



CITTA' DI TORINO

SERVIZIO GIUNTA E PREVENZIONE CORRUZIONE

Appalto di: **SERVIZIO DI CONSEGNA, RITIRO E SPEDIZIONE DELLA CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE DELLA CITTA'.**
Procedura Aperta N.....

DUVRI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE

Il presente documento, elaborato in attuazione dell'art. 26 commi 2, 3 e 3 ter del D.Lgs 81/2008, (come modificato dal D.Lgs. 106/2009,) ha carattere generale e reca una valutazione ricognitiva dei rischi da interferenza standard.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a seguire ed ad adottare tutte le prescrizioni e le misure individuate nel presente documento e in quelle eventualmente previste nel DUVRI integrato con le valutazioni riferite ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi presso i quali si esegue il contratto, effettuate dal datore di lavoro della sede destinataria del servizio.

Torino, li

IL COMMITTENTE

**IL RSPP del
COMMITTENTE**

**IL DATORE DI LAVORO
DELLA DITTA APPALTATRICE**
(Timbro e firma)

1. DATI DELL'APPALTO

PROCEDURA APERTA N.....

Approvata con Determinazione Dirigenziale mecc. n. 201701936/049 del 23 maggio 2017

**OGGETTO: SERVIZIO DI CONSEGNA, RITIRO E SPEDIZIONE DELLA CORRISPONDENZA
ISTITUZIONALE DELLA CITTA'.**
Periodo 01.09.2017 - 31.08.2020

TIPOLOGIA DEI LOCALI: EDIFICI COMUNALI**TIPOLOGIA DI PERSONALE PRESENTE NELLE SEDI:** PERSONALE COMUNALE E UTENTI ESTERNI

IMPRESA AGGIUDICATARIA	
LEGALE RAPPRESENTANTE	
RSP	
MEDICO COMPETENTE	

2. COMMITTENTE COMUNALE DELL'APPALTO**SERVIZIO GIUNTA E PREVENZIONE CORRUZIONE**

Piazza Palazzo di Città, 1– 10122 TORINO

RESPONSABILE della procedura di affidamento: D.ssa. Elisabetta BOVE – Tel. 011/01122797

RSP: Marco PAOLONE – Tel. 011/01122095

MEDICO COMPETENTE: Dr.ssa Paola ESTIVI – Via San Secondo, 29 – Tel. 011/5662289.

3. DESCRIZIONE DELL'APPALTO

Descrizione delle attività oggetto del servizio:

- prelievo da Poste Italiane SPA, sede di via Alfieri n. 10, della corrispondenza indirizzata alla Città di Torino e consegna di tutto il materiale all'Ufficio del Protocollo Generale presso Palazzo Civico, Piazza Palazzo di Città n.1.
- ritiro della corrispondenza spedita dalla Città di Torino all'Ufficio del Protocollo Generale presso Palazzo Civico, Piazza Palazzo di Città n.1.
- le attività di spedizione non sono svolte presso le sedi del Committente. Il servizio si svolge sulla scorta di quanto definito dal Capitolato speciale di gara.

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno con il seguente orario:

- consegna della corrispondenza e altro materiale in arrivo dalle ore 8.30 alle ore 10.00
- ritiro della corrispondenza da spedire tra le ore 11.00 e le ore 12.00

e pertanto nelle fasce orarie in cui vi è compresenza nelle sedi di lavoratori comunali e di utenza.

Data la natura del servizio in oggetto e le modalità di svolgimento del contratto, non sono previsti particolari rischi ai fini della sicurezza, rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'operatore economico, tenuto conto che nelle attività di accesso alle sedi comunali non vi sono dinamiche differenti rispetto a quelle segnalate per i dipendenti comunali.

4. DATORE DI LAVORO DELLE SEDI DOVE SI SVOLGE IL SERVIZIO.

DIRIGENTI DI SERVIZIO

Il DEC ai fini degli adempimenti di cui all'art. 26 comma 3 ter D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. provvede a trasmettere il presente documento al Datore di lavoro della sede in cui si effettua il servizio prima dell'esecuzione dello stesso.

5. PRESCRIZIONI PER TUTTI I LUOGHI DI LAVORO OGGETTO DEL SERVIZIO

Le prescrizioni e le misure di prevenzione di seguito descritte non comportano costi aggiuntivi a carico dell'aggiudicatario.

- **Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (Art. 26 comma 8 del D.Lgs 81/2008)**
- È vietato fumare
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso la sede ove si svolge il lavoro, le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;
- E' vietato accedere ai locali tecnici se non espressamente autorizzati;
- È necessario coordinare la propria attività con il Rappresentante del Comune presso la Sede ove si svolge il lavoro per :
 - normale attività;
 - comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo, avvertendo immediatamente gli addetti all'emergenza.
- Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:
 - I percorsi di esodo sono individuati e segnalati da idonea segnaletica di sicurezza, con cartelli installati in numero e posizione adeguata e da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza ;
 - gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata ;
 - i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza, e primo soccorso, sono a conoscenza del Direttore/Datore di Lavoro della Divisione Committente o suo delegato Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro e comunque esposti in apposite bacheche;
 - la cassetta primo soccorso con i medicinali è presente e segnalata da apposita cartellonistica.
 - Il Documento di Valutazione del Rischio (DVR) delle sedi oggetto del servizio è consultabile previa richiesta al RSPP della sede.
- Le misure di prevenzione e di emergenza adottate presso la sede e le disposizioni aziendali pertinenti, sono richiamate con apposita cartellonistica all'interno dei luoghi di lavoro;

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al Rappresentante del Comune designato ed incaricato dal Datore di Lavoro, di interrompere immediatamente il servizio.

Si stabilisce inoltre che il Rappresentante del Comune presso la/e Sede/i ed il Rappresentante dell'Impresa (o Cantiere) presso la sede di svolgimento del servizio, designato dall'Appaltatore o Fornitore per il Coordinamento degli stessi lavori affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

6. 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 Datore di Lavoro interessato ed al Servizio Prevenzione e Protezione 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 a 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 (carrelli trasporto attrezzature per la pulizia, macchine per la distribuzione di caffè, di bevande, ecc.), anche se temporanei.

L'impresa che attua i lavori o fornisce il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili ed addetti alla gestione delle emergenze, nominati ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 81/2008.

L'impresa deve verificare che i mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

Occorre siano definite le procedure di allarme ed informazione dei Responsabili degli uffici in caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno.

I Responsabili delle Sedi, nell'ambito delle quali si svolgono lavorazioni continuative con presenza di cantieri temporanei, devono essere informati circa il recapito dei Responsabili dell'Impresa appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza del cantiere stesso.

7. BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione degli interventi, compresa l'eventuale installazione del cantiere, non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi comunali non assoggettati all'intervento.

In ogni caso deve sempre essere segnalato adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali di cantiere dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo.

Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

Se gli interventi presuppongono l'apertura di botole, cavedi, sottopassaggi e simili, eventualmente posti nella zona sottostante i pavimenti, dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio o garantire la continua presenza di persone a presidio.

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

8. RISCHIO INCENDIO

Preliminarmente alle lavorazioni, è necessario prendere visione delle vie di esodo, le uscite di sicurezza e i mezzi per l'estinzione degli incendi.

Si ribadisce il divieto assoluto di fumare all'interno dei luoghi di lavoro comunali, in particolare in presenza di materiali infiammabili.

9. ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MEZZI ALIMENTATI A GPL E MACCHINE OPERATRICI

Gli automezzi della Ditta dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta, autorimesse etc. delle sedi di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

Per accedere allo spazio interno della struttura il conducente del veicolo dovrà suonare il campanello posto a lato del passo carraio, qualora esso sia presente, e/o comunicare con un addetto della struttura il quale dovrà verificare che nello spazio carraio non siano presenti né personale della struttura né altri soggetti né utenti al fine di evitare pericoli di investimento. Inoltre dovrà verificare che non vi sia presenza nel cortile di altri automezzi in sosta per operazioni di scarico/carico.

Sui piazzali esterni alle sedi lavorative dovranno essere adottate le seguenti precauzioni:

- **osservare e rispettare la cartellonistica presente nelle zone adibite al transito;**
- **moderare la velocità – procedere a passo d'uomo;**

- prestare attenzione alla manovra di altri veicoli;
- in condizioni di scarsa visibilità e manovrabilità, effettuare manovre esclusivamente con l'ausilio di personale a terra;
- non transitare o sostare nelle aree di manovra dei mezzi;
- nell'attraversamento pedonale di piazzali e vie interne prestare attenzione al sopraggiungere di veicoli;
- prestare attenzione a cancelli o portoni dotati di meccanismi di apertura e di chiusura meccanizzata;
- non manomettere (oscurare) i sistemi ottici di controllo dei meccanismi di apertura e di chiusura meccanizzata di portoni e cancelli;
- per interventi sui piazzali e sulla viabilità esterna, preventivamente autorizzati, segnalare con opportuna cartellonistica la presenza del cantiere;

Negli spazi interrati o seminterrati non è consentito l'accesso e la sosta ad automezzi alimentati a gas GPL, a meno che non siano dotati di serbatoi e impianti specificatamente omologati.

Per interventi da eseguirsi con impiego di mezzi operativi, la Ditta esecutrice porrà la massima attenzione (prima, durante e dopo le manovre) affinché nessuno possa entrare, né tanto meno sostare nel raggio d'azione della macchina operatrice.

Qualora l'operatore, anche negli spostamenti, dovesse avere problemi di visibilità sarà aiutato da un secondo operatore munito di appositi D.P.I. .

La macchina operatrice dovrà essere dotata degli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione.

L'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi.

10. MOVIMENTAZIONE DI MATERIALE

Le movimentazioni di materiale devono avvenire con la massima cautela.

- L'area della movimentazione deve essere opportunamente segnalata e isolata da presenze di soggetti non addetti al servizio. In particolare il servizio, ove possibile, deve avvenire in orari diversi rispetto agli orari di utilizzo degli edifici scolastici. Se ciò non è possibile le movimentazioni devono avvenire in zone non accessibili all'utenza.
- Il personale comunale e gli utenti non devono essere in alcun modo coinvolti nelle attività di movimentazione.
- I materiali devono essere posizionati nelle aree sicure individuate dal personale comunale e dal personale scolastico ed in nessun caso devono comportare intralcio o pericolo per utenti e/o operatori.
- I materiali devono essere sistemati in modo che sia garantita la stabilità degli stessi ed evitato il rischio di cadute sugli operatori e sugli utenti.

Torino, li

Il Committente