



Comune di Reggio Emilia

SERVIZIO APPALTI, CONTRATTI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
PER LE INTERFERENZE LEGATE ALLE ATTIVITA' IN APPALTO**
D.Lgs. 81/08 art. 26

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO
DOCUMENTI, INTERNI ED ESTERNI,
E DEI SERVIZI POSTALI
E DI NOTIFICA INERENTI LA
CORRISPONDENZA DEL COMUNE DI
REGGIO EMILIA.**

Data emissione:

FEBBRAIO 2018

Il presente documento è allegato al contratto di appalto, come previsto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08



Acquisti, Appalti e Contratti

Via San Pietro Martire, 3 –
42121 Reggio Emilia
tel. 0522/456584 fax. 0522/409098
P.IVA00145920531
www.comune.re.it

Documento di valutazione dei rischi da possibili
interferenze

Art. 26, comma 3
D.Lgs. 81/08

INDICE

INTRODUZIONE	3
RIFERIMENTI APPALTO	3
UFFICIALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO.....	3
DESCRIZIONE ED INDICAZIONE AREE DI LAVORO.....	4
DETERMINAZIONE INDICE DI RISCHIO R	6
VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	7
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	9



Acquisti, Appalti e Contratti

Via San Pietro Martire, 3 –
42121 Reggio Emilia
tel. 0522/456584 fax. 0522/409098
P.IVA00145920531
www.comune.re.it

Documento di valutazione dei rischi da possibili
interferenze

Art. 26, comma 3
D.Lgs. 81/08

INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Documento di Valutazione dei Rischi da possibili Interferenze (DVRI) ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 in riferimento al singolo appalto interessato.

Scopo di questo documento, a integrazione dei contratti di appalto per la sicurezza sottoscritti con le singole ditte appaltatrici, è di coordinare le attività fra le diverse ditte e la committente, in modo da definire dettagliatamente le attività lavorative, per quanto riguarda la sicurezza, e ridurre al minimo i rischi indotti fra le varie parti.

RIFERIMENTI APPALTO

Committente:	COMUNE DI REGGIO EMILIA – Servizio Appalti, Contratti e Semplificazione Amministrativa
Sede dei lavori:	Tutte le sedi degli uffici comunali (Vedi elenco nel successivo paragrafo)
Referente appalto:	
Appaltatrice A:	
Sede legale:	
Datore di lavoro:	
Referente tecnico:	
Attività svolte:	FATTORINAGGIO E TRASPORTO DOCUMENTI DALLE DIVERSE SEDI DELL'ENTE

UFFICIALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è **stato redatto** dalla committente:

Per la Committente	
Il Datore di Lavoro	Firma
<i>Dr. Roberto Montagnani</i>	

Data	02/02/2018
-------------	------------

DESCRIZIONE ED INDICAZIONE AREE DI LAVORO

L'attività che i dipendenti dell'appaltatrice devono seguire per questa attività consiste nel prelievo e nella consegna della posta e dei documenti per i dipendenti del Comune di Reggio Emilia. Lo smistamento della posta avviene nel magazzino di via Mazzacurati 11, in cui i dipendenti dell'appaltatrice hanno a disposizione un ufficio e l'area chiusa utilizzata per il carico e lo scarico dei documenti e della posta. I lavoratori dell'appaltatrice all'interno dell'archivio di via Mazzacurati 11 interagiscono con i dipendenti comunali che occupano gli uffici presenti.

L'attività di consegna e ritiro posta e documenti presso le varie sedi comunali consiste nell'ingresso all'interno dei palazzi/uffici e ritiro e consegna della posta presente e del materiale.

I rischi interferenziali che possono crearsi sono quelli dovuti all'urto tra il personale della committenza e dell'appaltatrice e i rischi derivati dalle attrezzature a disposizione dell'appaltatrice.

n. punto presa e raccolta	Posizione Punti di presa e raccolta	Indirizzi	Servizi
1	Palazzo Comunale 1° piano (c/o portineria Albo Pretorio)	P.zza Prampolini 1 Ingresso da Via S. Pietro Martire, 2/a	Albo pretorio, Sindaco e varie Segreterie Assessorati, Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa, Servizio Segreteria Generale - Anticorruzione, Direzione Generale, Ufficio di Presidenza, AGAC, AUSL, Teatri, Casa delle Donne, Cral, Amministrazione Provinciale, Palazzo di giustizia, Questura, Prefettura, INPDAP, Uffici del Tesoro, Sindacati, Ufficio di Collocamento, Servizio Legale, U.O.C. Acquisti, Appalti e Contratti, U.O.C. Archivio e Semplificazione amministrativa, Servizio Gestione del Patrimonio Immobiliare, Servizio Gestione e sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, Servizio Politiche per il Protagonismo Responsabile e la Città Intelligente, Politiche per lo sviluppo economico e l'internazionalizzazione – Sviluppo economico, Politiche per l'Economia Solidale, Housing Sociale e Intercultura, AREA Competitività e Innovazione Sociale, AREA Servizi alla Persona, Ufficio Promozione Turistica (IAT), Servizio Politiche per la Valorizzazione Commerciale e l'Incoming, Servizio Servizi Culturali, U.O.C. Gestione Biblioteche, Biblioteca Panizzi e biblioteche decentrate (Rosta Nuova, S.Pellegrino, Villa Ospizio, Archivio Berneri), U.O.C. Gestione Attività Culturali, Ufficio Musei Civici, Ufficio Biblioteca dei Musei, Servizio Comunicazione e Relazioni con la Città, URP Comune Informa, URP Pieve, Biblioteca delle Arti Didart, CRIBA-CAAD, Mondinsieme, Ufficio Casa

n. punto presa e raccolta	Posizione Punti di presa e raccolta	Indirizzi	Servizi
2	Piano terra c/o Archivio Generale	Via Mazzacurati, 11	Archivio generale e protocollo, Centro Stampa, Magazzino Comunale, Ufficio Oggetti Smarriti, Ufficio notifiche.
3	1° piano c/ascensore	Galleria S.Maria, 2/F	Servizio Servizi Sociali, U.O.C. Attività Amministrative Servizi Sociali, U.O.C. Coordinamento Progettazione Sociale, Poli Territoriali Nord, Sud, Ovest ed Est, Servizio Entrate, Segreteria U.V.H. e U.V.M., Centro Famiglie, Servizio Programmazione del Sistema di Welfare, SIL, SAP, Progetto Casa (ex Fincasa)
4	2° piano Direzione Scuole	Via Guido da Castello, 12 entrata anche da Via del Consorzio	Officina Educativa, U.O.C. Servizi Educativi Territoriali e Diritto allo Studio, U.O.C. Partecipazione Giovanile e Benessere, Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia (incluse Materne Statali), Ufficio Intercultura, Ufficio Sicurezza e Socialità
5	Ex Tribunale 1° piano	Via Emilia S. Pietro, 12	AREA Servizi alla Città, Servizio Sportello Attività Produttive e Edilizia, Area Risorse del Territorio, Servizio Rigenerazione e Qualità Urbana, Servizio Mobilità, Servizio Reti e Infrastrutture, U.O.C. Sicurezza, Servizio Ingegneria Edifici, Servizio Ambiente, Ufficio AREA NORD, Servizio Edilizia, Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi (CUED), Istituto Achille Peri (solo posta in arrivo)
6	Comando polizia municipale 1° Piano	Via Brigata Reggio, 28	Servizio Polizia Municipale
7	Piano rialzato	Via Toschi, 27	Servizio Servizi ai Cittadini (Anagrafe, Stato Civile, Ufficio Elettorale, Ufficio di Polizia Mortuaria)
8	3° piano c/ascensore	Via Mazzini, 6	Servizio Finanziario, Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo

DETERMINAZIONE INDICE DI RISCHIO R

PROBABILITA' CHE SI VERIFICHIL'INFORTUNIO P

Valore	Livello	Definizioni / criteri
4	Altamente probabile	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori ⇒ Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa Azienda o in azienda simile o in situazioni operative simili (consultare le fonti di dati su infortuni e malattie professionali dell'azienda, della USSSL, dell'ISPEL, ecc. ⇒ Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in azienda
3	Probabile	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto ⇒ E noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno. ⇒ Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa in azienda
2	Poco probabile	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi ⇒ Sono noti rarissimi episodi già verificatisi ⇒ Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa
1	Improbabile	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti ⇒ Non sono noti episodi già verificatisi ⇒ Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità

ENTITA' DEL DANNO D

Valore	Livello	Definizioni / criteri
4	Gravissimo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o invalidità totale ⇒ Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti
3	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale ⇒ Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti
2	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile ⇒ Esposizione cronica con effetti reversibili
1	Lieve	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile ⇒ Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili

CALCOLO DELL'INDICE DI RISCHIO

$$R = P \times D$$

MATRICE PER LA STIMA DI RISCHIO R

P					
4	4	8	12	16	
3	3	6	9	12	
2	2	4	6	8	
1	1	2	3	4	
	1	2	3	4	D

R > 8 Azioni correttive da programmare con urgenza

R > 3 Azioni correttive da programmare nel breve/medio termine

R > 1 Azioni correttive da programmare

R = 1 Azioni correttive da valutare in fase di seconda programmazione

Per **AZIONI CORRETTIVE** si intende:

Azioni di miglioramento dei sistemi antinfortunistici (riduzione rischio infortuni)

Azioni di bonifica ambientale

Procedure

Informazione - formazione

VALUTAZIONE DEI RISCHI

(nelle schede di analisi dei rischi che seguono, in grassetto viene evidenziata l'attività che origina il rischio)

= RISCHIO "GENERATO"

= RISCHIO "SUBITO"

Tipologie di rischio	Reparto / Area	Attività Committente Comune di Reggio	Attività ditta Appaltatrice	Attività di altre ditte presenti all'interno delle sedi comunali	Rischi generati dall'interferenza	P	D	R	Misure di prevenzione
Luoghi e attrezzature di lavoro	Archivio Generale Via Mazzacurati 11	Transito e presenza personale	Furgoni in manovra	Transito e presenza personale	Investimento e urto	1	3	3	I lavoratori dell'appaltatrice devono rispettare le norme imposte dal codice della strada. Mantenere bassa velocità in fase di ingresso/uscita dal magazzino. Divieto di ingresso dei dipendenti comunali alla zona di manovra dei furgoni.
Luoghi e attrezzature di lavoro	Archivio generale Via Mazzacurati 11	Transito e presenza personale	Spostamento carichi con carrello	Transito e presenza personale	Schiacciamento e urto con il carrello utilizzato per la movimentazione della posta e dei documenti	1	2	2	Divieto di ingresso dei dipendenti comunali alla zona di movimentazione della posta e dei documenti.
Luoghi di lavoro	Archivio generale Via Mazzacurati 11	Transito e presenza personale	Chiusura manuale del portone	Transito e presenza personale	Schiacciamento e urto causato dal portone in fase di chiusura manuale da parte di un lavoratore dell'appaltatrice	1	3	3	Divieto di ingresso alla zona di carico/scarico posta e documenti per i dipendenti comunali Fare attenzione in fase di chiusura manuale del portone che non ci siano persone in transito.
Luoghi di lavoro	Archivio generale Via Mazzacurati 11	Chiusura manuale del portone	Transito e presenza personale	Transito e presenza personale	Schiacciamento e urto causato dal portone in fase di chiusura manuale da parte di un lavoratore della committente	1	3	3	Divieto di transito del personale se il portone è movimento.

**Acquisti, Appalti e Contratti**

Via San Pietro Martire, 3 –
42121 Reggio Emilia
tel. 0522/456584 fax. 0522/409098
P.IVA00145920531
www.comune.re.it

Documento di valutazione dei rischi da possibili interferenze

Art. 26, comma 3
D.Lgs. 81/08

Tipologie di rischio	Reparto / Area	Attività Committente Comune di Reggio	Attività ditta Appaltatrice	Attività di altre ditte presenti all'interno delle sedi comunali	Rischi generati dall'interferenza	P	D	R	Misure di prevenzione
Luoghi di lavoro	Tutte le sedi	Transito e presenza personale	<u>Furgoni in manovra</u>	Transito e presenza personale	Investimento e urto	1	3	3	I lavoratori dell'appaltatrice devono rispettare le norme imposte dal codice della strada.
Luoghi di lavoro	Tutte le sedi	Transito e presenza personale	<u>Spostamento carichi con carrello</u>	Transito e presenza personale	Schiacciamento e urto con il carrello utilizzato per la movimentazione della posta e dei documenti	1	2	2	I lavoratori dell'appaltatrice devono porre attenzione durante le movimentazioni e gli spostamenti effettuati con il carrello.
Luoghi di lavoro	Tutte le sedi	<u>Transito e presenza personale</u>	<u>Transito e presenza personale</u>	<u>Transito e presenza personale</u>	Urti tra il personale dovuti agli spostamenti e al transito	1	1	1	-

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

I dispositivi di protezione di seguito riportati sono quelli destinati a proteggere dai rischi residui che sono originati dalla interferenza delle lavorazioni, e non quelli specifici dell'attività delle ditte appaltatrici, per i quali ciascuna ditta avrà provveduto alla individuazione e consegna sulla base della propria valutazione dei rischi (art. 28 del D.Lgs. 81/08).

Elenco dei dispositivi di protezione individuale individuati sulla base del presente documento:

Fattorinaggio e trasporto documenti	
Tutte le aree esterne ed interne.	-