

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	1

Allegato N. al contratto d'appalto **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI** **RISCHI INTERFERENZIALI** **INFORMATIVO**

GESTIONE SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI E DEL
SERVIZIO DI TRATTAMENTO DELLA CORRISPONDENZA DEL
COMUNE DI SASSARI PER IL 01/12/2025 - 30/11/2028
del Comune di Sassari
Settore Affari Generali, Protocollo e Notifiche

INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI LUOGO DI LAVORO

(art. 26, comma 1 lett. b, D.Lgs 81/08)

MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE O RIDURRE AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE

(ex art. 26, c.3 D.Lgs. 81/08)

Codice CIG

Il presente documento è allegato ai contratti di appalto/concessioni relative ai servizi affidati a imprese esterne e ne costituisce parte integrante.


Ruolo	Nominativo	Firma
Datore di lavoro/Committente	Dott.ssa Daniela Marcellino Settore Affari Generali, Protocollo e Notifiche	
Responsabile del Procedimento	Dott.ssa Annalisa Desole	
Appaltatore	.....

Sassari, li

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	2

Indice

1. INTRODUZIONE.....	3
2. PREFAZIONE.....	4
3. GESTIONE DEL DUVRI.....	4
3.1 Attori delle procedure.....	4
3.2 Competenze e responsabilità.....	4
3.2.1. Il Committente.....	4
3.2.2. Il Datore di lavoro.....	5
4. DOCUMENTAZIONE DI SICUREZZA E SALUTE.....	5
4.1. Documenti da inviare al Committente.....	5
4.2 Accettazione del DUVRI.....	6
4.3 Dati relativi al COMMITTENTE.....	6
4.4 Figure di riferimento ai sensi del D. Lgs. 81/08.....	6
4.5 Dati relativi all'APPALTATORE.....	7
5. DATI RELATIVI ALLE STRUTTURE.....	8
5.1 Ubicazione e descrizione della struttura*.....	8
6. CARATTERISTICHE TECNICHE E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'.....	9
6.1 Premessa.....	9
6.2 <i>Descrizione delle attività svolte dalla ditta gestore del servizio</i>	9
7. INFORMAZIONE SUI RISCHI.....	9
7.1 Identificazione dei rischi presenti che possono interferire con la gestione della struttura.....	9
7.2 <i>Altre attività o presenza di altre imprese che possono interferire con i servizi</i>	10
7.3 Misure di coordinamento individuate.....	10
7.4 Misure di emergenza.....	10
7.5 Rischi specifici dell'ambiente di lavoro.....	11
8. Misure generali di sicurezza.....	13
9. COORDINAMENTO DELLE INTERFERENZE.....	13
9.2 Misure di prevenzione e protezione a carico del Committente.....	14
9.3 Misure di prevenzione e protezione a carico dell'Appaltatore.....	15
10. GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	15
10.1 Norme comportamentali da adottare in caso di incendio.....	15
11. VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA.....	17

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	3

1. INTRODUZIONE

Il presente documento è redatto in conformità al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Testo Unico delle norme sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro”, art. 26 “Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione”.

In particolare attiene all’ATTESTAZIONE RELATIVA AL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.) E RELATIVI COSTI DELLA SICUREZZA

L'oggetto dell'appalto consiste nel fornire al Comune di Sassari i seguenti servizi di trattamento della corrispondenza:

1. la notificazione a mani di atti amministrativi, tributari e finanziari dell’Amministrazione Comunale e di altri Enti, nel territorio del Comune di Sassari a mezzo di personale dell’Appaltatore in possesso del titolo di messo comunale e messo notificatore o in possesso dei requisiti per ottenere la nomina previo superamento di un corso di formazione;
2. la preparazione e il recapito, sul territorio Nazionale e Internazionale, della posta prodotta dagli Uffici del Comune di Sassari, sia ordinaria che raccomandata, disponibile presso gli Uffici del Protocollo Generale.
3. la preparazione e il recapito di comunicazioni e di atti giudiziari riservata in passato al fornitore del servizio Universale ai sensi della L. n. 890/82;

L’attività descritta ai punto 1) e 2) implica la presenza, per il tempo necessario alle operazioni di ritiro e consegna della corrispondenza, di personale della Ditta Appaltatrice nei locali dell'Ufficio Protocollo – Archivio (Palazzo Ducale) e dell’Ufficio Notifiche (Via Wagner).


Il contratto avrà durata di mesi 36 (trentasei), naturali consecutivi e continui, a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio. L'importo complessivo dell'appalto è definito nel Capitolato Speciale d’Appalto.

Abbreviazioni utilizzate nel documento

RSPP: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs 81/08

RSL: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ai sensi dell’art. 47 del D.Lgs 81/08

DPI: Dispositivi di protezione individuali

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	4

2. PREFAZIONE

Il DUVRI è stato redatto in conformità a quanto previsto dall'art. 26 c.3 del D.Lgs. 81/08, così come modificato e integrato dall'art.16 co. 3 del D.Lgs n.106 del 03/08/2009, relativo agli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione. Secondo le disposizioni del suddetto decreto, l'elaborato comprende:

- un insieme di notizie utili al fine della comprensione del DUVRI. Si tratta di informazioni generali, di carattere contrattuale che regolano i rapporti tra Committenza e Appaltatore;
- una documentazione esecutiva che definisce le prescrizioni operative relative alle singole attività tenendo conto dei rischi interferenziali evidenziati e individuandone le relative misure di prevenzione.

Il DUVRI sarà utilizzato nell'ambito del coordinamento dell'appalto e ne rappresenterà il documento operativo di riferimento.

L'obbligo di cooperazione imposto al committente, e di conseguenza il contenuto del presente DUVRI, è limitato all'attuazione di quelle misure rivolte ad eliminare i pericoli che, per effetto dell'esecuzione del servizio, vanno ad incidere sia sui dipendenti dell'appaltante sia su quelli dell'appaltatore, mentre per il resto ciascun datore di lavoro deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri prestatori d'opera subordinati, assumendone la relativa responsabilità.

E' necessario revisionare e integrare il DUVRI ogni qualvolta, durante l'esecuzione dell'appalto, si manifesti l'esigenza di modificare le indicazioni precedentemente definite. Alla fine dell'appalto, il DUVRI sarà consegnato, in originale, alla Committenza e rappresenterà la certificazione del lavoro di coordinamento svolto.

3. GESTIONE DEL DUVRI

3.1 Attori delle procedure


Ai fini di una corretta attuazione del presente DUVRI, vengono di seguito definite le procedure che interessano i soggetti coinvolti nell'opera, ovvero gli "attori delle procedure".

Relativamente agli attori delle procedure, nelle schede seguenti vengono illustrate le competenze, le responsabilità, le relazioni e le procedure.

3.2 Competenze e responsabilità

3.2.1. Il Committente

Il Committente è il soggetto per conto del quale viene realizzato l'appalto, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione. Nell'appalto in oggetto, il Committente, ai sensi del D.Lgs. 81/08, coincide con il **Dirigente del Settore Affari Generali, Protocollo e Notifiche** del Comune di Sassari.

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	5

3.2.2. Il Datore di lavoro

Il Datore di lavoro è un soggetto pubblico o privato, titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori e responsabile dell'impresa o dello stabilimento. Secondo il D.Lgs. 81/08 – art. 26 c. 3 –, il datore di lavoro, prima dell'inizio dei lavori deve provvedere alla preparazione di un DUVRI; dovrà, in seguito pretendere l'osservanza di quanto previsto nel piano, o direttamente o mediante preposti incaricati.

I compiti del datore di lavoro in questo caso sono:

- Predisporre un'organizzazione sicura del lavoro;
- Valutare i rischi interferenziali e adottare le misure atte alla riduzione dei rischi;
- Vigilare sull'applicazione del DUVRI;
- Individuare i necessari mezzi di protezione e prevenzione;
- Realizzare la massima sicurezza tecnologicamente fattibile;
- Richiedere periodiche verifiche delle attrezzature in uso;
- Provvedere, nei casi previsti dalla legge e secondo le modalità indicate, al controllo sanitario dei lavoratori;
- Produrre valutazioni dei rischi, dopo aver esaminato le metodologie previste per l'esecuzione dei lavori;
- Informare i lavoratori dei rischi cui sono soggetti;
- Predisporre l'opportuna cartellonistica di sicurezza;
- Fissare riunioni periodiche tra lavoratori interessati alla stessa fase lavorativa;


Il datore di lavoro, inoltre, ai sensi del D.Lgs. 81/08, consulta preventivamente i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, i quali possono ricevere chiarimenti sui contenuti del DUVRI e formulare proposte al riguardo. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono consultati dal datore di lavoro anche in occasione di modifiche significative da apportare al documento.

4. DOCUMENTAZIONE DI SICUREZZA E SALUTE

4.1. Documenti da inviare al Committente

Prima dell'inizio del servizio devono essere consegnati i seguenti documenti:

- a) Elenco dei dipendenti operativi con relative informazioni riguardanti:
 - Nominativo;
 - Mansione;
 - Verbale di formazione;
 - Consegna DPI;
- b) Elenco attrezzature e mezzi d'opera idonei alla esecuzione del servizio;
- c) Elenco dei prodotti e delle schede di sicurezza;
- d) Numero e tipologia degli infortuni;
- e) Elenco e descrizione dei fattori di rischio legati alle mansioni svolte dai lavoratori/operatori;
- f) Autocertificazione riguardanti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08;
- g) Documentazione indicante gli oneri per la sicurezza come previsto dalla Legge n. 123 del 03/08/2007;
- h) Registro infortuni vidimato dall'ASL competente;

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	6

- i) Verbale informazione ai lavoratori sui rischi presenti nella struttura;
- j) Comunicazione nominativo RSPP a ASL e Direzione Provinciale del Lavoro;
- k) Piano di gestione operativo della sicurezza e gestione delle emergenze.

4.2 Accettazione del DUVRI

Il presente DUVRI contiene:

- le normative di riferimento, le indicazioni circa la gestione del piano e i rapporti tra gli attori, la descrizione della documentazione di sicurezza e salute;
- i dati relativi alle attività svolte nelle varie strutture comunali oggetto dell'appalto;
- la descrizione delle caratteristiche tecniche dell'appalto, delle modalità di intervento, l'analisi dei rischi interferenziali, la valutazione dei rischi residui;
- le misure di prevenzione relativamente alle fasi lavorative e l'elenco dei dispositivi di sicurezza individuali.

Il DUVRI deve essere sottoscritto per accettazione dall'impresa aggiudicataria del servizio e allegato al contratto d'appalto.


4.3 Dati relativi al COMMITTENTE

Nel presente capitolo sono riportati i dati identificativi aziendali del Committente, ovvero la ragione sociale e le generalità del datore di lavoro.

COMMITTENTE	COMUNE DI SASSARI - SETTORE AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E NOTIFICHE
Via	Piazza del Comune 1
CAP – Città	07046 – SASSARI (SS)
Tel.:	079 – 279111
Datore di lavoro	Dott.ssa Daniela Marcellino
Natura dell'appalto	Gestione SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE ATTI E DEL SERVIZIO DI TRATTAMENTO DELLA CORRISPONDENZA DEL COMUNE DI SASSARI 2025-28
P.IVA	00239740905
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	Dott.ssa Annalisa Desole Via Carlo Felice 8b – 07100 Sassari Tel 079/279066

4.4 Figure di riferimento ai sensi del D. Lgs. 81/08

Datore di lavoro	Dott.ssa Daniela Marcellino - Cod. fis.
	Dirigente AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E NOTIFICHE – Comune di Sassari
	Piazza del Comune 1, n. 10 – 07100 Sassari (SS)
	Tel. 079 279111
	E-mail: protocollo@pec.comune.sassari.it ; dirigente .....@comune.sassari.it

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	7

RSPP	Arch. Alessandra BERTULU
	Tecnico incaricato del Comune di Sassari
	Viale Coppino, 18 Sassari (SS)
	Tel. 079279160
	E-mail: prevenzione@comune.sassari.it

Servizio Prevenzione Protezione	Per. Martino Giagheddu
	Tecnico incaricato del Comune di Sassari
	Viale Coppino, 18 Sassari (SS)
	Tel. 079279167
	E-mail: prevenzione@comune.sassari.it

Rappresentanti dei Lavoratori *	Dott.ssa Maria Serena Pisanu
	Assistente Sociale di ruolo del Settore Politiche Sociali – Comune di Sassari
	Via Zara 2 – 07100 Sassari (SS)
	Tel. 079/2119114
	E-mail: mariaserena.pisanu@comune.sassari.it

Medico competente	Dott.ssa Marina Nettuno - Cod. fis. NTTMRN77E53A192P e P.I. 02239040906
	Medico esterno incaricato dall'Ente Comune di Sassari
	Via Luna e Sole, 50d - 07100 - Sassari
	Tel. 079 9570265 - 334 7496516
	E-mail: marina.nettuno@ss.omceo. it

Primo Soccorso, Evacuazione ed Antincendio*		
Settore	Nome	Cognome


* I nominativi verranno indicati, se necessario, in sede di Duvri definitivo con i dati integrativi presentati dall'appaltatore e le varie certificazioni ed attestazioni.

4.5 Dati relativi all'APPALTATORE

Ragione sociale:

DATI GENERALI DELL'IMPRESA	
Sede Legale: Via e n.ro	.....
CAP Città Prov.	.....
Telefono / Fax	.....
Tipologia ditta	.....
N.ro iscrizione INAIL	.....
N.ro iscrizione CCIAA/ Tribunale	.....
Associazione di categoria di appartenenza	.....
Anno inizio attività	.....
Settore produttivo e attività	.....
Categoria (codice ISTAT)	.....

REFERENTI PER LA SICUREZZA		
QUALIFICA	COGNOME E NOME TELEFONO	
Datore di lavoro (art. 2/81)	(persona fisica) .....	.....
Dirigenti (art. 2/81)	(persona fisica) .....	.....

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	8

Preposti (art. 2/81)	(persona fisica) .....	.....
RSPP (art. 31/81)	(nei casi previsti dalla legge)	.....
RLS (art. 47/81)	(nei casi previsti dalla legge)	.....
Lavoratori per la gestione emergenze (art. 18/81)	(nei casi previsti dalla legge)	.....
ASL competente	SASSARI	.....
Medico competente (art. 18/81)	(nei casi previsti dalla legge)	.....

DIPENDENTI			
N° totale dipendenti	di cui:	M	F
Dirigenti	di cui:		
Quadri	di cui:		
Operatori	di cui:		

DATI DELL'APPALTO	
Importo complessivo servizio appaltato	€..... comprensivo di oneri per la sicurezza da interferenze e Iva.
Data inizio Servizio	1 dicembre 2025
Data fine Servizio	30 novembre 2028

5. DATI RELATIVI ALLE STRUTTURE

5.1 Ubicazione e descrizione della struttura*




Gli **Uffici del Servizio Protocollo e Albo Pretorio** sono ubicati al piano rialzato di Palazzo Ducale in piazza del Comune 1.

L'accesso agli uffici avviene attraverso un rampa di scalini dall'ampio atrio d'ingresso presidiato.

Gli uffici dell'**Ufficio Notifiche** sono ubicati al piano terra del Complesso sito in Via Wagner con accesso diretto dal piazzale antistante destinato a parcheggio.

Tutte e due le sedi garantiscono un accesso carraio e pedonale, al di fuori della normale circolazione stradale, con ridotto transito di mezzi e pedoni nelle aree interne di transito e parcheggio.

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	9

6. CARATTERISTICHE TECNICHE E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

6.1 Premessa

Presso la struttura i dipendenti comunali svolgono attività d'ufficio con utilizzo dei videoterminali e, con contatto diretto con l'utenza esterna.

I dipendenti dei servizi interessati osservano i seguenti turni di lavoro:

Mattino (Tutti i giorni Lun-Ven) 8.30-14,30

Pomeriggio (Martedì e Giovedì) 15.30-17,30

6.2 Descrizione delle attività svolte dalla ditta gestore del servizio

Al fine di una corretta rappresentatività delle reali condizioni di lavoro, la valutazione dei rischi da interferenze e le necessarie misure di prevenzione e protezione, riportate nel capitolo "COORDINAMENTO delle INTERFERENZE", sono precedute da una attenta analisi circa le caratteristiche delle singole attività oggetto di appalto.

Come si evince dal capitolato speciale d'appalto e dalla successiva analisi, le attività oggetto dell'appalto non comportano rischi da interferenze di cui all'art. 26, comma 3, del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

7. INFORMAZIONE SUI RISCHI

Informazione dettagliate sui rischi specifici esistenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate (Art. 26, comma 1, lettere b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

Al fine di rispondere allo specifico obbligo definito dall'art. 26, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 si sono fornite dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività.

7.1 Identificazione dei rischi presenti che possono interferire con la gestione della struttura

> Presenza di impianti o reti tecnologiche (energia elettrica, gas, acqua, ecc.)

Non sono rilevabili impianti o reti (rete elettrica) che possano creare situazioni prevedibili di rischio specifico se le modalità comportamentali sono corrette.


L'impianto elettrico nei locali ove presente è sottoposto a manutenzione periodica da parte di un'impresa abilitata. L'impianto elettrico è soggetto alle verifiche quinquennali di verifica dell'impianto di messa a terra di cui al DPR 462/01 biennali.

> Presenza di materiale infiammabile o combustibile (rischio incendio).

La struttura non ha rilevanti depositi di carta o altro materiale. Data la particolare attività, dovrà essere la ditta appaltante a prevenire eventuali accumuli di ulteriore materiale cartaceo tale da alterare i carichi di incendio specifici.

La valutazione del rischio tiene conto delle difficoltà di evacuazione sia per le criticità dovute ad eventuale presenza di pubblico sia per la non autosufficienza che potrebbero avere alcuni visitatori.

È vietato fumare all'interno dell'area. Le strutture sono dotate di estintori che sono sottoposti a regolare manutenzione periodica da parte di una impresa abilitata.

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	10

> Rischi connessi ad agenti chimici, fisici, biologici.

Non sono individuabili particolari situazioni di rischio ascrivibili a fattori di rischio interferenti, derivanti per lo più da un comportamento non corretto. Si sottolinea l'importanza di disporre delle schede di sicurezza dei detergenti ed altri prodotti chimici eventualmente utilizzati.

> Rischi connessi ai luoghi di lavoro.

La sede non presenta particolari criticità.

>Rischi derivanti da situazioni contingenti ed emergenze di Protezione Civile

Al momento non sono presenti criticità.

Oltre ai rischi rilevati si da atto che le varie attività manutentive all'interno dell'area dovranno essere necessariamente programmate e gestite onde evitare la contemporanea presenza del personale manutentivo e di terzi impegnati in eventuali controlli, sopralluoghi o rilievi.

7.2 Altre attività o presenza di altre imprese che possono interferire con i servizi

In occasione di manifestazioni, eventi promozionali o conferenze potrebbero essere presenti operatori terzi di altri enti. Tali attività, a seconda della loro natura dovranno essere appositamente coordinati attraverso la redazione o con l'aggiornamento del presente Duvri.

Inoltre, in situazioni di emergenza, al momento non preventivabile, potrebbero intervenire imprese per manutenzione (idraulico, elettricista, riscaldamento). In tal caso, gli interventi si limiteranno alla esecuzione delle attività indispensabili a ridurre l'emergenza o a garantire condizioni sufficienti di attività. I ripristini definitivi saranno effettuati in orari e modalità concordate in modo da ridurre le interferenze. In ogni caso si tratta di imprese o di personale del Comune a conoscenza della realtà e sotto la direzione del Responsabile Unico del Procedimento.

7.3 Misure di coordinamento individuate

La consegna del servizio appaltato avverrà mediante un sopralluogo con un responsabile degli addetti alla presenza di un incaricato del Comune.

Ogni eventuale criticità o anomalia o guasto dovrà essere indicata alla Amministrazione comunale all'ufficio tecnico in sede di sopralluogo. Il responsabile individuato ha l'obbligo di intervenire immediatamente adoperandosi direttamente qualora particolari criticità possano causare danno a propri addetti o a quelli del Committente o di altre imprese, agli stessi ragazzi o a qualunque altra persona.


L'Amministrazione comunale esercita una attività di controlli tramite il proprio personale presente. Ogni variazione delle condizioni ambientali o di servizio sarà preventivamente comunicata al Responsabile individuato e potrà determinare un aggiornamento del presente documento.

7.4 Misure di emergenza

Il datore di lavoro della ditta esterna è adeguatamente informato sui contenuti del Piano di Emergenza e di Evacuazione (P.E.E.) adottato nella struttura.

In particolare sono fornite istruzioni dettagliate in merito a:

- le azioni che i lavoratori della ditta esterna devono mettere in atto in caso di incendio;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro adottate che devono essere attuate dai lavoratori della ditta esterna, nonché dalle altre persone presenti;

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	11

Inoltre il datore di lavoro e i lavoratori da lui impiegati, sono stati informati, anche mediante un sopralluogo conoscitivo dei luoghi di lavoro in cui dovranno operare, in merito a:

- le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- il tipo, numero ed ubicazione delle attrezzature ed impianti di estinzione;
- l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione del gas e di altri fluidi combustibili.

7.5 Rischi specifici dell'ambiente di lavoro

Il datore di lavoro della ditta esterna è adeguatamente informato su parte dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) adottato nella struttura, al fine di individuare gli specifici rischi dell'ambiente di lavoro in cui sono destinati ad operare i lavoratori della ditta esterna.

In particolare, dalla analisi dei fattori di rischio "trasferibili" ai lavoratori presenti è possibile effettuare una valutazione consapevole dei rischi da interferenze e quindi all'adozione delle necessarie misure di prevenzione e protezione finalizzate alla loro minimizzazione.

I rischi considerati sono esclusivamente quelli:


- 1) **derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di Appaltatori diversi;**
- 2) **immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'Appaltatore;**
- 3) **esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'Appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'Appaltatore;**
- 4) **derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).**

Nel luogo di lavoro, oltre alla ditta Appaltatrice, e ai dipendenti comunali, è prevista la presenza di pubblico, solo in alcuni uffici; si prevede, inoltre, la presenza saltuaria di manutentori e/o altro personale dell'Ente Appaltante e eventuali altri fornitori, etc.

Verranno analizzati singolarmente i punti di cui sopra:

1) E' prevista la presenza contemporanea saltuaria dell'Appaltatore e di personale di altre ditte esterne di forniture di materiali vari e di erogazione dei servizi di pulizia.

I rischi ravvisabili, derivanti da sovrapposizioni di più attività, svolte da operatori di ditte diverse, sono sostanzialmente quelli connessi con alla sporadica presenza contemporanea degli addetti delle ditte appaltatrici dei servizi di pulizia dei locali (che in ogni caso dovranno astenersi dal dare corso alle attività prima della chiusura degli uffici) e di fornitori di materiale relativo alle normali attività d'ufficio (cancelleria e carta);

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	12

2) I rischi immessi dall'appaltatore nei confronti di personale dell'Ente Appaltante, o altri estranei eventualmente presenti, durante le attività dell'Appaltatore, sono gli stessi già considerati per i fornitori al punto precedente.

3) Possono essere rilevati alcuni rischi presenti e/o introdotti nel luogo di lavoro ove opera l'Appaltatore, derivanti dal luogo di lavoro stesso o dalla presenza occasionale di personale dell'Ente Appaltante (manutentori).

Dai sopralluoghi effettuati nella struttura sono stati rilevati i seguenti fattori potenziali di rischio legati all'ambiente lavorativo che si sintetizzano in seguito:

- **Fattori Ambientali** : non sono stati rilevati rischi particolari;
- **Microclima** : non sono stati rilevati rischi particolari;
- **Illuminazione**: non sono stati rilevati rischi particolari ad esclusione della necessità di garantire la pulizia e manutenzione periodica delle plafoniere e delle lampade d'emergenza per le quali dovranno intervenire i manutentori del Comune.
- **Rischio incendio** : è presente un rischio basso di incendio.

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

1. Procedure scritte da tenere in caso d'incendio

MISURE di prevenzione e di protezione ATTUATE

- È presente l'illuminazione sussidiaria di emergenza fornita da neon con batteria tampone
- La progettazione comprende mezzi antincendio portatili in numero e capacità estinguente adeguata al tipo di attività;
- I locali sono provvisti di impianto di allarme elettrico a comando manuale, dotato di pulsanti in posizione chiaramente visibili;
- Presenza di impianto di rilevazione fumi e allarme antincendio (distanza max tra i pulsanti < 30 m);
- Le vie di uscita sono di facile percorribilità e libere da ostacoli e sono segnalate da opportuna segnaletica.
- Verrà effettuata la revisione semestrale degli estintori da una ditta specializzata; revisione quinquennale periodica degli estintori a CO₂ > 4 Kg
- **Servizi igienico sanitari** : Non sono stati rilevati rischi particolari.
- **Rischio elettrico**: è stata rilevata la presenza della dichiarazione di conformità dell'impianto di cui alla L. 37/08 (ex L 46/90) e la denuncia dell'impianto di terra all'ASL ed all'ISPESL e relative verifiche periodiche.
- **Rischio rumore** : non sono stati rilevati rischi particolari oltre quelli connessi con l'attività.
- **Rischio biologico** : non sono stati rilevati rischi particolari oltre quelli connessi con l'attività.
- **Rischio chimico** : non sono stati rilevati rischi particolari oltre quelli connessi con l'attività.
- **Movimentazione dei carichi** : non sono stati rilevati rischi particolari oltre quelli connessi con l'attività.

Oltre ai rischi derivanti dal luogo di lavoro stesso, che saranno ridotti od eliminati con i lavori già programmati.

4) Non si prevedono lavorazioni particolari richieste dal committente oltre quelle specifiche dell'attività svolta dalla ditta appaltatrice.

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	13

In generale le misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi di interferenza sono principalmente di natura organizzativa e gestionale.

8. Misure generali di sicurezza


Obblighi e divieti a carico del personale della ditta appaltatrice:

- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature o impianti presenti nei locali per i quali non si sia stati espressamente autorizzati;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate al servizio se non specificatamente autorizzati;
- divieto di ingombrare passaggi e uscite di sicurezza/vie di esodo con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di fumare nei luoghi oggetto dell'appalto;
- divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del servizio, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura della ditta aggiudicatario e a tutela degli utenti e del personale dell'aggiudicataria stessa;
- divieto di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- divieto di compiere qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.) su organi in moto o su impianti in funzione; qualora strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, dovranno essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela degli utenti e del personale dell'aggiudicataria stessa;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di informare/richiedere l'intervento del Comune in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;
- obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli). Si ritiene utile che possano essere effettuate riunioni di coordinamento tra la ditta che gestisce il servizio e l'Amministrazione appaltante in cui possano essere stabiliti i provvedimenti operativi e le modalità previste per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali individuati nel presente documento.

9. COORDINAMENTO DELLE INTERFERENZE

Coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono (Art. 26, comma 2, lettere b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

Non si registrano, come anzi detto, particolari rischi da interferenza, data l'organizzazione del servizio, la tipologia di attività svolta e il tempo di esecuzione delle stesse attività svolte

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	14

nell'ambito del servizio, (ritiro e consegna corrispondenza) salvo problematiche in corso di esecuzione.

Al momento della redazione del presente documento, giusta nota informativa, sono attivi i seguenti appalti di servizi che potrebbero comportare rischi interferenziali all'interno delle strutture.

DITTA	ATTIVITA'	ORARIO
AMBIENTE ITALIA Via Funtana di lu Colbu Sassari 079 269533	Ritiro rifiuti	Giornaliera
Non rilevabile	Manutenzione impianto di rilevazione fumi	2 volte/mese
KONE Via D'Annunzio 2/c – Sassari 079 2590046	manutenzione/riparazione ascensori	A chiamata
ELMI Srl Via Spina Bortigali, 182 SS131 Km 220, (Ottava, SS) 079 392 048	Manutenzione Estintori Manutenzioni naspì	Semestrale A chiamata
ENGIE Italia spa Via Chiese, 72, 20126 Milano 800 422 422	Manutenzione Fancoil	Semestrale
Manutentori vari	Per lavori e servizi manutentivi	A chiamata


In ogni caso i locali interessati dalle lavorazioni non saranno accessibili durante l'esecuzione delle stesse.

Nel caso non sia possibile evitare la presenza contemporanea dei manutentori, del pubblico e del personale della ditta Appaltatrice si provvederà a delimitare idoneamente l'area interessata dalle lavorazioni, e le operatrici della ditta Appaltante eviteranno che il pubblico venga a contatto con utensili ed apparecchiature dei manutentori o che si avvicinino alla zona in cui avvengono le lavorazioni stesse.

Verranno studiati e delimitati idonei percorsi per il passaggio del personale dell'Ente Appaltante, (manutentori, tecnici, etc) e dei fornitori, al fine di eliminare o minimizzare il transito in locali dove sono in corso attività della ditta Appaltatrice ed in particolare dove è prevista la presenza di pubblico.

9.2 Misure di prevenzione e protezione a carico del Committente

- Designazione di un referente operativo della committenza per l'appaltatore (referente del coordinamento).
- Informazione e formazione dei propri addetti sull'eventuale presenza di addetti terzi per l'esecuzione di interventi fuori dall'orario di lavoro ordinario.
- Comunicazione all'appaltatore di eventuali rischi specifici presenti sui luoghi di lavoro.
- Predisposizione dei presidi di emergenza e comunicazione all'appaltatore delle procedure adottate per l'emergenza.

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	15

9.3 Misure di prevenzione e protezione a carico dell'Appaltatore

- Presa visione dei luoghi di lavoro preventiva all'inizio lavori.
- Consegna del documento di valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione adottate.
- Nomina di un referente del coordinamento.
- Comunicazione delle misure di emergenza adottate.

9.4 misure comportamentali da adottare

Nella struttura:

- è vietato fumare;
 - è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
 - è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dai servizi;
 - è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
 - è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
 - è obbligatorio indossare, ove previsto, i dispositivi di protezione individuale (DPI);
- il personale non deve:
- entrare nei locali se non espressamente autorizzato;
 - effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille a meno che non siano state espressamente autorizzate
 - il personale della ditta appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

10. GESTIONE DELLE EMERGENZE

In caso di allarme

- avvisare immediatamente il personale dell'Azienda descrivendo l'accaduto (il ns. personale si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme);
- se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.

In caso di emergenza


- interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso che potrebbero creare intralcio; mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose

In caso di evacuazione

- convergere ordinatamente nel punto di raccolta; attendere in attesa del cessato allarme.

10.1 Norme comportamentali da adottare in caso di incendio

Fermo restando quanto indicato relativamente alle norme comportamentali generali da seguire in caso di emergenza, si riportano di seguito le modalità di effettuazione di alcuni interventi di contrasto che devono essere attuati dagli addetti alla squadra per la gestione delle emergenze, specificatamente in caso di incendio.

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	16

a. - raccolta degli estintori (destinatario: Addetti alle Emergenze)

Operare una raccolta sistematica del maggior numero possibile di estintori (compatibili con la classe di incendio in atto), nella zona interessata, iniziando la raccolta nel punto più prossimo alle fiamme.

b. - spegnimento delle fiamme (destinatario: Addetti alle Emergenze)

Intervenire sulle fiamme con gli estintori solo dopo aver verificato nuovamente che siano adatti per classe di incendio. Durante tale tipo di intervento occorre operare necessariamente una azione di costante controllo nei confronti dell'altro compagno, in quanto potendovi trovare in difficoltà, l'unico a potervi portare soccorso immediato, senza correre rischi di asfissia, sarà egli stesso.

c. - Disattivazione degli Impianti presenti (destinatario: Addetti alle Emergenze/Addetti alla disattivazione delle forniture energetiche)

In caso di incendio potrebbe essere opportuno sospendere l'erogazione di corrente elettrica ordinaria, in particolare nel settore interessato dall'evento. A tale scopo uno degli Addetti alle Emergenze provvederà all'interruzione della corrente agendo sugli appositi interruttori generali ubicati nel quadro elettrico di piano o di zona. Qualora sia necessario sospendere l'alimentazione elettrica a tutto lo stabile, l'addetto alla disattivazione delle forniture energetiche, su incarico del Responsabile dell'Emergenza, provvederà a fermare gli impianti tecnologici ed interrompere l'erogazione dell'energia elettrica nel settore interessato dall'evento o a tutto lo stabile.

A seconda della gravità ed entità dell'incendio, l'addetto alla disattivazione delle forniture energetiche dovrà provvedere, inoltre, all'interruzione del funzionamento degli impianti tecnologici e di condizionamento e aerazione forzata, per limitare la propagazione dei fumi.


d. - evacuazione (destinatario: Addetti alle Emergenze/Responsabile dell'Emergenza)

Gli Addetti alle Emergenze, una volta ricevuto l'ordine di far evacuare la zona interessata dall'evento da parte del Responsabile dell'Emergenza, devono provvedere che l'esodo delle persone avvenga in sicurezza. A tale scopo:

- indicheranno i percorsi e le uscite da utilizzare (dopo essersi accertati che siano fruibili), aiuteranno le persone in difficoltà;

- si accerteranno personalmente, prima di lasciare la zona di pertinenza, che tutti abbiano abbandonato i locali da evacuare, compiendo un giro di ricognizione (sempre che le condizioni ambientali al momento lo consentano) e chiudendo le porte di piano o è fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione coordinati dagli addetti alla gestione delle emergenze;

- nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare all'esterno per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, recarsi se possibile nei locali bagno (presenza di acqua e poco materiale combustibile) solo se dotati di finestre, oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato (sia pur con urina). Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, devono essere mantenute chiuse. Gli arredi (armadi, tavoli, sedie, ecc.) dovranno essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra solo se ne

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	17

esistono più di una e sono distanziate tra loro, oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti. Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere, ecc.) dovranno possibilmente spogliarsi di questi;

- in linea generale, ove necessario o obbligatorio a causa degli eventi, l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente, dai piani superiori al piano terra, senza creare ovviamente flussi contrari di percorrenza;

- incendi che interessano apparecchi o tubazioni a gas possono essere spenti chiudendo dapprima le valvole di intercettazione. Successivamente gli operatori abilitati provvederanno alla estinzione degli oggetti incendiati dalle fiamme;

- se l'incendio ha coinvolto una persona è opportuno impedire che questa possa correre, sia pur con la forza bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro (purché non contenenti fibre sintetiche);

- l'uso di un estintore ad anidride carbonica può provocare soffocamento all'Infortunato ed ustioni, quindi è sconsigliato il suo uso su persone, è al limite preferibile quello a polvere, facendo attenzione a non dirigere il getto di estinguente sul volto;

- raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di Emergenza devono sostare nel punto di raccolta individuato per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione da parte delle Strutture Pubbliche di soccorso (Vigili del Fuoco, Soccorso Sanitario, Polizia, ecc.).

e) Fine emergenza

Al termine dell'emergenza, qualora l'evento non abbia avuto conseguenze rilevanti sulla stabilità strutturale dell'Immobile, il personale, su disposizione del Responsabile dell'Emergenza, ritornerà ordinatamente alla propria postazione di lavoro per la ripresa delle ordinarie attività.

In caso di impossibilità di ritornare nell'immediato alla propria postazione, osserverà le disposizioni del caso impartite dal Responsabile dell'Emergenza.

11. VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Si segnala il fatto che il Comune di Sassari si fa carico della maggior parte degli oneri per la sicurezza relativi a situazioni anomale sopra menzionate.

Gli oneri della sicurezza per rischi da interferenze, e a carico dell'operatore economico, sono individuati unicamente in oneri per attività di sopralluoghi e riunioni.


La stima degli oneri della sicurezza è stata fatta applicando i disposti del D.Lgs 81/2008, art. 26, co. 6 e della legge 123/07. i costi dovuti a rischi di natura interferenziale: i costi sostenuti dall'Aggiudicataria per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale; tali costi non sono soggetti a ribasso a base d'asta e sono quantificati dal Committente sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale, attuata nel presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi.

Di seguito vengono dettagliate le voci:

Descrizione	Quantità	Unità Misura	Imp. Unitario	Imp. Totale
-------------	----------	-----------------	------------------	----------------

CARTELLONISTICA:

Segnaletica (cartellonistica informativa e segnaletica di avvertimento e pericolo vari) e apprestamenti.		corpo		
--	--	-------	--	--

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	18

SICUREZZA:

Riunioni di coordinamento inizio servizio 2 h per ogni riunione (inizio servizio+problematiche in corso di appalto)	4	ore	50,00	200,00
Formazione specifica per Addetti (Emergenze, primo soccorso e base)	1+1+5	corsi	300,00	300,00
COSTI TOTALI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZA (per anno)				500,00
COSTI TOTALI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZA (totale)				1.500,00

Nel caso di varianti proposte e/o varianti in corso d'opera che richiedono la definizione o l'aggiornamento del presente Documento, sarà valutata dalla stazione appaltante la riquantificazione dei costi della sicurezza per le interferenze.


La stazione appaltante, nel valutare solo i rischi interferenziali qui evidenziati dal presente Documento, è tenuta a conteggiare gli stessi ed a sottrarli al confronto concorrenziale.

Il Suddetti costi sono stati determinati in conformità a quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro vigenti, sulle tariffe professionali o valori di mercato nonché secondo quanto previsto dal prezzario delle Opere Pubbliche della regione Sardegna.

Come previsto dalla determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, avente per oggetto "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza" in fase di verifica dell'anomalia, detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dalla stazione appaltante.

Il capitolo 4 (relativo all'appaltatore delle opere/forniture/servizi) nel presente DUVRI verrà rivisto dall'Amministrazione comunale e completata anche sulla base delle indicazioni fornite dall'operatore economico.

Copia del documento è disponibile per il RLS dell'appaltatore e del Comune di Sassari.

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.LGS. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	19

Allegato 1. PROCEDURA PER I CASI DI EMERGENZA

Lo scopo della presente sezione è quello di fornire al personale esterno presente nei locali della Committente, le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza.

Per **Emergenza** si intende qualsiasi situazione anomala che: **ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare grave danno** quali ad esempio: incendio, maltempo, esplosione, infortunio, malore, mancanza di energia elettrica, ecc..

1. EMERGENZA INCENDIO ED EVACUAZIONE

Misure di Prevenzione e Protezione:

All'interno della struttura è previsto un adeguato numero di estintori posti in posizione nota. In sede di sopralluogo congiunto verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti nell'area, le vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare in caso di necessità. Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave, il numero di chiamata per l'emergenza incendi è **112/115 Vigili del Fuoco**.

Vostro comportamento di sicurezza:

- 1) In caso di **piccolo incendio** cercate di spegnere il fuoco con l'estintore posizionandovi con una uscita alle spalle e senza correre rischi.
- 2) Qualora non riusciate a spegnerlo cercate di chiudere la finestra ed uscite chiudendo la porta, quindi:
- 3) Date l'allarme e fate uscire le persone presenti nei locali seguendo le vie di fuga ed indirizzandole al punto di ritrovo **mantenendo la calma**.
- 4) **Avvertite i Vigili del Fuoco – 115**
- 5) Togliete la corrente dal quadro elettrico azionando l'interruttore generale.
- 6) Prelevate una planimetria dal muro ed uscite dall'edificio con la planimetria.
- 7) Recatevi al punto di ritrovo e verificate la presenza dei colleghi.
- 8) Attendete l'arrivo dei pompieri, spiegate l'evento e consegnate la planimetria.

2. PRIMO SOCCORSO

Misure di Prevenzione e Protezione:

L'Appaltatrice deve dotare il proprio personale distaccato di un pacchetto di medicazione e di un sistema di comunicazione da utilizzare in emergenza come disposto dal DM 388/03.

Vostro comportamento di sicurezza:

- Qualora Vi trovaste nella necessità di un intervento di Pronto Soccorso, intervenite solo se ne avete la possibilità e se siete in possesso della qualifica di addetto al Primo Soccorso secondo il DM 388/03.
- Utilizzate i presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso o nel pacchetto di medicazione.
- Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave è necessario chiamare il **112/118 Pronto Soccorso**.

3. NUMERI UTILI

NUMERO UNICO PER L'EMERGENZE	112
VIGILI DEL FUOCO	115/112
EMERGENZA SANITARIA	118/112
CARABINIERI	112
POLIZIA	113
POLIZIA MUNICIPALE	079/274100
PROTEZIONE CIVILE	348/8053390


In caso di chiamata di emergenza, indicare:

- nome e indirizzo della struttura;
- tipo di emergenza in corso (incendio, allagamento, spargimento sostanze nocive ecc.);
- persone coinvolte o ferite;
- stadio dell'evento (in fase di sviluppo, sotto controllo, stabilizzato, fuori controllo);
- condizioni all'arrivo allo stabile (un addetto attenderà i mezzi di pronto intervento)

Sassari,

Il Datore di Lavoro

.....

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE ATTI E TRATTAMENTO CORRISPONDENZA PALAZZO DUCALE/VIA WAGNER (EX ART. 26, c. 3 - D.Lgs. 81/08)	Rev.	2.1
		Data	25 ago 2025
		Pagina	20

Allegato 2 - VERBALE DI SOPRALLUOGO E COORDINAMENTO

In relazione all'incarico che l'Impresa Appaltatrice: ha ricevuto dalla Committente: COMUNE DI SASSARI-SETTORE AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E NOTIFICHE relativo all'appalto oggetto del presente DUVRI, in riferimento alle attvita presso le strutture di Piazza del Comune "Palazzo Ducale" e di via Wagner "Ufficio Notifiche" in Sassari, i sottoscritti, nelle rispettive qualità di:

Datore di Lavoro o suo delegato (Dirigente/Preposto) del committente

Datore di Lavoro o suo delegato (Dirigente/Preposto) dell'appaltatore

DICHIARANO

1) di aver eseguito un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori/servizi stabiliti, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili all'ambiente di lavoro ed alla interferenza tra le attività presenti, nonché di mettere l'Appaltatrice nelle condizioni di informare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove essi dovranno operare, così come richiesto dall'art. 26 del D.Lgs 81/08;

2) di avere visionato il DUVRI redatto dal committente e di avere preso atto dei rischi da interferenza in esso analizzati **e di aver presentato il proprio POS/DVR e le proprie osservazioni;**

3) di aver riscontrato, nel corso del sopralluogo medesimo, i seguenti pericoli e/o rischi (ulteriori rispetto a quanto individuato nella valutazioni dei rischi) per i quali sono state definite le opportune azioni preventive e comportamentali :

Descrizione del Rischio

.....
.....
.....
.....

Azione preventiva e/o di comportamento:

Resta inteso che l'appaltatore dovrà rivolgersi al Committente ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, riferibile all'attività della Committente o di altra Ditta eventualmente operante nella stessa area, previa adozione da parte sua di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

Resta pure inteso che sulla base dei rischi specifici individuati, la ditta appaltatrice provvederà a :

- produrre un proprio documento di valutazione dei rischi specifici;
- informare e formazione i lavoratori (artt. 36 e 37 del DLgs 81/08);
- mettere a disposizione dei lavoratori adeguate ed appropriate attrezzature (art. 71 D.Lgs. 81/08);
- fornire ai lavoratori idonei DPI (art. 77 D.Lgs. 81/08).

Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza.

Sassari lì,

per il Committente

.....

per l'Appaltatore

.....