AMMINISTRAZIONE COMUNALE
COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

PIAZZA XX SETTEMBRE 1 - 53043 CHIUSI (SI)

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)

PER LA COOPERAZIONE E IL COORDINAMENTO

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO E MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE

ADEMPIMENTI AI SENSI DELL'ART.26 DEL D. LGS. N°81/2008 E SMI

****

OGGETTO DELL'APPALTO:

AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO CIVICO "LA CITTA' SOTTERRANEA", GESTIONE SALA CONFERENZE S. FRANCESCO E SERVIZI DI INCOMING

STUDIO TECNICO BORGOGNI & PISPICO INGEGNERI ASSOCIATI

STUDIO TECNICO A. BORGOGNI & A. PISPICO
INGEGNERI ASSOCIATI
Via Cassia Aurelia I, n°25 - 53043 CHIUSI SCALO (SI)
Telefono Fax: 0578 228174
E-mail: *apbstudio@yahoo.it*
PEC: *alberto.borgogni@ingpec.eu*; *annita.pispico@ingpec.eu*
Codice Fiscale/Partita Iva: 01107050526

INDIRIZZO:
MUSEO CIVICO "LA CITTA' SOTTERRANEA" - Via II Ciminia n°1 e Via Baldetti n°6 - SALA CONFERENZE S. FRANCESCO - Via G. Paolozzi n°2 - Chiusi (SI)

LAVORI:
AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO CIVICO "LA CITTA' SOTTERRANEA", GESTIONE SALA CONFERENZE S. FRANCESCO E SERVIZI DI INCOMING

COMMITTENTE:
COMUNE DI CHIUSI

Valutazione rischi interferenze

(art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

Data: **Rev:**	**NOMINATIVO**	**FIRMA**
RSPP		
Medico competente		
Rappresentante dei lavoratori		
Preposto		

☐ Il presente piano costituisce la prima edizione.

☐ Il presente piano costituisce l'aggiornamento delle precedenti versioni datate:

1. _____
2. _____

STUDIO TECNICO A. BORGOGNI & A. PISPICO
INGEGNERI ASSOCIATI
Via Cassia Aurelia I, n°25 - 53043 CHIUSI SCALO (SI)
Telefono/Fax: 0578 228174
E-mail: *apbstudio@yahoo.it*
PEC: *alberto.borgogni@ingpec.eu*; *annita.pispico@ingpec.eu*
Codice Fiscale/Partita Iva: 01107050526

Sommario

PREMESSA 3
1. DATI IDENTIFICATIVI APPALTO 4
1.1. COMMITTENTE 4
1.2. RIFERIMENTI APPALTO 4
1.3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ APPALTATA 5
2. ELENCO DELLE IMPRESE E DEI LAVORATORI AUTONOMI PRESENTI 6
3. SOGGETTI 7
4. MANSIONI – Servizi appaltati 8
5. REPARTI 11
6. ANALISI DELL'AREA DI LAVORO 13
6.1. ANALISI DEL SITO E DEL CONTESTO 13
6.2. RISCHI RELATIVI ALLE CARATTERISTICHE DELL'AREA DI LAVORO 13
6.3. VINCOLI IMPOSTI DALLA COMMITTENZA 13
6.4. VINCOLI IMPOSTI DA TERZI 14
7. VALUTAZIONE DEI RISCHI E AZIONI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 15
8. LAVORAZIONI INTERFERIBILI 20
9. MODALITÀ ORGANIZZATIVE, COOPERAZIONE, COORDINAMENTO E INFORMAZIONE 25
9.1. USO COMUNE DI IMPIANTI E DOTAZIONI DI LAVORO 25
9.2. MODALITÀ DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO 26
10. STIMA DEI COSTI 27
11. ALLEGATO I - SCHEDE DPI 29
12. ALLEGATO II - SEGNALETICA 30
13. ACCETTAZIONE 32

PREMESSA

Il presente Documento di Valutazione viene redatto a cura dell'impresa committente, preventivamente alla fase di appalto, in ottemperanza al dettato 26, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 2 lettere a) e b) del medesimo articolo al fine di:

a) Cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) Coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;

c) Informarsi reciprocamente in merito a tali misure al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni.

Il presente documento sarà allegato al contratto da stipularsi tra le parti.

I criteri e la metodologia seguita per la valutazione dei rischi è descritta dettagliatamente in apposito capitolo del presente documento.

La stesura del presente documento è utilizzata come base per:

A	Trasmettere informazioni alle persone interessate: lavoratori, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
B	Monitorare se sono state introdotte le misure di prevenzione e protezione necessarie per garantire la sicurezza durante l'esecuzione dei lavori in appalto
C	Fornire agli organi di controllo una prova che la valutazione è stata effettuata
D	Provvedere ad una revisione nel caso di cambiamenti o insorgenza di nuovi rischi

Il presente documento è articolato nelle seguenti sezioni:

A	Relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza presenti nell'attività lavorativa e i criteri adottati per la valutazione e stima dei rischi stessi
B	Indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della valutazione
C	L'indicazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare e i ruoli dell'organizzazione aziendale del committente e dell'impresa appaltatrice che vi debbono provvedere
D	indicazione delle lavorazioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e conoscenza del contesto lavorativo
E	Indicazione dei costi della sicurezza
F	Documentazione di supporto

1. DATI IDENTIFICATIVI APPALTO

1.1. COMMITTENTE

COMMITTENTI	
Nominativo	Responsabile Unico del Procedimento Dott. Marco Socciarelli, Responsabile Servizio Servizi al Cittadino – Ufficio Cultura - COMUNE DI CHIUSI
Ente rappresentato	COMUNE DI CHIUSI
Indirizzo	Piazza XX Settembre n°1 - 53043 CHIUSI (SI)
Partita IVA	00233780527
Recapiti telefonici	0578 22361

1.2. RIFERIMENTI APPALTO

DATI LAVORO	
Indirizzo	MUSEO CIVICO “LA CITTA’ SOTTERRANEA” - Via II Ciminia n°1 e Via Baldetti n°6 - SALA CONFERENZE S. FRANCESCO - Via G. Paolozzi n°2 - Chiusi (SI)
Descrizione dell’opera	Affidamento dei servizi di gestione (biglietteria, sorveglianza, servizi didattici, informazione ed accoglienza turistica, vendita di servizi/prodotti turistici) del Museo civico “La Città Sotterranea” e noleggio Sala Conferenze S. Francesco
Data presunta inizio lavori	01/05/2018
Data presunta fine lavori	30/04/2021
Data presunta lavori (gg lavorativi)	761
Ammontare presunto lavori [€]	105 600,00

1.3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ APPALTATA

Il presente Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) viene redatto in merito all'affidamento dei servizi per il pubblico, finalizzati alla migliore valorizzazione del Museo civico "La Città Sotterranea" e l'incoming, di seguito indicati:
- Biglietteria, sorveglianza e visite guidate;
- Informazione ed accoglienza turistica;
- Servizio Agenzia di Viaggio per incoming";
- Utilizzo e noleggio Sala Conferenze "San Francesco";
- Attività laboratoriali;
- Riordino dei locali.

Per l'effettuazione di tali servizi saranno, con apposito verbale di consegna, posti a disposizione dell'affidatario, nello stato di fatto in cui gli stessi si trovano, i seguenti spazi, con relativi beni mobili presenti al momento della consegna medesima:
1) Museo civico "La Città Sotterranea": Biglietteria, bookshop e servizi di agenzia viaggi, sezione "Il Labirinto" – via II Ciminia, 2 – PALAZZO DELLE LOGGE;
2) Museo civico "La Città Sotterranea": Sezione "Attività produttive", sezione "Epigrafica" e ambienti ipogei – via E. Baldetti, 6 – PALAZZO BONCI-CASUCCINI;
3) Sala Conferenze San Francesco in Via G. Paolozzi, 2 – presso CENTRO CULTURALE DI DOCUMENTAZIONE.

Il contratto avrà durata di anni 3 (tre) decorrenti dal 1° maggio 2018 o, se l'aggiudicazione avvenga dopo tale data, dal giorno di effettivo inizio del servizio fino al 30 aprile 2021.

2. ELENCO DELLE IMPRESE E DEI LAVORATORI AUTONOMI PRESENTI

Elenco imprese

Soggetto affidatario	
Tipo azienda	
Datore di lavoro	
Sede legale	

Altri soggetti appaltatori e/o lavoratori che possono essere presenti nei luoghi oggetto dell'appalto di servizi:

Cooperativa Multiservizi Terra di Porsenna Soc. Coop.	
Tipo azienda	Società cooperativa
Datore di lavoro	Giulianelli Robertino
Sede legale	Via Enrico Toti n°28 - Chiusi (SI)
Lavori da eseguire	Servizio di pulizia degli immobili con prestazioni di mano d'opera con fornitura di materiale sanitario ed impiego di macchinari, mezzi d'opera ed attrezzi necessari per eseguire le pulizie complete presso gli immobili oggetto dell'affidamento. Il servizio di pulizia del Museo civico e gli interventi di pulizia straordinaria per la Sala Conferenze San Francesco sono oggetto di altro appalto effettuato dal servizio tecnico del Comune di Chiusi.

ESMA srl	
Tipo azienda	Impresa di manutenzioni
Datore di lavoro	Nai Paolo
Sede legale	Siena
Lavori da eseguire	Attività di manutenzioni dei presidi antincendio. Tale servizio di manutenzione periodica semestrale presidi ed attrezzature antincendio esistenti nel Museo civico e per la Sala Conferenze San Francesco sono oggetto di altro appalto effettuato dal servizio tecnico del Comune di Chiusi.

Operai comunali	
Tipo azienda	Dipendenti comunali
Datore di lavoro	Sindaco pro tempore del Comune di Chiusi
Sede legale	Chiusi Città
Lavori da eseguire	Lavori di manutenzione (cambio lampadine, imbiancature, o quanto altro può essere necessario per la manutenzione). Sono a carico dell'Amministrazione comunale, anche con proprio personale dipendente esecutore esterno, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli ambienti del Museo civico e della Sala Conferenze San Francesco.

3. SOGGETTI

Responsabile servizio di prevenzione e protezione Committente COMUNE DI CHIUSI	
Nominativo	Ing. Annita Pispico
Indirizzo	Via Cassia Aurelia I, n° 25 - 53045 - Chiusi Scalo (SI)
Partita IVA	01107050526
Recapiti telefonici	0578 228174 - Fax 0578 228174
Mail/PEC	apbstudio@yahoo.it annita.pispico@ingpec.eu
Ente rappresentato	STUDIO TECNICO ALBERTO BORGOGNI & ANNITA PISPICO INGEGNERI ASSOCIATI – Chiusi Scalo (SI)
Medico competente Committente COMUNE DI CHIUSI	
Nominativo	Dott.ssa SABRINA MARINELLI
Ente rappresentato	AZIENDA USL n°7 ZONA VALDICHIANA SENESE - Specialista in medicina del lavoro

4. MANSIONI – Servizi appaltati

Mansione SERVIZIO DI BIGLIETTERIA MUSEO CIVICO "LA CITTA' SOTTERRANEA"	
Descrizione	Biglietteria La gestione del servizio di "biglietteria" prevede lo svolgimento di tutte le mansioni necessarie a garantire un regolare ed agevole accesso al Museo ed ai servizi museali da parte di tutte le potenziali fasce di utenza, tra cui: a) Apertura dei locali; b) Reception, prima informazione; c) Vendita e distribuzione (fisica e virtuale) dei biglietti (anche con l'installazione di POS) incluso i biglietti integrati con altri soggetti e controllo dei medesimi per l'accesso al Museo, anche in occasione di mostre od altri eventi culturali e prenotazione delle visite; d) Controllo e sorveglianza degli spazi in gestione, garantendo il rispetto delle norme di uso e gestione degli spazi poste dall'Amministrazione comunale; e) Gestione del sistema di allarme; f) Chiusura e riordino dei locali; g) Elaborazione informatica di statistiche periodiche mensili utili alla conoscenza dell'entità e della tipologia del pubblico (numero di presenze diviso periodo, provenienza, ecc.); h) Realizzazione di questionari per il pubblico e raccolta di feedback on line da parte dell'utenza sulla qualità dei servizi resi. Per ulteriori dettagli si rimanda agli atti di gara, al Disciplinare di gara ed al Capitolato di gara.
Lavoratori	Soggetto affidatario
Elenco dei lavoratori	
Nominativo	**Soggetto affidatario**

Mansione VISITE GUIDATE MUSEO CIVICO "LA CITTA' SOTTERRANEA"	
Descrizione	I visitatori devono essere sempre accompagnati dal personale della ditta aggiudicataria per la visita al Museo civico. Le visite degli spazi museali devono essere organizzate secondo le disposizioni impartite dal Comune e nel rispetto delle prescrizioni previste ai fini dell'agibilità dei locali. In particolare la visita della Sezione Epigrafica e dei locali ipogei con ingresso in via Baldetti, 6- deve essere sempre accompagnata da una guida e il gruppo dei visitatori non potrà essere superiore a 10. Mentre la visita al cunicolo che conduce al lago sotterraneo dovrà essere limitata a gruppi di 5 visitatori. I visitatori potranno visitare autonomamente la sezione "Il Labirinto" in via II Ciminia, 2 – Chiusi dove è collocata anche la biglietteria del Museo, in attesa della partenza del tour guidato per le altre sezioni negli orari sotto riportati. Durante le visite guidate in via Baldetti, la biglietteria rimane chiusa al pubblico, salvo diversa organizzazione della ditta aggiudicataria. Per ulteriori dettagli si rimanda agli atti di gara, al Disciplinare di gara ed al Capitolato di gara.
Lavoratori	Soggetto affidatario
Elenco dei lavoratori	
Nominativo	**Soggetto affidatario**

Mansione BOOKSHOP MUSEO CIVICO "LA CITTA' SOTTERRANEA"	
Descrizione	Nei locali della reception in via II Ciminia, 2, a totale onere del gestore, potranno essere posti in vendita monografie, collane, guide, cataloghi, repertori, notiziari, periodici e riviste di buon standard editoriale, nonché oggetti inerenti l'offerta culturale del museo e del

	territorio. Il materiale posto in vendita sarà concordato con l'Amministrazione comunale. Il servizio sarà attivato nel rispetto delle norme di settore. Per ulteriori dettagli si rimanda agli atti di gara, al Disciplinare di gara ed al Capitolato di gara.
Lavoratori	Soggetto affidatario
Elenco dei lavoratori	
Nominativo	**Soggetto affidatario**

Mansione NOLEGGIO SALA CONFERENZE S. FRANCESCO	
Descrizione	La Sala Conferenze San Francesco potrà essere noleggiata a terzi. L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di utilizzo gratuito della sala per n. 40 giorni all'anno. La ditta aggiudicataria dovrà tenere un calendario delle prenotazioni della Sala Conferenze, condiviso con l'Amministrazione comunale. Per ulteriori dettagli si rimanda agli atti di gara, al Disciplinare di gara ed al Capitolato di gara.
Lavoratori	Soggetto affidatario
Elenco dei lavoratori	
Nominativo	**Soggetto affidatario**

Mansione ATTIVITA' LABORATORIALI	
Descrizione	Per incrementare il numero di visitatori e per incentivare il turismo scolastico e di famiglie, dovranno essere programmati servizi laboratoriali, educativi, didattici per bambini, famiglie, scolaresche. Le attività previste sono: - conduzione di attività, percorsi educativi e laboratori didattici con riferimento alle collezioni permanenti; - collaborazione alla realizzazione di testi e materiali specifici per l'ambito di competenza. Il materiale e i progetti realizzati con la collaborazione dell'affidatario sono di proprietà del Comune di Chiusi e potranno essere utilizzati dal Comune stesso anche dopo la scadenza del contratto; - concorso allo sviluppo dei servizi educativi, segnalando esigenze e/o problematiche e possibili nuove iniziative; - predisposizione e ordinamento degli spazi e della strumentazione. La ditta aggiudicataria è pienamente responsabile degli strumenti e dei materiali che gli sono affidati; - collaborazione alla scelta ed alla predisposizione degli strumenti più idonei per la documentazione, l'accertamento del gradimento, la verifica e la valutazione delle attività didattiche realizzate. Tutte le attività laboratoriali, educative, didattiche e formative erogate nell'ambito del servizio in questione sono approvate dall'Amministrazione Comunale che esercita direttamente il controllo e la vigilanza sulla gestione e sullo svolgimento di ogni progetto educativo e didattico e sulla rispondenza dell'attività resa agli obiettivi formativi di interesse pubblico che l'Ente è preposto a tutelare. Il servizio dovrà essere programmato per un ammontare minimo di 6 - 9 ore all'anno distribuite secondo le esigenze dettate dalla programmazione durante l'intero arco della vigenza contrattuale. Per ulteriori dettagli si rimanda agli atti di gara, al Disciplinare di gara ed al Capitolato di gara.
Lavoratori	Soggetto affidatario
Elenco dei lavoratori	
Nominativo	**Soggetto affidatario**

Mansione RIORDINO DEI LOCALI	
Descrizione	Il personale in servizio dovrà provvedere al riordino dei locali a fine giornata e al termine di ogni attività, e comunque ogni qualvolta se ne ravvisa la necessità, al fine di assicurare la buona presentabilità degli stessi. Il personale dovrà altresì provvedere allo svuotamento dei cestini e se necessario eseguire semplici interventi di pulizia (ad esempio spazzare e riordinare le aree in cui sono stati fatti laboratori o gli ambienti della sala conferenze se utilizzati). Per ulteriori dettagli si rimanda agli atti di gara, al Disciplinare di gara ed al Capitolato di gara.
Lavoratori	Soggetto affidatario
Elenco dei lavoratori	
Nominativo	**Soggetto affidatario**

Mansione SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI	
Lavoratori	Personale Cooperativa Multiservizi Terra di Porsenna Soc. Coop.
Elenco dei lavoratori	
Nominativo	**Personale Cooperativa Multiservizi Terra di Porsenna Soc. Coop.**

Mansione MANUTENZIONI DEI PRESIDI ANTINCENDIO	
Lavoratori	Personale ESMA srl
Elenco dei lavoratori	
Nominativo	**Personale ESMA srl**

Mansione MANUTENZIONI	
Lavoratori	Operai comunali
Elenco dei lavoratori	
Nominativo	**Operai comunali**

5. REPARTI

I luoghi oggetto dello svolgimento del servizio di appalto in oggetto sono:

- PALAZZO DELLE LOGGE
  - Museo civico “La Città Sotterranea”
- PALAZZO BONCI-CASUCCINI
  - Museo civico “La Città Sotterranea”
- CENTRO CULTURALE DI DOCUMENTAZIONE
  - Sala Conferenze “San Francesco”

PALAZZO DELLE LOGGE

Descrizione	Il Museo civico "La Città Sotterranea" si articola in tre sezioni, ospiti di due distinti edifici e di un complesso di sotterranei che si aprono nel cuore del centro storico L’ingresso e biglietteria del Museo civico "La Città Sotterranea" con la sezione “Il Labirinto”, è insediato in spazi dedicati presso un edificio denominato Palazzo delle Logge sito vicino alla Piazza XX Settembre nel Comune di Chiusi, con accesso dalla laterale Via II Ciminia, 2. Per l'attività museale in oggetto è stato rilasciato in data 09/12/2002 Certificato di Prevenzione Incendi C.P.I. Pratica n°2861 con validità “Una Tantum” riferito all’intero edificio del Palazzo delle Logge sino al 07 ottobre 2021.
Ambienti associati al reparto PALAZZO DELLE LOGGE	
Museo civico “La Città Sotterranea”	Biglietteria, bookshop e servizi di agenzia viaggi, sezione “Il Labirinto” – Via II Ciminia, 2.

PALAZZO BONCI-CASUCCINI

Descrizione	Il Museo civico "La Città Sotterranea" prosegue con la sezione “Epigrafica” in un secondo edificio, denominato Palazzo Bonci Casuccini con accesso da Via E. Baldetti, 6. Per l’edificio in oggetto risulta in atti del Comune della Città di Chiusi CERTIFICATO DI AGIBILITÀ Prot. n°14189 del 13/08/08, risulta inoltre in atti al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Siena Pratica n° 9551 con regolare Certificato di Prevenzione Incendi C.P.I. in corso di validità fino al 19/03/2019.
Ambienti associati al reparto PALAZZO BONCI-CASUCCINI	
Museo civico “La Città Sotterranea”	Sezione “Attività produttive” , sezione “Epigrafica” e ambienti ipogei – Via E. Baldetti, 6.

CENTRO CULTURALE DI DOCUMENTAZIONE

Descrizione	Si tratta di spazi per attività culturali insediati nell’edificio sito in Via G. Paolozzi a Chiusi Città, nell’Ala Femminile delle Ex Scuole Elementari. L’edificio si compone di due piani fuori terra, con ingresso principale da Via Paolozzi. Attualmente l’immobile è utilizzato al piano primo da soggetti terzi: - Associazione Filarmonica Città di Chiusi, Presidente Cezzini Francesco; - Associazione GEC Gruppo Effetti Collaterali, presidente Giannetto Marchettini; - Associazione corale J. Arcadelt, Presidente Bacci Emanuela. La Sala Conferenze “San Francesco” si trova al piano terra dell’edificio, ed ha ingresso anch’essa da Via G. Paolozzi. Tale Sala è autorizzata all’esercizio ai fini antincendio per un massimo affollamento di 150 persone. I due piani dell’edificio sono collegati da una scalinata interna di tipo aperto e da un impianto ascensore. Non si prevedono interferenze dirette tra gli occupanti dei due piani in quanto non vi sono contatti tra i vari soggetti, avendo differenti ingressi, ma risultano

	interferenti per la presenza di impianti elettrici da una unica utenza elettrica, e presenza di un unico impianto automatico di rilevazione ed allarme incendio ed impianto idrico antincendio a naspi. Per l'edificio in oggetto risulta in atti al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Siena Pratica n° 2933 con Attestazione di Rinnovo periodico di Conformità Antincendio, Prot. n°4451 del 05/04/2013, in corso di validità fino al 05/04/2018 in corso di rinnovo.
Ambienti associati al reparto CENTRO CULTURALE DI DOCUMENTAZIONE	
Sala Conferenze "San Francesco"	Sala Conferenze San Francesco in via G. Paolozzi, 2 L'appalto prevede l'affidamento dei servizi per il pubblico con utilizzo e noleggio della Sala Conferenze "San Francesco" sita al piano terra dell'edificio.

6. ANALISI DELL'AREA DI LAVORO

Nella seguente tabella sono analizzati i rischi relativi all'area dell'attività (rischi ambientali presenti nell'area, rischi trasmessi all'area circostante e rischi trasmessi all'attività dall'area circostante): in corrispondenza degli elementi considerati sono indicate le scelte progettuali, le procedure e le misure di prevenzione e protezione.

6.1. ANALISI DEL SITO E DEL CONTESTO

6.2. RISCHI RELATIVI ALLE CARATTERISTICHE DELL'AREA DI LAVORO

Presenza di utenza diversa

Scelte progettuali, procedure e misure preventive ed organizzative

- CENTRO CULTURALE DI DOCUMENTAZIONE

La Sala Conferenze "San Francesco" si trova al piano terra di un edificio adibito ad attività culturali sito in Via G. Paolozzi a Chiusi Città, nell'Ala Femminile delle Ex Scuole Elementari.
L'edificio si compone di due piani fuori terra, con ingresso principale da Via Paolozzi.
Attualmente l'immobile è utilizzato al piano primo da:
- Associazione Filarmonica Città di Chiusi, Presidente Cezzini Francesco;
- Associazione GEC Gruppo Effetti Collaterali, presidente Giannetto Marchettini;
- Associazione corale J. Arcadelt, Presidente Bacci Emanuela.

I due piani dell'edificio sono collegati da una scalinata interna di tipo aperto e da un impianto ascensore.
In conseguenza all'utilizzo promiscuo degli impianti, dei presidi antincendio nonché delle vie di esodo, l'affidatario dovrà individuare procedure di gestione delle emergenze condivise con tutti i soggetti utilizzatori. Dovranno essere prese in considerazioni misure di coordinamento per la congiunta gestione delle emergenze e delle interferenze, a carico del gestore, che assicurerà la presenza e disponibilità del necessario personale addetto antincendio, specificatamente formato ed informato sia per l'utilizzo e la gestione degli impianti, attrezzature, impianti antincendio presenti, che per il pubblico e soggetti terzi insistenti nell'immobile.

Tempistica dell'intervento
Prima dell'avvio delle lavorazioni

Soggetti incaricati
Impresa affidataria

6.3. VINCOLI IMPOSTI DALLA COMMITTENZA

L'impresa che gestirà le attività oggetto dell'appalto è tenuta a mantenere nei locali presso i quali svolgono i servizi affidati l'ordine ed il decoro imposto dalle caratteristiche degli edifici e dalla natura delle attività cui sono adibiti, nonché secondo le regole dell'arte e con la massima diligenza.

Secondo quanto previsto dalla L.R. 38 del 13/07/2007 e successive modificazioni è fatto obbligo all'appaltatore di svolgere momenti formativi mirati al singolo intervento oggetto di appalto ed alle specifiche problematiche sulla sicurezza nonché di informare e formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinata ad operare, rilevabili dal documento di valutazione dei rischi, e di comunicare alla stazione appaltante i rischi specifici derivanti dalla sua attività che verranno introdotti nell'ambiente stesso.

Prima dell'inizio della gestione, l'appaltatore dovrà comunicare al Responsabile del servizio i nominativi in attuazione degli adempimenti richiesti di cui al D. Lgs. n.81/2008 e smi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Si dovrà disporre di ogni dato ed informazione che sarà raccolto con l'ausilio della allegata "Scheda: RICHIESTA DATI ED INFORMAZIONI", che sarà considerata parte integrante della redazione finale del DUVRI da mantenersi in atti.

L'appaltatore si impegna a garantire che il personale utilizzato per l'espletamento del servizio abbia frequentato, o comunque frequenti entro 3 mesi dall'inizio del servizio, corsi in materia di prevenzione antincendio e di primo soccorso ai sensi del D.M. 15.07.2003 n. 388 e s.m.i..

Si precisa inoltre che gli addetti antincendio a servizio della sala San Francesco e per edifici pregevoli per arte e storia, sottoposti alla vigilanza dello Stato ai sensi del R.D. 7novembre 1942 n. 1564, adibiti a musei, gallerie, collezioni, biblioteche, archivi (con superficie aperta a pubblico superiore a 1000 m2) devono disporre di: CORSO B: CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITA' A RISCHIO DIINCENDIO MEDIO (DURATA 8 ORE), ai sensi dell'Allegato IX del DM 10/03/1998.

E' richiesto il superamento di esame e conseguimento di attestato di idoneità tecnica, di cui all'articolo 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609, ai sensi dell'Allegato X del DM 10/03/1998.

L'affidatario dovrà provvedere alla segnalazione al Comune di tutti i danni, guasti, deterioramenti che possano interessare i locali, gli impianti, le attrezzature, i beni mobili e i beni culturali del Museo e della Sala Conferenze onde garantire un loro costante idoneo funzionamento e stato di conservazione, nonché fornire il necessario supporto tecnico ed operativo per gli interventi di manutenzione straordinaria realizzati dal Comune.

Il personale impiegato in tutti i servizi dovrà essere dotato di badge riportante, in maniera visibile e leggibile, nome e cognome dell'operatore.

Ogni sostituzione del personale impiegato dovrà essere prontamente comunicata. L'Appaltante potrà in qualunque momento pretendere sostituzione del personale qualora non lo ritenga adeguatamente congruo. Ogni onere inerente al personale di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa e previdenziale, ecc.) è a carico della ditta aggiudicataria. L'appaltatore deve garantire continuità nello svolgimento dei servizi, evitando cambiamenti e sostituzioni se non nei casi previsti dalla legge, e assicurando il mantenimento nel tempo del maggior numero possibile di addetti che si siano rivelati idonei ed efficienti.

Il Committente, in qualità di titolare delle autorizzazioni all'esercizio, ha accesso incondizionato ai luoghi oggetto del servizio in appalto, sia per motivi tecnici correlabili con il mantenimento in efficienza di impianti ed attrezzature di loro competenza, sia per la verifica del rispetto dei parametri di esercizio e vincoli imposti dagli organi di controllo sulle condizioni di agibilità e di esercizio, e sia per verifiche gestionali ed organizzative sul mantenimento in efficienza dei mezzi antincendio, degli impianti, dei percorsi di esodo, ecc, personalmente o tramite soggetti incaricati dal Committente stesso.

6.4. VINCOLI IMPOSTI DA TERZI

PALAZZO BONCI-CASUCCINI

Relativamente all'attività di Museo civico "La Città Sotterranea" - Sezione "Attività produttive", sezione "Epigrafica" e ambienti ipogei – sita in via E. Baldetti/ sotterranei Palazzo Bonci/ Via Petrozzi, il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Siena con nota n° 2712 del 13/03/2002, Pratica VV.F. n° 9551, prescriveva quanto segue:

- Il numero massimo di persone presenti contemporaneamente nei percorsi dovrà essere limitato a 10 persone;
- Vengano strettamente osservati i divieti indicati all'articolo 5 comma 1 del DM 20/05/1992 "*é vietato l'uso delle fiamme libere, di fornelli o stufe a gas, di stufe elettriche con resistenza in vista, di stufe a kerosene, di apparecchi a incandescenza senza protezione, nonché il deposito di sostanze che possono, comunque, provocare incendi o esplosioni*";
- Non vengano depositate, ad alcun titolo, sostanze infiammabili;
- Non venga introdotto carico di incendio mediante l'installazione di arredi o rivestimenti combustibili (compreso espositori da realizzare in materiale metallico).

Sono imposte e genericamente rammentate tutte le disposizioni normative in materia di sicurezza e di sicurezza antincendi in edifici storici adibiti a musei ed attività di pubblico spettacolo ovvero in attività soggette a controlli di prevenzione incendi da parte del competente Comando Prov.le Vigili del Fuoco, e quanto dagli organi di controllo competenti imposto in esercizio, e prescrizioni gestionali per quanto e come richiamate dalle vigenti normative di cui al DECRETO 10 MARZO 1998, D.M. n. 569 del 20 maggio 1992, e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono in capo al gestore le attività di gestione delle emergenze, di sorveglianza dei presidi ed impianti antincendio fissi e mobili, di mantenimento in ordinaria efficienza dei sistemi di vie di esodo ed uscite di sicurezza, di mantenimento in ordinario delle condizioni di esercizio, del servizio organizzato di addetti antincendio esperti e qualificati, di esecuzione di periodiche riunioni di addestramento nonché esercitazioni di sfollamento dei locali aperti al pubblico, di organizzazione e gestione dei rischi per la sicurezza ed incolumità del personale lavoratore e del pubblico presente a qualsiasi titolo nei luoghi oggetto di appalto.

Viene imposto al gestore il controllo in esercizio del massimo affollamento autorizzato per l'uso delle sale e dei percorsi di visita, la verifica del rispetto dei massimi affollamenti autorizzati.

7. VALUTAZIONE DEI RISCHI E AZIONI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA VALUTAZIONE E CRITERI ADOTTATI

Questa valutazione ha riguardato, nella scelta delle attrezzature, delle sostanze e preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro, e quelli riguardanti lavoratrici in stato di gravidanza, minori e lavoratori immigrati. A conclusione del processo di valutazione è stato redatto il presente documento.

Questa valutazione, eseguita secondo i criteri indicati di seguito, ha coinvolto diverse professionalità. Il datore di lavoro ha effettuato la valutazione ed elaborato il documento di valutazione dei rischi secondo quanto disposto dall'articolo 29 del D.Lgs. 81/2008, in collaborazione con:

- il servizio di prevenzione e protezione (RSPP, ASPP), il quale ha provveduto all'individuazione e alla valutazione dei rischi predisponendo le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente e sulla base delle proprie conoscenze;
- il medico competente (MC), il quale ha provveduto all'individuazione e alla valutazione dei rischi predisponendo le misure di tutela della salute dei lavoratori e la programmazione della sorveglianza sanitaria;
- consulenti tecnici;
- consulenti sanitari.

Nelle attività di valutazione ed elaborazione del documento il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS / RLST è stato consultato:

- preventivamente all'inizio dell'iter di valutazione;
- durante l'iter di valutazione.

I lavoratori dell'azienda sono stati coinvolti nell'iter valutativo. Il coinvolgimento è avvenuto mediante colloquio.

Metodi o criteri adottati in merito alle modalità di effettuazione della valutazione dei rischi. La valutazione dei rischi ha seguito un processo sequenziale suddiviso in 5 fasi come sotto riportato.

1.	Identificazione sia dei fattori di rischio e pericoli presenti nel ciclo lavorativo in grado di arrecare un danno potenziale alla salute o alla sicurezza e sia il gruppo dei lavoratori esposti.
2.	Valutazione o stima dei rischi e pericoli individuati e programmazione degli interventi.
3	Individuazione delle misure preventive per eliminare, ridurre e controllare i rischi.
4.	Individuazione delle misure di protezione dai rischi residui da attuare predisponendo un piano contenente le misure da attuare e i responsabili incaricati alla loro attuazione.
5.	Controllo e riesame della valutazione.

Il processo di valutazione, per ogni fattore di rischio considerato, porterà ai seguenti risultati:

	Conclusioni	**Azioni**
1.	Il rischio è presente ad un **LIVELLO MOLTO BASSO**	La valutazione viene terminata perché il rischio non è presente.
2.	Il rischio è presente ad un **LIVELLO BASSO** e non è prevedibile che aumenti in futuro	La valutazione viene terminata; non sono necessarie ulteriori misure.

3.	Il rischio è presente e viene tenuto sotto controllo ad un **LIVELLO MEDIO** attuando le misure previste dalla normativa vigente.	L'esposizione viene tenuta sotto controllo ma è possibile portare dei miglioramenti alla protezione. Il mantenimento del rispetto delle norme compete al datore di lavoro e al preposto.
4.	Il rischio è presente ad un **LIVELLO ALTO** sotto i valori limiti di esposizione.	L'esposizione è significativa; è necessario portare dei miglioramenti alla protezione e diminuire il rischio. Il mantenimento del rispetto delle norme compete al datore di lavoro e al preposto.
5.	Il rischio è presente ad un **LIVELLO MOLTO ALTO** per superamento dei valori limiti di esposizione.	Identificare e porre in atto misure provvisorie urgenti ed immediate per prevenire e controllare l'esposizione al rischio. La valutazione dovrà essere ripetuta successivamente.

Al riguardo, vengono riportate di seguito alcune indicazioni generali relative alla esecuzione delle varie fasi operative. Si precisa che nell'espletamento del processo di valutazione:

- si è tenuto conto, per il comparto, dei rischi tipici di categoria desunti da, ove esista, documentazione tecnica e da fonti istituzionali; linee guida, prassi per le operazioni svolte presso diversi luoghi di lavoro (cantieri temporanei mobili).

Analogamente, allorché nello stesso posto di lavoro si preveda la presenza di lavoratori di altre imprese, il datore di lavoro committente al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento esegue una valutazione unica al fine di eliminare i rischi da interferenza, elaborando un documento specifico.

1. FASE: IDENTIFICAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO E LAVORATORI ESPOSTI

La procedura operativa seguita per l'identificazione dei rischi e dei pericoli si è basata:

- su sopralluoghi accurati negli ambienti di lavoro e verifica di cosa può arrecare danno sulla base delle informazioni fornite dal datore di lavoro sul ciclo lavorativo, natura dei rischi, metodi e organizzazione del lavoro, consultazione e coinvolgimento dei lavoratori e/o i loro rappresentanti per conoscere i problemi riscontrati;
- identificazione dei pericoli a lungo termine per la salute, come livelli elevati di rumore o l'esposizione a sostanze nocive, nonché i rischi più complessi o meno ovvi come i rischi psicosociali o i fattori legati all'organizzazione;
- prescrizioni degli organi di vigilanza;
- visione del registro aziendale degli infortuni e delle malattie professionali;
- raccolta di informazioni da altre fonti, quali:
    1. manuali d'istruzioni o schede tecniche dei produttori e fornitori;
    2. siti web dedicati alla sicurezza e alla salute occupazionale;
    3. organismi, associazioni commerciali o sindacati a livello nazionale;
    4. normative e norme tecniche.

Per ciascun fattore di rischio individuato è stato identificato il gruppo di lavoratori esposti per meglio gestire il rischio. Particolare attenzione è stata posta ai gruppi di lavoratori che possono essere maggiormente a rischio o che hanno particolari requisiti:

- Lavoratori con disabilità;
- Lavoratori stranieri;
- Lavoratori giovani o anziani;
- Donne in stato di gravidanza e madri che allattano;
- Personale privo di formazione o esperienza;
- Manutentori;
- Lavoratori immunocompromessi;
- Lavoratori affetti da patologie quali la bronchite;
- Lavoratori sottoposti a cure mediche che possono accrescerne la vulnerabilità ai pericoli.

2. FASE: VALUTAZIONE O STIMA DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE

La valutazione dei rischi di esposizione serve a definire se la presenza nel ciclo lavorativo di sorgenti di rischio e/o di pericolo possa comportare nello svolgimento della specifica attività un reale rischio di esposizione per quanto attiene la Sicurezza e la Salute del personale esposto.

Al riguardo si è provveduto ad esaminare:

- le modalità operative seguite per la conduzione della lavorazione (manuale, automatica, strumentale) ovvero dell'operazione (a ciclo chiuso, in modo segregato o comunque protetto) l'entità delle lavorazioni in funzione dei tempi impiegati e le quantità dei materiali utilizzati nell'arco della giornata lavorativa;
- l'organizzazione dell'attività (tempi di permanenza nell'ambiente di lavoro, contemporanea presenza di altre lavorazioni);
- la misurazione dei parametri di rischio (Fattori Ambientali di Rischio) che porti ad una loro quantificazione oggettiva e alla conseguente valutazione attraverso il confronto con indici di riferimento (ad esempio, indici di riferimento igienico-ambientale e norme di buona tecnica). Tale misura è stata adottata nei casi previsti dalle specifiche normative (rumore, vibrazioni, movimentazione carichi, sostanze chimiche, radiazioni ionizzanti, cancerogeni, agenti biologici, atmosfere esplosive, amianto, ecc.).

Le relazioni specifiche di valutazione sono allegate alla presente relazione e costituiscono parte integrante del documento:

- la presenza di misure di sicurezza e/o di sistemi di prevenzione/protezione, già attuate per lo svolgimento delle lavorazioni;
- la documentazione e la certificazione esistenti agli atti dell'azienda (certificato antincendio, verifica impianto elettrico, ecc.).

VALUTAZIONE PER INDICE DI RISCHIO

La metodologia di valutazione adottata è quella "semiquantitativa" in ragione della quale il rischio (R) è rappresentato dal prodotto dalla probabilità (P) di accadimento dell'evento dannoso ad esso associato, variabile da 1 a 3, con la magnitudo (M), cioè dell'entità del danno, anch'essa variabile tra 1 e 3.

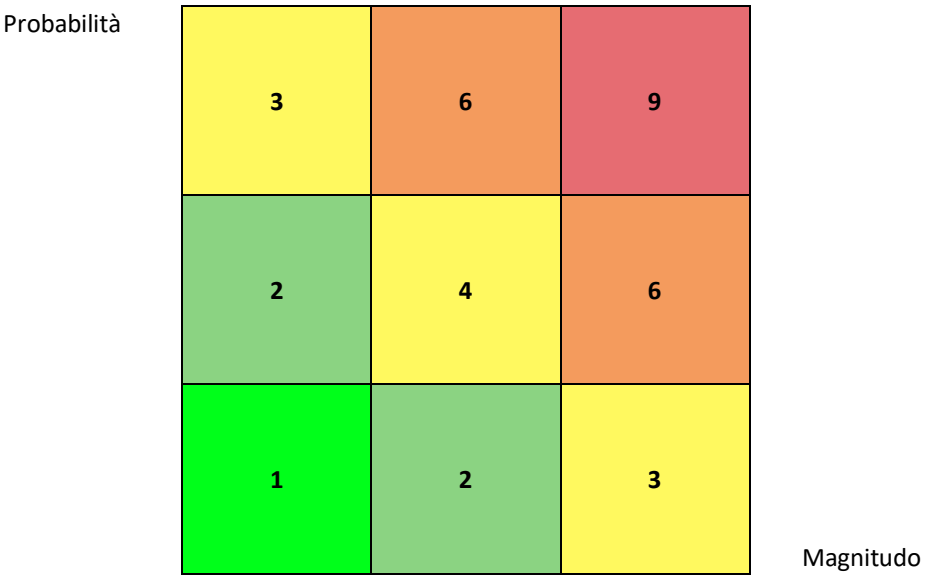
Indice di Rischio = R = P * M

I significati della probabilità e della magnitudo al variare da 1 a 3 sono rispettivamente indicati nella tabella seguente.

P	Livello di probabilità	Criterio di Valutazione
3	**Probabile**	La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se in modo automatico o diretto. È noto qualche episodio di cui alla mancanza ha fatto seguire il danno. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa in azienda.
2	**Poco probabile**	La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. - Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.
1	**Improbabile**	La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. - Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.

M	Livello del danno	Criterio di Valutazione
3	**Grave**	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale. -Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.
2	**Medio**	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. -Esposizione cronica con effetti reversibili.
1	**Lieve**	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

L'andamento del rischio, in funzione di "P" e di "M", è descritto da uno dei nove quadranti del grafico seguente.



Pertanto, il significato del livello di rischio è il seguente:

Livello di rischio (R)	Probabilità (P)	Magnitudo (M)
molto basso	improbabile	lieve
basso	poco probabile	lieve
	improbabile	moderata
medio	probabile	lieve
	poco improbabile	moderata
	improbabile	grave
alto	poco probabile	grave
	probabile	moderata
molto alto	probabile	grave

3. FASE: MISURE PREVENTIVE PER L'ELIMINAZIONE O RIDUZIONE DEI RISCHI

Al termine della fase di stima del rischio di esposizione, sulla base dei dati ottenuti, desunti o misurati, si potrà procedere alla definizione del programma di prevenzione integrata (tecnica-organizzativa-procedurale), secondo le priorità indicate dall'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 e tali da non comportare rischi per la salute della popolazione o il deterioramento dell'ambiente esterno.

In questa fase si è considerato per ciascun rischio la possibilità di prevenire i danni tramite:
a) l'eliminazione del rischio;
b) il controllo del rischio nel rispetto delle seguenti misure di tutela generali:

1. sostituire i fattori di rischio con fattori non pericolosi o meno pericolosi;
2. combattere i rischi alla fonte;
3. adottare misure protettive di tipo collettivo anziché misure di protezione individuali;
4. adeguarsi al progresso tecnico e ai cambiamenti nelle informazioni.

4. FASE: INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE CONCRETE DI PROTEZIONE

Questa fase consiste nel mettere in atto concretamente le misure di protezione coinvolgendo i lavoratori, i preposti.

Operativamente per ciascun rischio sono stati predisposti una scheda o un piano che specificano:

- le misure da attuare;
- le persone responsabili di attuarle;
- le scadenze entro cui portare a termine le azioni previste.

5. FASE: CONTROLLO E RIESAME DELLA VALUTAZIONE

La valutazione dei rischi e il documento finale saranno rielaborati ai sensi e per effetto dell'articolo 29 comma 3 del D.Lgs. 81/2008:

- in occasione di modifiche significative nel ciclo produttivo ai fini della sicurezza;
- in relazione al grado di evoluzione della tecnica;
- in caso di insorgenza di nuovi rischi;
- a seguito di infortuni e malattie professionali;
- a seguito di prescrizioni degli organi di controllo;
- quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenziano la necessità.

6. FASE: PRESENZA DI PIU' IMPRESE IN AZIENDA PER IL DATORE DI LAVORO / COMMITTENTE

Al fine di valutare e di ridurre i rischi connessi alle fasi di lavoro che coinvolgono più imprese presenti è necessario valutare le seguenti procedure:

rilevare il numero e la tipologia delle imprese o lavoratori autonomi presenti;
- rilevare la presenza di subappalto;
- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese;
- verificare la documentazione obbligatoria;
- verificare la congruità del DVR;
- fornire l'informativa sui rischi specifici;
- elaborare un documento UNICO di VDR (D.U.V.R.I.) per eliminare le interferenze;
- indicare nei contratti d'appalto i costi per la sicurezza.

8. LAVORAZIONI INTERFERIBILI

Elenco delle fasi lavorative

- SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI
- MANUTENZIONI DEI PRESIDI ANTINCENDIO
- MANUTENZIONI
- COMPRESENZA CON SOGGETTI DIVERSI

SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI	
Categoria	Impresa di pulizie
Descrizione (Tipo di intervento)	Il servizio di pulizia degli immobili, con prestazioni di mano d'opera, fornitura di materiale sanitario ed impiego di macchinari, mezzi d'opera ed attrezzi necessari per eseguire le pulizie complete presso gli immobili oggetto dell'affidamento, sono eseguite dalla Cooperativa Multiservizi Terra di Porsenna Soc. Coop. Il servizio di pulizia del Museo civico e gli interventi di pulizia straordinaria per la Sala Conferenze San Francesco sono infatti oggetto di altro appalto effettuato dal servizio tecnico del Comune di Chiusi. Le attività di suddetta ulteriore impresa possono portare a delle fasi lavorative interferenti, si necessita pertanto di attività di coordinamento tra le figure.
Reparti / Luoghi di lavoro	
Sala Conferenze “San Francesco”	
Museo civico “La Città Sotterranea”	
Museo civico “La Città Sotterranea”	
Mansioni / Lavoratori	
Mansione	**Lavoratore**
SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI	Personale Cooperativa Multiservizi Terra di Porsenna Soc. Coop.
Rischi individuati nella fase	
Caduta a livello e scivolamento	Medio
Contatto con sostanze chimiche	Medio
Folgorazione per uso di attrezzature portatili	Alto
Polveri inerti	Alto
Rumore	Medio
Effetti per la salute e la sicurezza	
Uno dei rischi più rilevanti è quello di scivolamento su superfici umide, di urto contro arredi vari e piani di lavoro. Sono da considerare, inoltre, i rischi dovuti alla caduta provocata da intralcio di cavi elettrici, dalla mancata uniformità della pavimentazione, dalla movimentazione dei carichi, da quello elettrico, dovuto quest'ultimo alla possibilità di venire a contatto con parti in tensione. Altro rischio è quello derivante dal contatto con sostanze chimiche. Infatti tra i detergenti alcuni possono essere irritanti (simbolo Xi) o gravemente irritanti per naso, gola, vie respiratorie, pelle, occhi (simbolo Xn). Tra i disincrostanti che sono da considerarsi corrosivi (simbolo C) c'è il rischio di danni per contatto con la pelle e con gli occhi. Eventuali pavimenti bagnati dovranno essere adeguatamente segnalati con idonea segnaletica.	
Misure preventive da attuare	

Il soggetto affidatario dovrà coordinare la propria attività con quella dell'impresa di pulizie al fine di gestire le interferenze in funzione degli orari di accesso al pubblico, di aperture o situazioni straordinarie.

MANUTENZIONI DEI PRESIDI ANTINCENDIO	
Categoria	Impianto antincendio
Descrizione (Tipo di intervento)	Le attività di manutenzione dei presidi antincendio verranno eseguite da ditta esterna. Tale servizio di manutenzione periodica semestrale presidi ed attrezzature antincendio esistenti nel Museo civico e per la Sala Conferenze San Francesco sono infatti oggetto di altro appalto effettuato dal servizio tecnico del Comune di Chiusi.

Reparti / Luoghi di lavoro
Sala Conferenze “San Francesco”
Museo civico “La Città Sotterranea”
Museo civico “La Città Sotterranea”

Mansioni / Lavoratori	
Mansione	**Lavoratore**
MANUTENZIONI DEI PRESIDI ANTINCENDIO	Personale ESMA srl

Rischi individuati nella fase	
Caduta a livello e scivolamento	Medio
Caduta dall'alto da scala portatile	Alto
Caduta di materiali dall'alto	Molto alto
Folgorazione per uso attrezzature elettriche	Medio
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Basso
Rischi di proiezione di schegge e materiali	Medio
Urti, colpi, impatti, compressioni	Basso

Misure preventive da attuare
Il soggetto affidatario dovrà coordinare la propria attività con quella dell'impresa di manutenzioni al fine di gestire le interferenze rappresentate da eventuali disservizi temporanei dei presidi antincendio o delle vie di esodo individuando le idonee misure compensative. Il soggetto affidatario dovrà coordinare la propria attività con quella dell'impresa di manutenzione antincendio al fine di gestire le interferenze in funzione degli orari di accesso al pubblico, di aperture o situazioni straordinarie.

MANUTENZIONI	
Categoria	
Descrizione (Tipo di intervento)	Nei locali oggetto di appalto si prevede la presenza di operai comunali per l'eventuale svolgimento di lavori di manutenzione quali cambio lampadine, imbiancature, o quanto altro può essere necessario per la manutenzione. Sono a carico dell'Amministrazione comunale infatti, anche con proprio personale dipendente esecutore esterno, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli ambienti del Museo civico e della Sala Conferenze San Francesco.

Reparti / Luoghi di lavoro
Sala Conferenze "San Francesco"
Museo civico "La Città Sotterranea"
Museo civico "La Città Sotterranea"

Mansioni / Lavoratori	
Mansione	**Lavoratore**
MANUTENZIONI	Operai comunali

Rischi individuati nella fase	
Caduta a livello e scivolamento	Medio
Caduta dall'alto	Alto
Caduta di materiali dall'alto	Molto alto
Contatto con sostanze chimiche	Medio
Dermatiti, irritazioni cutanee, reazioni allergiche	Medio
Folgorazione per uso attrezzature elettriche	Medio
Folgorazione per uso di attrezzature portatili	Alto
Movimentazione manuale dei carichi	Medio
Polveri inerti	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Basso
Rischi di proiezione di schegge e materiali	Medio
Rumore	Medio
Urti, colpi, impatti, compressioni	Basso
Vibrazioni	Medio

Misure preventive da attuare
Il soggetto affidatario dovrà coordinare la propria attività con quella degli operai comunali. In caso di necessità di intervento dovranno essere gestite le interferenze individuando orari di lavoro in cui non si ha presenza di pubblico o delimitando l'area oggetto di intervento.

COMPRESENZA CON SOGGETTI DIVERSI	
Categoria	
Descrizione (Tipo di intervento)	Attualmente l'immobile è utilizzato al piano primo da soggetti terzi: - Associazione Filarmonica Città di Chiusi, Presidente Cezzini Francesco; - Associazione GEC Gruppo Effetti Collaterali, presidente Giannetto Marchettini; - Associazione corale J. Arcadelt, Presidente Bacci Emanuela. La Sala Conferenze "San Francesco" si trova al piano terra dell'edificio, ed ha ingresso anch'essa da Via G. Paolozzi. Tale Sala è autorizzata all'esercizio ai fini antincendio per un massimo affollamento di 150 persone. I due piani dell'edificio sono collegati da una scalinata interna di tipo aperto e da un impianto ascensore. Non si prevedono interferenze dirette tra gli occupanti dei due piani in quanto non vi sono contatti tra i vari soggetti, avendo differenti ingressi, ma risultano interferenti per la presenza di impianti elettrici da una unica utenza elettrica, e presenza di un unico impianto automatico di rilevazione ed allarme incendio ed impianto idrico antincendio a naspi.

Reparti / Luoghi di lavoro
Sala Conferenze "San Francesco" Via G. Paolozzi, 2 – presso CENTRO CULTURALE DI DOCUMENTAZIONE

Mansioni / Lavoratori	
Mansione	**Lavoratore**

Rischi individuati nella fase	
Caduta a livello e scivolamento	Medio
Utilizzo di impianti elettrici	Medio
Rumore	Medio
Presenza di un unico impianto automatico di rilevazione ed allarme incendio ed impianto idrico antincendio a naspi	Medio

Misure preventive da attuare
Il soggetto affidatario dovrà coordinare la propria attività ed orari di funzionamento con quella dei soggetti che possono occupare gli ambienti al piano superiore dell'edificio. In caso di necessità di intervento dovranno essere gestite le interferenze individuando procedure coordinate ed organizzate sulla gestione degli impianti, delle emergenze, ed ogni situazione che possa comportare interferenza tra pubblico, personale diverso e soggetti a qualsiasi titolo presenti nell'edificio. Si raccomandano prescrizioni aggiuntive e approfondimenti necessari al piano di emergenza a carico del gestore, per il coordinamento della gestione delle emergenze nei siti interessati da possibili interferenze tra soggetti diversi.

9. MODALITÀ ORGANIZZATIVE, COOPERAZIONE, COORDINAMENTO E INFORMAZIONE

9.1. USO COMUNE DI IMPIANTI E DOTAZIONI DI LAVORO

Accessi e movimentazioni	
Misure di coordinamento	L'accesso nell'area dei musei e sale dovrà essere consentito alle sole persone addette ai lavori e a quelle autorizzate a cura del responsabile. Per l'accesso degli addetti è obbligatorio l'uso dei percorsi predisposti. Le vie di accesso all'area dei musei e sale e quelle corrispondenti a percorsi interni, con particolare riferimento alla viabilità principale, dovranno essere mantenute illuminate secondo le necessità diurne e notturne. I divieti di accesso, le vie di transito, le aree di sosta e di parcheggio, ed i punti di particolare pericolo nei percorsi di visita, come evidenziati, dovranno essere contraddistinti e mantenuti agevoli come da prescrizioni gestionali imposte.

Impianto elettrico e di messa a terra	
Misure di coordinamento	Gli impianti elettrici messi a disposizione rispondono ai requisiti normativi per la protezione dal contatto da parte delle persone, sia per i potenziali contatti diretti che indiretti. Le verifiche periodiche sono a carico dell'impresa proprietaria con periodicità biennale. In caso di uso comune, gli utilizzatori ed i lavoratori devono segnalare all'impresa proprietaria l'inizio dell'uso, le anomalie rilevate, e quant'altro dovesse intervenire durante l'uso.

Deposito dei materiali	
Misure di coordinamento	All'allestimento dei depositi materiali, deve provvedere la ditta affidataria, ponendo in opera e garantendo l'utilizzo solo delle aree specificatamente identificate ed indicate con la destinazione d'uso di ripostiglio e/o deposito. Non è consentito modificare destinazioni d'uso o utilizzi impropri di spazi e locali ad altro uso destinati. Delle zone individuate potranno usufruire i soggetti affidatari del servizio di gestione.

9.2. MODALITÀ DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

Modalità di cooperazione e coordinamento

Scopo della presente sezione è di regolamentare il sistema dei rapporti tra i vari soggetti coinvolti dall'applicazione delle norme contenute nell'articolo 26 del D.Lgs. N. 81/2008 come modificato dal D.Lgs. N. 106/2009 ed in particolare dalle procedure riportate nel DUVRI, al fine di definire i criteri di coordinamento e cooperazione tra i vari operatori, allo scopo di favorire lo scambio delle informazioni sui rischi e l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione.
È fatto obbligo, ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. N. 81/2008 come modificato dal D.Lgs. N. 106/2009, di cooperare da parte dei Datori di lavoro delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi, al fine di trasferire informazioni utili ai fini della prevenzione infortuni e della tutela della salute dei lavoratori.
Spetta prioritariamente al Datore di lavoro dell'impresa committente (DTC) l'onere di promuovere tra i Datori di lavoro delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi la cooperazione e il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione.
Allo scopo, al fine di consentire l'attuazione di quanto sopra indicato, si dovranno tenere delle riunioni di coordinamento e cooperazione, il cui programma è riportato in via generale nella tabella successiva.
Di ogni incontro il Datore di lavoro dell'impresa committente (o un suo delegato) provvederà a redigere un apposito verbale di coordinamento e cooperazione in cui sono riportate sinteticamente le decisioni adottate.

Attività	**Quando**	**Convocati**	**Punti di verifica principali**
Riunione iniziale: presentazione e verifica del DUVRI	prima dell'inizio dei lavori	DTC – DTE	Presentazione piano e verifica punti principali
Riunione ordinaria	prima dell'inizio di una lavorazione da parte di un'Impresa esecutrice o di un Lavoratore autonomo	DTC – DTE	Procedure particolari da attuare Verifica dei piani di sicurezza Verifica sovrapposizioni
Riunione straordinaria	quando necessario	DTC - DTE	Procedure particolari da attuare Verifica dei piani di sicurezza
Riunione straordinaria per modifiche al DUVRI	quando necessario	DTC - DTE	Nuove procedure concordate
DTC: datore di lavoro dell'impresa committente o suo delegato DTE. Datore di lavoro dell'impresa esecutrice o un suo delegato LA: lavoratore autonomo DUVRI: Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza			

10. STIMA DEI COSTI

COSTI							
Codice		**Categoria / Descrizione**	**UM**	**Quantità**	**Durata**	**Prezzo [€]**	**Totale [€]**
17		**SICUREZZA (Dlgs 81/2008 e s.m.i.)**					
17.P03		**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) previsti nel PSC per lavorazioni interferenti (Dlgs 81/08 all. XV punto 4.1.1 lett. b))**					
17.P03.001	016	Elmetto protettivo in policarbonato autoestinguente con bardatura interna regolabile in tessuto, fori di aereazione otturabili, resistente al calore peso 350 g. conforme UNI EN 397	cad	12	1	8,53	102,31
17.P03.002		**DPI per piedi e gambe, tronco e addome, anticaduta (trattenuta, posizionamento, accesso, arresto e salvataggio), indumenti da lavoro.**					
17.P03.002	025	Scarpa da lavoro bassa con dispositivi di sfilamento rapido dotata di puntale in acciaio e lamina antiforo, allacciatura con ganci e occhielli trattati anticorrosione, sottopiede antistatico, suola in poliuretano bidensità, antistatico, antioli, antiscivolo conforme norma UNI EN 345	cad	2	1	34,63	69,26
		DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) previsti per lavorazioni interferenti (Dlgs 81/08)					**171,57**
S7.1		**RELAZIONI DI COORDINAMENTO**					
		Piani di Emergenza					
S7.1.10.2	001	Redazione e modifiche della relazione e gestione delle prescrizioni da seguire quando sono presenti simultaneamente in cantiere più imprese (imprese raggruppate, subappaltatori, sub affidatari, lavoratori autonomi, fornitori), per ogni mese in più o frazione. PRESCRIZIONI AGGIUNTIVE E APPROFONDIMENTI NECESSARI AL PIANO DI EMERGENZA A CARICO DEL GESTORE, PER IL COORDINAMENTO DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE NEI SITI	mese	3*12	1	19,00	684,00

						Totale categoria	**684,00**
S		**ELENCO REGIONALE DEI COSTI PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI**					
S.7		**MISURE DI COORDINAMENTO PER USO COMUNE, APPRESTAMENTI, ATTREZZATURE, INFRASTRUTTURE, MEZZI E SERVIZI DI PROTEZIONE COLLETTIVA**					
S.7.002		**AZIONI DI COORDINAMENTO**					
S.7.002.020		**RIUNIONI DI COORDINAMENTO.** Costo per l'esecuzione di riunioni di coordinamento, per particolari esigenze quali, ad esempio: illustrazione del DUVRI con verifica congiunta del DVR del gestore; illustrazione di particolari procedure o fasi di lavoro; verifica dei rapporti e delle interferenze con soggetti terzi; consegna di materiale informativo ai lavoratori; criticità connesse ai rapporti tra impresa titolale ed altri soggetti; approfondimenti di particolari e delicate situazioni, che non rientrano nell'ordinarietà, ecc.					
S.7.002.020	01	Riunioni di coordinamento con il datore di lavoro.	ora	10	1	57,00	570,00
S.7.002.020	02	Riunioni di coordinamento con il direttore tecnico (dirigenti).	ora	10	1	50,00	500,00
S.7.002.020	03	Riunioni di coordinamento con il preposto (assistenti e addetti alla sicurezza).	ora	10	1	28,00	280,00
S.7.002.020	04	Riunioni di coordinamento con il lavoratore per l'informazione preliminare prima dell'ingresso in cantiere.	ora	10	1	24,60	246,00
						AZIONI DI COORDINAMENTO Totale categoria	**1596,00**
						MISURE DI COORDINAMENTO, APPRESTAMENTI, ATTREZZATURE, INFRASTRUTTURE, MEZZI E SERVIZI	
						Totale computo €	**2 451,57**
						Totale computo con arrotondamento €	**2 452,00**

11. ALLEGATO I - SCHEDE DPI

Elmetto di protezione
Caratteristiche generali
Necessario per accesso ai cunicoli sotterranei della Sezione Epigrafica presso Palazzo Bonci Casuccini. Elmetto di protezione in polietilene (UNI EN 397) con bardatura regolabile e fascia antisudore. Resistente agli impatti, alla perforazione. Ergonomico: sufficientemente leggero, adattabile al capo.
Requisiti
Marcatura CE Marcatura EN 397 DPI di II categoria Bardatura regolabile con fascia antisudore intercambiabile e bordino rialzato a grondaia Sottonuca snodato Predisposizione agganci per cuffie afoniche o visiera

Scarpe di sicurezza
Caratteristiche generali
Necessario per accesso ai cunicoli sotterranei della Sezione Epigrafica presso Palazzo Bonci Casuccini. Scarpe di sicurezza (UNI EN ISO 20345:2007). Proteggono da infortuni diretti (perforazione, caduta di pesi) o indiretti (scivolamento) e di igiene sul lavoro. Migliorano il comfort dell'utilizzatore, proteggendolo dal freddo, dal calore. Resistenti all'acqua, devono possedere suole antisdrucciolo, solette antitraspiranti, peso non eccessivo, e devono essere del tipo adatto alla stagione.
Requisiti
Marcatura CE Marcatura a norma UNI EN ISO 20345:2007 S1 P Suola antiscivolo, antistatica Tomaia idrorepellente, traspirante, isolante dal freddo Assorbimento di energia al tallone

Torcia elettrica
Caratteristiche generali
Torcia elettrica

12. ALLEGATO II - SEGNALETICA

	**Categoria:**	Divieto
	Nome:	Vietato l'accesso ai non addetti ai lavori
	Descrizione:	Vietato l'accesso ai non addetti ai lavori
	Posizione:	In prossimità degli accessi ad eventuali aree di lavoro interdetta per manutenzioni
	**Categoria:**	Avvertimento
	Nome:	Pericolo generico
	Descrizione:	Pericolo generico
	Posizione:	Ovunque occorra indicare un pericolo non segnalabile con altri cartelli. E' completato di solito dalla scritta esplicativa del pericolo esistente (segnale complementare).
	**Categoria:**	Avvertimento
	Nome:	Superficie scivolosa
	Descrizione:	Pericolo di scivolamento: attenzione superficie scivolosa
	Posizione:	
	**Categoria:**	Divieto
	Nome:	Vietato l'accesso
	Descrizione:	Vietato l'accesso
	Posizione:	In prossimità degli accessi ad eventuali aree di lavoro interdetta per manutenzioni

Documenti allegati

Si allegano, quale parte integrante del presente documento, i seguenti documenti, che dovranno essere debitamente compilati, richiesti all'Impresa Appaltatrice dall'Impresa Committente come da elenco allegato:

- scheda: "RICHIESTA DATI ED INFORMAZIONI" da compilare dall'Appaltatore del Servizio

13. ACCETTAZIONE

L'Azienda committente dichiara, e l'Azienda appaltatrice conferma e sottoscrive, di aver:

- fornito all'impresa appaltatrice tutte le informazioni tecniche relative allo stato dei luoghi sede dei lavori e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente dove dovrà operare e sulle misure di sicurezza e di emergenza ivi adottate;
- fornito tutte le informazioni per evitare inutili rischi e per lavorare in sicurezza o consegnato le norme generali di sicurezza per contratti d'appalto e d'opera o data adeguata informazione circa la contemporanea presenza sul luogo di lavoro o nelle immediate vicinanze di altre imprese appaltatrici e sui rischi specifici relativi.
- Il presente documento di valutazione dei rischi da interferenza ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. dal datore di lavoro committente viene trasmesso alla/e impresa/e appaltatrice/i al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento come previsto dal comma 2 lettere a) e b) del citato decreto.
- Per avvenuta trasmissione e presa visione:

Data

FIRMA
Committente

Il Datore di Lavoro
Sindaco Pro tempore

_____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)
Ing. Annita Pispico

_____

P. c. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

_____

FIRMA
Appaltatrice
Sig. _____

_____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)
Sig. _____

_____

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
Sig. _____

_____