



Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per  
appalto servizi

File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc

Edizione

1

Revisione

0

Data

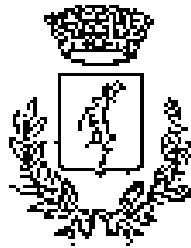
09/12/08

Pagina

1 di 24

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DI INTERFERENZA

## ART. 26 D. LGS. 81/08



# ***Comune di Montaione***

## RESIDENZA PER ANZIANI

### *"VILLA SERENA"*

*Viale Da Filicaia n°18 50050 MONTAIONE (FI)*

tel. +39 055 6991 fax +39 055 699333

email: villaserena@comune.montaione.fi.it


ALLEGATO CAPITOLATO DI GARA PER APPALTO SERVIZI SOCIO-  
ASSISTENZIALE-SANITARI-ALBERGHIERI PER LA RESIDENZA PER ANZIANI  
"VILLA Serena" DI MONTAIONE ALLEGATO A2- 1° parte

1	0	9.12.2008	Ambiente Sc	Mario Cioni	Delio Fiordispina
<b>ED.</b>	<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>REDATTO</b>	<b>VERIFICATO</b>	<b>APPROVATO</b>




## INDICE

<b>1</b>	<b>Informazioni Generali</b> .....	<b>4</b>
1.1	DATI IDENTIFICATIVI, UBICAZIONI E RELATIVI CONFINI .....	4
1.1.1	Uffici .....	4
1.1.2	Servizi Complementari alla Struttura .....	4
1.1.3	Reparti ed utilities .....	4
	<b>Impianti tecnologici</b> .....	<b>5</b>
	<b>Utilities</b> .....	<b>5</b>
	<b>Servizi ausiliari</b> .....	<b>5</b>
	<b>Servizi Generali</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA Sicurezza ED ATTIVITÀ</b> .....	<b>5</b>
2.1	Struttura organizzativa della sicurezza di Villa Serena .....	5
2.2	MANSIONI .....	8
2.3	ATTIVITÀ, AREE e REPARTI .....	8
2.4	Descrizione appalto e prestazione d'opera .....	9
2.5	Requisiti Tecnico professionali e dichiarazioni a carico delle Ditte .....	9
2.6	Informazioni che il committente deve fornire alle Ditte .....	11
2.7	Responsabilità .....	12
<b>3</b>	<b>Manuale per la sicurezza</b> .....	<b>13</b>
3.1	Informazioni relative all'organizzazione interna e alla sicurezza degli stabilimenti .....	13
3.2	Modalità di accesso/permessi di lavoro .....	13
3.3	Rispetto dell'utenza .....	13
3.4	Norme Generali di Sicurezza .....	14
3.5	Rischi Generali e Norme di Prevenzione .....	16
3.5.1	Rischio Chimico .....	16
3.5.2	Rischio Incendio .....	16
3.5.3	Rischio Elettrico .....	16
3.5.4	Rischio Esplosione .....	16
3.5.5	Rischio Rumore .....	16
3.5.6	Rischio dovuto alla movimentazione pazienti .....	16
3.5.7	Rischi particolari .....	16

	<p>Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per appalto servizi</p> <p>File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc</p>	<p>Edizione Revisione Data Pagina</p>	<p>1 0 09/12/08 3 di 24</p>
---	--	---	---

3.6 Informazioni utili .....	16
3.7 Procedure di emergenza .....	<a href="#">17</a>
<b>4 ALLEGATI .....</b>	<b>20</b>

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per	Edizione	1
	appalto servizi	Revisione	0
	File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Data	09/12/08
		Pagina	4 di 24

# 1 INFORMAZIONI GENERALI

L'ente proprietario e gestore della Residenza per Anziani "Villa Serena" è il Comune di Montaione.

Il funzionario responsabile del servizio Politiche Sociali, che gestisce la Residenza è il Dott. Fiordispina Delio.

La struttura offre un servizio di ospitalità continuativa o temporanea per anziani autosufficienti e non autosufficienti, comprendente un nucleo speciale Alzheimer ed altre attività socio-sanitarie (centro aperto, centro diurno, ecc.)

## 1.1 DATI IDENTIFICATIVI, UBICAZIONI E RELATIVI CONFINI

La struttura è inserita all'interno di un ampio parco pubblico delimitato da mura ed è composto da tre grandi blocchi (Blocco A, Blocco B, Blocco C) di 4 piani ciascuno. I blocchi sono uniti a terra attraverso altri edifici: la chiesa, il salone, la sala da pranzo, formando un unico complesso. Al piano seminterrato si sviluppano altri locali di servizio quali la cucina, i magazzini, la palestra, la falegnameria il salone della parrucchiera ed i locali tecnici.

La suddivisione dei blocchi in aree omogenee favorisce al massimo funzionalità e sicurezza.

La struttura del Blocco B comprende camere ove sono ospitati anziani autosufficienti e non autosufficienti (circa 75 posti letto).

La struttura del Blocco C comprende camere al 1° piano ospitanti 12 anziani non autosufficienti con il morbo di Alzheimer, tale nucleo è collegato ad un terrazzo pensile, ai piani 2°, 3° e 4° sono ospitati 48 anziani non autosufficienti (16 per piano)

La struttura del Blocco A è composta da 4 piani di 18-20 posti letto ciascuno, adibito in parte a residenza per anziani autosufficienti ed in parte ad altri usi sociali.

### 1.1.1 Uffici


Gli uffici direzionali e amministrativi sono ricavati a piano terra del blocco A nelle immediate vicinanze dell'ingresso, vicino alla portineria, che è anche la centrale operativa in caso di emergenza e dove sono ubicati i sistemi d'allarme e di controllo.

### 1.1.2 Servizi Complementari alla Struttura

All'interno del Blocco A, oltre agli uffici di cui al punto precedente sono presenti al piano ed ai piani superiori attività complementari tra le quali il distretto socio-sanitario dell'ASL con ambulatori medici e uffici del distretto con affluenza di pubblico esterno, anche al piano seminterrato del blocco A si trovano altri ambulatori del distretto e la palestra di riabilitazione.

### 1.1.3 Reparti ed utilities

Di seguito si fornisce una breve descrizione degli impianti, delle utilities dei servizi ausiliari e generali.

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per	Edizione	1
	appalto servizi	Revisione	0
	File rif: DUVRI Generale Montatone 1p.Doc	Data	09/12/08
		Pagina	5 di 24

### **Impianti tecnologici**

- Impianto centrale termica
- Impianto generatore vapore
- Ascensori
- Impianto antincendio

### **Utilities**

- Impianto di ricevimento e distribuzione **acqua potabile**
- Impianto produzione e distribuzione **aria compressa**
- Impianto di ricevimento, trasformazione e distribuzione **energia elettrica**
- Impianto di ricevimento e distribuzione **gas metano**
- **Rete telefonica** interna
- **Impianto fonico** diffuso in tutta la struttura

### **Servizi ausiliari**

- Impianto di ricevimento, stoccaggio e distribuzione **merci**
- Magazzino scorte materiali di consumo (per degenti e attività gestionali)
- Mezzi meccanici

### **Servizi Generali**

- Piazzali di sosta automezzi e giardini
- Portineria
- Servizi Collettivi: sala soggiorno, pranzo, chiesa, teatro, corridoi, salette di ricreazione ed attività varie
- Laboratori per attività ricreative
- Cucine
- Infermeria
- Blocchi A,B,C
- Uffici Direzione
- Servizi igienici, spogliatoi, docce


## **2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA ED ATTIVITÀ**

### **2.1 Struttura organizzativa della sicurezza di Villa Serena**

Il Servizio Politiche Sociali è un servizio del Comune di Montatone e gestisce la struttura complessa ed articolata di Villa Serena dove si trova un importante Residenza per Anziani, oltre ad altri servizi relativi alle politiche sociali del Comune.

Il servizio , oltre alla Direzione è articolato in 6 Unità Operative (U.O.):

- 1) Economato e Provveditorato: sovrintende alla gestione dell'intero Servizio, gestisce le risorse economiche, dà indirizzi di lavoro alle U.O. e mantiene contatti organici con le stesse.
- 2) Gestione Risorse e Servizi Generali: effettua funzioni di segreteria, sovrintende alla gestione operativa delle risorse umane, segue la gestione dell'appalto dei servizi di assistenza, è responsabile del servizio di portineria e di animazione.

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per	Edizione	1
	appalto servizi	Revisione	0
	File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Data	09/12/08
		Pagina	6 di 24

- 3) Servizio Sociale : gestisce l'ammissione degli ospiti, mantiene costanti rapporti con Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) e Servizi Comunitari (S.C.) per l'inserimento e la gestione degli ospiti, svolge funzioni di segretariato per gli anziani, segue i servizi sociali del territorio.
- 0) Residenza Sanitaria Assistenziale: gestisce il servizio sanitario per l'intera struttura, assicura l'assistenza agli anziani non autosufficienti, compresa la distribuzione dei pasti e la pulizia dei nuclei.
- 0) Servizi Comunitari: assicura l'assistenza agli anziani autosufficienti, compresa la distribuzione del vitto e la pulizia delle camere, si occupa della pulizia degli ambienti collettivi.
- 0) Cucina: elabora i menù, prepara i pasti, controlla le forniture, cogestisce la distribuzione del vitto

#### SERVIZI APPALTATI ALL'INTERNO :


Lavanderia e guardaroba, che mantiene contatti con l'impresa appaltatrice del servizio di noleggio esterno della biancheria piana e delle divise del personale (consegna materiale sporco, presa in carico del pulito e distribuzione alle U.O.), lava stira e riconsegna il vestiario personale degli anziani, è il punto di riferimento come guardaroba per l'intera struttura.

Parte dei servizi socio-assistenziali, in base al capitolato d'appalto (vedi)

Nella tabella seguente sono riportate le figure previste dalla normativa sulla Sicurezza e presenti all'interno della Struttura di Villa Serena.

L'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione è interno all'azienda, ovvero dell'unità produttiva, in quanto trattasi di " strutture di ricovero e cura sia pubbliche sia private". In tal caso il Datore di Lavoro, "designa all'interno dell'azienda o unità produttiva una o più persone da lui dipendenti per l'espletamento dei compiti previsti tra cui il responsabile del servizio in possesso delle capacità e dei requisiti professionali, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza.

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Mansione in "VILLA SERENA"</b>	<b>NOTE</b>
DATORE DI LAVORO	<b>Dott. Delio Fiordispina</b>	Direttore	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>Mario Cioni*</b> <b>Ing. Franco Rocchi</b>	Resp. U.O. Economia e Manutenzione <b>Ditta Ambiente sc</b>	*In attesa che Cioni venga nominato dopo il corso di formazione
ADDETTA SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>Simonetta Baldinotti</b>	Resp. U.O. Gestione Risorse Umane	

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per	Edizione	1
	appalto servizi	Revisione	0
	File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Data	09/12/08
		Pagina	7 di 24

Medico competente	<b>Dott. Gionni Tamburini</b>	Esterno	
Rappresentante dei lavoratori	<b>Marco Pistolesi Paolo Barili</b>	Coll. Ufficio anagrafe Cuoco	
Coordinatore per la gestione delle emergenze	<b>Dott. Delio Fiordispina</b>		
Vice coordinatore	<b>Mario Cioni</b>		
Addetti alla squadra di intervento per le emergenze	Vedi PIANO DI EMERGENZA approvato		
Addetti alla squadra di pronto soccorso	<b>Isabella Caponi, Maria D'Angelo, Severina Gaetani, Graziana Telleschi, Pierangelo Del Felice.</b>		


Nota : Ogni persona addetta alle rispettive mansioni è in grado di eseguire autonomamente la maggioranza delle operazioni, comprese comunque quelle relative agli interventi antincendio. Ognuno interviene perciò prontamente in caso di incidente, provvedendo poi ad avvisare il Coordinatore delle emergenze.

La Direzione ha fatto propria ed ha reso nota al personale la filosofia adottata in materia di sicurezza e sicurezza ambientale.

Un fascicolo presente negli uffici amministrativi riporta la documentazione relativa ai corsi formazione e note informative al personale, insieme alla documentazione che attesta la consultazione del RLS in merito agli argomenti della formazione programmata.

L'informazione sulla sicurezza viene trasmessa a tutti i livelli operativi anche mediante appositi circolari, collocate nelle bacheche e in luoghi di elevata frequentazione.

E' poi prassi comune tenere riunioni di sicurezza, anche informali, a livello di reparto: queste riunioni, oltre che a formare gli operatori, sono occasione per ricevere l'informazione di ritorno la cui conoscenza è indispensabile per una miglior prevenzione.

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per	Edizione	1
	appalto servizi	Revisione	0
	File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Data	09/12/08
		Pagina	8 di 24

## 2.2 MANSIONI

Tutti i profili professionali presuppongono ampia flessibilità ed adattabilità ai cambiamenti che vengono definiti nel tempo dallo staff dirigenziale della struttura, nonché la collaborazione con tutti gli altri reparti per un buon funzionamento del Servizio, possono pertanto essere svolte tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di riferimento in quanto professionalmente equivalenti, in base a quanto stabilito dal D.Lgs. 29/93, e successive modifiche ed integrazioni, conferimento dal comma 2 dell'art. 3 del CCNL 31.03.99.

Vedere pertanto l'allegato A del C.C.N.L. del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali del 31.03.99, che riporta le categorie giuridiche di inquadramento del personale mediante declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna categoria.

Le mansioni svolte dal personale all'interno della struttura sono rispettivamente:

Assistenza alle persone: Addetto ai Servizi Socio Assistenziali (ASSA)

Addetti alle pulizie.

Cuochi/addetti alla cucina

Manutenzione.

Impiegati amministrativi.

Infermieri/fisioterapisti

Operatori lavanderia: (attualmente affidata a Ditta esterna)

Educatore/animatore/assistente sociale

Centralinista/addetto portineria


Magazziniere.

Nel Documento di Valutazione (approvato) sono riportate le schede analitiche utilizzate per la valutazione dei rischi degli operatori suddivisi tra le mansioni previste.

## 2.3 ATTIVITÀ, AREE e REPARTI

La struttura è costituita dalle seguenti aree principali:

- Blocco A comprendente a piano terra gli uffici amministrativi e gestionali della Residenza per Anziani. Sempre a piano terra sono presenti locali USL e uffici sanitari con presenza di pubblico ed utenti. Ai piani superiori sono presenti servizi di ricovero temporaneo per anziani ed attività socio culturali aperte alla cittadinanza.
- Blocco A: l'edificio è suddiviso su 4 piani con circa 20 posti per piano. Nel blocco sono ricoverati anziani autosufficienti in numero di circa 20/40 e vi sono svolte varie attività: ginniche e socio-culturali.
- Blocco B: l'edificio è suddiviso su 4 piani, il 4° con 14 posti per non autosufficienti, con circa 20 posti per i piani 2°,3° e 4°. Nel blocco sono ricoverati anziani autosufficienti e non autosufficienti per circa 75.
- Blocco C: nell'edificio sono presenti al piano primo gli anziani con il morbo di Alzheimer, mentre ai piani superiori sono presenti anziani non autosufficienti con un totale di circa 60 persone.

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per appalto servizi	Edizione	1
	File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Revisione	0
		Data	09/12/08
		Pagina	9 di 24

- Chiesa: area a comune periodicamente occupata da gran numero di utenti durante le funzioni
- Sala pranzo: area a comune occupata nelle ore di pranzo e cena da utenti autosufficienti (circa 80).
- Sala soggiorno: area a comune che gli ospiti occupano durante la giornata per attività di gruppo socializzazione.
- Seminterrati con presenza locali a servizio dell'istituto ed in particolare: cucine, lavanderia, officina, barberia e locali specifici con impianti e servizi.
- Centrale termica con caldaie e bruciatori alimentati a gas metano, collocato in locale isolato dalle strutture per residenti.

Nel Documento di Valutazione (approvato) sono riportate le schede analitiche utilizzate per la valutazione dei rischi nei vari luoghi di lavoro, per le attrezzature e per gli impianti.

#### Descrizione appalto e prestazioni


<b>APPALTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI SANITARI</b>	<b>E</b>	La descrizione completa è nelle schede B1, B2, B3, B4, B5, B6 allegate al capitolato d'appalto
<b>Fornitura di beni</b>		Materiali ed attrezzature per le pulizie dei locali
<b>Fornitura di servizi</b>		<p>Gestione completa nuclei per autosufficienti piani 1,2,3 blocco B, 1 ed eventualmente 2 del blocco A.</p> <p>Gestione completa nuclei non autosufficienti piani 2,4 del blocco c e 4° piano B, comprese attività infermieristiche, riabilitative. Nonchè alberghiere di tutto il blocco C.</p> <p>Servizio notturno della struttura sia dal punto di vista assistenziale che di controllo degli allarmi di Villa Serena.</p> <p>Attività di portineria e centralino.</p>

### ***2.3 Requisiti Tecnico professionali e dichiarazioni a carico delle Ditte***

Come riportato nel comma 1 lettera a dell'art. 26 del D.Lgs 81/08, il Datore di Lavoro committente deve verificare l'idoneità professionale e tecnica dei soggetti che intervengono nella realizzazione dell'opera o della prestazione affidata.

"1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori 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:

**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 da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per	Edizione	1
	appalto servizi	Revisione	0
	File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Data	09/12/08
		Pagina	10 di 24

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'articolo 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. 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.

**4.** Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

**5.** Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per	Edizione	1
	appalto servizi	Revisione	0
	File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Data	09/12/08
		Pagina	11 di 24

propri connessi allo specifico appalto. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

**6.** Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.


**7.** Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

**8.** Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

### ***2.3 Informazioni che il committente deve fornire alle Ditte***

Il personale incaricato dalle Ditte deve essere informato e reso edotto sui rischi e i pericoli che incontrerà nell'ambiente in cui dovrà operare.

Il Responsabile del Servizio che gestisce tecnicamente il contratto d'opera dovrà compilare un modulo Allegato C nel quale sono indicate tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione dell'attività in sicurezza.

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per appalto servizi File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Edizione Revisione Data Pagina	1 0 09/12/08 12 di 24
---	--	---	--------------------------------

## ***2.3 Responsabilità***

La responsabilità dell'applicazione dell'art. 26 D.Lgs 81/08 grava sul datore di lavoro della Residenza per Anziani e si estende di fatto sui preposti che, all'interno dei reparti, gestiscono contratti per l'esecuzione di lavori/servizi affidati a Ditte Esterne.

Il responsabile del Servizio che affida il contratto d'opera deve trasmettere i moduli indicati allegati alle ditte appaltatrici, le quali dovranno compilare e sottoscrivere tali documenti per presa visione e accettazione.

Tali documenti sono conservati presso l'Ufficio del Servizio di Prevenzione e Protezione della Residenza per Anziani



## **2 MANUALE PER LA SICUREZZA**

### ***2.1 Informazioni relative all'organizzazione interna e alla sicurezza degli stabilimenti***

Il coordinamento esercitato dal datore di lavoro committente, sarà svolto dal Responsabile del Servizio che gestisce tecnicamente l'appalto. Sono tenuti a collaborare il Servizio Prevenzione e Protezione e il Responsabile del settore in cui verrà svolta l'attività.

### ***2.2 Modalità di accesso/permessi di lavoro***


Tutti gli operatori esterni ed interni non possono intervenire su macchine o comunque operare all'interno dello stabilimento se non sono in possesso di un apposita autorizzazione che deriva dall'appalto, dal contratto o dalla mansione svolta che viene rilasciato dal responsabile del Servizio che gestisce tecnicamente l'appalto, o comunque al momento dell'affidamento.

### ***2.3 Rispetto dell'utenza***

Il personale della ditta appaltatrice è soggetto all'osservanza di tutte le norme e regolamenti interni della Residenza per Anziani in cui si svolgono i lavori.

In particolare:



- a) L'impiego di attrezzature o di opere provvisorie di proprietà della Residenza per Anziani è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta autorizzati.
- b) La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione dei lavori, è completamente a cura e rischio dell'Assuntore che dovrà provvedere alle relative incombenze.
- c) La sosta di autoveicoli o mezzi dell'impresa al di fuori delle aree adibite a parcheggio è consentito solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro. Vi preghiamo di istruire i conducenti sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione all'interno della Residenza per Anziani e di esigerne la più rigorosa osservanza.
- d) L'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per esempio, bombole di gas infiammabili), dovrà essere preventivamente autorizzata, è necessario informarsi sulle disposizioni interne all'uso vigenti.
- e) L'orario di lavoro dovrà rispettare l'orario di lavoro previsto specificato nell'appalto per la Residenza per Anziani ed essere concordato con la Direzione ed il Responsabile del servizio.


	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per	Edizione	1
	appalto servizi	Revisione	0
	File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Data	09/12/08
		Pagina	14 di 24

f) A turno di lavoro ultimato le zone interessate devono essere sgombre e libere da macchinari, materiali di risulta e rottami , rifiuti, ecc.


## **2.4 Norme Generali di Sicurezza**

Per chiarezza, nella tabella seguente, si riportano alcune norme generali di sicurezza che devono essere rese note al personale dipendente della Ditta appaltatrice che svolge l'attività presso gli stabilimenti della la Residenza per Anziani. Tali norme sono riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo.

	<b>OBBLIGHI</b>	
<input type="checkbox"/>	Attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici	
<input type="checkbox"/>	Non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito	
<input type="checkbox"/>	Usare i mezzi protettivi individuali	
<input type="checkbox"/>	Recintare la zona di scavo o le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate	
<input type="checkbox"/>	Non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono costituire pericolo per chi lo indossa	
<input type="checkbox"/>	Impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge	
<input type="checkbox"/>	Segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli)	

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per	Edizione	1
	appalto servizi	Revisione	0
	File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Data	09/12/08
		Pagina	15 di 24

	<b>DIVIETI</b>	
<input type="checkbox"/> Vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dall'appalto.		
<input type="checkbox"/> Vietato introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive		
<input type="checkbox"/> Vietato usare, coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente, utensili elettrici portatili alimentati a tensioni superiori di quelle indicate dall'articolo stesso in funzione dei luoghi ove avranno esecuzione i lavori.		
<input type="checkbox"/> Vietato rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installati su impianti, macchine o attrezzature		
<input type="checkbox"/> Vietato compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone		
<input type="checkbox"/> Vietato compiere lavori usando fiamme libere, utilizzare mezzi ignifori o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto		
<input type="checkbox"/> Vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura		
<input type="checkbox"/> Vietato compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizie, lubrificante, riparazione, registrazione, ecc.)		
<input type="checkbox"/> Vietato passare sotto carichi sospesi		

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per	Edizione	1
	appalto servizi	Revisione	0
	File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Data	09/12/08
		Pagina	16 di 24

## ***2.5 Rischi Generali e Norme di Prevenzione***

### **2.5.1 Rischio Chimico**

### **2.5.2 Rischio Incendio**

### **2.5.3 Rischio Elettrico**

### **2.5.4 Rischio Esplosione.**

### **2.5.5 Rischio Rumore**

### **2.5.6 Rischio dovuto alla movimentazione pazienti**

### **2.5.7 Rischi particolari**

Per la valutazione di questi rischi si rinvia al Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente Approvato.


## ***2.6 Informazioni utili***

Nel seguito sono raccolte alcune informazioni utili per i lavoratori operanti all'interno dello stabilimento.

- Servizi igienici e docce, locale mensa

Possono essere utilizzati quelli interni agli stabilimenti osservando le norme di buone igiene e comportamento civico.

- All'interno della struttura è fatto divieto di fumo, vista la tipologia di utenti ospitati. Il personale deve attenersi scrupolosamente al rispetto di questo divieto e prodigarsi per farlo rispettare.
- Prima di prendere servizio il personale deve essere stato istruito in tema di sicurezza sul lavoro e sulle procedure di emergenza.
- La ditta dovrà dare le necessarie informazioni ad ogni dipendente di cui intende avvalersi su come deve essere esplicitato il servizio, ogni dipendente dovrà conoscere la struttura.
- Ogni dipendente dovrà essere formato o ricevere l'opportuno affiancamento per essere erudito sulle procedure e sui protocolli necessari per poter espletare il servizio in modo corretto e sicuro.
- La ditta è responsabile delle informazioni e della valutazione dell'apprendimento di ogni dipendente che intende utilizzare.

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per appalto servizi File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Edizione Revisione Data Pagina	1 0 09/12/08 17 di 24
---	--	---	--------------------------------

### ***3.8 PROCEDURE DI EMERGENZA***

Nei paragrafi successivi sono riportate le procedure generali in tema di emergenza in caso di infortunio e di incendio.

Per una specifica di dettaglio si rinvia al Piano di Emergenza dell'Ente, approvato dall'Ente.



## **PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INFORTUNIO**

La seguente procedura deve essere attivata in caso di infortunio.

### **CHIUNQUE SI AVVEDA DI PERSONA OGGETTO DI INFORTUNIO DEVE:**

9. AVVERTIRE IL PERSONALE INTERNO ADDETTO AL PRONTO SOCCORSO CHE RECATOSI SUL POSTO OPERA COME SEGUE
9. VERIFICARE LO STATO DELL'INFORTUNATO.
9. VERIFICARE SE ALTRI LAVORATORI SIANO STATI COINVOLTI.
9. SE L'INFORTUNIO E' LEGGERO ED IL LAVORATORE SI PUÒ MUOVERE AIUTARLO A RAGGIUNGERE IL PUNTO DI MEDICAZIONE PRESSO IL LOCALE SERVIZI.
9. SE L'INFORTUNATO APPARE GRAVE, l'addetto al pronto soccorso dovrà AVVISARE IMMEDIATAMENTE IL SERVIZIO DI SOCCORSO ESTERNO.

### **In caso di infortunio grave le successive procedure, da attuarsi da parte del personale incaricato del pronto soccorso, sono:**

9. SE IL LAVORATORE E' TRASPORTABILE PROVVEDERE IMMEDIATAMENTE AL SUO TRASFERIMENTO PRESSO IL PIÙ VICINO OSPEDALE; IN CASO CONTRARIO (dubbio di lesioni interne o comunque peggiorabili da errata movimentazione) NON SPOSTARLO E PROVVEDERE A CHIAMARE IL PRONTO SOCCORSO PUBBLICO E RICHIEDERE L'INVIO DELL'AMBULANZA (tel. 118).
9. NELLA RICHIESTA DI INTERVENTO DELL'AMBULANZA E' IMPORTANTE FORNIRE AL PERSONALE LE SEGUENTI INFORMAZIONI:
  - ◆ LOCALITÀ DELL'EVENTO
  - ◆ NUMERO TELEFONICO DA CUI SI CHIAMA
  - ◆ DESCRIZIONE SOMMARIA DELL'INFORTUNIO
  - ◆ NUMERO DI PERSONE COINVOLTE
  - ◆ CONDIZIONI DELLA VITTIMA (COSCIENZA, RESPIRO, ATTIVITÀ CARDIACA)



## **PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO**


La seguente procedura deve essere attivata in caso di incendio.

### **CHIUNQUE SI AVVEDA DI INCENDIO O PRINCIPIO DI ESSO, DEVE:**

9. AVVERTIRE IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA ED ATTIVARSI PER ASSICURARE LA SICUREZZA DEGLI ANZIANI
9. METTERSI A DISPOSIZIONE DEL COORDIANTORE DELL'EMERGENZA, STARE IN COLLEGAMENTO CON LA CENTRALE OPERATIVA, IN BASE ALLE INDICAZIONI DEL COORDIANTOE IL PERSONALE INTERNO ADDETTO ALL'ANTINCENDIO SI RECA SUL POSTO OPERA COME SEGUE.
9. FARE EVACUARE TUTTA LA ZONA INTERESSATA DALL'INCENDIO, AIUTANDO GLI ANZIANI INTERESSATI.
9. SE, IN FUNZIONE DELLO SPECIFICO ADDESTRAMENTO RICEVUTO, RITIENE DI POTER AFFRONTARE L'INCENDIO, UTILIZZA LE ATTREZZATURE DI SPEGNIMENTO PIU' VICINE AL LUOGO INTERESSATO (estintori, idranti, ecc.)
9. NESSUN OPERATORE E' AUTORIZZATO A RIPRENDERE LA PROPRIA ATTIVITA' SE NON ESPRESSAMENTE AUTORIZZATO DALLA FUNZIONE GERARCHICA PIU' ALTA PRESENTE IN STABILIMENTO, CHE SI ASTIENE DI FAR RIPRENDERE L'ATTIVITA' AL PERSONALE CHE DICHIARA ESPRESSAMENTE DI NON SENTIRSI IN GRADO

**In caso di richiesta di intervento dei VV.F. (tel.115) è importante fornire all'operatore le seguenti informazioni:**

- ◆ LOCALITÀ DELL'EVENTO
- ◆ NUMERO TELEFONICO DA CUI SI CHIAMA
- ◆ DESCRIZIONE SOMMARIA DELL'ACCADUTO
- ◆ NUMERO DI PERSONE EVENTUALMENTE COINVOLTE
- ◆ CONDIZIONI DELLA VITTIMA (COSCIENZA, RESPIRO, ATTIVITÀ CARDIACA)

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per appalto servizi File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Edizione Revisione Data Pagina	1 0 09/12/08 20 di 24
---	--	---	--------------------------------

## ALLEGATI

Nelle pagine successive sono riportati i seguenti allegati:


- ▶ **Allegato A Informazioni sui Requisiti Tecnico - Professionali delle Ditte**
- ▶ **Allegato B Dichiarazione del rappresentante legale ditta appaltatrice**

La ditta affidataria dovrà invece compilare e consegnare il modulo A al committente.

Alla presente 1° parte è allegata una 2° parte schematica dove sono esplicitati :

- La descrizione dello svolgimento delle attività,
- La valutazione dei rischi dovuti alle interferenze,
- Le misure di sicurezza,

collegati all'appalto sopra richiamato.

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per	Edizione	1
	appalto servizi	Revisione	0
	File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Data	09/12/08
		Pagina	21 di 24

## ALLEGATO A

### INFORMAZIONI SUI REQUISITI TECNICO - PROFESSIONALI DELLE DITTE

- Anagrafe Ditta** Ragione Sociale \_\_\_\_\_  
 Recapito \_\_\_\_\_  
 Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_
- Iscrizione CCIAA** \_\_\_\_\_
- Iscrizione eventuali Albi** \_\_\_\_\_
- Posizione INAIL N°** \_\_\_\_\_
- Posizione INPS N°** \_\_\_\_\_
- Polizza Asicurativa (Tipo e Numero)** \_\_\_\_\_
- Compagnia assicurativa** \_\_\_\_\_
- Nome del dirigente o Preposto Locale** \_\_\_\_\_
- Altri Referenti della Ditta** \_\_\_\_\_
- RSPP** Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_  
 Recapito \_\_\_\_\_  
 Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_
- Documento di Valutazione del Rischio** Data di emissione: \_\_\_\_\_

**I lavoratori coinvolti per nostro conto, per quanto concerne l'oggetto di appalto/prestazione d'opera, sono stati adeguatamente informati e formati su:**


- Rischi specifici a cui sono potenzialmente esposti in conseguenza dell'attività lavorativa svolta
- Corretto uso delle attrezzature di lavoro in dotazione
- Corretto utilizzo dei DPI
- I DPI in dotazione, conformi alle vigenti disposizioni in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori

**Inoltre confermiamo la:**

- regolarità Contributiva INPS
  - L'avvenuto pagamento premi INAIL
  - Altre eventuali dichiarazioni relative ai requisiti posseduti: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Il Responsabile Legale della Ditta**

\_\_\_\_\_

	Coordinamento di Sicurezza e Prevenzione per	Edizione	1
	appalto servizi	Revisione	0
	File rif: DUVRI Generale Montaione 1p.Doc	Data	09/12/08
		Pagina	22 di 24

## ALLEGATO B

### DICHIARAZIONE DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA DITTA APPALTATRICE

7. Con riferimento all'ordine:

\_\_\_\_\_

7. Relativo a:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Ed in merito alle norme vigenti di sicurezza, il sottoscritto:

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

### DICHIARA

- 7. Di aver effettuato in data \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ un circostanziato sopralluogo, ponendo particolare attenzione all'area interessata dai lavori in questione;
- 7. di aver preso visione del Documento Informativo per le Ditte affidatarie di appalti e contratti d'opera;
- 7. di aver preso visione delle norme generali di viabilità pedonale e circolazione interna stradale, delle vie di accesso, delle difficoltà, degli impedimenti, dei rischi e delle prescrizioni;
- 7. di impegnarsi a rispettare le disposizioni derivanti dalla segnaletica stradale e di sicurezza;
- 7. di impegnarsi a rispettare le informazioni relative alle norme generali di prevenzione infortuni ricevute;
- 7. di impegnarsi a transitare lungo i percorsi indicati e concordati per raggiungere la postazione di lavoro;
- 7. di impegnarsi a non percorrere o visitare altri luoghi dell'azienda;
- 7. di aver fornito ai propri lavoratori i necessari dispositivi di protezione individuali, in particolare:

Nominativo	Guanti	Occhiali	Casco	Imbracatura	Scarpe



Nominativo	Guanti	Occhiali	Casco	Imbracatura	Scarpe

7. di utilizzare i seguenti mezzi collettivi di protezione:

---

---

---

7. di utilizzare, per eseguire i lavori, le seguenti attrezzature, che rispettano le norme di sicurezza:

---

---

---

7. di aver provveduto ad informare, di quanto sopra elencato, i lavoratori destinati ad operare presso lo stabilimento di \_\_\_\_\_

7. di avere fornito le necessarie informazioni relative ai rischi elettrici:

---

---

---

7. di avere fornito le necessarie informazioni relative agli impianti a gas:

---

---

---

7. di avere fornito le necessarie informazioni relative ai rischi d'incendio e relativi presidi:

---

---

---

7. che il numero di persone che si intendono impiegare giornalmente presso lo stabilimento (comprese eventuali sostituzioni), i relativi livelli di professionalità e di responsabilità sono i seguenti:

---

---

---

---

---



19. di disporre delle seguenti metodologie d'intervento in caso d'eventi imprevedibili ed urgenti:

---

---

---

7. che l'informazione e la formazione del personale addetto, ai sensi del D.Lgs. 81/08, è stata la seguente (specificare):

---

---

---

---

---

---

---

7. che il numero e la tipologia degli infortuni avvenuti negli ultimi tre anni sono i seguenti (eventualmente allegare elenco):

---

---

---

---

---

---

---

7. che è stato esplicitato un piano per la raccolta differenziata dei rifiuti

si                      no;

7. Che è stato redatto il Piano Operativo di Sicurezza

si                      no;

Pertanto, pienamente consapevole dei rischi connessi alla esecuzione dei lavori, si fa carico delle responsabilità derivanti dalla trasgressione, da parte propria e/o dei propri dipendenti, delle norme vigenti.

\_\_\_\_\_ li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile legale della Ditta

\_\_\_\_\_