



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Servizio di Prevenzione e Protezione

DUVRI PRELIMINARE VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

(Ai sensi dell'Art.26; comma 2 lettera b, comma 3 del D.Lgs.81/08)

APPALTO PER “AFFIDAMENTO del SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE”

1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2027



Il presente documento è allegato ai contratti di appalto relativi ai servizi affidati ad imprese esterne

INDICE

1	Premessa	3
1.1	Riferimenti legislativi	3
1.2	Osservanza delle norme e leggi da parte dell'assuntore	4
2	Committenza appaltante	5
3	Assuntore	5
3.1	Dati identificativi dei luoghi oggetto di esecuzione del servizio	6
3.2	Individuazione dei soggetti subappaltatori	6
4	Descrizione dei servizi erogati oggetto dell'appalto	7
4.1	Tipologie di attività in relazione ai rischi interferenziali	7
4.2	DESTINATARI DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI	8
4.3	Macchine, attrezzature, abilitazioni	9
4.4	MANSIONI E NUMERO DI LAVORATORI COINVOLTI per l'erogazione dei servizi richiesti	10
4.5	DPI e Attrezzature antinfortunistiche adoperate per lo svolgimento del SERVIZIO in appalto	10
5	Individuazione dei rischi da interferenza e misure di prevenzione e protezione	11
5.1	Rischi specifici dell'ambiente di lavoro	11
5.1.1	Prescrizioni generali dai rischi di interferenza causati dall'ambiente di lavoro. Obblighi dell'Assuntore	11
5.2	Rischi introdotti in azienda da parte dell'assuntore e relative prescrizioni e sistemi di protezione	12
6	Misure per prevenire I rischi legati alla VIABILITA' E TRASPORTO	14
7	POSSIBILE PRESENZA DI SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO O IN PROSSIMITÀ DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO	15
8	Misure per prevenire interferenze in caso di emergenza	15
9	Coordinamento delle fasi operative	16
10	Costi della sicurezza	17
11	Divulgazione del documento di valutazione dei rischi interferenziali	18
12	Accettazione del D.U.V.R.I.	18

1 PREMESSA

1.1 RIFERIMENTI LEGISLATIVI

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;

2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

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

b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.

3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.

3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto

documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

1.2 OSSERVANZA DELLE NORME E LEGGI DA PARTE DELL'ASSUNTORE

L'Assuntore sarà tenuto ad osservare quanto disposto dalla normativa vigente applicabile ai lavori in oggetto, ed in particolare la normativa sulla sicurezza ed igiene del lavoro, prevenzione degli infortuni, malattie professionali ed incendi, tutela dell'ambiente, durante l'esecuzione del servizio, unitamente alle misure di cooperazione e coordinamento eventualmente individuate con i referenti del comune.

L'Assuntore si impegna altresì ad adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori, nonché dei terzi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Assuntore si farà promotore:

- nell'attuare le misure di sicurezza previste dalle norme antinfortunistiche durante l'espletamento delle attività;
- nel far rispettare quanto segnalato dai cartelli di sicurezza presenti nei locali/impianti di proprietà Comunale;
- nell'osservare le norme antinfortunistiche di sua competenza, nel predisporre le relative cautele in ordine ai lavori appaltati ed nel pretendere l'osservanza delle norme antinfortunistiche dai propri dipendenti;
- nell'utilizzare macchinari, mezzi e attrezzature propri, conformi a tutte le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza ed nel mantenerli tali per l'intera durata del contratto con periodiche manutenzioni e revisioni;

L'Assuntore nell'aggiudicarsi l'appalto in oggetto si assume la responsabilità nel dichiarare:

- di possedere l'idoneità tecnico-professionale e di essere regolarmente iscritto alla Camera di Commercio, Industria ed Artigianato;
- di aver ottemperato a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008;
- di essere in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri lavoratori dipendenti e, inoltre, dovrà produrre all'inizio delle attività la seguente documentazione:
- Copia dell'ultimo versamento dei contributi assicurativi e previdenziali;
- Copia di idonea assicurazione RCT, comprendente anche la copertura dei danni per i quali il lavoratore autonomo non risultasse indennizzato dall'INAIL;
- di aver svolto l'analisi di valutazione dei rischi, e successiva stesura del Documento di Valutazione dei Rischi propri dell'attività svolta, ai sensi delle disposizioni in materia di prevenzione, protezione e igiene nei luoghi di lavoro;
- di indicare il dettaglio dei costi della sicurezza e le modalità di utilizzo;
- di individuare, nella fase di avviamento, sulla base del proprio documento di valutazione dei rischi e delle proprie modalità operative, gli specifici rischi interferenziali nello svolgimento della propria attività, causa possibile di incidenti/infortuni, di compilare tutte le schede di sua competenza presenti all'interno del presente documento e di coordinarsi con l'Amministrazione per l'integrazione/modifica del D.U.V.R.I.;
- redigere il "Verbale di Riunione Cooperazione Coordinamento" / "Sopralluogo Congiunto", da sottoscrivere ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro tra il Rappresentante del Comune e il proprio Rappresentante designato.

2 COMMITTEZA APPALTANTE

Scheda "Dati Generali" del Committente:

Settore della A.C. committente	Area dei servizi ai cittadini
Datore di lavoro committente	Dott.sa Anna Brambilla
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Arch. Manuela Gambarin serv_preveprot@sestosg.net
Medico Competente	Dott. Umberto Visconti
RLS	Rosa Maria Burgio, Teresa di Bitetto, Fabio Marinoni, Sergio Minieri
Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione	Augusto Cornicchia

3 ASSUNTORE

Di seguito sono riportate le schede fac simile relative ai dati dell'Assuntore, che l'Assuntore dovrà obbligatoriamente compilare nella fase di avviamento:

Scheda "Dati Generali" dell'Assuntore":

RAGIONE SOCIALE:	<input type="text"/>		
INDIRIZZO:	<input type="text"/>		
SITO INTERNET:	<input type="text"/>	PARTITA IVA:	<input type="text"/>
RECAPITI:	TEL <input type="text"/>	FAX <input type="text"/>	e-mail <input type="text"/>
N° iscrizione CCIA:	CCIA <input type="text"/>	INPS <input type="text"/>	INAIL <input type="text"/>
RAPPRESENTANTE:	<input type="text"/>		
QUALIFICA:	<input type="text"/>		
INDIRIZZO:	<input type="text"/>		
RECAPITI:	TEL <input type="text"/>	FAX <input type="text"/>	e-mail <input type="text"/>

Scheda "Personale incaricato dell'Assuntore per la Gestione della Sicurezza":

DATORE DI LAVORO						
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (RSPP):						
ADDETTI AL SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (ASPP):	<table border="1"> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>					
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS):	<table border="1"> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>					
MEDICO COMPETENTE:	<table border="1"> <tr><td></td></tr> </table>					
SQUADRA ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZE:	<table border="1"> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>					
SQUADRA PRIMO SOCCORSO:	<table border="1"> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>					
Responsabile:	<table border="1"> <tr> <td>Firma:</td> <td>Data: __ / __ / ____</td> </tr> </table>	Firma:	Data: __ / __ / ____			
Firma:	Data: __ / __ / ____					

3.1 DATI IDENTIFICATIVI DEI LUOGHI OGGETTO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Vedi tabelle allegate al Capitolato Speciale d'appalto.

3.2 INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI SUBAPPALTATORI

Di seguito si riporta la scheda che dovrà essere compilata dall'Assuntore, obbligatoriamente nella fase di avviamento:

Dati Generali Assuntore			
RAGIONE SOCIALE:	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
INDIRIZZO:	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
SITO INTERNET:	<input style="width: 40%;" type="text"/>	PARTITA IVA:	<input style="width: 40%;" type="text"/>
RECAPITI:	TEL <input style="width: 20%;" type="text"/>	FAX <input style="width: 20%;" type="text"/>	e-mail <input style="width: 40%;" type="text"/>
N° ISCRIZIONE CCIA:	CCIA <input style="width: 20%;" type="text"/>	INPS <input style="width: 20%;" type="text"/>	INAIL <input style="width: 40%;" type="text"/>
N° DI SUB APPALTATORI:	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
N° LAVORATORI DIPENDENTI:	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
	N° LAVORATORI AUTONOMI:		<input style="width: 40%;" type="text"/>
	N° MAX DI LAVORATORI:		<input style="width: 40%;" type="text"/>

Dati sul redattore della scheda ¹			
REDATTORE DOCUMENTO	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
INDIRIZZO:	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
QUALIFICA	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
RECAPITO:	TEL <input style="width: 20%;" type="text"/>	FAX <input style="width: 20%;" type="text"/>	e-mail <input style="width: 40%;" type="text"/>
DATORE DI LAVORO:	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
INDIRIZZO:	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
RECAPITO:	TEL <input style="width: 20%;" type="text"/>	FAX <input style="width: 20%;" type="text"/>	e-mail <input style="width: 40%;" type="text"/>

Dati sub-appaltatori ²			
Sub-Appaltatore 1	Ragione Sociale:	<input style="width: 70%;" type="text"/>	
	Rappresentante:	<input style="width: 70%;" type="text"/>	
	Sub-Appalto	<input style="width: 70%;" type="text"/>	
	Recapito:	TEL <input style="width: 20%;" type="text"/>	FAX <input style="width: 20%;" type="text"/>
Sub-Appaltatore 2	Ragione Sociale:	<input style="width: 70%;" type="text"/>	
	Rappresentante:	<input style="width: 70%;" type="text"/>	
	Sub-Appalto	<input style="width: 70%;" type="text"/>	
	Recapito:	TEL <input style="width: 20%;" type="text"/>	FAX <input style="width: 20%;" type="text"/>
Sub-Appaltatore 3	Ragione Sociale:	<input style="width: 70%;" type="text"/>	
	Rappresentante:	<input style="width: 70%;" type="text"/>	
	Sub-Appalto	<input style="width: 70%;" type="text"/>	
	Recapito:	TEL <input style="width: 20%;" type="text"/>	FAX <input style="width: 20%;" type="text"/>

4 DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI OGGETTO DELL'APPALTO

4.1 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ' IN RELAZIONE AI RISCHI INTERFERENZIALI

l'affidamento del **servizio di trasporto e accompagnamento** (sia in forma collettiva che in forma individuale) di persone, residenti nel Comune di Sesto San Giovanni, con disabilità e persone che, per le loro condizioni psico-fisiche, non sono in condizioni di utilizzare i mezzi pubblici di linea per raggiungere dai loro domicili gli istituti scolastici, le strutture sociali e socio-sanitarie semi residenziali, i centri educativi e/o riabilitativi specializzati che non prevedano il trasporto come prestazione accessoria alla fruizione dei servizi offerti, il Servizio sia articola come segue:

- **trasporto, accompagnamento e assistenza** degli utenti durante il viaggio dalle loro abitazioni verso le strutture suindicate, da una struttura all'altra e dai medesimi Centri alle rispettive abitazioni. Le strutture anzidette sono indicativamente precisate nell'Allegato 1, parte integrante del presente Capitolato.
- **trasporti occasionali**, comprendendo tutti gli accompagnamenti difficilmente programmabili

e definibili nel tempo, al fine di soddisfare le esigenze degli utenti (raggiungimento di servizi e/o strutture pubbliche e private a carattere sociosanitario, l'effettuazione di visite mediche, terapie ecc.); tali servizi saranno attivati previo accordo con l'Amministrazione circa tempi e modalità di realizzazione.

Il numero medio di utenti giornalieri da trasportare è, ad oggi, stimato in **n. 100**, a cui dovranno essere previste **ulteriori corse**, per un totale stimato di circa **28.800 km annui**, che andranno a coprire nuove richieste o corse occasionali, come meglio descritto nel capitolato e allegati, per un chilometraggio stimato pari a **190.000 km annui**.

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 2 **anni**, con decorrenza **dal 01.01.2026 al 31.12.2027**.

4.2 DESTINATARI DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI

Il servizio di trasporto dovrà essere garantito ed assicurato alle persone residenti nel Comune di Sesto San Giovanni, in conformità con quanto previsto dall'art. 20 del "Regolamento dei Servizi Sociali" (approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 56/2023 del 27/11/2023, in vigore dal 27/11/2023), il quale prevede tipologie di trasporto a seconda che gli utenti siano:

- persone con disabilità la cui invalidità è riconosciuta pari o superiore al 67%, ai sensi dell'articolo 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i., come meglio descritto all'art. 5 punto A del capitolato.
- persone ultrasessantacinquenni non deambulanti in carico al Servizio Sociale, che devono recarsi presso il Centro Diurno Integrato di Sesto San Giovanni e Comuni limitrofi, come meglio descritto all'art. 5 punto B del capitolato.

Il servizio oggetto del presente appalto deve essere eseguito secondo le modalità previste all'art. 6 del capitolato:

- su ciascun automezzo non potrà essere trasportato un numero di utenti maggiore di quello per cui il mezzo è omologato.
- L'osservanza degli orari è rilevante in relazione alla definizione delle responsabilità per eventuali ritardi, danni o infortuni.
- L'impresa appaltatrice dovrà presentare un **Piano dei Trasporti** relativo al periodo agosto-luglio di ogni anno. Lo stesso dovrà essere presentato prima dell'inizio delle attività riferite al mese di agosto. L'aggiornamento o la conferma dello stesso dovrà avvenire mensilmente, a meno che non avvengano variazioni nel periodo di riferimento (nel mese):

Il Piano dovrà contenere:

- l'abbinamento mezzi/servizi;
- il numero degli autisti e degli accompagnatori e la composizione della relativa squadra; negli aggiornamenti del Piano tali squadre potranno subire variazioni solo se strettamente necessarie, con particolare riferimento alla figura dell'accompagnatore;
- indicazione del numero telefonico del referente.
- nominativi utenti trasportati per singoli mezzi;
- orari con indicazione approssimativa del prelievo e rilascio dell'utenza dalla/alla abitazione;
- il percorso previsto per l'accompagnamento;
- il numero presunto di km da percorrere in funzione dei luoghi di prelievo e di destinazione.

4.3 MACCHINE, ATTREZZATURE, ABILITAZIONI

L'appaltatore deve svolgere il servizio mediante automezzi attrezzati per il trasporto disabili e muniti di sistema di ancoraggio delle carrozzelle, di sollevatori, in buone condizioni di efficienza, aventi le caratteristiche indicate dall'appaltatore in sede di offerta e le dimensioni dei mezzi dovranno essere compatibili con le caratteristiche della viabilità cittadina e del numero di utenti da trasportare, al fine di non superare un tempo di percorrenza massimo di 30 minuti per le destinazioni all'interno del Comune di Sesto San Giovanni.

Gli automezzi, qualora debbano trasportare utenti in carrozzina, devono essere autorizzati al trasporto delle persone disabili a norma della vigente legislazione nazionale ed europea per garantire l'incolumità, la sicurezza e il benessere dei trasportati.

Gli automezzi devono riportare in modo visibile, uno specifico logo che permetta di individuare chiaramente l'appaltatore cui il mezzo appartiene, nonché il suo utilizzo per il trasporto di persone con disabilità. Nel caso di utilizzo di autovetture dev'essere garantito lo spazio per il ricovero della carrozzella.

Tutti gli automezzi devono essere dotati di impianto di riscaldamento funzionante e aria condizionata e devono essere opportunamente attrezzati all'effettuazione del trasporto anche in presenza di condizioni climatiche avverse (es. neve, ghiaccio, ecc.).

L'effettuazione del servizio è riservata al **possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di trasportatori di viaggiatore su strada** (D.M. 448/1991) e **dai titolari, singoli o associati, di autorizzazioni al noleggio con conducente** (L. 21/92 e L.R. 20/95). Ogni variazione della consistenza numerica dei mezzi con relative caratteristiche dovrà essere comunicata al responsabile aziendale.

Tutti i conducenti dei mezzi utilizzati dovranno essere in possesso di **patente D** e, se previsto, dalla normativa della **Carta di Qualificazione del Conducente** per il trasporto di persone (CQC) ai sensi del Decreto Ministero dei Trasporti - 17/04/2013 - Rilascio documento di qualificazione CQC e ss.mm.ii.

Per l'attività tecnico-amministrativa, il personale impiegato deve essere:

- in possesso di adeguata esperienza nel settore e immediatamente reperibile durante l'orario di svolgimento del servizio;
- primo referente per il Settore Socio-Educativo del Comune, in relazione alla gestione e alla programmazione ordinaria del servizio, gli aspetti tecnici e amministrativi;
- sostituito dall'aggiudicatario in caso di assenza o impedimento, al fine di garantire le attività organizzative/amministrative previste e il coordinamento del servizio con il Settore Socio-Educativo, scongiurando condizioni di inadeguatezza del servizio stesso.

Autisti e Accompagnatori

Per l'erogazione del servizio, l'aggiudicatario deve fornire, per ogni automezzo destinato all'espletamento del servizio, il personale offerto in sede di gara.

Per ogni automezzo utilizzato per l'espletamento del servizio dovrà essere impiegato:

- **un autista;**
- **un accompagnatore.**

Il personale da impiegare nel servizio dovrà essere munito di idoneità e professionalità secondo le normative vigenti e di valida patente di guida di categoria corrispondente all'automezzo usato accompagnato da certificato di abilitazione professionale o equivalente (CAP) in corso di validità.

La Ditta aggiudicataria dovrà disporre di accompagnatori preposti all'assistenza a favore degli utenti durante l'erogazione della prestazione; **tale personale dovrà essere in possesso di idonea esperienza nell'assistenza a persone con disabilità e in possesso di attestato di Primo Soccorso.**

L'accompagnamento prevede la sorveglianza durante il tragitto, il supporto nella discesa e salita dall'automezzo, allacciamento delle cinture di sicurezza, ancoraggio delle carrozzine;

accompagnamento dall'automezzo alla struttura ovvero al domicilio ed affidamento agli operatori/familiari.

In caso di assenza dell'accompagnatore è obbligatorio provvedere, tempestivamente, alla sostituzione dello stesso poiché in nessun caso è possibile che il servizio venga svolto in assenza di tale figura professionale.

Tutto il personale impiegato deve essere dotato di cellulare per garantirne la reperibilità durante il servizio. I numeri dei cellulari del personale impiegato per l'espletamento del servizio devono essere comunicati all'ufficio preposto del Comune di Sesto San Giovanni prima dell'inizio del servizio. La fornitura delle suddette strumentazioni è a totale carico dell'appaltatore e deve intendersi comprensiva dei relativi costi di canoni e consumi.

4.4 MANSIONI E NUMERO DI LAVORATORI COINVOLTI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

Nella fase di avviamento, l'Assuntore, e/o sub-appaltatori dovranno compilare le seguenti schede riportanti i lavoratori che si intende adoperare nello svolgimento delle attività che possano in qualche modo interferire con il personale/ambiente esterno al proprio:

N.	MANSIONE

4.5 DPI E ATTREZZATURE ANTINFORTUNISTICHE ADOPERATE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO IN APPALTO

Nella fase di avviamento, l'Assuntore, e/o sub-appaltatori dovranno compilare la seguente scheda riportanti tutte i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e mezzi/attrezzature antinfortunistiche adoperati, inerenti la tipologia dei servizi da eseguire:

SERVIZI	DPI	ATTREZZATURE INFORTUNISTICHE

5 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

5.1 RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE DI LAVORO

5.1.1 *Prescrizioni generali dai rischi di interferenza causati dall'ambiente di lavoro. Obblighi dell'Assuntore*

L'azienda appaltatrice dovrà attenersi alla segnaletica di sicurezza presente nell'ambito dei luoghi di lavoro presso i diversi immobili del comune di Sesto S. Giovanni. Eventuali ulteriori aspetti e situazioni di particolare pericolo individuati dall'Assuntore e/o dal sub-appaltatore devono essere segnalati all'Amministrazione che autorizzerà l'apposizione di adeguata segnaletica atta a trasmettere messaggi di avvertimento, divieto, prescrizione, salvataggio.

L'Assuntore dovrà rispettare le seguenti prescrizioni:

a) è fatto obbligo all'impresa erogatrice del servizio, di individuare, in fase di avviamento (primi sessanta giorni) e in ragione della propria organizzazione messa in atto per l'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, ulteriori possibili rischi interferenziali (così come individuati nella Determinazione del 5 marzo del 2008, n. 3/2008, emessa dalla "Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture") non previsti nel DUVRI e proporre all'Amministrazione, per tutta la durata del contratto, le necessari modifiche e/o integrazioni del documento, al fine di coordinarsi a predisporre tutte le misure atte ad eliminare i rischi, o a ridurli o a neutralizzarli mediante adeguati obblighi/vincoli, da recepire nelle procedure operative, e/o mediante sistemi di protezione individuali e collettivi. A tal fine l'ATI si impegna a collaborare e informare tempestivamente il referente della sicurezza dell'Amministrazione Comunale di tutte le situazioni che in base a quanto contenuto nel DUVRI, comportino il necessario aggiornamento del DUVRI stesso;

b) per la valutazione dei rischi di interferenze negli immobili, l'ATI dovrà tener conto non solo del personale dipendente comunale e degli eventuali lavoratori delle diverse imprese appaltatrici, ma anche degli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la struttura comunale, quali inquilini, gli alunni ed il pubblico esterno;

c) l'Amministrazione si rende disponibile su richiesta dell'ATI ad effettuare incontri e, eventualmente, sopralluoghi congiunti nelle aree interessate per la definizione di tutti gli aspetti operativi e le implicazioni di sicurezza conseguenti, compresi gli eventuali rischi di interferenza.

5.2 RISCHI INTRODOTTI IN AZIENDA DA PARTE DELL'ASSUNTORE E RELATIVE PRESCRIZIONI E SISTEMI DI PROTEZIONE

Di seguito sono stati valutati i rischi generali interferenziali indotti dall'Assuntore e dagli eventuali sub-appaltatori nell'erogazione dei servizi oggetto dell'Appalto. Risulterà obbligatorio per l'Assuntore, prendere visione del presente documento, ed implementare compiutamente, in fase di avviamento (primi 45 giorni), e in ragione della propria organizzazione messa in atto per l'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, i rischi interferenziali esistenti e proporre all'Amministrazione le necessarie modifiche e/o integrazioni del documento stesso.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE			
ATTIVITA'	POSSIBILI RISCHI DA INTERFERENZE	DITTA APPALTATRICE	COMMITTENTE
Pulizia e sanificazione dei mezzi di trasporto	Rischio chimico (uso di detergenti sanificanti)	<p>VR rischio, Informazione dei lavoratori e idonei DPI per i rischi residui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo esclusivamente di prodotti autorizzati, secondo le indicazioni delle schede tecniche e sicurezza, non miscelare i prodotti, conservare nei contenitori originali • Riporre le attrezzature ed i prodotti chimici in luogo sicuro (locali appositi) dopo l'uso. • Divieto di fumare, mangiare e bere durante l'uso • Non depositare materiale, ingombri lungo le vie di transito e uscite di emergenza; riporre le attrezzature 	Coordinamento preventivo operativo organizzativo delle attività
Manutenzione dei mezzi di trasporto	Rischi meccanici, fisici, chimici, elettrici, da caduta materiale, dall'alto, incendio	<p>Procedure di sicurezza, fornitura di idonei DPI Piano delle manutenzioni straordinari e ordinarie e registro delle non conformità, delle manutenzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non lasciare materiali incustoditi lungo zone di transito e lasciare sempre libere le vie di fuga; • Informare il personale per non creare intralci ed ostacoli e interferenze. • In caso di piccoli interventi con carattere di urgenza: coordinamento 	Coordinamento preventivo operativo organizzativo delle attività
TUTTE	Incendio/ Esplosioni	<p>Dotare i mezzi di trasporto di estintori e di pacchetto di primo soccorso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obbligo di formare e nominare addetti alla gestione dell'emergenza, incendio e primo soccorso, presenti presso i locali di lavoro • Divieto di fumo e uso bevande alcoliche 	Fornire all'impresa appaltatrice le misure di prevenzione e protezione antincendio ed il piano di gestione delle emergenze

		<ul style="list-style-type: none"> • Divieto di deposito di materiale nelle vie di fuga e in prossimità uscite di emergenza • Informare e formare i lavoratori sulle procedure di emergenza locali e addestrare gli addetti alle emergenze con prove di emergenza almeno annuali. • Mantenere aggiornato il registro delle attrezzature antincendio, degli interventi di primo soccorso e delle emergenze/non conformità 	
TUTTE	Infortuni, incidenti	<p>Controllare sempre che le attrezzature dei mezzi siano saldamente ancorate per evitare urti, cadute, scivolamenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non depositare materiale, carrelli, ingombri lungo le vie di transito e uscite di emergenza; riporre le attrezzature utilizzate al termine delle pulizie • Delimitare la zona di attività con rischio di investimenti incidenti • Segnalare al Coordinatore/referente dell'appalto ogni problematicità • Redigere il registro delle non conformità, delle manutenzioni • L'Appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente al Committente l'evento successo utilizzando la procedura predisposta dal committente, relativa alla segnalazione di infortunio/quasi infortuni 	<p>Predisporre, concordare l'attuazione della procedura per la segnalazione degli infortuni, incidenti e mancati infortuni</p> <p>Riunione di coordinamento</p> <p>Raccogliere le segnalazioni, e coordinare l'analisi degli eventi</p> <p>Coordinamento preventivo operativo organizzativo delle attività</p>
TUTTE	Sviluppo di rumore in presenza di personale sanitario e/o utenza e/o Appaltatori terzi presso le zone di lavoro	L'Azienda deve informare e formare il proprio personale addetto e le Ditte sulle procedure da adottare	Coordinamento preventivo operativo organizzativo delle attività
Presenza di Ditte esterne (servizi, forniture, manutenzioni ecc.) nei percorsi o all'interno dei fabbricati della committenza	Rischi derivanti da investimenti, incidenti, contusioni, impatti colpi, urti, scivolamenti proiezione di materiale trasporto e carico/scarico di merci e materiale Meccanico dovuto all'utilizzo delle attrezzature contusioni, impatti colpi, urti	VR rischio, Informazione dei lavoratori e idonei DPI per i rischi residui	L'Ente ha informato l'appaltatore sulle procedure da adottare, fornendo anche indicazioni sui percorsi.
TUTTE	Possibile rischio aggressione	<p>Informare tutti i lavoratori in merito al rischio, mediante diffusione capillare;</p> <p>tutti gli addetti dovrebbero essere informati e formati tramite specifico corso sul rischio aggressione a carico dell'affidatario, in modo che siano in grado di attuare i comportamenti idonei e siano in grado di gestire eventuali situazioni con utenti</p>	<p>Raccogliere le segnalazioni, e coordinare l'analisi degli eventi</p> <p>Coordinamento preventivo operativo organizzativo in base alle conoscenze dei casi specifici</p>

6 MISURE PER PREVENIRE I RISCHI LEGATI ALLA VIABILITA' E TRASPORTO

La ditta appaltatrice dovrà osservare, in particolare, le seguenti prescrizioni:

- ☐ assicurare che i mezzi utilizzati siano sempre rispondenti a tutte le prescrizioni di legge, regolarmente manutenzionati e mantenuti puliti ed ordinati;
- ☐ le rampe regolabili mobili ad azionamento manuale, eventualmente utilizzate, devono essere progettate in modo da poter essere fissate nel bordo della banchina o nel telaio del veicolo e sorrette, senza che si possano spostare al passaggio di veicoli o pedoni;
- ☐ le rampe di carico regolabili devono essere regolarmente sottoposte ad interventi di manutenzione da parte di personale competente, secondo le indicazioni del costruttore; gli utilizzatori devono essere istruiti sul loro utilizzo;
- ☐ non abbandonare il veicolo, lasciando i trasportati privi di sorveglianza;
- ☐ assicurare che tutti scendano alle fermate concordate;
- ☐ durante lo svolgimento del servizio non usare il veicolo per altro scopo se non per quello previsto dal capitolato speciale d'appalto e pertanto non trasportare terze persone o animali, né deviare dal percorso stabilito, per esigenze personali o per la raccolta di persone in punti diversi da quelli prestabiliti;
- ☐ tenere una velocità nei limiti di sicurezza;
- ☐ non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- ☐ non fumare sul mezzo.
- ☐ assicurare l'addestramento e formazione specialistica del personale;
- ☐ dotarsi di adeguate segnalazioni e sorgenti luminose ed acustiche di manovra, se necessarie e non sufficienti quelle già previste dal mezzo.
- ☐ delimitare le zone di accesso al pubblico e al personale non autorizzato.
- ☐ mantenere una velocità tale da non risultare di pericolo per le persone eventualmente presenti o altri automezzi (procedere a passo d'uomo).
- ☐ in caso di manovre in retromarcia o quando la manovra risulti particolarmente difficile (spazi ridotti, scarsa visibilità, ecc.), farsi coadiuvare da operatori a terra.
- ☐ il personale dovrà accertarsi che i gradini del mezzo di trasporto non diventino scivolosi, nemmeno in condizioni di pioggia garantendo la loro pulizia se necessario.
- ☐ gli automezzi utilizzati ad accedere all'area di sosta devono rispettare le indicazioni aziendali in merito alla viabilità e via di accesso e parcheggio;
- ☐ procedere nell'area a passo d'uomo seguendo la segnaletica;
- ☐ Alla circolazione veicolare interna si applicano le norme del codice della strada e deve essere rispettata la segnaletica sia verticale che orizzontale;
- ☐ Nell'ambito del proprio documento di valutazione dei rischi, la ditta appaltatrice deve aver operato anche una stima dei rischi da incidente stradale, individuando le necessarie misure di prevenzione e protezione necessarie al contenimento ed alla riduzione di detto rischio.

CARICO/ SCARICO

- il mezzo, se utilizzato anche per scarico di materiali, deve impegnare le aree di carico/scarico merci solo quando non sono utilizzate da altri soggetti;
- prima di procedere allo scarico/carico verificare che il mezzo sia stato assicurato per evitare spostamenti intempestivi (motore spento, freno a mano e marcia inserita);

- prima di movimentare i carichi verificare il buon posizionamento delle merci sui mezzi utilizzati per lo scarico al fine di evitare cadute e/o scivolamenti;
- se l'attività di carico/scarico è eseguita dall'Appaltatore, questo deve movimentare il materiale con mezzi propri ed adeguati, atti ad effettuare le manovre in sicurezza, senza provocare danni a persone o a cose;
- all'operatore dell'azienda appaltatrice è vietato sostare nei pressi delle zone operative dei carrelli elevatori e al di sotto dei carichi sospesi;
- nelle operazioni di manovra degli automezzi e in caso di limitata visibilità, deve essere presente una persona a terra per fornire indicazioni all'autista;
- agli autisti è assolutamente vietato accedere all'interno delle strutture aziendali se non espressamente previsto dal contratto.
- Obbligo di spegnere i motori in fase di scarico da parte dell'Assuntore.

7 POSSIBILE PRESENZA DI SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO O IN PROSSIMITÀ DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO

Nelle aree interessate al servizio, possono essere presenti i dipendenti di altre ditte appaltatrici di lavori/servizi/forniture con i quali l'appaltatore deve rapportarsi nel corso della propria attività e comunque prima di qualsiasi intervento che possa originare rischi interferenti. La ditta deve tenere presente che nelle aree promiscue sia interne che esterne, oltre al personale dipendente possono essere presenti pazienti, utenti, visitatori e pertanto ogni intervento in queste aree richiede una particolare attenzione e rispetto delle norme generali riportate nei capitoli finali del presente documento.

A titolo esemplificativo si riporta un elenco di possibili attività e servizi presenti in area della committenza:

- Servizio di pulizia, sanificazione
- Servizio manutenzione impianti apparecchiature elettromedicali
- Servizio distribuzione pasti Servizio disinfestazione Imprese di manutenzioni varie
- Servizio di gestione delle macchine erogatrici cibo e bevande

8 MISURE PER PREVENIRE INTERFERENZE IN CASO DI EMERGENZA

- Le vie di esodo e di accesso sia interne sia esterne non devono essere ostruite o essere rese inagibili. Eventuali eccezioni dovranno essere autorizzate caso per caso dai preposti del committente, prevedendo apposite misure compensative.
- Non deve essere ostruito l'accesso ai mezzi di allarme incendio e lotta antincendio ed ai mezzi e dispositivi da azionare o utilizzare in caso di emergenza.
- Non fumare
- Non utilizzare fonti di calore senza preventiva autorizzazione del committente
- Non utilizzare apparecchi o attrezzature che possono produrre scintille o fiamme libere senza preventiva autorizzazione del committente
- Non introdurre sostanze infiammabili o comburenti nonché rilevanti quantitativi di materiali combustibili senza preventiva autorizzazione del committente, il quale preciserà le modalità di trasporto, stoccaggio ed uso e specifiche misure di sicurezza

- Non accendere fuochi, nemmeno nelle aree esterne
- Non provocare sovraccarichi sulle linee elettriche: l'utilizzo di singole attrezzature aventi un consumo superiore a 3.000W o l'utilizzo contemporaneo di utenze collegate a più prese di tipo "civile" e la cui potenza complessiva supera 3.600 W dovrà essere preventivamente autorizzato dal committente
- È unicamente consentito il collegamento di utenze rifasate
- Utilizzare unicamente apparecchi elettrici e conduttori elettrici mobili in perfetto stato di conservazione
- Non coprire le attrezzature che possono generare calore
- Non eseguire manovre sui quadri elettrici senza preventiva autorizzazione del committente
- Non ostruire le vie di transito ed in particolare le vie di esodo di emergenza
- Non spandere lungo le vie di transito liquidi o sostanze che possono renderle sdruciolevoli; eventuali spandimenti dovranno essere immediatamente rimossi
- Non ostruire l'accesso o la visibilità dei mezzi di lotta antincendio, dei pulsanti di allarme incendio, dei pannelli di comando dell'impianto di rivelazione ed allarme incendio, dei pannelli di intercettazione dei gas medicinali, nonché dei dispositivi di intercettazione del gas e dei dispositivi di sgancio della corrente elettrica
- Prevenire l'accumulo di materiali combustibili (imballaggi, rifiuti, ecc.)
- Non coprire o ostruire le griglie di aerazione poste a parete dei "filtri a prova di fumo" in prossimità delle finestre dei depositi
- Non generare polveri o fumi che potrebbero causare falsi allarmi da parte dell'impianto di rivelazione ed allarme incendio senza avere preventivamente concordato specifiche misure con il committente
- Ottemperare alle istruzioni impartite dal personale operante nella struttura Segnalare prontamente eventuali guasti o anomalie al personale operante nella struttura, senza provocare panico o paura
- Eventuali deroghe, nonché le modalità di trasporto, stoccaggio ed uso delle fonti di pericolo dovranno essere preventivamente concordate con il committente.

9 COORDINAMENTO DELLE FASI OPERATIVE

Ai fine del coordinamento delle fasi operative, rimane l'obbligo da parte dell'Assuntore di attenersi alle seguenti disposizioni:

l'inizio di qualunque operazione presso gli immobili comunali, da parte dell'Assuntore o del sub-appaltatore, potrà avvenire previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale;

eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza, da parte dell'amministrazione comunale o della ditta esecutrice, che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, darà diritto ad entrambi i soggetti di interrompere immediatamente le attività;

eventuali sopraggiunte nuove interferenze in fase di esecuzione delle attività, che possano dar luogo a pericoli per la salute dei lavoratori e/o dei dipendenti comunali e/o degli utenti, ulteriori a quelli previsti, darà diritto all'amministrazione comunale o della ditta esecutrice di interrompere immediatamente le attività;

nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o sub-appalto, il personale incaricato alla svolgimento del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione dell'azienda da cui il lavoratore

dipende e il suo datore di lavoro (art. 26, comma 8 , D, Lgs 9 aprile 2008, n. 81.), di cui di seguito si riporta un fac-simile:

Spazio Riservato per fotografia a colori	Nome e cognome del lavoratore:
	Data di Nascita: ____ / ____ / ____
	Azienda: _____
	Sede: _____
	Datore di Lavoro: _____

L'amministrazione comunale è tenuta a segnalare all'Assuntore gli eventuali cambiamenti in merito all'utilizzo dei propri spazi (cambio di destinazione d'uso, dell'orario di lavoro dei dipendenti, delle attività dei dipendenti, dell'orario di lavoro dei dipendenti e/o di accesso agli utenti), rispetto a quelli previsti, che possano in qualche modo introdurre nuovi o ulteriori rischi interferenziali rispetto ai quali bisogna premunirsi;

L'Assuntore è tenuto a richiedere all'Amministrazione, per l'autorizzazione, l'eventuale esigenza di utilizzare, anche temporaneamente, nuove imprese, lavoratori autonomi, strumenti di lavoro, per l'erogazione dei servizi, diversa metodologia logistica-organizzativa, rispetto a quelli previsti, che possano in qualche modo introdurre nuovi o ulteriori rischi interferenza.

10 COSTI DELLA SICUREZZA

La stima dei costi per la sicurezza dai rischi interferenziali, analitica per singole voci, ritenuta più congrua in relazione al servizio oggetto del presente appalto è riportata di seguito:

DESCRIZIONE	N° (Q)	Costo unita- rio (CU)	Frequenza (Fr)	Costo to- tale
Riunione di coordinamento tra gestori	1 ora	40 €/ora	annuale	160 €
Corso formazione guida sicura	1 corso per stimati 10 autisti	80 €/pro capite	Intera durata appalto	800 €
Estintori a polvere per automezzi collettivi	Stima di 12 automezzi	55 €	Intera durata appalto	660 €
Pacchetto/cassetta di primo soccorso per automezzi collettivi	12 automezzi	36 €	Intera durata appalto	432 €
Formazione lavoratori su rischi da interferenza appalto	4 ore in modalità E-learning	400€	Intera durata appalto	400€
Totale costi sicurezza				2.452,00 €

Non sono previsti costi della sicurezza interferenti per le attività di gestione amministrativa.

Si precisa che anche nell'ipotesi di subappalto gli oneri relativi alla sicurezza non devono essere soggetti a riduzione, e il direttore dell'esecuzione dei lavori verificherà che l'appaltatore committente corrisponda i costi della sicurezza anche all'impresa subappaltatrice.

Nel caso in cui si verificassero situazione di varianti operative per intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico ed organizzativo autorizzate dal comune di Sesto S. Giovanni, si provvederà, oltre

che ad apportare le opportune modifiche al D.U.V.R.I., alla rideterminazione degli oneri di sicurezza per interferenza, e, se necessario, ad un rifinanziamento dell'importo stanziato.

11 DIVULGAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

Il D.U.V.R.I. deve essere messo a disposizione dei Rappresentanti per la sicurezza dell'azienda appaltatrice e sub-appaltatori con sufficiente anticipo dall'inizio dei lavori, al fine di consentire le dovute analisi, proposte integrative e o modifica del presente documento. Particolare attenzione e impegno deve essere profuso nella illustrazione dei contenuti del piano con particolare riferimento alle parti più direttamente operative di interesse dei lavoratori addetti. L'illustrazione deve sempre essere seguita da una verifica dell'apprendimento da parte di ciascun lavoratore del proprio ruolo, dei propri doveri e delle attenzioni particolari che deve prestare nell'esecuzione dell'incarico ricevuto.

12 ACCETTAZIONE DEL D.U.V.R.I.

Il presente DUVRI e l'allegato, che costituiscono parte integrante degli atti di gara, contengono:

- le normative di riferimento, le indicazioni circa la gestione del DUVRI e i rapporti tra gli attori, la descrizione della documentazione di sicurezza e salute, la modulistica;
- i dati relativi ai siti, all'appalto e all'impresa appaltante;
- la descrizione delle caratteristiche tecniche dell'appalto, delle modalità di intervento, l'analisi dei rischi interferenziali;
- le misure di prevenzione relativamente alle fasi lavorative e l'elenco dei dispositivi di sicurezza individuali;
- i costi stanziati per la sicurezza.

Il DUVRI deve essere sottoscritto per accettazione da tutti i soggetti interessati nelle varie fasi:

Committente - Datore di Lavoro

Data __ / __ / ____

Firma.....

Appaltatore - Datore di Lavoro

Data __ / __ / ____

Firma.....