

## **COMUNE DI SETTIMO MILANESE**

### **DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI) PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONDUZIONE, DI MANUTENZIONE E DI ASSISTENZA DEL CENTRO ELABORAZIONE DATI, DELLE STAZIONI DI LAVORO DEGLI UFFICI COMUNALI COLLEGATE IN LAN E COSTITUITE DA PERSONAL COMPUTER, STAMPANTI, DISPOSITIVI ACCESSORI E SOFTWARE, NONCHÉ ESPLETAMENTO DEI SERVIZI CONNESSI DEL COMUNE DI SETTIMO MILANESE**

Il presente documento è un allegato del Contratto di appalto per il servizio in oggetto. E' stato predisposto in base al D.Lgs n. 81 del 9 aprile 2008 - Testo Unico delle norme sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro - art 26 "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione"

Questo documento ha lo scopo di individuare i rischi da interferenze per la co-presenza di dipendenti e utenti degli uffici e servizi comunali, con il personale della ditta esterna incaricata di svolgere il servizio di cui sopra. Nel documento sono poi indicate misure di prevenzione per eliminare o ridurre al minimo questi rischi da interferenza.

Il presente documento contiene, pertanto, le misure di prevenzione e protezione adottate al fine di eliminare o ridurre i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'impresa Aggiudicataria e quelle svolte dai lavoratori. Tale documento dovrà essere condiviso, prima dell'inizio delle attività connesse all'appalto, in sede di riunione congiunta tra l'impresa aggiudicataria e Comune di Settimo Milanese.

#### **1- COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA PER INTERFERENZE - art. 26 - comma 5**

Di seguito sono indicati costi per la sicurezza del lavoro per eliminare o ridurre i rischi interferenziali propri dello specifico appalto, per i quali il testo unico sulle norme di igiene e sicurezza D. Lgs 81/2008 all'art 26 - comma 5 indica che il committente: "nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, ... devono essere specificatamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'art 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro, con riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto."

Nell'ambito dell'appalto, si elencano di seguito i costi per la predisposizione di misure di sicurezza per attenuare i rischi interferenziali:

- costi per dispositivi segnaletici di divieto di accesso alle sale tecniche costituenti il data center, per evitare accessi di personale non autorizzato
- costi per cartellino di riconoscimento da porre sugli indumenti personali dei dipendenti dell'Impresa
- costi per ulteriori dispositivi di protezione individuali che devono essere acquistati per sopperire ai rischi interferenziali che non è possibile eliminare.

Tali costi sono comunque compresi all'interno delle misure di sicurezza intrinseche all'appalto. Pertanto i rischi da interferenze si possono ridurre con le misure sopraindicate, che non comportano altre spese aggiuntive. Utilizzando la dovuta cautela e modalità di intervento appropriati in accordo con gli uffici comunali e con i referenti dei diversi settori, si può considerare che nel presente contratto il costo per rischi di interferenza è nullo (pari a € 0)

SCHEMA IDENTIFICATIVA DELL'APPALTO	
<b>Impresa aggiudicataria/prestatore d'opera (ragione sociale)</b>	
<b>Sede legale</b>	
<b>Rif. contratto d'appalto</b>	
<b>Durata del contratto</b>	36 mesi + eventuali ulteriori 24 mesi
<b>Responsabile dell'esecuzione del contratto</b>	Responsabile Servizio Ced
<b>Referente per l'esecuzione del contratto (Preposto alla sorveglianza)</b>	Responsabile Servizio Ced
<b>Referente dell'impresa appaltatrice</b>	
<b>Attività oggetto dell'appalto</b>	SERVIZIO DI CONDUZIONE, DI MANUTENZIONE E DI ASSISTENZA DEL CENTRO ELABORAZIONE DATI, DELLE STAZIONI DI LAVORO DEGLI UFFICI COMUNALI COLLEGATE IN LAN E COSTITUITE DA PERSONAL COMPUTER, STAMPANTI, DISPOSITIVI ACCESSORI E SOFTWARE, NONCHÉ ESPLETAMENTO DEI SERVIZI CONNESSI
<b>Attività che comportano cooperazione e soggetti coinvolti</b>	Riunioni presso il Comune di Settimo Milanese. Intervento hardware e software presso le sedi comunali. Personale del Comune di Settimo Milanese. Personale di Imprese Fornitrici di beni e servizi (manutenzione, pulizia) Personale di Imprese Fornitrici di beni e servizi informatici
<b>Personale genericamente presente nei luoghi di azione</b>	Personale del Comune di Settimo Milanese. Personale di Imprese Fornitrici di beni e servizi (manutenzione, pulizia.) Personale di Imprese Fornitrici di beni e servizi informatici

## 2 - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI

- Prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, concordare con il referente locale le modalità di effettuazione delle attività e formalizzare le misure di prevenzione e protezione concordate
- Esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro per tutto il tempo di permanenza nel Comune (ai sensi dell'art. 6 L. 123/07)
- Localizzare i percorsi di emergenza e le vie di uscita
- In caso di evacuazione attenersi alle procedure vigenti
- Indossare i dispositivi di protezione individuale ove siano prescritti
- Non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature
- Non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature
- Non operare su macchine, impianti e attrezzature se non autorizzati
- Evitare l'uso di cuffie o auricolari per l'ascolto della musica durante l'attività perché potrebbero impedire la corretta percezione dei segnali acustici di allarme in caso di emergenza

ATTIVITÀ	VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE		MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
	Possibili interferenze	Evento/Danno	MISURE COMPORTAMENTALI PER L'APPALTATORE
CIRCOLAZIONE E MANOVRE NELLE AREE ESTERNE CON AUTOMEZZI	Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra. Presenza di pedoni	Incidenti: -impatti tra automezzi -Investimenti -Urti	Presso le sedi comunali (in caso di aree esterne di pertinenza): - Procedere nelle aree esterne a passo d'uomo seguendo la segnaletica presente - Impegnare le aree di carico e scarico merci solo quando queste non sono utilizzate da altri soggetti - In caso di manovre in retromarcia o quando la manovra risulti particolarmente difficile (spazi ridotti, scarsa visibilità, ecc.), farsi coadiuvare da un collega a terra - In mancanza di sistema di segnalazione acustica di retromarcia (cicalino) sul mezzo, preavvisare la manovra utilizzando il clacson - Non ingombrare le vie di fuga con materiali, attrezzature, veicoli
SPOSTAMENTI A PIEDI ALL'ESTERNO E ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO	Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra Presenza di personale che movimentano materiali ingombranti	-Investimenti -Caduta Materiali -Urti Schiacciamenti	Presso le sedi comunali (in caso di aree esterne di pertinenza): - Camminare sui marciapiedi o lungo i percorsi pedonali indicati mediante segnaletica orizzontale, ove presenti e comunque lungo il margine delle vie carrabili - Non sostare dietro gli automezzi in sosta e in manovra All'interno: - Non utilizzare i montacarichi contemporaneamente ad altri soggetti quando questi trasportano materiali ingombranti - Non sostare nelle aree di deposito materiali
CARICO/SCARICO MATERIALI E ATTREZZATURE	Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra Presenza di altro personale in transito o che svolgono la propria attività lavorativa	-Investimenti Caduta materiali -Urti -Schiacciamenti	Presso le sedi comunali: - Parcheggiare il mezzo in modo da ridurre al minimo l'ingombro della via di transito veicolare - Durante tutta la fase di carico/scarico azionare i segnali visivi di sosta del mezzo (quattro frecce) - Prima di procedere allo scarico/carico merci dal mezzo verificare che questo sia stato assicurato contro spostamenti intempestivi (motore spento e freno a mano e marcia inseriti) - Non ingombrare le vie di fuga con materiali, attrezzature, veicoli
ATTIVITA' ALL'INTERNO DEGLI UFFICI, RITIRO MATERIALI E ATTREZZATURE	Presenza di altro personale	-Urti a persone o cose -Elettrocuzione	- In caso di ritiro di apparecchiature non funzionanti, assicurarsi che le stesse siano scollegate dall'impianto elettrico prima di effettuare movimentazioni - Concordare sempre con il referente locale le modalità di effettuazione delle attività e formalizzare le misure di prevenzione e protezione concordate

### 3 - ATTRIBUZIONI DI RESPONSABILITA'

Nell'ambito del servizio si specifica che, per quanto concerne le attività svolte presso i locali del data center comunale, il ruolo di responsabile - preposto alla sorveglianza sul servizio, in collaborazione con l'eventuale responsabile comunale e/o il preposto per la sicurezza, con il

compito di valutare eventuali ulteriori rischi specifici presenti di volta in volta e impartire ulteriori specifiche misure di prevenzione al personale operativo che cura il servizio è il Responsabile dell'Impresa (gestore di presidio presso l'Amministrazione) a cui il Responsabile del Servizio Ced affida con l'appalto il servizio in oggetto