



CFT/EUI/REFS/2013/003

GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE E DEI LAVORI EDILI, DI GENIO CIVILE, IMPIANTISTICA E MECCANICA, RIGUARDANTI LA COSTRUZIONE, RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DI FABBRICATI DI TIPO CIVILE, INDUSTRIALE E DI INFRASTRUTTURE ANNESSE DELL’ISTITUTO UNIVERSITARIO EUROPEO E DEGLI ARCHIVI STORICI DELL’UNIONE EUROPEA

LOTTO B – LAVORI EDILI, GENIO CIVILE, IMPIANTISTICA E MECCANICA RELATIVI A COSTRUZIONE, RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DI FABBRICATI DI TIPO CIVILE, INDUSTRIALE E INFRASTRUTTURE ANNESSE

**BOZZA DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI INTERFERENZIALI**

ALLEGATO AL CONTRATTO

INDICE

1	PREMESSA.....	4
2	FINALITÀ	4
3	FIGURE DI RIFERIMENTO	4
4	LE SEDI OGGETTO DEL SERVIZIO:.....	4
5	ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO.....	6
6	RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO	6
7	PRINCIPALI MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE/RIDURRE AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE ...	6
8	ONERI PER LA SICUREZZA	9
9	SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....	9
10	CONCLUSIONI	9
11	EVENTUALI INTEGRAZIONI ED OSSERVAZIONI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA	9
12	STATO DEL DOCUMENTO	10

1 PREMESSA

Il presente documento contiene l'analisi dei possibili rischi di interferenza sul servizio appaltato generati dalle attività proprie dell'Istituto Universitario Europeo ed indica le misure da adottare per eliminare o ridurre al minimo tali rischi.

L'Impresa aggiudicataria, dovrà produrre un proprio Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.) sui rischi connessi alle attività specifiche coordinato con il presente testo.

Il documento diventerà definitivo e andrà a formare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, una volta integrato con i contenuti del POS fornito dall'Impresa aggiudicataria.

Il DUVRI definitivo sarà allegato al contratto di appalto e ne costituirà parte integrante.

2 FINALITÀ

Il Documento di valutazione dei rischi da interferenza viene redatto dalla stazione appaltante per promuovere:

- la cooperazione fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (art. 26 comma 2 punto "a" del D.Lgs. 81/2008);
- il coordinamento fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze fra le attività appaltate a terzi e quelle presenti nell'unità produttiva (art.26 comma 2 punto "b" del D.Lgs.81/2008).
- l'informazione reciproca in merito a tali misure.

3 FIGURE DI RIFERIMENTO

STAZIONE APPALTANTE	
Amministratore	Segretario Generale
Servizio responsabile dell'appalto	Servizio Patrimonio e Logistica
RSPP	Il dato verrà inserito al momento del contratto
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Il dato verrà inserito al momento del contratto
IMPRESA APPALTATRICE*	
Datore di lavoro	
Referente/responsabile appalto	
RSSP	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	

** Dati da inserire a seguito dell'aggiudicazione della gara.*

4 LE SEDI OGGETTO DEL SERVIZIO:

L'Istituto svolge le sue attività in diversi edifici, per lo più di elevato interesse storico e artistico, dislocati nel raggio di circa un chilometro dalla sua sede principale che si trova all'interno della Badia Fiesolana. La Badia Fiesolana, la Villa Schifanoia e la Villa Salviati sono edifici demaniali e gli altri sono proprietà di comunità religiose o di privati.

Complessivamente l'Istituto occupa un'area approssimativa di 32.000 mq dove lavorano circa 200 dipendenti e dove svolgono attività di studio e ricerca circa 800 ricercatori – borsisti.

Si precisa che l'Istituto è essenzialmente un Ente di ricerca e non è assimilabile a un istituto di formazione. I ricercatori che effettuano gli approfondimenti sugli specifici argomenti di competenza non hanno vincoli di orario di studio o di presenza all'interno dell'Istituto e per tale motivo non sono considerati studenti.

Le sedi oggetto dell'appalto sono strutture occupate dai servizi amministrativi e accademici dell'Istituto Universitario Europeo, all'interno delle quali vengono prevalentemente svolte attività di ufficio ed accademiche attraverso seminari, conferenze, riunioni, ecc..

Nelle sedi della Badia Fiesolana, Villa Schifanoia, Villa la Fonte e Villa San Paolo vi sono dei locali destinati al ristoro (bar) e alla consumazione di pasti completi (cucine, self service e sale per la consumazione dei pasti).

In alcune sedi, si trovano anche dei locali adibiti a: deposito per i libri della Biblioteca e le collezioni degli Archivi Storici dell'Unione Europea; archivi statici di documenti contabili e amministrativi; attività ludiche (una palestra e un campo di calcetto); di supporto alla struttura amministrativa e accademica dell'Istituto (sale CED, laboratori informatici, centro stampa, sala medica e un asilo nido);

Il servizio di manutenzione viene esteso anche agli edifici adibiti a residenze dei ricercatori dell'Istituto.

L'Istituto Universitario Europeo, ha sviluppato una valutazione dei rischi e un piano di emergenza per ciascuna sede in accordo alla normativa vigente (Dlgs 81/08 e s.m.i.); tale documento verrà consegnato all'Impresa aggiudicataria nel corso della prima riunione di coordinamento.

Le sedi dell'Istituto dispongono di attrezzature di emergenza antincendio, uscite, passaggi e segnaletica di sicurezza e di cassette di primo soccorso contenenti i presidi sanitari richiesti dalle norme vigenti.

Per ogni sede è presente una squadra di emergenza debitamente addestrata per intervenire in caso di incendio o altra emergenza. Gli elenchi delle squadre di emergenza verranno consegnati all'Impresa aggiudicataria nel corso della prima riunione di coordinamento.

L'Istituto gode di extraterritorialità in base al protocollo allegato alla Convenzione L. 920/72 ed agli accordi di sede del 1976 D.P.R. 990/78 e del 1985 Legge 505 del 27/10/1988.

Sedi istituzionali

- **Badia Fiesolana**, Via dei Roccettini, 9 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa Sanfelice**, Via dei Roccettini, 5 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa Paola**, Via dei Roccettini, 5 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa Pagliaiuola**, Via delle Palazzine, 17/19 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa Malafrasca**, Via Boccaccio, 151 - 50133 Firenze
- **Convento di San Domenico**, Via delle Fontanelle, 19 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Complesso di Villa la Fonte – Dependance – Limonaia - Serra**, Via delle Fontanelle, 10 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Complesso di Villa Schifanoia – Casale – Villino - Cappella**, Via Boccaccio, 121 - 50133 Firenze
- **Villa Raimondi**, Via Boccaccio, 111 - 50133 Firenze
- **Villa San Paolo**, Via della Piazzola, 43 - 50133 Firenze
- **Villa San Paolino**, Via della Piazzuola, 43 - 50133 Firenze
- **Villa il Poggiolo**, Piazza Edison, 11 - 50133 Firenze

- **Complesso di Villa Salviati – Manica** (sede IUE) - **Ipogeo** (sede Archivi Storici), Via Bolognese, 156 – 50133 Firenze

Residenze universitarie

- **Appartamenti PDM**, Via Faentina, 94/b - 50 Pian del Mugnone (FI)
- **Appartamenti PDB**, Via Faentina, 384/a - 50133 Firenze (FI)

5 ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

L'attività principale dell'appalto consiste nell'esecuzione del servizio di manutenzione dei fabbricati e degli impianti di sedi e residenze universitarie dell'Istituto Universitario Europeo e degli Archivi Storici dell'Unione Europea.

Per la descrizione dei tempi e delle modalità di esecuzione, si rimanda alla documentazione di gara, Lettera di invito e Capitolato Speciale d'Appalto con relativi allegati.

6 RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

Nell'ambito delle aree di lavoro nelle quali è chiamata a operare l'Impresa, sono esercitate attività d'ufficio e di ricerca, caratterizzate dall'utilizzo di videoterminali e altre apparecchiature elettriche ed elettroniche di supporto che non comportano rischi interferenti con le attività appaltate.

La maggior parte degli ambienti è costituita da uffici o locali assimilabili a uffici, sale di consultazione, di conferenza, ecc.. arredati con la stessa tipologia di materiali. Le condizioni di illuminazione, di microclima e di ricambi d'aria dei locali, sono normalmente adeguate all'uso a cui sono destinati.

Le attività di manutenzione oggetto del presente documento possono comportare un'importante interferenza con le attività del Committente quando si tratta di interventi di natura incidentale. Nella maggior parte dei casi però essi rappresenteranno una marginale interferenza poiché saranno programmati ed eseguiti in modo da arrecare il minor disturbo possibile al personale amministrativo e accademico della Committente ed in assenza di utenza esterna, se necessario anche fuori orario lavorativo.

7 PRINCIPALI MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE/RIDURRE AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE

Di seguito si presenta l'elenco delle principali misure da adottare per eliminare e, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nelle sedi e residenze universitarie dell'Istituto Universitario Europeo e degli Archivi Storici dell'Unione Europea indicate al precedente punto 4.

7.1. VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

I lavoratori dell'Impresa affidataria che intervengono nelle sedi e residenze del Committente devono prendere visione dei luoghi e delle disposizioni per l'emergenza al fine di prendere cognizione delle vie di esodo, dei luoghi sicuri e delle uscite, della localizzazione dei sistemi di allarme e dei mezzi per lo spegnimento, dei comportamenti da tenere in caso di emergenza e dei soggetti deputati ad intervenire in caso di incendio.

I corridoi e le vie di esodo devono essere mantenuti costantemente sgombri da materiali e strumenti di lavoro, anche se collocati in maniera temporanea, in condizioni tali da garantire una facile percorribilità in caso di emergenza.

7.2. RIDUZIONE DEL RISCHIO DI INSORGENZA DI INCENDIO

L'Impresa affidataria non dovrà utilizzare per le proprie attività prodotti chimici infiammabili, salvo nei casi in cui questi si rendano necessari e previo consenso del Committente. I prodotti dovranno essere conservati nelle quantità strettamente necessarie alla conduzione delle attività e custoditi nei locali messi a disposizione del Committente.

I rifiuti combustibili o pericolosi in caso d'incendio dovranno essere tempestivamente smaltiti e il loro deposito temporaneo dovrà comunque avvenire al di fuori delle vie di esodo (corridoi, scale, disimpegni) e in zone in cui non possano entrare in contatto con sorgenti di ignizione.

7.3. BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI

L'esecuzione del servizio non deve creare barriere o ostacoli alla percorrenza dei luoghi non assoggettati all'esecuzione delle attività.

Nel caso in cui, durante l'esecuzione del servizio, fosse necessario impegnare temporaneamente un percorso, i lavoratori dell'Impresa dovranno segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Gli strumenti e i materiali utilizzati dovranno essere collocati in modo tale da non poter costituire inciampo. L'eventuale deposito di attrezzature non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; e si dovrà provvedere all'immediata raccolta e allontanamento al termine delle attività connesse con il servizio espletato.

Lo svolgimento di qualsiasi attività che possa comportare un pericolo al personale e agli ospiti presenti all'interno degli edifici deve essere opportunamente segnalato e, in caso di necessità, l'area di intervento deve essere ben delimitata.

7.4. ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI

L'Impresa dovrà concordare preventivamente con il Committente le modalità di accesso e i percorsi interni da utilizzare.

Gli automezzi dell'Impresa potranno accedere nel cortile della sede di lavoro e nelle aree di sosta riservate solo a seguito di autorizzazione e dovranno effettuare gli spostamenti a velocità tale da non risultare rischiosa per le persone presenti o per gli altri automezzi.

Qualora l'operatore dovesse avere problemi di visibilità, dovrà essere aiutato da un secondo operatore. I veicoli dovranno essere parcheggiati in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito.

7.5. MOVIMENTAZIONE DI MATERIALI E MERCI

Prima delle operazioni di carico/scarico assicurarsi che il veicolo sia a motore spento e con freno a mano inserito.

Qualora si rendesse necessario depositare momentaneamente dei carichi all'esterno, gli addetti dovranno provvedere ad appoggiarli su superfici piane, verificando che gli stessi siano stabili e sicuri in modo che non si verifichi il loro rovesciamento, scivolamento e rotolamento.

Non intralciare con materiali/attrezzature i passaggi né le uscite di emergenza e le vie che a queste conducono.

Segnalare il deposito temporaneo di materiali mediante cartellonistica mobile.

7.6. USO DI PRODOTTI E/O SOSTANZE CHIMICHE

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere a basso impatto ambientale e rispondenti alle normative di legge vigenti (etichettatura, biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, modalità d'uso, ecc..).

L'eventuale impiego di prodotti e/o sostanze chimiche da parte dell'Impresa aggiudicataria, deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulle "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 04.04.97) e Schede Tecniche (Schede che dovranno essere allegate alla documentazione di gara).

Gli interventi che richiedono l'uso di prodotti e/o sostanze chimiche da trattare con specifiche misure di prevenzione, saranno programmati in modo tale da non esporre gli utenti dell'Ente ai pericoli indicati nelle schede di sicurezza.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

I dipendenti dell'Impresa, dovranno conservare i prodotti e le sostanze chimiche esclusivamente nei locali messi a disposizione dal Committente e dovranno: limitare le scorte conservate al solo quantitativo necessario alla normale conduzione delle attività; vigilare sulla riconoscibilità di prodotti e sostanze e delle loro caratteristiche di pericolosità; vigilare sull'applicazione delle misure di protezione in modo da evitare incidenti legati all'uso di prodotti e sostanze chimiche; non lasciare incustoditi prodotti e/o sostanze chimiche e loro contenitori in alcun modo, anche se vuoti; intervenire subito in caso di versamenti accidentali ed evitare usi eccessivi rispetto alle effettive necessità.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

7.7. SUPERFICI SDRUCCIOLEVOLI NEI LUOGHI DI LAVORO

Tutti gli interventi devono essere eseguiti con modalità che evitino il più possibile la possibilità di scivolamento e/o inciampo delle persone.

Al fine di evitare tali pericoli, l'Impresa dovrà provvedere a rimuovere tempestivamente eventuali tracce di prodotti sdruciolevoli originati da interventi manutentivi.

7.8. USO DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE

I lavoratori dell'Impresa, nell'impiego delle apparecchiature elettriche, dovranno adottare le normali precauzioni generali connesse all'uso di apparecchi e impianti elettrici e dovranno seguire le avvertenze specifiche indicate dai costruttori.

L'uso di prese e cavi portatili, nel caso in cui fosse necessario, dovrà avvenire senza costituire rischio di contatto con parti in tensione o causa d'inciampo per i presenti. Eventuali anomalie all'impianto che potrebbero aumentare l'insorgenza di un incendio devono essere tempestivamente comunicate ai Responsabili della committente per gli opportuni interventi.

7.9. SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ APPALTATE

Tutte le attività che possono comportare un rischio per gli addetti devono essere svolte nel completo rispetto della normativa vigente.

7.10. SMALTIMENTO RIFIUTI

L'Impresa ha l'obbligo di provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti prodotti all'interno delle varie sedi e connessi con lo svolgimento delle attività di propria competenza secondo le normative vigenti in materia.

7.11. GESTIONE DELLE EMERGENZE

L'Impresa dovrà predisporre la propria struttura per la gestione delle eventuali emergenze in maniera coordinata con quella della Committente.

In particolare, è da ritenere di massima importanza lo scambio d'informazioni tra il Committente e l'Impresa, affinché si tenga in dovuto conto, nelle procedure di gestione dell'emergenza previste nella sede, l'attività svolta dal Committente e le esigenze dei lavoratori che se ne occupano.

L'Impresa ha l'obbligo di comunicare in anticipo e concordare con il personale preposto al controllo dell'appalto, tutte quelle operazioni che esulano dall'ordinario e fornire in modo particolare numero e nominativo dei lavoratori impegnati, l'edificio di riferimento, il tipo di lavoro svolto e la zona interessata.

Prima di iniziare l'attività ciascun lavoratore dell'Impresa che opera all'interno delle sedi deve prendere visione dei luoghi e individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di uscita ed i presidi antincendio.

Durante un'emergenza i lavoratori dell'Impresa dovranno attenersi alle disposizioni impartite dagli addetti incaricati alla gestione dell'emergenza presenti nella sede.

Non ingombrare le vie di esodo e i corridoi ma lasciarli sempre liberi in modo da garantire il deflusso delle persone in caso di evacuazione.

Non spostare o occultare i mezzi di estinzione e la segnaletica di emergenza che devono essere sempre facilmente raggiungibili e visibili.

7.12. INFORMAZIONE AI LAVORATORI DIPENDENTI

L'Impresa, nel caso in cui si verifichi la presenza di attività della Committente che determinano interferenze con quelle previste per il servizio stesso, dovrà informare i funzionari referenti, al fine di definire in sinergia le opportune procedure per garantire la sicurezza nell'espletamento del servizio.

Di tali procedure, cui dovrà attenersi tutto il personale sia della Committente sia dell'Impresa, verrà data adeguata informazione al personale interessato.

8 ONERI PER LA SICUREZZA

In fase di valutazione dei rischi relativi all'appalto in oggetto non sono stati individuati costi aggiuntivi derivanti dalle attività proprie del Committente nonché dalle caratteristiche dei luoghi oggetto del servizio rispetto ai normali oneri per la sicurezza contenuti nel contratto di servizio.

9 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di rischio imminente per i lavoratori, la Committente potrà ordinare la sospensione del servizio di manutenzione, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Per sospensioni dovute al verificarsi dei citati rischi, la Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Impresa aggiudicataria.

10 CONCLUSIONI

In conclusione tra le attività del Committente e quelle dell'Appaltatore, rispettando le misure organizzative specificate nel DUVRI e usando la dovuta cautela, concordando orari e modalità di lavoro con gli uffici interessati, non risultano rischi da interferenze tali da richiedere misure di sicurezza particolari oltre a quelle organizzative e procedurali sopra indicate.

11 EVENTUALI INTEGRAZIONI ED OSSERVAZIONI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Il presente documento sarà oggetto di revisione su richiesta di entrambi le parti ed ogni qualvolta si verifichino una delle seguenti condizioni:

- Modifiche organizzative e/o procedurali;
- Modifiche dei luoghi di lavoro oggetto del servizio;

- Introduzione di nuova tecnologia;
- Introduzioni di nuovi macchinari o attrezzature.

Il D.U.V.R.I. sarà inoltre integrato dal Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.) prodotto dall'Impresa aggiudicataria nonché dal verbale della riunione di reciproca informazione e coordinamento in materia di sicurezza ed ambiente che sarà effettuata tra il Committente e l'Appaltatore prima dell'inizio delle attività. Rileviamo inoltre l'importanza di continuare tale collaborazione durante l'esecuzione del contratto, al fine di rendere effettiva l'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dei rischi che si rendessero necessarie riguardo le situazioni affrontate.

12 STATO DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	PAG.	MOTIVO
00	25.07.2013	10	Emissione documento
01	-	-	Revisione documento

Data: _____

COMMITTENTE

DIRIGENTE

RESPONSABILE S.P.P.

APPALTATORE/FORNITORE

AMMINISTRATORE

RESPONSABILE S.P.P.

RESPONSABILE APPALTO
