi che potrebbero nascere dalle possibili interferenze lavorative. |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rischi da interferenze</b>                                        | Mancata conoscenza della presenza dei dipendenti della società appaltatrice nella sede esaminata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | La società appaltatrice informa i dipendenti riguardo ai rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza.<br>La società appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite.<br>I dipendenti della società appaltatrice si presentano al responsabile della sede esaminata prima dell'inizio dei lavori. |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b>  | La committente informa la società appaltatrice riguardo ai rischi presenti nella sede esaminata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## RISCHIO CHIMICO

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uso di sostanze tossiche</b>                                      | Il committente ha redatto un documento di valutazione del rischio chimico.<br>Sono utilizzate le sole sostanze per fare le pulizie.<br>Sono stoccati una certa quantità di prodotti chimici, tali prodotti non sono manipolati direttamente dai dipendenti e restano sempre chiusi nei loro contenitori originali.<br>La società appaltatrice fa uso saltuario di sostanze          |
| <b>Rischi da interferenze</b>                                        | Utilizzo di sostanze tossiche ed eventuale esposizione dei lavoratori.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | La società appaltatrice informa i dipendenti riguardo ai rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza in caso di utilizzo di sostanze tossiche.<br>La società appaltatrice, in caso di utilizzo di sostanze chimiche concorda con il responsabile della sede esaminata le eventuali misure di protezione da adottare. |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b>  | La società committente informa la società appaltatrice riguardo al rischio chimico presente delle sedi esaminate rendendo disponibile presso la sede esaminata il documento di valutazione del rischio chimico.                                                                                                                                                                     |

## RISCHI DI INCENDIO - GESTIONE DELLE EMERGENZE

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestione emergenza</b> | È presente un piano di emergenza.<br>Sono presenti cassette del pronto soccorso.<br>È presente un impianto di illuminazione di emergenza dotato di lampade ad attivazione automatica in caso di mancanza dell'energia elettrica.<br>È presente cartellonistica di emergenza indicante le uscite di emergenza, i pulsanti di allarme ed il divieto di fumo.<br>Esiste una squadra di emergenza adeguatamente formata e sono fatte periodicamente le prove di evacuazione. |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rischi da interferenze</b>                                        | In caso di emergenza mancata informazione circa la presenza dei dipendenti della società appaltatrice.<br>Ostruzione di vie e uscite di emergenza con materiali vari. Uso di sostanze infiammabili.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | La società appaltatrice informa il responsabile della sede esaminata della propria presenza e del momento dell'uscita dal luogo di lavoro.<br>La società appaltatrice ha i seguenti obblighi:<br>- non fumare sui luoghi di lavoro<br>- non compiere lavori di saldatura o usare fiamme libere senza l'autorizzazione del responsabile della sede esaminata senza aver preso le misure di sicurezza necessarie non ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza, estintori e idranti.<br>La società appaltatrice provvederà a far prendere visione alle proprie maestranze delle procedure di gestione dell'emergenza incendio affisse in tutte le sedi e provvederà a formare il proprio personale con idoneo corso, restituendo alla stazione appaltante copia degli attestati di formazione ovvero autocertificazione sostitutiva. |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b>  | Il committente informa la società appaltatrice sull'esistenza del piano di emergenza e sulle modalità operative da adottare.<br>La società committente rende disponibile presso la sede esaminata il piano di emergenza da visionare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## RISCHI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Luoghi di lavoro</b>                                              | I luoghi di lavoro rispettano le normative in materia di sicurezza e igiene.<br>I posti di lavoro sono tali da consentire un agevole passaggio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Rischi da interferenze</b>                                        | Possibile coinvolgimento dei lavoratori della committente in aree di lavoro della società appaltatrice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | La società appaltatrice ha i seguenti obblighi:<br>- Obbligo di indicare mediante cartellonistica gli eventuali rischi presenti (pavimentazione pericolosa, pericolo caduta materiali...);<br>- obbligo di recingere in maniera sicura le zone interessate da lavorazioni al fine di evitare che estranei possano accedere<br>- obbligo di rispettare la segnaletica di sicurezza affissa all'interno dell'azienda;<br>- obbligo di impiegare macchine, attrezzi e utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;<br>- obbligo di usare i mezzi protettivi individuali adeguati alle lavorazioni proprie ed ai pericoli eventualmente presenti nell'area di lavoro;<br>- obbligo di evitare ogni forma di inquinamento derivante dall'attività dell'appaltatore, raccolta, stoccaggio e smaltimento devono avvenire secondo le norme vigenti. |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b> | <p>Il committente verifica che i propri dipendenti non accedano alle aree interessate dai lavori svolti dalla società appaltatrice.</p> <p>Il committente informa la società appaltatrice riguardo ai rischi presenti nella sede esaminata mediante distribuzione di nota informativa.</p> <p>Il committente informa la società appaltatrice della presenza di pubblico.</p> |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **RISCHI DA PRESENZA DI ALTRE IMPRESE**

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presenza di altre imprese</b>                                     | È possibile che più imprese operino nello stesso luogo di lavoro.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Rischi da interferenze</b>                                        | Possibile interferenza tra i lavoratori delle varie imprese.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | <p>La società appaltatrice ha l'onere di presentarsi al responsabile della sede esaminata prima dell'inizio lavori e al termine dei lavori.</p> <p>La società appaltatrice non deve utilizzare le attrezzature della società committente e delle altre imprese eventualmente presenti.</p> |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b>  | Il committente organizza i lavori in maniera tale da non generare sovrapposizioni. Il committente informa le società appaltatrici riguardo ai possibili rischi. Il committente avvisa le società appaltatrici della possibile presenza di altre imprese.                                   |

### **RISCHIO RUMORE**

|                                                                      |                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fonti di rumore</b>                                               | Durante la normale attività lavorativa l'esposizione al rumore è minore dei valori inferiori d'azione previsti dal D.Lgs. 81/08.                           |
| <b>Rischi da interferenze</b>                                        | Possibile produzione di rumore durante l'utilizzo di macchinari                                                                                            |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | La società appaltatrice informa la committente del possibile utilizzo di macchinari che possono produrre rumorosità superiori al livello minimo di azione. |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b>  | Il committente informa la società appaltatrice riguardo l'eventuale presenza di fonti di rumore che superano i livelli minimi di azione.                   |

### **RISCHIO BIOLOGICO**

|                                                                      |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rischio biologico (es. batteri, virus)</b>                        | Durante la normale attività lavorativa l'esposizione ad agenti biologici è limitata. |
| <b>Rischi da interferenze</b>                                        | Possibile introduzione nell'ambiente lavorativo di agenti biologi esterni.           |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice</b> | La società appaltatrice non introduce negli ambienti lavorativi agenti biologici.    |
| <b>Comportamenti da adottare da parte della società committente</b>  | Il committente informa la società appaltatrice riguardo                              |

## **CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

Esaminato quanto sopra descritto, si riporta di seguito un elenco non esaustivo delle principali misure generali da adottare per ridurre alcuni rischi dovuti alle interferenze.

### **Vie di fuga e uscite di sicurezza**

Le imprese che intervengono negli edifici comunali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Comune eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da 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 (es. carrelli trasporto attrezzature per la pulizia), anche se temporanei.

I mezzi di estinzione devono essere facilmente raggiungibili.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari, la delimitazione e la segnalazione delle aree per il deposito temporaneo.

### **Barriere architettoniche-presenza di ostacoli**

L'attuazione delle attività oggetto di servizio non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi.

Il percorso alternativo deve essere adeguatamente segnalato e sicuro per gli utenti.

La collocazione di attrezzature e di materiali non devono costituire inciampo, così come il deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; la raccolta e l'allontanamento del materiale deve essere disposta al termine delle lavorazioni.

Dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio, in caso di apertura di botole e simili.

Nel caso di impianti di sollevamento dovrà essere posizionata la necessaria segnaletica di sicurezza con il divieto di accesso alle aree e alle attrezzature oggetto di manutenzione.

### **Superfici bagnate nei luoghi di lavoro**

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori che per gli utenti.

### **Comportamenti dei dipendenti comunali o altri dipendenti pubblici**

I lavoratori degli immobili oggetto di pulizia, dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite.

Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il dirigente del Servizio interessato, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

### **Informazione ai dipendenti comunali o altri dipendenti pubblici**

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino produzione di odori sgradevoli, elevate emissioni di rumore, produzione di polveri, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici/Locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà

avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il S.P.P. (ed eventualmente il medico competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la eventuale sospensione delle attività pubbliche.

### **Uso di sostanze chimiche**

L'impiego di prodotti chimici da parte di Imprese che operino negli edifici comunali deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in sito insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro o del Referente e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

È fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

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

All'interno dei locali dopo aver fatto uso dei materiali o sostanze per la pulizia (es. alcool, detersivi) si dovrà verificare attentamente che gli stessi prodotti non siano rimasti involontariamente nelle aree oggetto di intervento.

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 servizio.

L'eventuale deposito di materiale infiammabile dovrà essere oggetto di richiesta preventiva al fine di verificare il rispetto della normativa in materia di antincendio.

In caso di sversamento delle sostanze chimiche si dovrà provvedere ad arieggiare il locale ovvero la zona, ed ad utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nel cantiere qualora si utilizzino tali sostanze.

Quanto raccolto dovrà essere posto 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.

Dovranno comunque essere rispettate scrupolosamente le istruzioni contenute nelle apposite "schede di rischio".

## **COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE**

Non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno degli immobili oggetto del servizio in appalto, se non a seguito di avvenuta redazione del DUVRI definitivo firmato dal Responsabile di Gestione del Contratto della ditta appaltatrice del servizio e dal Datore di lavoro - committente.

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto alla Stazione Appaltante di sospendere immediatamente il servizio.

Il responsabile di ciascuna sede oggetto dei lavori di pulizia, e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento del servizio appaltato, potranno sospendere i servizi di pulizia qualora ritengano che a causa del prosieguo delle attività possano sopravvenire nuove interferenze con rischi elevati.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, così come previsto dall'art. 26, comma 8, D. Lgs. n. 81/2008.

I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento, pena l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 (art. 59, comma 1, lett. b, D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.).

Sant'Antioco, \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Il Datore di Lavoro del Comune di Sant'Antioco

Ing. Claudio Ledda

---

Sant'Antioco, \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

PER PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE

Il legale rappresentante dell'impresa appaltatrice

---

