





**Largo Papa Giovanni XXIII , 6 – Trieste**

|  |
| --- |
| **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**  **ALL.8 GESTIONE SICUREZZA NEI CONTRATTI D’APPALTO, D’OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE**  **Allegato 1**  **D.U.V.R.I.**  **Ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.** |

**INDICE REVISIONI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rev** | **Descrizione** | **Data** | **Redazione** |
| 00 | revisione e reimpaginazione del documento | 05-2016 | RSPP |
| 01 | Aggiornamento nomine  Aggiunta scheda 11 rischi da interferenza per interventi di manutenzione edile | 03-2017 | RSPP |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**INDICE REVISIONI**

[1 INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE 4](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900736)

[1.1 Sede delle riunioni di coordinamento per gli interventi di prevenzione e protezione 4](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900737)

[1.2 Numero degli addetti operanti nelle zone dei lavori 4](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900738)

[1.3 Disponibilità di servizi igienici 4](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900739)

[1.4 Disponibilità di planimetrie su rete fognaria, telefonica, distribuzione acqua, gas (se necessarie) 4](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900740)

[1.5 Cassetta di pronto soccorso 4](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900741)

[1.6 Collocazione degli apparecchi telefonici da utilizzare per comunicazioni di emergenza 5](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900742)

[1.7 Lavoratori del committente che collaborano con la ditta appaltatrice / sub appaltatrice all'esecuzione dei lavori oggetto dell’appalto 5](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900743)

[1.8 Luoghi presso i quali è data la possibilità di organizzare un deposito dei materiali della ditta appaltatrice/sub appaltatrice 5](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900744)

[1.9 Punti dell’alimentazione elettrica ove è possibile installare quadri elettrici di derivazione per eventuali allacciamenti 5](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900745)

[1.10 Attrezzature di proprietà del committente messe a disposizione con l'eventualità dell'uso promiscuo 5](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900746)

[1.11 Zone ad accesso controllato per le quali è necessaria un’autorizzazione scritta del committente 5](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900747)

[1.12 Piano di emergenza e/o comportamento da adottare in caso di emergenza 6](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900748)

[2 RISCHI SPECIFICI DELL’AMBIENTE DI LAVORO 7](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900749)

[3 RISCHI DA INTERFERENZE 9](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900750)

[4 STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DOVUTI AD INTERFERENZE 10](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900751)

[5 PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL DOCUMENTO 12](file:///\\kamo1\Utenti-BSTS\dinoia\Desktop\Gara%20Servizio%20Pulizia%202021\_BIBLIOTECA%20STATALE%20DUVRI_201703_rev01.doc#_Toc393900752)

# INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ente committente:*** | BIBLIOTECA STATALE STELIO CRISE DI TRIESTE |
| ***Sede legale e produttiva:*** | LARGO PAPA GIOVANNI XXIII - TRIESTE |
| ***Datore di lavoro:*** | dott.ssa FRANCESCA RICHETTI |
| ***Resp. Servizio Prevenzione e Protezione:*** | dott.ssa Federica Mattiuzzo |
| ***Medico Competente:*** | dott. SALVATORE STRANO |
| ***Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:*** | sig. DEMETRIO PAPAGNI |
| ***Referente per il SGSSL*** | Dott.ssa Grazia Caccia |

## Sede delle riunioni di coordinamento per gli interventi di prevenzione e protezione

Le riunioni di coordinamento vengono svolte presso gli uffici della Biblioteca a Trieste, l.go Papa giovanni XXIII, 6.

## Numero degli addetti operanti nelle zone dei lavori

L’organico è composto da circa 25 lavoratori distribuite all’interno dei locali uffici, sale, archivi, depositi librari, posti ai vari piano del palazzo dove ha sede la Biblioteca, responsabile della intera sede.

## Disponibilità di servizi igienici

All’interno dell’edificio sono presenti più aree adibite a servizi igienici. La scelta per la fruizione del servizio igienico deve essere fatta in base alla vicinanza dello stesso al punto di lavoro.

## Disponibilità di planimetrie su rete fognaria, telefonica, distribuzione acqua, gas (se necessarie)

Verrà consegnata se i lavori oggetto dell’appalto lo richiederanno.

## Cassetta di pronto soccorso

Gli operatori ditta appaltatrice dovranno avere una propria cassetta di primo soccorso, solo in caso di estrema necessità si potrà richiedere l’uso della cassetta di pronto soccorso dell’ente. Per la richiesta d’uso contattare il referente dell’ente.

## Collocazione degli apparecchi telefonici da utilizzare per comunicazioni di emergenza

Gli operatori della ditta appaltatrice dovranno essere dotati di telefono cellulare da utilizzare per comunicazioni interne/esterne sia di servizio che di emergenza, in particolare per le lavorazioni svolte in orari dove la presenza di lavoratori dell’ente è limitata.

Nel caso di comunicazioni di emergenza (infortuni, incendio, ecc.) si dovrà provvedere a darne pronta comunicazione prima all’ente.

## Lavoratori del committente che collaborano con la ditta appaltatrice / sub appaltatrice all'esecuzione dei lavori oggetto dell’appalto

L’eventuale collaborazione di lavoratori dell’ente con lavoratori dell’appaltante verrà concordato durante la riunione di coordinamento prima dell’inizio dei lavori. In tale riunione l’appaltante dovrà fornire un quadro completo dei rischi a cui i lavoratori dell’ente saranno esposti nelle attività svolte oltre alle indicazioni sulle misure di prevenzione e protezione ed i D.P.I. necessari.

## Luoghi presso i quali è data la possibilità di organizzare un deposito dei materiali della ditta appaltatrice/sub appaltatrice

L’area destinata a deposito di materiali verrà concordata durante la riunione di coordinamento e dovrà essere opportunamente recintata. Resta comunque inteso che è assolutamente vietato depositare e/o accatastare materiali lungo le vie di circolazione/emergenza, davanti alle porte di uscita di emergenza e/o davanti ai presiti antincendio (estintori, manichette, ecc.). Inoltre l’accatastamento di materiali dovrà essere eseguito ordinatamente al fine di evitare il rischio di caduta accidentale dello stesso.

## Punti dell’alimentazione elettrica ove è possibile installare quadri elettrici di derivazione per eventuali allacciamenti

L’impianto elettrico presente in sede è soggetto a verifiche periodiche sullo stato di conservazione, pertanto non presenta particolari rischi. Si ricorda che è assolutamente vietato apportare modifiche allo stesso e togliere spine inserite nelle prese. Le spine delle vostre attrezzature dovranno essere adeguate alle prese di corrente, è assolutamente vietato forzare l’inserimento di spine di tipo “SUCKO” nelle normali prese a tre fori, ma dovrà essere utilizzato l’apposito adattatore. Si potrà usufruire delle prese o quadri elettrici posizionati nelle vicinanze del luogo dove si sta operando.

## Attrezzature di proprietà del committente messe a disposizione con l'eventualità dell'uso promiscuo

Non è previsto che la committenza metta a disposizione attrezzature di lavoro con l’eventualità dell’uso promiscuo; in caso ciò risultasse necessario interfacciarsi col referente interno, attuare la specifica procedura e compilare la modulistica allegata.

## Zone ad accesso controllato per le quali è necessaria un’autorizzazione scritta del committente

E’ vietato l’accesso a qualsiasi area non esplicitamente autorizzata.

## Piano di emergenza e/o comportamento da adottare in caso di emergenza

In caso d’emergenza avvertire immediatamente il personale dell’ente, rimanendo a disposizione; in caso d’evacuazione portarsi al punto di raccolta ubicato fuori dalla sede seguendo le vie di uscita di emergenza come indicato nei piani di evacuazione esposti.

# RISCHI SPECIFICI DELL’AMBIENTE DI LAVORO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIBLIOTECA STATALE STELIO CRISE - TRIESTE** | | | | |
| **RISCHI PER LA SICUREZZA** | | | | |
| **RISCHIO** | **Dove/quando** | **√** | **MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE** | **√** |
| Scivolamento | * Ovunque causa pavimento bagnato per spandimenti accidentali * Alcuni uffici e aree causa pavimenti leggermente inclinati * Scale che hanno i gradini un po’ usurati dal tempo | **√** | Bonifica degli spandimenti e delle superfici imbrattate | **√** |
| Segnalare aree scivolose | **√** |
| Procedere con cautela senza correre | **√** |
| Utilizzare calzature antinfortunistiche antiscivolo |  |
| Urti e/o inciampi | * Tra le scrivanie degli uffici causa possibile presenza di cavi o documenti appoggiati a terra * Superfici e pareti vetrate o trasparenti | **√** | Immediata rimozione da terra di qualsiasi tipo di materiale che possa costituire possibilità d’inciampo per le persone presenti nel reparto | **√** |
| Disposizione ordinata dei materiali in deposito in corrispondenza delle aree predisposte | **√** |
| Divieto di depositare materiali lungo le vie di circolazione | **√** |
| Fare attenzione a non appoggiarsi ai vetri/vetrate. | **√** |
| Scale ed opere provvisionali | * Scale fisse * Prestare attenzione alle scale quando è presente segnalazione di pericolo | **√** | Utilizzare scarpe antinfortunistiche |  |
| Divieto di correre per le scale | **√** |
| Procedere con cautela utilizzando i corrimano o punti di presa predisposti | **√** |
| Pulirsi le scarpe prima di salire | **√** |
| Elettrocuzione per contatto indiretto | * Rischio trasmesso dalle attrezzature elettriche presenti negli uffici (es. computer, scanner, etc.) | **√** | Collegamento a terra della carcassa | **√** |
| Verifica periodica dell’impianto di terra (DPR 462) | **√** |
| Caduta materiale da luoghi di deposito e archivi | * Rottura scaffalature * Caduta materiale da scaffalature (es. faldoni) | **√** | Disposizione materiale sulle scaffalature in maniera idonea, rispettando la portata massima della scaffalatura | **√** |
| Controllo stato delle scaffalature | **√** |
| Apparecchi di sollevamento | * Caduta ascensore * Non funzionamento corretto dell’ascensore | **√** | Assicurarsi sempre della presenza al Piano dell'ascensore | **√** |
| Non salire sull’ascensore se rotto o fuori uso | **√** |
| Incendio | * - il palazzo dove a sede la Biblioteca presenta un rischio di incendio MEDIO | **√** | Non usare fiamme libere | **√** |
| Non fumare in tutti i luoghi della Biblioteca | **√** |
| **MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERICHE** | | | | |
| Vietato accedere ai locali a meno di specifica autorizzazione. | | | | **√** |
| Terminate le operazioni prelevare il proprio materiale, non lasciare rifiuti o scarti nei luoghi di lavoro della Biblioteca | | | | **√** |
| Lasciare sempre libere le vie di fuga e le uscite di sicurezza. | | | | **√** |
| In caso di incendio o di evacuazione dell’edificio seguire le indicazioni impartite dalla squadra di emergenza. | | | | **√** |
| In caso di sversamento o dispersione accidentale avvisare tempestivamente il referente della Biblioteca | | | | **√** |
| **DPI** | | | | |
| Nessuno | | | | |

# RISCHI DA INTERFERENZE

Di seguito vengono elencati tutti i lavori che presumibilmente verranno svolti da ditte appaltatrici/subappaltatrici o da ditte rientranti nelle eccezioni previste dal comma 3 bis.

|  |  |
| --- | --- |
| ***LAVORAZIONI SVOLTE DA DITTE ESTERNE/LAVORATORI AUTONOMI*** | |
| *Scheda 1* | Servizio di pulizia locali |
| *Scheda 2* | Lavori di manutenzione programmata degli impianti di sollevamento |
| *Scheda 3* | Lavori di manutenzione programmata degli impianti termici e di raffrescamento |
| *Scheda 4* | Lavori di manutenzione programmata dei presidi antincendio |
| *Scheda 5* | Lavori di manutenzione programmata del verde |
| *Scheda 6* | Servizio di trasporto interno di materiale archivistico |
| *Scheda 7* | Servizio di riproduzione di materiale archivistico |
| *Scheda 8* | Servizio di vigilanza |
| *Scheda 9* | Manutenzione impianto elettrico, rilevazione fumi ed antintrusione |
| *Scheda 10* | Gestione distribuzione di alimenti/bevande |
| *Scheda 11* | Manutenzioni edili |

La valutazione dei rischi interferenziali per ogni attività lavorativa sono contenute nelle schede in allegato.

**Metodologia di valutazione:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Probabilità**  **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **4** | **8** | **12** | **16** |  | **DOVE** | | | | **R > 8** | Rischio elevato |
| **3** | **3** | **6** | **9** | **12** |  | **4 ≤ R ≤ 8** | Rischio medio |
| **2** | **2** | **4** | **6** | **8** |  | **2 ≤ R ≤ 3** | Rischio basso |
| **1** | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **R = 1** | Rischio minimo |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **Danno**  **D** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodicità dell’evento**  **E** | | | |
| **Fissa** | **Saltuaria** | **A chiamata** | **A scadenza periodica** |
| **F** | **S** | **A** | **P** |

**Misure preventive generali da adottare:**

* Non intralciare con materiali/attrezzature i passaggi nonché le uscite di emergenza e le vie che a queste conducono.
* Utilizzare per l’espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza.
* Effettuare le attività secondo specifiche procedure di coordinamento (con il Committente e le ditte appaltatrici) ai fini della gestione delle emergenze.
* Utilizzare esclusivamente i locali messi a disposizione dal Committente destinati a spogliatoio e deposito di materiali ed attrezzature.
* Comunicare ai responsabili del Committente eventuali anomalie di tipo strutturale/impiantistico riscontrate durante lo svolgimento dell’attività lavorativa
* Le attività lavorative che prevedono l’eventuale utilizzo di attrezzature di proprietà del Committente (es. scale portatili), dovranno essere eseguite secondo opportune procedure individuate nel DVR della Ditta esecutrice e verificandone la rispondenza alla vigente normativa di sicurezza.

# STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DOVUTI AD INTERFERENZE

Premesso che il prezzo complessivo a corpo/ a misura delle opere/servizi in appalto/sub-appalto/somministrazione è da intendersi comprensivo di:

* la manodopera, i materiali, i mezzi d’opera, le attrezzature, i trasporti, le spese generali, etc.;
* i costi o gli oneri per eseguire tutte le attività oggetto dell’appalto in piena sicurezza.

E’ necessario chiarire che questi ultimi possono intendersi costituiti sia da:

* costi interni (o oneri interni): quali desumibili dall’insieme di misure di prevenzione e protezione collettiva, individuale e di coordinamento contenute nel piano operativo delle misure di sicurezza e nel documento di valutazione dei rischi redatto a cura dell’appaltatore (apprestamenti, opere provvisionali, DPC, DPI, formazione, etc.);
* costi esterni ( o oneri esterni): derivanti dai rischi interferenti presenti negli ambienti di lavoro del committente nei quali si va ad operare (presenza rischio incendio, etc.).

Ai fini della definizione del contratto di appalto/subappalto/somministrazione si stimano di seguito i costi esterni dovuti alle attività di coordinamento di seguito elencate:

* misure di coordinamento per l’intera durata dei lavori/servizi comprensive di costi connessi: per incontri iniziali e periodici del responsabile della sicurezza, dell’appaltatore/subappaltatore/lavoratore con il responsabile del servizio prevenzione e protezione per esaminare il documento di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) e per indicare direttive per la sua attuazione, ulteriori riunioni di coordinamento e di informazione e formazione

ore 6 x euro/ora 30,00 = euro 180,00

Tale importo si intende necessario per implementare le procedure di coordinamento tra le attività dell’ente (Biblioteca di Stato) e ciascun appaltatore dei lavori/servizi oggetto del presente documento.

# PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL DOCUMENTO

Per la ditta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

il sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trieste \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_