



CITTA' DI CINISELLO BALSAMO
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI
INTERFERENTID.U.V.R.I.
(Art. 26 comma 3 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA MULTIMEDIALE -
ANNUALITÀ 2022/2024

Indice generale

PREMESSA	3
SEZIONE 1- INFORMAZIONI PRELIMINARI E ORGANIZZAZIONE DITTA ESECUTRICE.....	4
SEZIONE 2- DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DEL SERVIZIO.....	5
2.1. OGGETTO DEL SERVIZIO:.....	5
2.2. LUOGO DI LAVORO, AREE INTERESSATE E INDIVIDUAZIONE DEI DATORI DI LAVORO.....	5
2.3. DURATA DELL'APPALTO:	5
2.4. FASI LAVORATIVE DA ESEGUIRE:	5
2.5. PERSONALE DELLA DITTA ESECUTRICE.....	6
2.6. ATTREZZATURE DI LAVORO IMPIEGATE DALLA DITTA ESECUTRICE.....	6
2.7. SOSTANZE E/O PREPARATI PERICOLOSI UTILIZZATI DALLA DITTA ESECUTRICE....	6
2.8. GESTIONE RIFIUTI.....	6
2.9. SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE DELLA DITTA ESECUTRICE.....	6
SEZIONE 3- INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE IN CUI SI SVOLGERÀ L'ATTIVITÀ DEL DITTA ESECUTRICE.....	7
SEZIONE 4- VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI E MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE.....	8
4.1 RISCHI INTERFERENTI PRESENTI NELLE STRUTTURE OGGETTO DELL'APPALTO...8	
4.2. MISURE DI SICUREZZA PREVENTIVE DI CARATTERE GENERALE	15
SEZIONE 5- PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO	16
SEZIONE 6- COSTI DERIVANTI DAI RISCHI INTERFERENTI.....	17
Calcolo del costo per la sicurezza.....	17
Quadro riepilogativo.....	17
SEZIONE 7- AGGIORNAMENTI E REVISIONI DEL DUVRI.....	18
SEZIONE 8- SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO.....	19

PREMESSA

In adempimento agli obblighi di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., l'Amministrazione comunale di Cinisello Balsamo (MI) rappresentata dal dott. Gianluca Caruso dirigente dell'"Area Coordinamento Strategico, Programmazione e controllo", ha provveduto attraverso il Servizio Prevenzione e Protezione all'elaborazione del presente documento relativo all'appalto "servizio di gestione integrata multimediale delle attività relative al funzionamento degli organi elettivi".

L'art. 26 comma 3-ter prevede, infatti, che il soggetto che affida il contratto redige il DUVRI recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alle prestazioni che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.

Prima dell'inizio dell'esecuzione il presente documento potrà essere integrato riferendolo ai rischi specifici da interferenza, a seguito di una preliminare riunione per la cooperazione ed il coordinamento con la ditta esecutrice per verificare le effettive fasi di lavoro ed il relativo cronoprogramma,.

Il presente documento, che costituisce parte integrante dei documenti di gara e quindi del contratto del servizio suddetto, prende in considerazione le seguenti tipologie di rischi interferenti:

- esistenti nel luogo di lavoro del Committente, ove è previsto che debba operare l'esecutore del servizio, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria della ditta esecutrice;
- immessi nel luogo di lavori del Committente dalle lavorazioni della ditta esecutrice;
- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;

Si escludono, pertanto, i rischi propri dell'attività oggetto del servizio, in quanto trattasi di rischi per i quali è obbligo della ditta esecutrice di effettuarne la valutazione provvedendo in proprio all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

Tale documento è articolato nelle seguenti sezioni:

SEZIONE 1:	INFORMAZIONI PRELIMINARI E ORGANIZZAZIONE DITTA ESECUTRICE
SEZIONE 2:	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DEL SERVIZIO
SEZIONE 3:	INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI N E L L 'AMBIENTE IN CUI SI SVOLGERÀ L'ATTIVITÀ DELLA DITTA ESECUTRICE
SEZIONE 4:	VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI E MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE
SEZIONE 5:	PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO
SEZIONE 6:	COSTI DERIVANTI DAI RISCHI INTERFERENTI
SEZIONE 7:	AGGIORNAMENTI E REVISIONI DEL DUVRI
SEZIONE 8:	SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

SEZIONE 1- INFORMAZIONI PRELIMINARI E ORGANIZZAZIONE DITTA ESECUTRICE

Committente	
Nome	Comune di Cinisello Balsamo
Dirigente dell' "Area Coordinamento Strategico, Programmazione e controllo "	Dott. Gianluca Caruso
Indirizzo	Via XXV aprile, 4
CAP	20092
Città	Cinisello Balsamo (MI)
Telefono	266023515
Fax	0266023738
PEC	comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it
Direttore per l'esecuzione del contratto	

Organizzazione del Sistema Prevenzione del Committente	
Datore di lavoro per struttura	Comune di Cinisello Balsamo
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Sergio Orfeo
Medico Competente	Dott. Ernesto Spezio
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	P. Agr. Emiliano Abbati; Sig. Marcelo Gonzalez; Sig. Luciano Vizzo, Sig.ra Beatrice Motisi

Ditta Esecutrice	
Ragione Sociale	
Partita IVA/Cod. Fiscale	
Posizione INAIL	
Posizione INPS	
Iscrizione REA	
Indirizzo Sede legale	
Telefono - Fax	
Indirizzo Sede operativa	
Medico competente	
Datore di Lavoro	
Direttore Tecnico	

Organizzazione del Sistema Prevenzione della Ditta Esecutrice*	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Referenti dell'affidatario presso la sede di svolgimento dell'attività	
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	

SEZIONE 2- DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DEL SERVIZIO

2.1. OGGETTO DEL SERVIZIO:

Il servizio prevede la gestione integrata multimediale delle attività relative al funzionamento degli organi elettivi.

In particolare, l'appalto è composto dai seguenti moduli:

- a) fornitura in locazione operativa di un sistema di votazione elettronica e relativa assistenza tecnica, manutenzione, manovra e presidio del sistema, nonché amplificazione nell'aula consiliare; disinstallazione, asporto e smaltimento dell'attuale impianto (a cura della ditta proprietaria);
- b) attività di resocontazione delle sedute del Consiglio comunale e registrazione audio delle sedute;
- c) attività di video streaming delle sedute del Consiglio comunale con relativa archiviazione storicizzata degli eventi.

Le prestazioni richieste alla ditta esecutrice sono:

- curare il servizio con apparecchiature e software in proprio legittimo possesso, comprensive di sistema audio, di conferenza, di votazione elettronica, di registrazione digitale, integrato con un sistema di trascrizione automatica degli interventi con correzione dei testi e video ripresa delle sedute con trasmissione su piattaforma dedicata;
- progettazione di qualsiasi livello;
- messa in opera, installazione, configurazione e addestramento del personale;
- predisposizioni e relative opere murarie (utilizzando la soluzione che implica le minori opere murarie, compresi eventuali interventi di falegnameria);
- collaudo;
- assistenza e manutenzione per il periodo del servizio

Le potenzialità richieste dall'impianto multimediale (caratteristiche generali del sistema) sono:

- L'impianto dovrà comprendere un sistema audio di conferenza, di votazione elettronica, di registrazione digitale audio/video, nonché un sistema di trascrizione automatica degli interventi con correzione dei testi;
- Il sistema di conferenza sarà composto da un'unità di controllo centrale, da basi microfoniche e da apparati di amplificazione audio/video e dovrà essere in grado di gestire almeno 50 postazioni;
- Il sistema dovrà permettere mediante apposito pannello di controllo, l'archiviazione elettronica, la stampa e la visualizzazione dell'andamento della seduta (interventi, tempi di intervento, presenze, assenze, esiti delle valutazioni, stato delle trascrizioni automatiche ecc..)

Per maggiori dettagli si rimanda al Capitolato Speciale d'Appalto

2.2. LUOGO DI LAVORO, AREE INTERESSATE E INDIVIDUAZIONE DEI DATORI DI LAVORO

Lo svolgimento del servizio avviene presso il Municipio di via XXV aprile e più in particolare all'interno della sala consiglio. Il Datore di lavoro è il Dott. Gianluca Caruso, dirigente dell'"Area Coordinamento Strategico, Programmazione e controllo".

2.3. DURATA DELL'APPALTO:

L'appalto avrà la durata di due anni, decorrenti dalla stipula del contratto.

2.4. FASI LAVORATIVE DA ESEGUIRE:

Il servizio sarà espletato nei termini e con le modalità indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto. Le fasi lavorative ed il cronoprogramma dettagliato e puntuale saranno verificati con la ditta esecutrice prima dell'inizio del servizio; nel preliminare incontro di coordinamento e per l'opportuna cooperazione. Qualora dovessero emergere rischi non valutati nel presente documento, si potrà procedere alla sua integrazione con le eventuali misure di prevenzione e protezione ritenute idonee per meglio garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori.

2.5. PERSONALE DELLA DITTA ESECUTRICE

La ditta esecutrice, prima dell'inizio del servizio dovrà comunicare al Direttore per l'esecuzione del contratto

i nominativi degli addetti che saranno impiegati per lo svolgimento del servizio oggetto del presente Documento.

2.6. ATTREZZATURE DI LAVORO IMPIEGATE DALLA DITTA ESECUTRICE

la ditta esecutrice, prima dell'inizio del servizio dovrà comunicare, al Direttore di esecuzione del contratto, l'elenco delle attrezzature, in particolare di quelle informatiche, che la ditta appaltatrice intende utilizzare per l'esecuzione del servizio.

2.7. SOSTANZE E/O PREPARATI PERICOLOSI UTILIZZATI DALLA DITTA ESECUTRICE

La ditta appaltatrice nello svolgimento del servizio negli ambienti della committenza non dovrà, senza preventiva autorizzazione, utilizzare sostanze e/o preparati pericolosi e/o nocivi.

2.8. GESTIONE RIFIUTI

E' a carico della ditta esecutrice la gestione degli eventuali rifiuti prodotti dalle lavorazioni oggetto del presente servizio. Per i rifiuti ordinari gli addetti della ditta esecutrice utilizzeranno gli appositi contenitori e le medesime modalità praticate dal personale interno.

2.9. SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE DELLA DITTA ESECUTRICE

Nessuna attrezzatura o bene di proprietà del Committente potrà essere utilizzata dalla ditta esecutrice se non in via temporanea ed eccezionale, dietro specifica e formale autorizzazione scritta da parte del Direttore per l'esecuzione del contratto.

Servizi igienici

I servizi igienici che saranno messi a disposizione degli addetti della ditta esecutrice, sono quelli presenti nella struttura oggetto del servizio ed utilizzati dal personale interno.

Deposito materiale/attrezzature

Tali aree saranno messe a disposizione dalla Committenza che, in occasione dei sopralluoghi congiunti con il personale della ditta esecutrice, provvederà alla loro identificazione e a fornire le modalità di gestione delle stesse. In assenza di situazioni ostative, le aree saranno individuate all'interno della stessa sala consiglio al fine di segregare in un unico locale tutte le attività inerenti il servizio di installazione del sistema integrato multimediale

SEZIONE 3- INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE IN CUI SI SVOLGERÀ L'ATTIVITÀ DEL DITTA ESECUTRICE

(ai sensi dell'art. 26 comma 1/b e comma 2 del D.Lgs 81/08)

I rischi specifici presenti nelle aree oggetto dell'appalto sono connessi :

- alla tipologia di ambiente/edificio;
- alla tipologia di attività svolta dal committente;
- alla tipologia di utenza/fruitori;
- all'eventuale presenza di imprese esterne.

La destinazione d'uso del Municipio di XXV aprile è quella di garantire le attività istituzionali proprie di un'Amministrazione comunale; in particolare nel plesso oggetto del servizio trovano collocazione, oltre alla sala consiglio, lo sportello polifunzionale, i servizi demografici, gli affari generali, il settore finanziario, il servizio informatico ed il centro stampa. Il personale e/o gli utenti presenti sono: dipendenti comunali, utenti/pubblico, amministratori. Il presente DUVRI reca una valutazione ricognitiva dei rischi standard che potenzialmente potrebbero derivare dall'esecuzione del contratto. Prima dell'inizio di esecuzione del contratto, la ditta esecutrice può formulare proposte integrative al presente documento, per poter meglio garantire la sicurezza dei lavoratori.

Per i rischi specifici esistenti nell'ambiente e le misure individuate si rimanda al DVR ed al piano dell'emergenza in esso contenuto. I documenti citati dovranno essere messi a disposizione della ditta esecutrice prima dell'inizio di esecuzione del contratto

Per il rischio (trasversale ed esogeno) di contagio covid-19 si rimanda al "Protocollo di regolamentazione interno per il contrasto e il contenimento della diffusione della malattia covid-19", al momento vigente nella revisione 3.0 del 27/05/2021, e alla normativa nazionale.

E' fatto obbligo al personale della ditta esecutrice di attenersi alle prescrizioni previste. L'Amministrazione Comunale avrà cura di comunicare immediatamente eventuali modifiche al Protocollo interno anti covid-19; per quel che riguarda le prescrizioni anti covid-19 derivanti da norme regionali o nazionali, sarà cura della ditta esecutrice dei lavori mettere in grado i propri lavoratori di rispettarle.

N.B. è probabile che durante le attività del servizio possano essere presenti ditte diverse per effettuare altri lavori manutentivi/servizi; sicuramente è presente il servizio pulizie dal lunedì al venerdì dalle 16:00 alle 20:00 e le mattine successive alle sedute di Consiglio Comunale (non calendarizzabili preventivamente) dalle 07:30 alle 08:30

SEZIONE 4- VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI E MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE

La valutazione dei rischi interferenziali è stata eseguita prendendo in considerazione sia i rischi presenti nella struttura oggetto dell'appalto, i quali possono recare danno al personale della ditta esecutrice (rischi legati agli ambienti di lavoro, alle attività in essi svolte e all'eventuale presenza di utenti e altre imprese), sia i rischi che la stessa ditta esecutrice può introdurre nei luoghi di lavoro in base alla tipologia di attività da svolgere.

Al fine di minimizzare i rischi interferenti tra i lavoratori della ditta esecutrice ed i dipendenti dell'Amministrazione comunale è necessario che :

- Le attività di gestione del servizio e/o di manutenzione dovranno essere precedute da un coordinamento tra il Direttore per l'esecuzione del servizio o il Datore di lavoro e i responsabili della sicurezza della ditta esecutrice e dell'Amministrazione comunale;
- L'area per le attività della ditta esecutrice, sala consiglio, dovrà essere delimitata e ne dovrà essere segnalato il divieto (anche mediante appositi cartelli e barriere) di accesso, di sosta, di passaggio ovvero di svolgere l'attività lavorativa durante le attività di manutenzione;
- Vengano rispettate le aree individuate, le idonee procedure di lavoro e le misure di prevenzione e protezione per le diverse fasi delle lavorazioni nonché di quelle previste nei rispettivi DVR, atte a garantire elevati livelli di sicurezza per se stessi e per gli altri;
- Le attività di gestione di servizi diversi da quello in oggetto e/o di manutenzione eventualmente presenti all'interno della struttura si dovranno svolgere al di fuori delle aree interessate dal servizio in oggetto;

4.1 RISCHI INTERFERENTI PRESENTI NELLE STRUTTURE OGGETTO DELL'APPALTO

Di seguito si riportano tabelle esplicative in cui sono individuati i rischi che possono recare danno agli addetti dell'Appaltatore:

- I. RISCHI LEGATI AGLI AMBIENTI DI LAVORO;
- II. RISCHI LEGATI ALLE ATTIVITA';
- III. RISCHI INTERFERENTI CORRELATI ALLA PRESENZA DI PIU' IMPRESE.

I. RISCHI LEGATI AGLI AMBIENTI DI LAVORO				
Area Interessata	Rischi interferenti	Indice di rischio (B,M,A)	Misure previste	
			COMMITTENTE	AFFIDATARIO
In tutti i locali,nelle parti comuni e pertinenze	Rischi generali presenti nella struttura	BASSO	Il committente mette a disposizione della ditta esecutrice il DVR ed il Piano delle Emergenze e rimane a disposizione, anche per il tramite del S.P.P., per eventuali chiarimenti.	La ditta esecutrice, prima di accedere alle aree interessate dal servizio, dovrà aver visionato e recepito il DVR; la stessa dovrà rendere edotti gli addetti, individuati per svolgere il servizio, dei rischi presenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione e protezione individuati. La ditta esecutrice potrà proporre eventuali misure di prevenzione e protezione integrative rispetto al presente documento.
In tutti i locali,nelle parti comuni e pertinenze	Rischi generali presenti nella struttura			La ditta esecutrice dovrà esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 26. 8 del D.Lgs 81/08
In tutti i locali e nelle parti comuni	Gestione dell'emergenza	MEDIO	<p>Alla ditta esecutrice dovranno essere consegnate, prima dell'inizio del servizio, le procedure generali di emergenza e le planimetrie di evacuazione dell'edificio oggetto dell'appalto. Queste ultime e la cartellonistica di emergenza sono, comunque, sempre affisse all'interno della struttura e la ditta esecutrice dovrà assicurarsi che i propri addetti ne abbiano preso visione e siano stati informati sulle procedure di emergenza ed i percorsi di esodo.</p> <p>Prima dell'espletamento delle attività saranno effettuati sopralluoghi congiunti tra il referente della sicurezza della ditta esecutrice e il referente individuato dal committente, presso le aree interessate. Nell'ambito di tali sopralluoghi saranno fornite tutte le informazioni riguardanti le misure di sicurezza ed emergenza. La ditta esecutrice dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - disporre di propri addetti designati all'emergenza ed all'uopo formati; - far riferimento in generale alle disposizioni del Committente ed in caso d'emergenza attenersi alle procedure del piano d'emergenza e alle disposizioni della squadra d'emergenza dell'Amministrazione comunale ; - interagire con il referente; - vigilare che i propri addetti rispettino il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - non ingombrare/occultare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza e lo spazio intorno ad estintori, idranti ed altri presidi antincendio. 	
Percorsi	Rischi da interferenza ambiente/vie di transito	MEDIO	Sopralluogo congiunto per l'illustrazione dei percorsi per il raggiungimento delle aree interessate.	Rispettare i percorsi/procedure stabilite in fase di sopralluogo preliminare. Concentrare i momenti per il trasporto dei materiali e

				<p>delimitare il percorso con catena in PVC bianco/rosso sostenute da colonne in PVC, che dal cortile di via Musu (probabile accesso dei mezzi della ditta per lo scarico/carico) conduce alla sala consiglio.</p> <p>I mezzi utilizzati per lo scarico/carico dovranno procedere all'interno del cortile a passo d'uomo; in caso di manovra in retromarcia farsi guidare da un operatore a terra.</p> <p>Le aree autorizzate per lo stoccaggio dei materiali vanno sempre delimitate e rese visibili.</p> <p>Evitare di transitare durante la movimentazione di eventuali carrelli per trasporto materiale.</p> <p>Non ingombrare i percorsi con carrelli incustoditi o altro materiale.</p>
Spazi interni	Rischio da interferenza	MEDIO		<p>La ditte esecutrice dovrà segregare il locale dove vengono svolte le attività di allestimento del sistema integrato multimediale, con nastro rosso e bianco, transenne, cartelli ed avvisi con indicazioni specifiche, in modo da impedire l'accesso ai non addetti ai lavori</p>
Spazi interni	Rischio di inciampo, caduta, urto, ovvero ridotti spazi per svolgere l'attività lavorativa per presenza di materiale d'ingombro	MEDIO	<p>Provvedere all'eliminazione del materiale d'ingombro al fine di rendere agevole e sicuro lo svolgimento dell'attività lavorativa. Verificare che lo spazio sia adeguato alle attività da svolgere.</p>	<p>Non ingombrare passaggi o spazi utilizzati dai dipendenti o dall'utenza. I materiali utilizzati per il servizio saranno collocati provvisoriamente, nelle aree preventivamente autorizzate (preferibilmente all'interno della sala consiglio) e per il tempo strettamente necessario, in modo da arrecare meno disagio/disturbo possibile;</p> <p>È vietato accatastare materiale o ostruire vie di fuga. Nell'apertura delle porte utilizzare le normali regole di prudenza.</p> <p>Non accedere ai locali tecnici, senza autorizzazione, ed in generale ai locali non necessari alle lavorazioni.</p>
Spazi interni	Esposizione a rumore	BASSO	<p>Le attività normalmente presenti all'interno della struttura non sono rumorose.</p>	<p>Seguire le indicazioni fornite dalla committenza.</p> <p>In caso di manutenzioni rumorose l'appaltatore dovrà operare chiudendo il locale/spazio d'intervento e/o effettuando le attività rumorose in orario con assenza di persone o con presenza minima.</p>
Ascensori	Uso, guasto o cattivo funzionamento dell'ascensore	BASSO	<p>Apposizione di cartelli di divieto d'uso. Richiedere l'immediato intervento manutentivo</p>	<p>Non manomettere eventuali protezioni/segnaletica.</p> <p>Non usare l'ascensore in caso d'emergenza.</p> <p>In caso di anomalia sul funzionamento segnalare al referente</p>

Luoghi ove sono presenti apparecchiature elettriche	Elettrocuzione	MEDIO	Il committente provvede alla manutenzione degli impianti e attua le verifiche previste dalla normativa vigente	<p>La ditta esecutrice, nello svolgimento del servizio, deve utilizzare componenti e apparecchi elettrici marcati CE ed in buono stato di conservazione, verificare che la potenza di assorbimento dell'apparecchio sia compatibile con quella del quadro di allacciamento.</p> <p>I materiali, le macchine e le attrezzature necessarie per le varie attività devono essere conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene e sono a carico dell'affidatario.</p> <p>È vietata la manomissione di linee elettriche, dei quadri elettrici, dei dispositivi di sicurezza contro i contatti diretti ecc.</p> <p>Non lasciare cavi in giro senza custodia.</p> <p>È vietato l'utilizzo di prese multiple non correttamente installate.</p> <p>Evitare la presenza di fili elettrici o prolunghe pendenti. In caso di malfunzionamento segnalare i difetti alla committenza</p>
Spazi esterni di pertinenza	Investimento da parte di mezzi in entrata/uscita dalle strutture	MEDIO		Camminare sui marciapiedi e/o seguire i percorsi pedonali. Non sostare nelle aree di carico/scarico materiali. Prestare attenzione ai velocipedi che impegnano la pista ciclabile, la quale interseca il percorso pedonale d'ingresso all'edificio
	Tagli e contusioni a causa di urti materiale vario lasciato da terzi	BASSO	Controllo delle aree esterne	Come sopra
	Caduta e inciampo per la presenza di dislivelli e buche	MEDIO	Controllo delle aree esterne e delimitazione aree non agibili	Fare attenzione ai dislivelli e/o piccoli gradini
	Eventuale presenza di materiale vario abbandonato o lasciato incustodito da persone estranee alle strutture comunali	BASSO	Controllo delle aree esterne	Comunicare al personale interno la presenza dei materiali abbandonati e/o incustoditi.
Pulizia degli spazi interni	Rischio interferente	BASSO	Durante l'installazione del sistema integrato multimediale si provvederà a sospendere il servizio presso la sala consiglio	Al termine dei lavori dovranno essere rimossi tutti i materiali di risulta, provvedendo alle normali pulizie di fine cantiere.

II. RISCHI LEGATI ALLE ATTIVITA'

Area interessata e Destinazione d'uso	Rischi interferenti	Indice di rischio (B,M,A)	Misure previste	
			COMMITTENTE	AFFIDATARIO
In tutti i locali, nelle parti comuni e nella sala consiglio	Comportamenti dei dipendenti della Pubblica Amministrazione	BASSO	Il servizio svolto all'interno della struttura non prevede particolari procedure e/o comportamenti, trattandosi di attività d'ufficio.	Per le relative mansioni, la ditta esecutrice dovrà far riferimento a quanto evidenziato nel DVR, dell'Amministrazione comunale, messo a disposizione.
	Comportamenti dei lavoratori della ditta esecutrice	BASSO		I lavori della ditta esecutrice saranno svolti all'interno della sala consiglio; quest'ultima sarà area di cantiere e quindi chiusa ai non addetti ai lavori. I lavoratori della ditta esecutrice non potranno accedere ad altri ambienti di lavoro se non per esigenze legate strettamente allo svolgimento delle lavorazioni. Il trasporto dei materiali dovrà essere concentrato, nei limiti del possibile, in un determinato arco temporale in modo da rendere possibile la delimitazione del percorso che dal cortile di via Musu (probabile accesso dei mezzi della ditta per lo scarico/carico) conduce alla sala consiglio
	Rischi interferenti tra lavoratori della ditta esecutrice e dipendenti comunali/terzi	MEDIO	I lavoratori dell'amministrazione dovranno rispettare il divieto d'accesso all'area, opportunamente segnalata, oggetto delle lavorazioni.	La ditta esecutrice dovrà segregare il locale dove vengono svolte le attività di allestimento del sistema integrato multimediale, con nastro rosso e bianco, transenne, cartelli ed avvisi in modo da impedire l'accesso ai non addetti ai lavori.
	Rischi interferenti tra lavoratori della ditta esecutrice e dipendenti comunali/terzi	MEDIO	Il Datore di lavoro, permetterà lo svolgimento delle attività rumorose in un orario in cui non si svolge l'attività dei dipendenti comunali	In caso di attività particolarmente rumorose, la ditta esecutrice dovrà programmarle in un orario in cui non si svolge l'attività dei dipendenti comunali o è ridotta al minimo.

	Rischi interferenti con lavoratori di altri appaltatori .	MEDIO	In caso di manifestazioni/eventi o lavori di manutenzione il Committente dovrà dare comunicazione alla ditta esecutrice e dovrà verificare le eventuali, ulteriori misure individuate per eliminare o ridurre le interferenze. Deve informare il referente del servizio Pulizie dell'Amministrazione delle date di inizio e fine presunta dei lavori affinché possa sospendere il servizio presso la sala consiglio.	In caso di manifestazioni/eventi o lavori di manutenzione i lavoratori dovranno sempre rispettare le delimitazioni di sicurezza poste in essere nelle zone in cui si svolgono ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere
--	---	-------	--	---

III. RISCHI INTERFERENTI CORRELATI ALLA PRESENZA DI PIÙ IMPRESE

All'interno del Municipio di via XXV aprile è possibile si verifichi la presenza di più imprese che operano nelle medesime aree di lavoro. Le attività delle altre ditte all'interno della struttura sono riconducibili essenzialmente alle seguenti tipologie di interventi:

- MANUTENZIONE (impianti, opere edili, aree verdi ecc.)
- ALTRI SERVIZI ESTERNI (Pulizia, verifiche periodiche impianti ecc.)

Le interferenze tra le diverse imprese sono eliminate evitando la contemporaneità spaziale e, se possibile, temporale delle attività in questione.

La gestione di tale disposizione verrà affrontata di volta in volta in apposite riunioni di coordinamento a cui parteciperanno:

- responsabile del procedimento e/o direttore esecutivo del contratto del presente appalto;
- referenti della struttura
- referenti della ditta esecutrice
- referenti delle ditte esterne coinvolte nell'interferenza
- RSPP dell'Amministrazione comunale

Nel caso non si possa evitare la contemporaneità delle lavorazioni, per esigenze tecniche, le figure sopra menzionate provvederanno allo scambio di informazioni tra le ditte. In particolare il datore di lavoro committente promuoverà la cooperazione ed il coordinamento per individuare ed adottare le misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

4.2. MISURE DI SICUREZZA PREVENTIVE DI CARATTERE GENERALE

- Nei luoghi oggetto del servizio è fatto divieto di parcheggiare automezzi in modo tale da ostruire uscite di emergenza, vie di fuga, percorsi esterni ecc.;
 - La sosta di autoveicoli o mezzi dell'affidatario al di fuori delle aree adibite a parcheggio è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro; i conducenti dovranno rigorosamente osservare le disposizioni vigenti in materia di circolazione ed avere apposito contrassegno;
 - In assenza di aree di pertinenza, lo scarico ed il carico di materiali o attrezzature avverrà dalla pubblica via restando a carico della ditta appaltatrice ogni onere riguardante il rispetto e l'applicazione delle norme previste dal codice della strada;
 - All'interno degli edifici è vietato accatastare materiale od ostruire vie di fuga o percorsi di accesso ai luoghi sicuri in modo da non creare rischi aggiuntivi al luogo di lavoro, non previsti nel presente documento;
 - L'accesso agli edifici o ai locali potrà avvenire solo dopo aver verificato quanto previsto da protocolli e norme anti covid-19 vigenti al momento dell'accesso (misurazione temperatura, controllo validità del certificato verde covid, eventuali altre misure modulate sull'andamento epidemiologico del momento)
 - L'accesso agli edifici o ai locali dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate al servizio di gestione o di manutenzione;
 - L'orario di lavoro dovrà essere quello prestabilito e concordato;
 - Nei luoghi oggetto dell'appalto è assolutamente vietato fumare;
 - Gli addetti dovranno rispettare le prescrizioni di prevenzione e protezione riferite sia alle interferenze, previste nel presente documento, che ai rischi specifici dell'attività e evidenziati nei rispettivi DVR;
 - L'impiego di attrezzature, macchine, materiale o di opere provvisorie di proprietà del committente dovranno essere preventivamente autorizzati;
 - La ditta affidataria, qualora provveda ad interventi manutentivi, ha l'obbligo di sorvegliare le attrezzature utilizzate e di non lasciarle incustodite;
 - Non dovrà essere rimossa o compiuta di propria iniziativa alcuna protezione, operazione o manovra che non sia di competenza, ovvero che possa compromettere la sicurezza propria o di altre persone;
 - Gli addetti dovranno immediatamente segnalare al preposto deficienze di mezzi e dispositivi nonché eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza;
 - È fatto assoluto divieto di creare deposito di materiali/sostanze pericolosi o nocivi all'interno delle strutture dell'Amministrazione comunale;
 - Prima dell'inizio del servizio, l'appaltatore dovrà prendere visione dei luoghi di lavoro;
 - Prima dell'esecuzione del contratto, l'azienda appaltatrice dovrà comunicare i nominativi del personale che verrà impiegato per l'esecuzione del contratto con la dichiarazione di aver impartito ai lavoratori stessi l'informazione specifica del presente documento;
- Prima dell'esecuzione del contratto l'appaltatore dovrà nominare uno o più referenti per il coordinamento;

SEZIONE 5- PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

(ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.lgs 81/08)

L'attività di cooperazione e coordinamento consiste nella messa in atto dei seguenti provvedimenti:

- a) Attuazione immediata delle misure operative riportate nel presente documento;
- b) Attuazione immediata del flusso di informazioni specifiche previste dal presente documento;
- c) Reciproca informazione con i Responsabili di altre Ditte eventualmente operanti nella stessa zona di lavoro per eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i rispettivi lavori e/o servizi;
- d) Periodiche riunioni di coordinamento previste secondo un programma specifico.

L'Affidatario si impegna a:

- a) predisporre i "documenti relativi alla sicurezza del lavoro" ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i, redigere una relazione descrittiva dell'intervento dettagliando le fasi di lavoro ed il cronoprogramma e quindi consegnarli al Direttore per l'esecuzione del contratto, con congruo anticipo prima dell'inizio delle lavorazioni;
- b) segnalare al Direttore per l'esecuzione del contratto l'introduzione di pericoli che potrebbero comportare rischi interferenziali qui non previsti, al fine di mettere in grado quest'ultimo, con l'ausilio del S.P.P., di valutarli adeguatamente e, con l'approvazione del Datore di Lavoro, di integrare il presente DUVRI con le relative misure di prevenzione e protezione;
- c) segnalare tempestivamente al Direttore per l'esecuzione del contratto le situazioni di emergenza o le anomalie che venissero a determinarsi nel corso o a causa dell'esecuzione del servizio commissionato, ferma restando l'assunzione espressa dell'obbligo di adoperarsi, nei limiti delle specifiche competenze e dei mezzi a disposizione, per la prevenzione dei rischi e per la riduzione al minimo dei danni;
- d) rendere edotto il personale proprio sia dei rischi specifici che delle misure di prevenzione e di emergenza connessi con l'esecuzione dei lavori di cui al presente appalto;
- e) non consentire l'accesso di estranei nei locali di proprietà comunale;
- f) fornire al Direttore per l'esecuzione del contratto, preventivamente all'avvio dell'attività, l'elenco del personale che accederà/sarà impegnato presso la struttura dell'Amministrazione comunale;
- g) attuare la formazione ed informazione al proprio personale che effettuerà il servizio in merito alle misure di prevenzione e controllo generali e specifiche contenute nella documentazione ricevuta dall'Amministrazione comunale ed a quanto verrà richiamato nei verbali delle riunioni di coordinamento ex art. 26 D.Lgs 81/08, dandone riscontro al Direttore per l'esecuzione del contratto;
- h) dotare il proprio personale di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- i) segnalare al Responsabile per l'esecuzione del contratto, ogni modificazione nelle attività (modalità di esecuzione, orari, etc.) che in qualche maniera possono interferire con le decisioni assunte col presente atto;
- j) segnalare al Responsabile per l'esecuzione del contratto, l'insorgenza di situazioni di pericolo nuove o diverse da quelle convenute;
- k) informare il proprio personale dei contenuti di cui al presente atto;
- l) rispettare le misure di prevenzione e protezione contenute nel presente documento e quelle eventualmente introdotte successivamente.

Spetta al Committente:

- segnalare alla ditta esecutrice, al Direttore per l'esecuzione del contratto e al proprio Servizio di Prevenzione e Protezione ogni modificazione delle attività (modalità di esecuzione, orari, etc.) che in qualche maniera possono interferire con le decisioni assunte col presente atto;
- segnalare alla ditta esecutrice, al Direttore per l'esecuzione del contratto e al proprio Servizio di Prevenzione e Protezione l'insorgenza di situazioni di pericolo nuove o diverse da quelle convenute;
- informare il proprio personale dei contenuti di cui al presente atto;
- vigilare affinché il personale rispetti le disposizioni ricevute;
- richiedere ogni intervento necessario e non previsto per il ripristino di funzionalità dei locali;
- richiedere alle altre ditte Appaltatrici, eventualmente presenti nella struttura, il rispetto delle condizioni convenute.

SEZIONE 6- COSTI DERIVANTI DAI RISCHI INTERFERENTI

Come risulta dalla valutazione sopra riportata, non emergono rischi interferenziali di rilievo tali da richiedere l'utilizzo di particolari apprestamenti, mezzi e servizi di protezione collettiva. Tuttavia, si elencano i dispositivi minimali per garantire le misure di prevenzione sopra esposte:

Calcolo del costo per la sicurezza

In particolare il computo dei costi della sicurezza, derivanti dalla valutazione dei rischi interferenziali, è stato valutato in considerazione della stima dei seguenti punti:

Apprestamenti previsti nel DUVRI

Rif	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unit.		Importo	
	Paletto in materile plastico , per il sostegno di catene in PVC o nastro rosso/bianco, completo di base circolare zavorrabile, h 0,90/1,00 mt e diametro 40/50, colore bianco/rosso, compreso fornitura montaggio e smontaggio. costo di utilizzo per mese o frazione	cad/mese	26	€	1,5	€	40,00
	Catena in PVC di colore bianco/rossa e posta in opera per delimitazione di piccole aree di lavoro	ml	40	€	1	€	40,00
	Nastro segnalatore, in polietilene bianco/rosso , compreso fornitura, montaggio e smontaggio	ml	300	€	0,14	€	42,00
	Traversa di delimitazione estensibile in ferro di colore bianco/rossa, fascia estensibile di circa cm 50 di larghezza ed una lunghezza max cm 250/300; costo di utilizzo per mese o frazione	cad/mese	4	€	6,25	€	25,00

Mezzi e servizi di protezione collettiva

Rif.	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unit.		Importo	
	Cartelli di avvertimento, divieto, obbligo in polipropilene e cartellonistica autoadesiva con specifiche personalizzate da applicare a muro o su superfici; costo di utilizzo per mese o frazione.	A corpo		€		€	80,00

Misure di coordinamento

Rif	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unit.		Importo	
	Riunione di coordinamento , per specifiche procedure gestione interferenze Costo medio per ogni riunione.	cad	3	€	44	€	132,00
	Informazione e formazione dei lavoratori , sulle misure di prevenzione e protezione contenute nel presente DUVRI	cad	2	€	80	€	160,00

DPI e Presidi anti Covid-19

Rif	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unit.		Importo	
	Mascherine chirurgiche, per contrastare la diffusione del virus .Sars-Cov2	cad	1000	€	0,2	€	200,00
	Facciali Filtranti FFP2, per la protezione delle vie aeree	cad	500	€	0,5	€	250,00

Quadro riepilogativo

Si riporta il riepilogo della stima effettuata :

VOC E	DESCRIZIONE	IMPORTO
	Costo complessivo per la sicurezza riferito ai rischi interferenziali	€ 969,00

SEZIONE 7- AGGIORNAMENTI E REVISIONI DEL DUVRI

Il presente documento sarà oggetto di revisione, su segnalazione di entrambe le parti, ogni qual volta si verifichino una o più delle seguenti condizioni:

- Modifiche organizzative;
- Modifiche dei luoghi di lavoro oggetto del servizio;
- Varianti in diminuzione o in aumento del servizio;
- Modifiche procedurali;
- Introduzione nuovi prodotti;
- Introduzione di nuova tecnologia;
- Introduzione di nuovi macchinari o attrezzature.

Il D.U.V.R.I. sarà inoltre integrato dal verbale della riunione di reciproca informazione e coordinamento in materia di sicurezza ed ambiente che sarà effettuato tra il Committente e l’Affidatario prima dell’inizio delle attività, nonché dai verbali di riunioni, sul medesimo argomento, che saranno svolte all’occorrenza in corso d’opera.

Il D.U.V.R.I è, pertanto, da intendersi come documento “dinamico”, nel senso che va adeguato in funzione dell’evoluzione del servizio e delle modifiche significative delle attività.

SEZIONE 8- SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è stato elaborato da Sergio Orfeo, in qualità di RSPP dell'Amministrazione comunale, con la collaborazione del Direttore per l'esecuzione del contratto:

Figure	Nominativo	Firma
RSPP Amministrazione comunale	Sergio Orfeo	
Direttore per l'esecuzione del contratto		

il presente DUVRI viene sottoscritto dalle parti:

Figure	Nominativo	Firma
Il Committente: Dirigente dell'Area Coordinamento Strategico, Programmazione e controllo	Dott. Gianluca Caruso	
Il legale rappresentante Rappresentante della ditta affidataria		

Il presente DUVRI viene sottoscritto per presa visione

Figure	Nominativo	Firma
Referente dell'affidatario presso la sede di svolgimento dell'attività		
RSPP ditta affidataria		
RLS ditta affidataria		

Cinisello Balsamo: 2022