



DIREZIONE SERVIZI
AL CITTADINO E IMPRESE

**DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE DEI
RISCHI
INTERFERENZIALI**

Articolo 26 - D.Lgs. 81/08

Sezione 01.1

Pagina 1 di 6

Rev. 06 del 27/05/2013

INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE

Committente:	Comune di Venezia – Direzione Servizi al Cittadino e Imprese – Dott.ssa Stefania Battaglia
Sede oggetto dell'appalto	Ca' Loredan – San Marco, 4137 – Venezia (cod. sede 235011)
ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDE DI LAVORO COMUNE DI VENEZIA	
Datori di Lavoro	Arch. Silvia Loreto
Resp. Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Venezia	Arch. Elisabetta Bezzi
Medico Competente coordinatore: Medici competenti del Comune di Venezia	Dott. Danilo Bontadi (coordinatore) Dott.ssa Paola Torri
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza del Comune di Venezia	<ul style="list-style-type: none">• Luca Lombardo• Emma Corazza• Francesco De Crescenzo• Silvia Filipello• Daniele Mori• Maurizio Vezzà

OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto:
Affidamento del servizio di consegna, ritiro e spedizione della corrispondenza comunale per un periodo di anni 3.
Descrizione delle attività oggetto dell'appalto :
Il servizio è dettagliatamente descritto negli articoli 1, 2, 3 del capitolato speciale d'appalto allegato al bando. In sintesi il servizio prevede: - il prelievo presso gli uffici di Poste S.p.A. della corrispondenza indirizzata al Comune di Venezia e la consegna a mano agli uffici del protocollo generale del Comune di Venezia sito a Ca' Loredan, San Marco 4137- piano ammezzato; - il prelievo a mano presso gli uffici del protocollo generale del Comune di Venezia sito a Ca' Loredan, San Marco 4137 - piano ammezzato, della corrispondenza spedita dal Comune di Venezia; - la pesatura, l'affrancatura e quant'altro necessario per la spedizione (attività svolte in sedi non del committente)



DIREZIONE SERVIZI
AL CITTADINO E IMPRESE

**DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE DEI
RISCHI
INTERFERENZIALI**

Articolo 26 - D.Lgs. 81/08

Sezione 01.1

Pagina 2 di 6

Rev. 06 del 27/05/2013

INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE

MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DERIVANTI DALLE INTERFERENZE

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno nei seguenti orari:

- ritiro alle ore 11.00 della corrispondenza in uscita;
- consegna della corrispondenza in entrata dalle ore 9.00 alle ore 10.00;

e pertanto nelle fasce orarie in cui vi è compresenza di lavoratori comunali, dell'utenza e di altre ditte appaltatrici (principalmente manutentori e cleaning).

E' fatto divieto di utilizzare carrelli a mano per il trasporto della corrispondenza dal/al piano ammezzato da/al piano terra;

La valutazione preliminare di eventuali ulteriori interferenze è effettuata al termine della presente sezione. Inoltre eventuali ulteriori esigenze del datore di lavoro saranno formalizzate alla Ditta appaltatrice in sede di cooperazione e coordinamento.

SEDE DELLE RIUNIONI DI COORDINAMENTO PER GLI INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Le riunioni di coordinamento vengono svolte, di norma, presso la sede oggetto del servizio.

DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI

Di norma sono messi a disposizione i servizi igienici destinati agli utenti.

COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI

Le sede è dotata di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto la Ditta Appaltatrice deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

DISPOSIZIONI DI SICUREZZA

E' fatto divieto di:

- utilizzare carrelli a mano per il trasporto della corrispondenza dal/al piano ammezzato da/al piano terra;
- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza;
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio;
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio;
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto;
- usare auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive;

 <p>CITTA' DI VENEZIA</p> <p>DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE</p>	<p>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</p> <p>Articolo 26 - D.Lgs. 81/08</p>	<p>Sezione 01.1</p> <p>Pagina 3 di 6</p> <p>Rev. 06 del 27/05/2013</p>
<p>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</p>		

CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

La cassetta di pronto soccorso presente nella sede è ad uso esclusivo dei lavoratori comunali; pertanto l'appaltatore dovrà essere dotato di un'organizzazione di primo soccorso aziendale autonoma (Addetti primo soccorso, cassetta primo soccorso, etc).

ATTREZZATURE O SOSTANZA DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE

Nessuna attrezzatura, prodotto o sostanza chimica del committente viene messa a disposizione (es. carrelli, scale portatili, prolunghe elettriche, detersivi, solventi, etc.) della Ditta Appaltatrice e ne è fatto divieto d'uso.

ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO

L'appaltatore è autorizzato ad accedere esclusivamente ai locali oggetto di intervento secondo il tragitto individuato nella planimetria allegata.

OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

In applicazione del Decreto legislativo 81/08 e successive modifiche ed integrazioni la ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi, fornendo i necessari indumenti di protezione individuali, al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

E' obbligo del datore di lavoro della ditta appaltatrice formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività lavorativa dell'impresa in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative. (es: uso scale, carrelli, attrezzature di pulizia, utilizzo prodotti e sostanze).

MISURE ANTI INTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale della ditta esecutrice del servizio 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 (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008).

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

GESTIONE DELL' EMERGENZA

La sede è dotata di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio, e sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi ed attenersi ai divieti di cui alla presente sezione.

 <p>CITTA' DI VENEZIA</p> <p>DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE</p>	<p>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</p> <p>Articolo 26 - D.Lgs. 81/08</p>	<p>Sezione 01.1</p> <p>Pagina 4 di 6</p> <p>Rev. 06 del 27/05/2013</p>
<p>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</p>		

E' cura della ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori.

Riguardo al comportamento da tenere in caso di emergenza incendio i lavoratori della ditta appaltatrice devono attenersi alle indicazioni impartite dagli addetti gestione emergenza presenti nei luoghi di lavoro.

Si allega il PGE adottato nella sede di lavoro completo delle planimetrie di evacuazione ed è cura del DdL appaltatore garantire che tutti i suoi lavoratori ricevano tali istruzioni.

UTILIZZO DELL'ASCENSORE

Per l'esecuzione dell'appalto di cui trattasi non è previsto l'utilizzo dell'ascensore in quanto il piano ammezzato di Ca' Loredan è raggiungibile esclusivamente tramite scala.

MODALITA' DI ACCESSO DEI MEZZI DI TRASPORTO

La sede non è accessibile ai mezzi di trasporto.

VALUTAZIONE DEI RISCHI TRASMISSIBILI

Sono fornite informazioni sui rischi trasmissibili standard esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare i lavoratori della ditta appaltatrice e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminarli o ridurli.

RISCHI DERIVANTI DAGLI SPAZI DI LAVORO, DALLE VIE DI CIRCOLAZIONE E DA SPECIFICHE ZONE DI PERICOLO

Misure di prevenzione e protezione

Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale storiche ed irregolari, con superfici talvolta disgregate e pertanto sono da adottare le normali regole di prudenza (sorreggersi al corrimano) e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare, specie durante le fasi di movimentazione a mano di oggetti ingombranti. Le scale e i gradini sono dotate di strisce antiscivolo.

Prestare attenzione nell'attraversare l'atrio di ingresso che potrebbe risultare scivoloso in quanto i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici.

In particolare, in **condizioni di marea sostenuta (+105 cm)** il pavimento del piano terra subirà un progressivo allagamento, ed in corrispondenza dell'ingresso sarà presente una passerella in legno poggiata su cavalletti metallici alti circa 50 cm che condurrà fino allo scalone principale. E' pertanto necessario prestare la dovuta attenzione nel percorrere il tratto di passerella in quanto è presente un rischio di caduta dall'alto e di scivolamento in piano/piede in fallo in fase di salita/discese specie se si trasportano oggetti voluminosi o si indossano stivali in gomma. Anche in questo caso sono da adottare le regole di prudenza normalmente adottate nella circolazione pedonale in città durante l'alta marea.



DIREZIONE SERVIZI
AL CITTADINO E IMPRESE

**DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE DEI
RISCHI
INTERFERENZIALI**

Articolo 26 - D.Lgs. 81/08

Sezione 01.1

Pagina 5 di 6

Rev. 06 del 27/05/2013

INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE

RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO e SOSTANZE CHIMICHE

Misure di prevenzione e protezione

Nessuna attrezzatura, prodotto e sostanza chimica del committente viene messa a disposizione (es. scale portatili, prolunghe elettriche, detersivi, solventi, etc.) e ne è fatto divieto d'uso. Pertanto i rischi derivanti da tali usi non si ritengono trasmissibili.

RISCHIO ELETTRICO

Misure di prevenzione e protezione

È vietato operare sui quadri elettrici e utilizzare le attrezzature elettriche presenti nelle sedi oggetto dell'appalto.

Agli atti della Direzione Lavori Pubblici sono conservate alcune dichiarazioni di conformità alla regola d'arte ai sensi della Legge 46/90 dell'impianto elettrico.

RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE

Misure di prevenzione e protezione

Gli ambienti di lavoro oggetto di intervento presentano un rischio incendio MEDIO ai sensi del D.M. 10/03/1998.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, attenersi ai divieti sopra citati e prendere visione delle procedure di gestione emergenza definite nei Piani gestione emergenza (PGE) presenti in sede. E' cura della ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori.

La sede è dotata di un impianto di rivelazione incendio automatico.

ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA

Misure di prevenzione e protezione

Superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestrate delle porte o nicchie contenenti apparecchiature, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza qualora subiscano urti tali da mandarle in frantumi.

In presenza e vicinanza di tali situazioni si dovrà usare la massima cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.

Considerata l'importanza che la sede riveste per il governo della città, è possibile che a seguito di manifestazioni, proteste, etc., l'accesso alla sede sia parzialmente limitato dall'intervento della forza pubblica. In tali occasioni il Responsabile del Servizio Protocollo generale avviserà l'appaltatore prima dell'arrivo degli operatori in sede ed indicherà modalità e/o orari diversi di accesso per lo svolgimento del Servizio.



VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE INTERFERENZE E STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

Si precisa che non c'è coincidenza tra il committente che affida il contratto e il datore di lavoro della sede oggetto dell'appalto; quindi al fine di adempiere a quanto previsto dall'art. 26 comma 3-ter del D.Lgs. 81/2008 il Committente redige il DUVRI recante una valutazione ricognitiva dei rischi da interferenza standard (relativi alla tipologia della prestazione), che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.

In sede di cooperazione e coordinamento, il datore di lavoro della sede presso il quale il contratto viene eseguito, qualora vi siano rischi specifici da interferenza non individuati nel presente documento, è tenuto a fornire al Committente le ulteriori informazioni al fine di integrare il DUVRI.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dal Committente non sono rilevabili rischi da interferenza, per i quali è necessario adottare misure di sicurezza che comportano costi della sicurezza. I costi della sicurezza sono pertanto pari a €. 0

CONTROLLI

Il Committente incarica la sig.ra Michela Zambon, funzionario del Comune di Venezia, di eseguire controlli e verifiche durante l'esecuzione del Servizio.