



*cod. fiscale e P.IVA 00459830188*

**COMUNE DI REDAVALLE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
C.A.P. 27050

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI  
LOCALI COMUNALI  
DI DURATA TRIENNALE CON POSSIBILITA' DI  
PROSECUZIONE PER UN ULTERIORE ANNO**

*"DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA"*

***DUVRI***

(L.123/07 - art. 26 del D.Lgs. 81/08 e smi)

## 1. PREMESSA

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze preliminare, detto DUVRI, redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 26, comma 3, contiene le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'impresa aggiudicataria e quelle svolte dai lavoratori presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro presso cui l'impresa aggiudicataria dovrà fornire i servizi oggetto di gara; contiene inoltre l'indicazione degli oneri per la sicurezza necessari per attuare tali misure, oneri non soggetti a ribasso d'asta.

Il DUVRI, successivamente all'aggiudicazione del bando, verrà sottoscritto dal Comune di Redavalle, dall'impresa aggiudicataria ed allegato al contratto d'appalto. L'impresa aggiudicataria, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro sulla base della propria esperienza; in nessun caso le eventuali integrazioni potranno giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza individuati nel presente documento.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del servizio, si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella circolare del ministero del lavoro n. 24 del 14/11/2007, il Comune di Redavalle procederà all'aggiornamento del DUVRI.

Il DUVRI infatti, come ripreso nella determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, non può considerarsi un documento "statico", ma necessariamente "dinamico", per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto deve essere aggiornata in caso di situazioni mutate, quali ad esempio modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto e incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

Nel DUVRI vengono riportate solo le misure ed i costi per eliminare i rischi derivanti dalle possibili interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione (anche verso gli utenti), sono quindi escluse le misure atte ad eliminare i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici.

Tali imprese dovranno dimostrare di ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs 81/08 (valutazioni dei rischi, informazione, formazione, addestramento, utilizzo DPI, presidi medicali, ecc), e consegnare all'amministrazione comunale, prima dell'inizio dei lavori, il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e, qualora fosse necessario per la tipologia dell'intervento, il Piano Sostitutivo di Sicurezza.

Il DUVRI e gli allegati, parte integrante dello stesso, contengono:

- le normative di riferimento, le indicazioni circa la gestione del piano e i rapporti tra gli attori, la descrizione della documentazione di sicurezza e salute, la modulistica;
- i dati relativi alle attività del Comune di Redavalle, all'appalto e all'impresa appaltante;
- la descrizione delle caratteristiche tecniche dell'appalto, delle modalità di intervento, l'analisi dei rischi interferenziali, la valutazione dei rischi residui;
- le misure di prevenzione relativamente alle fasi lavorative e l'elenco dei dispositivi di sicurezza individuali il DUVRI dovrà essere sottoscritto per accettazione da tutti i soggetti interessati in diverse fasi:

1° Fase (Presentazione del DUVRI):

Committente – Datore di Lavoro

Data .....

Firma .....

2° Fase (Aggiudicazione dei lavori e Avvio dell'attività):

Committente – Datore di Lavoro

Data .....

Firma .....

Datore di Lavoro dell'Impresa affidataria

Data .....  
RSPP dell'Impresa affidataria

Firma .....

Data .....

Firma .....

## 2. ATTIVITA' E LUOGHI OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione dei locali del Comune di Redavalle indicati nell'art. 1 del capitolato speciale d'appalto e alle condizioni stabilite nel medesimo capitolato speciale d'appalto secondo il seguente ordine:

- 1- Uffici Comunali di via Garibaldi n. 14;
- 2- Ambulatorio Medico di via P. Capitani n. 32;
- 3- Palestra di Via P. Capitani n. 30;
- 4- Biblioteca Comunale di Via P. Capitani n. 32;

### DESCRIZIONE DELLE LAVORAZIONI.

**NOTA: Poiché per una corretta descrizione dei tempi e dei metodi di lavoro è importante conoscere la reale organizzazione delle ditte partecipanti, il presente DUVRI, prevede tempi ed analisi della sicurezza in forma generale. Si evidenzia, inoltre, che il Datore di Lavoro della Ditta aggiudicataria dovrà concordare con la ditta appaltante, almeno 15 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLE FASI LAVORATIVE, le fasi di lavoro ed i tempi, analizzando gli eventuali rischi derivanti dalla contemporaneità degli interventi e dalle modalità di esecuzione, consentendo, in tal modo, l'aggiornamento del presente DUVRI.**

#### PULIZIA ORDINARIA

Le operazioni richieste per un sufficiente servizio di pulizia possono riassumersi come di seguito, precisando che l'elenco riveste carattere esemplificativo, e dovendo le operazioni di pulizia riguardare ogni oggetto esistente nei locali di intervento:

- a) Pulitura dei pavimenti di tutte le stanze adibite ad uffici e sale, dei corridoi di tutti i piani, degli ingressi, delle scale con successivo lavaggio dei pavimenti con idonei detergenti.
- b) Lavaggio con idonei detergenti, dei servizi igienici e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari, nonché di tutte le apparecchiature a parte (porta sapone, porta salviette, contenitori dei rifiuti);
- c) Svuotatura e pulitura dei cestini gettacarte;
- d) Depolveratura dei piani di lavoro, delle sedie, delle poltrone, delle scrivanie.
- e) Pulitura, con appositi detergenti idonei per tipi di materiali, dei piani di lavoro, delle sedie, delle poltrone, delle scrivanie e di tutte le attrezzature mobili degli uffici, (compresi i P.C., le tastiere e similari) dei diversi locali (le librerie, le scaffalature iripiani etc.);
- f) Pulitura e disinfezione degli apparecchi telefonici;
- g) Pulitura degli atri e degli immediati spazi esterni degli edifici oggetto del presente servizio;
- h) Eliminazione delle ragnatele.

#### PULIZIA STRAORDINARIA DA EFFETTUARSI ALMENO UNA VOLTA ALL'ANNO E COMUNQUE SU RICHIESTA DEL COMMITTENTE

- a) Lavaggio a fondo delle pareti dei servizi igienici;
- b) Lavaggio con mezzi e detergenti idonei di tutte le porte interne e dei davanzali interni ed esterni delle finestre;

- c) Pulitura, con detergenti idonei per il legno, dei portoncini di ingresso per il pubblico, i dipendenti, gli utenti;
- d) Lavaggio con mezzi e detergenti idonei delle ante degli armadi;
- e) Lavaggio di tutti i vetri e cristalli delle finestre, delle porte, compresi gli infissi;
- f) Pulizia dei termosifoni;

*Le suddette frequenze saranno oggetto di offerta migliorativa in sede di gara.*

### 3. ANAGRAFICA

#### **COMMITTENTE**

<b>Denominazione</b>	Comune di Redavalle Servizio Amministrativo
<b>R.U.P.</b>	Manuela Massimiliani
<b>Indirizzo</b>	Via G. Garibaldi n. 14
<b>Part. IVA e Cod. Fisc.</b>	00459830188
<b>Telefono</b>	0385 - 74122
<b>ASL di Competenza</b>	ATS di Pavia

#### **IMPRESA AGGIUDICATARIA**

<b>Denominazione</b>	
<b>Ruolo</b>	Appaltatrice
<b>Ragione sociale</b>	-
<b>Legale Rappresentante</b>	
<b>Indirizzo</b>	-
<b>Part. IVA e Cod. Fisc.</b>	-
<b>Telefono</b>	-
<b>Fax</b>	-
<b>URL</b>	-
<b>Posizione CCIAA</b>	-
<b>Posizione INPS</b>	-
<b>Posizione Cassa Edile</b>	-

#### **FIGURE E RESPONSABILI IMPRESA AGGIUDICATARIA**

<b>Datore di lavoro</b>	Sig.
<b>Direttore Tecnico</b>	Sig.
<b>Capo cantiere</b>	Sig.
<b>RSPP Impresa</b>	Sig.
<b>RLS Impresa</b>	Sig.
<b>Medico competente medico impresa</b>	Sig.

## **LAVORATORI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

<b>Matricola</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Mansione</b>

E' fatto obbligo al personale dell'impresa appaltatrice di indossare una divisa identificativa propria della impresa e che sia chiaramente identificabile l'operatore addetto, attraverso il cartellino di riconoscimento previsto dall'art. 26, comma 8, D.Lgs. n. 81/2008.

## **ELENCO MEZZI DI TRASPORTO**

<b>N°</b>	<b>Marca</b>	<b>Modello</b>	<b>Targa</b>

#### **4. PRESCRIZIONI GENERALI DI COORDINAMENTO A RIDUZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZE**

L'impresa aggiudicataria dovrà effettuare qualunque operazione adottando tutte le precauzionali fine di eliminare o ridurre le possibili interferenze con il personale comunale e gli utenti. Qualora si verificassero rischi specifici non individuati nel presente documento si dovrà comunicare alla committenza per valutare l'integrazione del DUVRI.

#### **5. NORME COMPORTAMENTALI**

L'ente, in ottemperanza al novellato art. 26 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, oltre a prendere in considerazione i rischi generali e specifici esistenti nell'ambiente in cui l'impresa appaltatrice si troverà ad operare, individua le misure di prevenzione e di emergenza da adottare, con lo scopo di realizzare una efficace cooperazione e coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dei rischi, dovute alle interferenze che si potrebbero verificare nei luoghi e nei tempi di attività.

In particolare l'impresa appaltatrice deve:

- 1) adottare idonei provvedimenti per evitare che eventuali rischi introdotti dalla propria attività coinvolgano personale dell'ente;
- 2) rispettare scrupolosamente le procedure interne e le disposizioni impartite in relazione ai rischi generali e specifici che saranno rese note al momento della consegna dell'area;
- 3) fornire indicazioni al proprio personale di seguire regole di comportamento e di rispetto delle funzioni svolte all'interno delle aree e delle procedure gestionali generali e specifiche applicabili alle singole attività eventualmente interferenti.

Il personale della impresa appaltatrice, per poter operare nell'area di proprietà municipale:

- ❖ deve essere in numero adeguato alla natura del servizio;
- ❖ deve indossare gli indumenti di lavoro;
- ❖ deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento secondo le modalità prescritte dall'art. 6 comma 1 e 2 della Legge 3 agosto 2007 n. 123;
- ❖ non deve fumare nei locali di proprietà comunali;
- ❖ attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica di rischio e/o di pericolo;
- ❖ non deve ingombrare con materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- ❖ non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro;
- ❖ la movimentazione di materiale e cose deve essere effettuata in sicurezza e con l'ausilio di appositi carrelli; In presenza di attività in corso da parte di personale comunale, non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve esserne segnalata la presenza;
- ❖ non deve usare abusivamente materiali e/o attrezzature;
- ❖ in caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, ecc.) e in caso di evacuazione, il personale della ditta appaltatrice deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni di Emergenza;

L'impresa appaltatrice è altresì tenuta ad adempiere ai seguenti obblighi:

- 1) obbligo di contenimento dell'inquinamento ambientale: obbligazione al rispetto di tutte le cautele che evitino inquinamento ambientale di qualsiasi tipo;
- 2) obbligo di rimozione rifiuti: obbligo di gestione dei rifiuti derivanti dall'esecuzione delle attività previste dal contratto in essere e, precisamente: raccolta, deposito e conferimento per lo smaltimento finale

- 3) L'appaltatore deve altresì informare i suoi dipendenti e collaboratori che dovranno operare tenendo conto del codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Redavalle, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 08.02.2014 a norma dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. 62/2013.

## 6. VALUTAZIONE RISCHI E PREVENZIONE

Si analizzano i seguenti possibili rischi:

<b>N°</b>	<b>RISCHIO DI INTERFERENZA ANALIZZATO</b>	<b>PRESENZA</b>
1	Rischio per la caduta di persone o materiali dall'alto	
2	Rischio di seppellimento e/o annegamento	
3	Rischio di folgorazione	X
4	Rischio di infortunio per utilizzo di attrezzature taglienti o pungenti	X
5	Rischio di infortunio durante la movimentazione manuale dei carichi	X
6	Rischio di esposizione a rumore	
7	Rischio di esposizione a campi elettromagnetico	X
8	Rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti	
9	Rischio di esposizione a sostanze irritanti o nocive	
10	Rischio di esposizione a sostanze cancerogene, mutagene o teratogene	
11	Rischio di esposizione ad agenti biologici	
12	Rischio di esposizione a gas, fumi, vapori, polveri, amianto	
13	Rischio per l'uso di sostanze infiammabili e/o esplosive	
14	Rischio di infortuni per la proiezione di fumi, schegge o scintille (durante taglio, saldatura, utilizzo attrezzature di lavoro, ecc...)	
15	Rischio per l'utilizzo di carroponte, gru o altri apparecchi di sollevamento	
16	Passaggio di personale dipendente o utenti nell'area di esecuzione dei lavori	X
17	Rischio di caduta per la presenza di ostacoli o cavi di prolunga all'interno dei locali	X
18	Rischio per la presenza e/o l'impiego di carrelli elevatori	
19	Incendio provocato dalla proiezione di particelle incandescenti durante lavori di piccole saldature, tagli con seghetti o flessibili o l'uso di fiamme libere	
20	Rischi per deposito di materiali, attrezzature, scarti in aree ove vi sia la presenza di	X

	personale dipendente o clienti	
21	Rischio di caduta per la presenza di aperture nel pavimento o in caso di rimozione di opere di protezione (parapetti, balaustre, ecc.)	
22	Rischio di scivolamento per la presenza di prodotti o materiali sui pavimenti	
23	Rischio microclima (caldo/freddo) in caso di disattivazione degli impianti o apertura di serramenti	X
24	Rischi per vie d'uscita o porte di emergenza ostruite o in lavorazione e/o manutenzione	X
25	Rischi per la presenza di materiali contenenti amianto	
26	Rischi di segregazione per lavori che si protraggono fuori dall'orario di lavoro in assenza di personale del Committente	X
27	Possibili interferenze con l'attività svolte nei luoghi oggetto dell'appalto	X
28	Possibili interferenze con le attività di altre ditte e/o lavoratori autonomi presenti	X

Si individuano i seguenti possibili rischi generici e specifici:

<b>RISCHI PER LA SICUREZZA</b>	<b>MISURE PER LA PREVENZIONE</b>
Trasporto di materiali e attrezzature	Il trasporto deve avvenire senza pregiudizio per gli occupanti, gli addetti, gli utenti e senza arrecare danno alla stabilità delle strutture medesime.
Movimentazione carichi	Movimentare materiale, attrezzature ecc., con personale sufficiente e con l'utilizzo di appropriati ausili per evitare spandimenti, cadute o quant'altro possa essere di pregiudizio per la salute degli operatori.
Rischio incendio	Individuare i pericoli di incendio; ridurre le cause di accensione di incendi, vietato depositare materiale in corrispondenza dei mezzi d'estinzione mobili e fissi, individuare le vie di uscita anche se non segnalate. Divieto di fumare. All'interno della struttura devono essere presenti estintori e idranti.
Rischio elettrico di folgorazione	Gli interventi su apparecchiature, impianti, attrezzature, che espongono a rischio di elettrocuzione, devono essere sempre eseguiti da persone esperte e qualificate, con impianti e/o attrezzature fuori tensione; Non sovraccaricare le prese multiple (vedere l'ampereaggio e della presa e degli apparecchi da collegare). Non staccare le spine dalla presa tirando il cavo. Non lasciare cavi sul pavimento in zone di passaggio. Non effettuare interventi di manutenzione di propria iniziativa, ma chiamare personale specializzato. Non lasciare scatole, prese o parti di pc aperte con cavi a vista.
Igiene dei luoghi di lavoro	Sono a disposizione degli addetti i servizi igienici all'interno dell'area
Passaggio di personale e utenti nell'area esecuzione dei lavori	Per quanto possibile delimitazione dell'area di lavoro con interdizione di utilizzo o passaggio da parte dei dipendenti o degli utenti. Si raccomanda di non depositare o abbandonare oggetti all'interno degli uffici in zone di intralcio.
Rischio di caduta per presenza di ostacoli o cavi	Non lasciare cavi sul pavimento in zone di passaggio. Si raccomanda di non depositare o

	abbandonare oggetti all'interno degli uffici in zone di intralcio.
Rischio per deposito materiali, attrezzature o scarti	Si raccomanda di non depositare o abbandonare oggetti all'interno degli uffici in zone di intralcio.
Presenza di persone estranee	Non è consentito l'accesso a persone non identificate all'interno degli edifici comunali. E' vietato circolare liberamente negli ambienti di lavoro non oggetto dell'appalto.
Attrezzature	E' vietato l'uso di attrezzature o impianti di proprietà del committente, se non espressamente autorizzato. È vietato intervenire sulle attività o lavorazioni di manutenzione in atto da parte di personale comunale
Ostruzione uscite e percorsi di emergenza	Le vie d'emergenza e tutti gli altri percorsi devono essere lasciate sempre sgombre; s'invita pertanto a non depositarvi materiali che ne impediscano l'apertura.
Rischi microclima e segregazione	Durante le attività indossare idoneo abbigliamento per spostarsi da un edificio a un altro e accertarsi in caso di lavoro fuori orario di disporre delle chiavi o della possibilità di uscire dai locali.

### **ELENCO DELLE SOSTANZE E PREPARATI PERICOLOSI UTILIZZATI**

Il Committente potrà richiedere in visione alla Ditta Aggiudicatrice tutte le Schede di Sicurezza delle sostanze che saranno utilizzate durante l'espletamento dell'incarico.

N°	Identificazione Sostanza o Preparato	Utilizzazione: attività e luogo

## **7. 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.

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

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso propria 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 Responsabile del Servizio interessato, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

### **Informazione ai dipendenti comunali**

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 R.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 pericoloderivante dal loro utilizzo.

E' 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 d'intervento.

I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. Non 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 luogo 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".

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 Legale Rappresentante della ditta appaltatrice del servizio e dal Datore di lavoro - committente.

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

### **8. STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA**

I costi relativi alle misure di sicurezza necessarie per l'eliminazione e, ove non possibile, alla riduzione al minimo delle interferenze, sono stati valutati pari a € 0,00 (zero/00).

Qualora l'importo dei costi della sicurezza per l'eliminazione delle interferenze sia pari a zero, si intende che l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenza, è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nel documento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AMMINISTRATIVO

*Manuela Massimiliani*



cod. fiscale e P.IVA 00459830188

**COMUNE DI REDAVALLE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
**C.A.P. 27050**

**VERBALE DI AVVIO ATTIVITÀ AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS. 81/08**

Addì ..... si sono riuniti:

Per il Committente	Comune di Redavalle
Cognome e Nome	
Ruolo	

Timbro e Firma del Datore di Lavoro .....

Per la Ditta Appaltatrice	
Cognome e Nome	
Ruolo	

Timbro e Firma Legale Rappresentante .....

al fine di promuovere gli interventi di cooperazione e coordinamento previsti dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 per il servizio descritto nel presente documento e valutare i possibili rischi derivanti dall'interferenza delle specifiche attività di ogni azienda nell'ambito dell'esecuzione del servizio.

Nel corso dell'incontro l'impresa ha fornito le informazioni riguardanti i rischi che, reciprocamente potrebbero essere trasmessi, che sono stati riportati nel presente documento.

L'Ente committente prende atto che l'impresa appaltatrice è iscritta alla Camera di Commercio Industria ed Artigianato del luogo presso cui ha sede e per la specifica attività richiesta per l'esecuzione del servizio affidato.

Vista anche la documentazione consegnata, il committente ritiene quindi attuata la verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'impresa che eseguirà il servizio.

L'impresa appaltatrice, con la firma riportata in calce, dichiara:

- di aver preso atto delle dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nei luoghi in cui è chiamata ad operare e sulle misure di prevenzione e protezione adottate in relazione all'attività della ditta committente;
- l'avvenuta cooperazione dell'attività di prevenzione e protezione dai rischi incidenti sull'attività lavorativa oggetto del contratto; tali azioni si sono realizzate mediante la compilazione di documentazione, incontri tra le ditte/impresе e la redazione del presente documento;
- che rimane a proprio carico la valutazione dei rischi e l'adozione di idonee misure di prevenzione e protezione inerente i rischi specifici propri dell'attività eseguita;
- che provvederà alla formazione, informazione ed eventuale addestramento circa i rischi derivanti dalle interferenze nelle lavorazioni e circa le misure di prevenzione e protezione da adottare per eliminare o ridurre tali rischi e relativamente a quant'altro evidenziato e previsto dal presente documento.

In corso d'opera, in caso di modifica delle condizioni prese in esame nella data odierna, sarà cura dell'Ente committente promuovere una nuova iniziativa di coordinamento e cooperazione, o comunque riproporre il coordinamento e la cooperazione periodicamente.

Eventuali note ed osservazioni ad integrazione o modifica di quanto riportato nel presente documento e/o a specificare quanto emerso nell'incontro di oggi.

Per ricevuta del presente documento e conferma ed accettazione di quanto in esso riportato.

COMMITTENTE Comune di Redavalle

APPALTATORE