



Tipologia documento:

Specifica tecnica

Servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presso le sedi Co.Svi.G. ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Specifica tecnica

Preparata da: Marco Tozzi

Settembre 2018

Questo documento contiene informazioni di proprietà di Co.Svi.G. Srl e deve essere utilizzato esclusivamente dal destinatario in relazione alle finalità per le quali è stato ricevuto. E' vietata qualsiasi forma di riproduzione o di divulgazione senza l'esplicito consenso di Co.Svi.G. Srl. Qualora fosse stato ricevuto per errore si prega di informare tempestivamente il mittente e distruggere la copia in proprio possesso.



Indice

- 1. Premessa**
 - 2. Oggetto**
 - 3. Descrizione**
 - 4. Allegati**
-

1. Premessa

Co.Svi.G. intende affidare esternamente i servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presso tutte le proprie sedi.

2. Oggetto

La gara ha per oggetto l'affidamento dei servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presso tutte le sedi Co.Svi.G.

3. Descrizione

Le prestazioni richieste ai fini del corretto svolgimento dei servizi sono quelle individuate nell'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, e riguardano:

- l'individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- l'elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- l'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- l'esposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori, commisurati alle diverse attività di Co.Svi.G.;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- la fornitura ai lavoratori delle informazioni di cui all'articolo 36 e 37;
- la fornitura a tutti i neo assunti, nei termini di esecuzione dell'appalto, delle informazioni circa le problematiche riguardanti la sicurezza nell'ambito del relativo luogo di lavoro;
- assistenza sulle certificazioni tipo ISO 18.000:2001 e simili.

Il servizio articolato in tutti i contenuti di cui sopra, inoltre prevede:

- La redazione del D.U.V.R.I., documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, che deve essere redatto a cura del Datore di Lavoro



committente ove il rischio delle lavorazioni che interferiscono tra loro lo richieda come misura di tutela come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

- Il supporto ai Datori di Lavoro e Medico Competente per la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro collegati allo stress lavoro - correlato.
- La collaborazione con il Datore di Lavoro di "Co.Svi.G." in materia di sicurezza sul luogo di lavoro durante lo svolgimento dei propri compiti, nella consulenza ed assistenza allo stesso (assicurando tempestivamente la propria presenza anche in caso di visite ispettive e/o di controllo effettuate da parte delle autorità preposte sia nei luoghi di lavoro che fuori sede Co.Svi.G.) e nell'organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di comunicazione, così come prevede il D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
- La redazione e/o l'aggiornamento del/dei documento/i di valutazione dei rischi previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 81/2008, successive modifiche ed integrazioni, di cui Co.Svi.G. è già dotato.
- La redazione /la revisione/l'aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli immobili di pertinenza, e del piano di emergenza ed evacuazione e della procedura di emergenza di cui Co.Svi.G. è già dotato. L'Incaricato dovrà inoltre provvedere all'aggiornamento e/o redazione e alla successiva collocazione di tutte le planimetrie necessarie relative al Piano di emergenza, prevenzione incendi e di evacuazione in caso di incendio e/o di pericolo grave ed immediato (i cui disegni su supporto cartaceo saranno forniti dall'Amministrazione) all'assistenza diretta sulla scelta e collocazione e/o aggiornamento della relativa segnaletica.
- La definizione delle procedure di sicurezza e di utilizzo dei D.P.I. individuali e collettivi in funzione delle attività svolte dai lavoratori.
- Formazione (e relativi aggiornamenti) come richiesta dalla normativa rispetto alle diverse attività di Co.Svi.G. e alla mansione del singolo lavoratore.
- La redazione/la revisione/l'aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni, e delle misure di prevenzione e protezione inerenti la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro, per ogni settore di Co.Svi.G. in collaborazione con i Datori di Lavoro, il Medico Competente ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.
- Riunioni periodiche con i Datori di Lavoro, Medico Competente, eventuali addetti al servizio di Prevenzione e Protezione e Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza per l'informazione sull'esito della valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni, e comunque in occasione di problematiche riguardanti la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro di Co.Svi.G.



- L'assistenza e la cura delle relazioni con Enti esterni ed Organi di Controllo nonché il supporto tecnico al Datore di Lavoro e Dirigenti in occasione di eventuali contenziosi e sopralluoghi con gli stessi, o visite ispettive effettuate da parte delle Autorità preposte.
- La presenza, all'interno della sede denominata Sesta Lab, di 1 (una) volta a settimana per *"verificare il rispetto delle procedure definite, la corretta esecuzione delle istruzioni operative da parte delle figure responsabili in materia di sicurezza, e l'attuazione delle misure di prevenzione ed adeguamento pianificate"*, di almeno l'80% dei lavoratori presenti in area, con formulazione del relativo registro di controllo da consegnare al Datore di Lavoro e/o Dirigente di riferimento.
- La presenza all'interno delle sedi di Co.Svi.G. ogni qual volta la stazione appaltante ne faccia richiesta.
- Indagini illuminotecniche finalizzate alla verifica delle condizioni di illuminamento di un ambiente di lavoro e all'idoneità delle postazioni di lavoro con video terminale.
- Indagini microclimatiche per la determinazione dello stato generico sugli ambienti di lavoro.
- L'assistenza telefonica e/o per e-mail sugli aspetti di competenza e pertinenza del RSPP che dovrà essere garantita **24h** tutti i giorni (compresi sabati e festivi);
- Un numero di telefono dedicato all'assistenza e reperibile nei giorni ed orari di cui al punto precedente;
- La presenza, in caso di richiesta urgente (pervenuta tramite telefonata/e-mail), che dovrà essere garantita entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta stessa, presso la sede Co.Svi.G. di riferimento.
- La reperibilità nei giorni e orari indicati l'assistenza dovrà essere sempre garantita da personale con almeno le competenze minime offerte;
- Il soddisfacimento di esigenze particolari e/o straordinarie di Co.Svi.G. richiedenti lo svolgimento di sopralluoghi/verifiche/accertamenti;
- Consulenza nella materia ambientale: gestione rifiuti; scarichi in atmosfera ed in acque superficiali; certificazioni di qualità;
- Quant'altro, sopra non specificato, previsto dalla normativa vigente in materia a carico del R.S.P.P.;
- Attività correlate che al momento non sono quantificabili ne programmabili (interfaccia con il consulente per le certificazioni, consulenza ambientale su rifiuti, scarichi in atmosfera e acqua) e che potrebbero essere affidate all'aggiudicatario sul presente incarico previa verifica di congruità del prezzo offerto (se non ricadenti nelle attività a canone).
- Tutto quanto indicato nelle voci di costo a canone ed extra canone.

Tutti gli accessi alle sedi di Co.Svi.G., per sopralluoghi ed incontri, necessari all'espletamento delle attività sopra specificate, dovranno essere sempre



verbalizzati (in forma scritta); le azioni, le risoluzioni e gli interventi eventualmente ritenuti necessari saranno riportati nel/i verbale/i in maniera puntuale e dettagliata.

4. Allegati

N.A.