



COMUNE DI NONE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Cavour, 9 – 10060 NONE - Tel. 011.999.08.11 – Fax. 011.986.30.53
e-mail: lavoripubblici@comune.none.to.it

Codice Fiscale 85003190015 – Partita IVA 02393730011

Area Affari Generali

D.U.V.R.I.

(AI SENSI DELL'ART. 26, COMMA 3-TER DEL D.LGS. 81/08)

CONCESSIONE DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL CAFFE' LETTERARIO (COD. CIG 98694553EA)

* * * * *

SOGGETTI DI RIFERIMENTO

COMMITTENTE:

- COMUNE DI NONE

CONCESSIONARIO:

- Da selezionare ex art. 36, comma 2, l. b), del d.lgs. n. 50 del 2016.

DATORE DI LAVORO:

- COMUNE DI NONE nella persona del Sindaco pro-tempore.

SEDE DELLA CONCESSIONE: Locali al piano terra del locale ospitante la Biblioteca Civica del Comune di None (TO), Piazza Michele Ghio, 18, 10060 None TO;

OGGETTO DELLA CONCESSIONE: **GESTIONE DEL CAFFE' LETTERARIO CON ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI E ATTIVITA' DI CAFFETTERIA-RISTORAZIONE.**

☐ **Premessa**

Il presente documento di valutazione è stato predisposto in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

In particolare, esso costituisce lo strumento del Datore di Lavoro comunale della sede nella quale verranno svolte le attività contrattuali dell'appalto finalizzato a promuovere la cooperazione ed il coordinamento per:

- l'individuazione e l'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- l'informazione reciproca in merito a tali misure;

al fine di eliminare o, ove non possibile, ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti presso la sede municipale in cui verranno svolte le attività in appalto, saranno fornite al momento dell'intervento mediante un verbale di coordinamento in corso d'opera, a norma dell'art. 26 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 81/2008.

Tutti i "Verballi di Coordinamento in corso d'opera" costituiscono parte integrante del presente D.U.V.R.I., che verrà custodito, in copia originale, presso il Servizio Affari Generali.

Il Responsabile del Procedimento dovrà sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei lavoratori comunali, delle prescrizioni e dei divieti eventualmente contenuti nel D.U.V.R.I., esercitando anche un'azione attiva di controllo nei confronti del concessionario, al fine di informare tempestivamente il Datore di Lavoro comunale su "ogni condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro".

COME PRECISATO DALL'ART.26 DEL D.LGS. 81/08 DAL COORDINAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE SONO ESCLUSI I RISCHI SPECIFICI PROPRI DELL'ATTIVITA' DEL CONCESSIONARIO O DEI SINGOLI LAVORATORI AUTONOMI.

1. Dichiarazione del Committente:

Il COMUNE DI NONE, nella persona del Responsabile dell'Area Affari Generali, **in qualità di Concedente**

DICHIARA

- ☐ che data la tipologia dell'attività in concessione e dei locali in cui questa si svolge, i rischi di interferenza con le attività svolte nella sede dell'attività in concessione sono ridotti al minimo ma impossibili da evitare;
- ☐ che il presente documento si configura quale documento di valutazione dei rischi da relativi alla tipologia delle prestazioni lavorative, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 26 - comma 3 ter - del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

2. Dichiarazione congiunta di Concedente e Concessionario:

Il **COMUNE DI NONE**, nella persona del Responsabile dell'Area Affari Generali,

CONSAPEVOLI

- ☐ degli obblighi derivanti dall'avvenuto incarico di concessione del servizio di cui trattasi;
- ☐ degli obblighi di valutazione dei rischi, di scambio di informazioni, di cooperazione e di coordinamento, previsti dall'art. 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, riferiti in particolare ai rischi da interferenze tra varie attività lavorative;
- ☐ delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo in caso di violazione degli obblighi sopra descritti

ESPRIMONO

per quanto di propria rispettiva competenza:

- ☐ **la volontà di cooperare e di coordinarsi** per quanto riguarda l'individuazione dei rischi da interferenza e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai suddetti rischi ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e delle persone a qualsiasi titolo presenti nella sede oggetto di concessione;

- **l'impegno a scambiarsi in itinere le reciproche informazioni** per eliminare i rischi da interferenza.
- che rimane a carico del Concessionario la valutazione e l'adozione di idonee misure di prevenzione inerenti i rischi propri dell'attività, la formazione dei lavoratori ed il rispetto delle norme di sicurezza da parte degli stessi, l'impiego di attrezzature e macchinari a norma nonché l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale conformi alle normative vigenti secondo quanto previsto nell'eventuale POS o altro Piano di sicurezza.
- che rimangono a carico di ciascuna parte, per quanto di rispettiva competenza, gli eventuali intervenuti maggiori oneri della sicurezza connessi alla eliminazione o riduzione dei rischi da interferenza relativi alla concessione in questione.
- che qualora il Concedente riscontri eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza, capaci di dare luogo ad un pericolo grave ed immediato per le persone presenti, le attività verranno sospese;

3. Dichiarazione del Concessionario:

Il Concessionario,

SI IMPEGNA

- **a rispettare** quanto prescritto nell'eventuale POS (Piano Operativo di Sicurezza) o altro Piano di sicurezza consegnato al Committente e relativo ai lavori in oggetto che, qualora presente, si intende allegato al presente documento;
- **a prendere conoscenza delle informazioni** relative ai rischi specifici, alle procedure di emergenza, di primo soccorso e di evacuazione presenti nella sede municipale di esecuzione delle attività oggetto di concessione, con particolare riferimento:
 - all'ubicazione delle vie d'esodo;
 - all'ubicazione dei mezzi e gli impianti di estinzione disponibili;
 - all'ubicazione dei dispositivi di arresto degli impianti di distribuzione dell'elettricità e dei quadri elettrici di piano;
 - al corretto funzionamento delle porte di uscita di emergenza e della completa fruibilità delle vie d'esodo;
 - al significato dei segnali di allarme antincendio ed alle procedure da attuare nell'eventualità di tale allarme.
- **a formalizzare accordi** con il Datore di lavoro / Committente in appositi verbali di coordinamento relativi alle misure da attuare con riferimento ai rischi interferenziali specifici tra le attività lavorative del concessionario dell'Amministrazione.
- **a comunicare preventivamente** al Committente / Datore di lavoro, o loro delegati per il contratto di concessione in oggetto, **ogni azione che comporti un rischio aggiuntivo** all'interno dei luoghi di lavoro eventualmente non contemplato nel presente documento (esempio l'uso di resistenze elettriche o l'uso di fiamme libere, o altri).
- **informare il proprio personale** dei rischi, delle procedure di emergenza e di evacuazione e sul comportamento da tenere in caso di necessità, **prima dell'accesso del personale stesso ai luoghi sopra indicati**;
- utilizzare solo ed esclusivamente prodotti a norma e solo quelli dichiarati, di cui vengono messe a disposizione a richiesta del committente le schede di sicurezza;
- utilizzare solo ed esclusivamente attrezzature a norma e solo quelle dichiarate con formazione d'uso adeguata, e rendere disponibile l'indice delle relative schede di sicurezza.
- fornire a tutto il proprio personale, ai sensi dell'art. 20 e 26 del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., il tesserino di riconoscimento che deve essere da esso esposto, consapevole delle sanzioni previste in caso di mancato adempimento a tale obbligo.

4. Documenti allegati al presente DUVRI:

1. Scheda dati identificativi del Committente e dell'Appaltatore;
2. Procedura generale di emergenza (da integrare con appositi accordi tra il Datore di lavoro e l'Appaltatore).

5. Sottoscrizione del presente DUVRI:

None, li _____

<i>Firmato per il Committente</i>	<i>Firmato per il Concessionario</i>
Il Responsabile dell'Area Affari Generali <i>Dott. GRIBAUDO Mattia</i>

Seguono n. 2 Allegati

ALLEGATO 1
Scheda dati identificativi

A) DEL CONCEDENTE / DATORE DI LAVORO

RAGIONE SOCIALE	COMUNE DI NONE	
SEDE LEGALE	Piazza Cavour n. 9 – 10060 NONE (TO)	
SEDE OGGETTO DELL'ATTIVITA'	EDIFICIO BIBLIOTECA CIVICA, Piazza Michele Ghio, 18, 10060 None	
	Nominativo	Indirizzo Sede Recapito telefonico/e-mail
Committente Della presente Concessione	Il Responsabile dell'Area Affari Generali Dott. GRIBAUDO Mattia	Piazza Cavour n. 9 – 10060 NONE (TO) Tel. 011.999.08.61 e-mail: mattia.gribaudo@comune.none.to.it
Responsabile del S.P.P.	Ing. Luca DI MATTEO	Società ALFASIC S.r.l. di Pinerolo (TO), via Martiri del XXI n. 141/A, C.Fisc. / P.IVA 10206160011 Tel. 0121 3798 90

B) DEL CONCESSIONARIO

RAGIONE SOCIALE		
SEDE LEGALE		
SEDE AMMINISTRATIVA		
	Nominativo	Indirizzo Sede Recapito telefonico/e-mail
Legale rappresentante (o suo delegato)		
Referente tecnico- amm.vo e per la sicurezza		
Responsabile del S.P.P.		

INFORMAZIONI FORNITE DALLA COMMITTENZA

1) Caratteristiche dei locali dati in concessione.

I locali dati in Concessione, siti nell'Edificio della Biblioteca Civica, Piazza Michele Ghio, 18, 10060 None, sono dislocati al piano terra e comprendono una cantina interrata. Gli spazi sono dismessi e non attribuiti in gestione a nessun altro operatore economico. Da questo punto di vista, quindi, non vi sono rischi di interferenze con altri operatori economici che esercitano attività nei medesimi spazi.

L'Amministrazione comunale, tuttavia, è autorizzata a compiere sopralluoghi negli spazi lavorativi per verificare

la corretta esecuzione del contratto di concessione. Inoltre, nell'adempimento dei propri obblighi di manutenzione straordinaria dei locali attribuiti in concessione, ovvero in via di urgenza, così come disciplinato dal Capitolato d'Oneri, l'amministrazione ha la possibilità di accedere ai locali stessi per effettuare le doverose riparazioni o interventi.

Dunque, gli ingressi all'interno dei locali attribuiti in concessione da parte dell'amministrazione e/o degli operatori economici ai quali il committente affiderà lo svolgimento delle attività di riparazione e/o di sopralluogo dovrà avvenire preferibilmente durante i momenti di chiusura dell'attività oggetto della concessione, al di fuori dello svolgimento degli eventi culturali e, comunque, nei periodi concordati con il concessionario.

Tra gli interventi possibili si annoverano:

- Piccoli interventi di muratura;
- Ingresso di idraulici per la sistemazione delle condotte;
- Ingresso di elettricisti per la manutenzione straordinaria degli impianti;
- Manutenzione straordinaria degli elementi esterni dell'edificio ospitante la Biblioteca Civica, per lo più concentrantesi sulle falde del tetto e sulle facciate esposte.

Anche gli interventi di manutenzione da parte dell'Amministrazione nei luoghi della Piazza Michele Ghio, antistante i locali attribuiti in concessione, saranno svolti previo avviso al concessionario e preferibilmente in orario di chiusura.

Le attività di manutenzione della piazzetta potranno consistere in:

- Potature degli alberi;
- Decespugliamento delle aree inerbite;
- Eventuale distribuzione di diserbante;

2) Obblighi di comportamento all'interno dei locali.

Per tutti i lavori all'interno dei locali viene prescritto quanto segue:

- È **vietato fumare**, gettare mozziconi, sigarette e materiale infiammabile nei locali e nelle aree esterne facenti parte dell'edificio;
- È vietato portare e usare senza autorizzazione materiali e/o attrezzature di proprietà della Committenza;
- In caso in cui si percepisca un potenziale pericolo è necessario avvertire immediatamente il personale comunale;
- È vietato a qualsiasi lavoratore, del Concedente e del Concessionario, presso i locali, di assumere alcool durante l'orario di lavoro;
- È fatto obbligo a tutto il personale della ditta Appaltatrice di prendere visione dei percorsi di esodo;
- È vietato l'accesso agli uffici e locali comunali non facenti parte dei locali oggetto di lavorazione;
- È vietato spostare o rimuovere i mezzi di estinzione portatili (estintori) dagli appositi supporti e/o manomettere gli idranti e le altre attrezzature antincendio;
- È vietato ostruire, anche temporaneamente, con oggetti e materiali le vie di fuga e le porte di uscita d'emergenza;
- È vietato operare sui quadri elettrici generali e di piano, salvo casi di emergenza;

Inoltre si comunica che:

- i servizi igienici utilizzabili dal personale della ditta Appaltatrice sono quelli riportati in planimetria e attribuiti in concessione, opportunamente segnalati e facilmente identificabili;

3) Obbligo di contenimento dispersione sostanze pericolose

Se per effettuare la lavorazione, l'Assuntore introduce e/o utilizza sostanze chimiche, è obbligatorio per l'Assuntore:

- fornire alla Committenza le schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati;
- leggere le schede di sicurezza che accompagnano i prodotti, indossare i dispositivi di protezione individuale ivi specificati, seguire i consigli di prudenza indicati sulle etichette e nelle schede, ed in particolare evitare la dispersione nell'ambiente (atmosfera, terra o acqua) di sostanze pericolose per l'uomo e/o per l'ambiente.
- non mescolare sostanze tra loro incompatibili;
- rimuovere i rifiuti, ai sensi delle vigenti normative, e di esclusiva competenza della ditta la gestione dei rifiuti speciali (detriti, imballaggi, parti di tubazioni, ecc.), derivanti dalla esecuzione delle attività previste dal contratto in essere e, precisamente: raccolta, deposito e smaltimento finale.

4) Obbligo per l'utilizzo di macchine e attrezzature

Tutte le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione delle opere di cui all'intervento da effettuare e/o affidato, dovranno essere conferite dall'Assuntore:

- è fatto assoluto divieto al personale dell'Assuntore di usare attrezzature del Committente, al cui personale è assolutamente vietato cedere, a qualsiasi titolo, macchine, impianti, attrezzi, strumenti e opere provvisorie all'appaltatore o ai suoi dipendenti;

RISCHI SPECIFICI PRESENTI IN TUTTE LE AREE DELLA COMMITTENZA

Elenco non esaustivo delle principali misure di prevenzione e/o protezione da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nei luoghi di lavoro.

Rischio incendio

Al fine di ridurre il rischio di incendio il personale della ditta Appaltatrice deve:

- Mantenere gli ambienti della Committenza puliti ed ordinati senza ostruire le vie d'esodo.
- Richiedere autorizzazione specifica per accumulo di materiali combustibili od infiammabili.
- Prestare particolare attenzione nei luoghi di lavoro ove si effettuano lavori a caldo (es. saldature) presso i quali è necessario mediante sopralluogo preliminare accertarsi che ogni materiale combustibile sia stato rimosso o protetto contro calore e scintille.
- Non ostruire le porte di sicurezza dei compartimenti antincendio compresi ascensori e montascale.

La ditta Appaltatrice è tenuta al rispetto delle seguenti indicazioni circa il comportamento da tenere in caso di incendio:

- non farsi prendere dal panico;
- azionare il pulsante di allarme più vicino, indicato dalla segnaletica (ove esistente) o avvisare subito il personale comunale;
- interrompere ogni lavorazione e sgomberare le vie di fuga da ogni attrezzatura (es. carrelli, scale, ecc.);
- mettere in sicurezza le proprie attrezzature (es. disattivare le apparecchiature elettriche, allontanare eventuali materiali infiammabili);
- recarsi presso l'uscita di sicurezza più vicina e chiudere le porte tagliafuoco lungo il percorso di fuga;
- raggiungere il punto di raccolta esterno e attendere dal più alto in grado dei presenti dell'impresa l'appello dei collaboratori verificando che non vi sia personale in pericolo;
- attendere dal responsabile della propria ditta il "cessato pericolo" prima di poter accedere ai locali di lavoro.

Movimentazione Carichi

Nelle aree interne ed esterne alla struttura è prevista la movimentazione di materiale quale:

persone, alimenti, bevande, derrate, suppellettili, vettovaglie, cancelleria, documentazione cartacea, attrezzature di cucina e informatiche e quant'altro necessario per un corretto svolgimento dei servizi. La movimentazione avviene sia manualmente che con l'ausilio di mezzi meccanici. L'utilizzo di apparecchiature di proprietà della

committenza è preclusa all'assuntore, salvo autorizzazioni specifiche.

Rischio Cadute

Porre particolare attenzione alle attività di manutenzione straordinaria delle parti in muratura, delle tubazioni e condutture praticate dall'amministrazione o per conto di questa.

STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA

Si ritiene che in base ai rischi da interferenza individuati, l'adozione delle misure sopra riportate ed il rispetto delle norme generali e specifiche elencati in tale documento comportino un costo nullo per la sicurezza.

ALLEGATO 1

Procedura generale di emergenza

Gestione emergenze e pronto soccorso

Nel caso si verificassero eventi dannosi fortuiti o naturali in grado di creare uno stato di pericolo per le persone e/o di provocare danni o distruzioni di cose, vengono di seguito riportate le principali misure comportamentali a cui attenersi in caso di:

GUASTI O MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA

Nel caso di black out gli utenti devono:

- trovandosi nel buio assoluto, restare immobili per alcuni minuti, in attesa di un eventuale ritorno della luce o di adeguamento degli occhi al buio;
- trovandosi nel buio parziale, avviarsi con estrema prudenza verso l'uscita; camminare lentamente saggiando il pavimento per evitare ostacoli prima di procedere;
- usciti dall'edificio raggiungere le strade esterne.

Occorrerà, in seguito:

- valutare la possibilità di riattivare l'energia elettrica dai quadri elettrici di zona (valutare l'eventuale causa del guasto per la presenza di sovraccarichi di utenze elettriche, per l'uso contemporaneo di più apparecchiature o l'uso di apparecchiature non sicure elettricamente);
- verificare se si tratta di black-out parziale di zona, o totale di tutto l'edificio (vedere se è presente la luce nel vano scala), o se la disattivazione dell'energia elettrica riguarda tutto il quartiere (a tal proposito vedere se è spenta anche l'illuminazione pubblica);
- accertarsi che nell'ascensore non vi siano rimaste persone bloccate;
- se disponibili usare eventuali torce elettriche percorrendo i vari corridoi per verificare la presenza delle persone rimaste nei locali, agevolando la loro uscita all'esterno;
- assistere eventuali disabili rimasti bloccati nei locali o lungo le vie di esodo.

INCENDIO

- mantenere la calma evitando di correre e di urlare;
- avvisare immediatamente i Vigili del Fuoco (**112**);
- allontanare i presenti dalla zona pericolosa seguendo le vie di fuga;
- se si è in presenza di fumo: proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (in quanto il fumo tende ad andare in alto), camminare chini ed orientarsi con il contatto delle pareti.
- verificare che all'interno dei locali non siano rimaste persone;
- adoperarsi, nel rispetto della propria e dell'altrui incolumità, per contenere l'emergenza;
- se si è in grado, circoscrivere il più possibile l'incendio a mezzo degli estintori disponibili e allontanare il materiale infiammabile che potrebbe essere raggiunto dal fuoco;
- se vi sono persone intossicate o ustionate avvertire il Pronto Soccorso Sanitario (**112**);
- all'arrivo dei Vigili del fuoco informarli di tutti i possibili rischi di cui si è venuti a conoscenza.

ALLAGAMENTO DEI LOCALI

- allontanare i presenti dai locali allagati seguendo le vie di fuga segnalate;
- verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, rottura di tubazioni);
- azionare la valvola di intercettazione generale per arrestare la perdita (se raggiungibile).

INFORTUNIO O MALORE

- prestare soccorso alla persona colpita e se non appare chiaramente che l'infortunio od il malore si è verificato in forma molto lieve (piccola ferita, lieve malore, ecc.) interessare per l'intervento il Pronto Soccorso Sanitario (**112**);
- evitare affollamenti di persone nei pressi dell'infortunato.

SISMA

All'interno dei locali:

- mantenere la calma evitando di correre e di urlare;
- non abbandonare i locali prima che le scosse siano terminate;
- nel frattempo cercare riparo sotto le architravi delle porte o rimanendo vicino ai muri portanti;
- allontanarsi da finestre, porte con vetri, armadi o arredi che rompendosi o cadendo potrebbero ferire;
- nelle scale accostarsi alla parete;
- al termine delle scosse abbandonare i locali e allontanarsi dall'edificio, da alberi, lampioni e linee elettriche.

NUMERI TELEFONICI UTILI

Emergenza Sanitaria - Vigili del fuoco - Pronto intervento - Carabinieri - Pronto intervento **112**

Comando Polizia Municipale **0119904224**

MODALITÀ DI CHIAMATA PER INTERVENTO DI SOCCORSO

Comporre il numero telefonico 112

Alla risposta comunicare all'operatore:

- identità, nome e qualifica di chi effettua la chiamata,
- origine della chiamata,
- ubicazione, indirizzo e telefono,
- tipo di incidente, descrizione sintetica della situazione con riferimento all'entità del pericolo, numero persone coinvolte, presenza di ferito, altro;

Non interrompere la comunicazione finché l'operatore non avrà autorizzato l'interruzione della comunicazione.