



INTRODUZIONE

Col Presente Documento l'Amministrazione comunale del COMUNE DI GIBA adempie al precetto di cui agli art. 28 e 29 del Dlgs 81/ 2008 che dispone la **valutazione di tutti i rischi** connessi all'esercizio delle attività istituzionali. **Il presente Documento aggiorna il DVR del Dicembre 2008, integrandolo e sostituendolo.**

CRITERI ADOTTATI

La metodologia adottata per la valutazione dei rischi fa riferimento agli **“Orientamenti Comunitari sulla valutazione dei rischi sul lavoro”**, contenuti nel Documento di indirizzo proposto dalla Commissione Europea per la Sicurezza e l'Igiene del Lavoro e agli indirizzi operativi pubblicati dall'ISPESL/INAIL nelle linee guida per la pubblica amministrazione.

FINALITA'

Obiettivo del Presente Documento è quello di individuare i rischi connessi alle attività ISTITUZIONALI e di SERVIZIO del COMUNE di GIBA, nonché, di dettare le misure di sicurezza per un efficace controllo dei rischi cui possono essere esposti i LAVORATORI e i CITTADINI. Nel Documento sono inoltre descritti ruoli e responsabilità sia del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione che dei Responsabili delle diverse aree funzionali del COMUNE.

REDAZIONE DEL DOCUMENTO

Alla valutazione dei rischi, di cui al presente Documento, hanno collaborato, sotto il coordinamento del Datore di lavoro, l'RSPP convenzionato, il responsabile dell'area tecnica e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nonché il medico competente convenzionato.

Sul piano procedurale è stato adottato il seguente metodo:

1° Fase : Identificazione delle sorgenti di rischio ricomprese nell'ambito delle aree di lavoro, attraverso la descrizione delle :

- Attività della azienda Comune;
- Descrizione dei cicli operativi dei diversi servizi;
- Identificazione e caratterizzazione degli ambienti di lavoro;
- individuazione del numero dei lavoratori e delle loro caratteristiche di mansione svolte.

2° Fase : Individuazione dei rischi da esposizione nelle condizioni delle attività di servizio e istituzionali svolte dal personale addetto. Tale individuazione è avvenuta attraverso l'esame :

- Delle modalità operative/esecutive;
- Della natura dei servizi espletati;
- Della organizzazione del lavoro. Sia quello tipico degli uffici che quello più operativo esterno;
- Delle misure procedurali e di sicurezza adottate per la prevenzione e il controllo dei rischi.
- Delle attività dei cantieri di lavoro, affidati in appalto a cooperative sociali ONLUS, per l'esecuzione di lavori a progettazione comunale, generalmente di cura e potenziamento del verde pubblico, nonché piccole manutenzioni.

3° Fase : Valutazione dei rischi da esposizione, rapportando questa valutazione al concetto di Rischio residuale accettabile e alle misure di prevenzione strutturalmente e organizzativamente adottate.

Elementi strutturali di questa valutazione saranno anche le stime statistiche della frequenza di accadimenti negativi e la loro portata lesiva per la incolumità fisica e per la salute dei lavoratori comunali.

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

Il Documento di Valutazione dei Rischi, predisposto dal responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione è **approvato dal datore di Lavoro** del COMUNE DI GIBA (Avv. Andrea Pisanu, Sindaco).

Il DATORE DI LAVORO (IL SINDACO)

Avv. Andrea Pisanu

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

p.i. Paolino Serra

P.C. Il Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori

Sig. Eligio Pinna

P.C. Il Medico Competente

dott. Sergio Antonio Caracoi

GIBA,

PARTE I

L' ORDINAMENTO

1- IL COMUNE

Il Comune, secondo il dettato costituzionale (art.128), è un Ente Autonomo che esercita le sue funzioni nell'ambito dei principi fissati da Leggi generali dell'Ordinamento della Repubblica. Da questo ne discende che il Comune può anche essere definito come il primo livello di circoscrizione del decentramento disposto dallo Stato, a cui seguono gli altri due livelli superiori, ossia Provincia e Regione.

1.1 GLI ORGANI DEL COMUNE

Il Comune, quale soggetto giuridico, agisce ed esercita le proprie attribuzioni attraverso i suoi Organi Istituzionali.

Questi sono :

- **IL CONSIGLIO COMUNALE.** Organo Collegiale elettivo.
- **IL SINDACO.** E' l'Organo Istituzionale monocratico, elettivo che, presiede la Giunta e, nei piccoli Comuni (sino a 15.000 abitanti), può presiedere anche il Consiglio Comunale. Assomma in sé due fondamentali funzioni, quella di Capo dell'Amministrazione Comunale e quella di Ufficiale di Governo.
- **LA GIUNTA MUNICIPALE.** E' il secondo Organo Istituzionale collegiale, designato dal Sindaco. Ha compiti di governo del comune ed opera nell'ambito delle deleghe conferite dal sindaco.
- **IL SEGRETARIO COMUNALE.** E' la massima autorità burocratica del Comune, alla quale compete l'adozione degli atti di gestione ,sulla base delle prerogative proprie dei regolamenti e degli indirizzi della Giunta Municipale e del Sindaco.

2- TITOLARITA' DEGLI OBBLIGHI

Secondo i Principi generali dell'Ordinamento il primo titolare dell'obbligo dell'esercizio delle funzioni Istituzionali, quale capo dell'Amministrazione, è il Sindaco.

2.1 OBBLIGHI DI SICUREZZA.

In relazione agli adempimenti in materia di sicurezza, salute e igiene del lavoro, che l'attuale legislazione pone in capo al Datore di Lavoro, nel caso della Pubblica Amministrazione, quale è appunto il Comune, l'obbligo è in linea generale, posto in capo al Sindaco che attraverso il processo di Delega può delegare a funzionari dirigenziali della amministrazione la funzione di "Datore di Lavoro".

2.2 IL DATORE DI LAVORO

Il Principio generale di cui al paragrafo 2.1, per quanto attiene alla Pubblica Amministrazione, è stato meglio precisato, e per certi versi modificato, dal DLgs 242/96. Secondo questo dispositivo, " **Per datore di lavoro, si intende, il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale**".

Nel caso del Comune di Giba, il destinatario della funzione di "Datore di Lavoro", ai sensi dell'art. 2 comma 1 b del DLgs 81/08, in mancanza di una funzione apicale dirigenziale, è stato identificato nel **SINDACO**, nella sua qualità di Capo della Amministrazione.

PARTE II

IL COMUNE DI GIBA

INFORMAZIONI GENERALI

1- IL TERRITORIO

Il Comune di Giba, si estende su di un Territorio di 31,5 Km² a sud-ovest della Sardegna, all'interno della Provincia di Carbonia Iglesias.

Altezza sul liv. del mare 57 mt.

1.1 CENTRI PRINCIPALI DI RIFERIMENTO

Per tutti i riferimenti legati all'attività amministrativa istituzionale e/o ai servizi della popolazione, il Comune di Giba, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, si collega con :

1.1.1 Giunta Regionale R.A.S. Cagliari ;

1.1.2 Giunta Provinciale Prov. di Carbonia Iglesias(In fase di scioglimento con trasferimento delle funzioni).

1.2 STRUTTURE SANITARIE

Il Comune di Giba è compreso all'interno della circoscrizione sanitaria della Azienda Sanitaria Locale (ASL) N°7, con **centri ospedalieri e di pronto soccorso** a :

Carbonia, distante da Giba 15 Km ;

Iglesias, distante da Giba 35 Km.

1.3 PRESIDII DI PRONTO INTERVENTO

Per gli interventi che attendono alla salvaguardia del territorio e dell'ambiente, il Comune di Giba fa riferimento a :

1.3.1 Presidio Multizonale (ARPAS) di Portovesme ;

1.3.2 Distaccamento dei Vigili del Fuoco di Carbonia ;

1.3.3 Distaccamento dei Vigili del Fuoco di Iglesias ;

1.3.4 Distaccamento delle Guardie Forestali di S. Antioco;

1.3.5 Pronto intervento di elisoccorso del centro di Elmas;

1.4 ENTI SOVRACOMUNALI

Gli Enti Sovracomunali nei quali il Comune di Giba è rappresentato sono :

1.4.1 Il Consiglio Provinciale di Carbonia Iglesias(in fase di scioglimento) ;

1.4.2 Circoscrizione per il Collocamento N°3, con sede a Carbonia;

1.4.3 Il Consiglio dei Sindaci dell'Azienda Sanitaria locale N° 7.

2- GLI ORGANI AMMINISTRATIVI

2.1 IL SINDACO

Sindaco pro tempore dal mese di maggio 2015 è l'Avv. **Andrea Pisanu**

2.2 LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Municipale è composta da **4 assessori** con deleghe sindacali alle seguenti competenze :

2.2.1 - Ing. Salvatore Orrù (LL.PP., urbanistica, edilizia privata, viabilità rurale)

2.2.2 - Sig. Pittoni Alberto (Sport, Politiche giovanili/Associazionismo)

2.2.3 - Sig. Emanuele Pistis (Istruzione, Ambiente e Territorio, Politiche agricole, Cultura, Spettacolo, Commercio, Attività produttive, Artigianato)

2.2.4 - (Politiche sociali)

2.3 IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è composto da 12 Consiglieri ed è presieduto dal Sig. Sindaco.

3- GLI ORGANI BUROCRATICI

Gli apparati e le funzioni attraverso le quali l'Amministrazione Comunale espleta le proprie attribuzioni sono così individuate :

3.1 AREA TECNICA, con a capo l'ing. Giancarlo Scanu, sovrintende ai servizi di :

- Urbanistica / Ambiente ;
- Manutenzioni ; Sicurezza sul lavoro;
- Esercizio degli impianti ; servizi cimiteriali ;
- Cantieri di lavoro ; Protezione civile
- Lavori socialmente utili limitatamente alle mansioni dei servizi tecnici/tecnologici;

Il servizio conta, allo stato, 7 addetti di ruolo , ai quali si aggiungono 4 L.S.U.

3.2 AREA FINANZIARIA

Con a capo la sig.ra Pinella Casula espleta le funzioni amministrative, predisposizione del bilancio, tributi, mandati e affari generali. Conta 2 dipendenti di ruolo.

3.3 AREA AMMINISTRATIVA E TRIBUTI

Con a capo la sig.ra Pinella Casula assolve alle funzioni generali di emissione dei ruoli/tributi, stato civile, protocollo, elettorale. Il servizio è coperto dall'attività di 5 dipendenti di ruolo.

3.4 AREA POLIZIA MUNICIPALE

Sotto il diretto coordinamento del Sindaco, attiene alle funzioni di controllo del traffico, territorio, etc. Funzionalmente il servizio è, allo stato, vacante.

3.5 AREA SERVIZI SOCIALI

Con a capo il Sindaco Avv. Andrea Pisanu, i servizi socio assistenziali sono espletati da una sola dipendente di ruolo, Sig.ra Cristina Matta.

3.6 AREA SANITARIA

Con a capo il Sindaco Avv. Andrea Pisanu, l'area servizi sanitari comprende il servizio pubblico di farmacia (farmacia comunale). E' diretto dalla farmacista, in ruolo come dipendente del comune, Dr.ssa Manuela Zucca. Il servizio è coperto dall'attività di 2 dipendenti di ruolo.

3.7 IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale, nella persona della Dott.ssa Gabriella Pesci, con dipendenza funzionale dal Sindaco e gerarchica dal Prefetto, è responsabile dell'attività gestionale dell'Ente ,in qualità di massimo organo burocratico chiamato a coordinare l'attuazione degli indirizzi della G .M ., del Consiglio Comunale e del Sindaco attraverso i vari uffici dell'apparato. Compete altresì al Segretario comunale il parere preventivo sugli atti.

4- L'ORGANICO

Il Comune di Giba assicura i servizi primari alla popolazione e al territorio attraverso un **organico di ruolo di 15 dipendenti, integrati da altri 4 lavoratori socialmente utili e da una unità in comando presso il Comune di Giba, attraverso specifica convenzione con il Consorzio di Bonifica del Basso Sulcis.**

4.1 - RIPARTIZIONE PER SERVIZI DEL PERSONALE DI RUOLO

4.1.1 AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE

L'area amministrativa del Comune di Giba conta 5 addetti .

4.1.2 AREA TECNICA

L'area tecnica conta 11 addetti con a capo una funzione direttiva di responsabile del servizio. Nell'area tecnica vanno inoltre compresi i lavoratori, con contratto a tempo determinato, impiegati nei "lavori socialmente utili" e quelli stagionali.

4.1.3 ALTRE AREE D'INTERVENTO

Per le attività di Servizi sociali e sanità/farmacia sono impiegati 3 addetti .

5- LA POPOLAZIONE

Il Comune di GIBA conta una **popolazione residente pari a 2134 unità**. Compresa circa 450 unità residenti nella frazione di Villarios

Durante la stagione estiva, le presenze determinate dal flusso turistico verso la spiaggia di Porto Botte, fanno lievitare le residenze stagionali, stimate in circa ulteriori 1.500 unità.

PARTE III GLI EDIFICI E GLI IMPIANTI

1- MUNICIPIO

E' l'edificio principale, ristrutturato e rinnovato in tutti i suoi arredi e nelle attrezzature e macchine d'ufficio a inizio anni 90 (successivi interventi hanno riguardato macchine e computer degli uffici. Attualmente è in corso un nuovo intervento strutturale di miglioramento degli standards termici e di climatizzazione, degli impianti elettrici e di protezione antincendio, uscite di sicurezza ai piani e ricompartimentazione di alcuni ambienti di lavoro e di magazzino). All'interno del palazzo municipale (2 piani oltre al piano terra) trovano alloggio :

1.1 Piano Terra

Al piano terra è ubicata la sala del Consiglio Comunale , strutturata anche per manifestazioni di tipo culturale. E' dotata di impianti fissi di videoproiezione e amplificazione, con un vasto spazio per il pubblico.

1.2 Primo Piano

Al primo piano sono ubicati i seguenti uffici e servizi: area tecnica, ufficio elettorale e leva, assistente sociale, anagrafe, ufficio tributi, protocollo.

1.3 Secondo Piano

Al secondo piano sono ubicati i seguenti uffici : Sindaco, assessori, sala giunta, segretario comunale, contabilità e ragioneria, area archivio recente e deposito carta da fotocopie.

1.4 Sottopiano (Archivio)

Nel piano interrato dell'edificio municipale trova alloggio l'archivio generale del comune.

1.5 Ufficio staccato Polizia municipale. Trova alloggio il Vigile urbano in organico, ed eventualmente vigili stagionali.

2- EDIFICI E LOCALI COMUNALI

Complessivamente il Comune di Giba dispone e assicura la funzionalità dei seguenti edifici :

- Municipio
- Centro Sociale
- Cimitero
- Sottopiano servizi tecnologici
- Scuola materna
- Scuola Elementare

- Scuola Media
- Farmacia Comunale
- Biblioteca
- Edificio ex scuola materna Villarios
- Campo sportivo
- Centro polivalente ex IACP
- Museo etnografico Casa Ibba

2.1 MUNICIPIO

Si tratta, come è comprensibile, dell'edificio principale, con la più elevata attività e la più alta frequentazione. Nel punto precedente sono stati descritti i servizi che trovano la sede operativa nel municipio. L'edificio, gli impianti e gli arredi sono stati oggetto di un generale progetto ristrutturazione e razionalizzazione a metà degli anni novanta. L'edificio municipale dispone di un impianto di climatizzazione e riscaldamento di tipo termico. Le barriere architettoniche risultano superate con la dotazione di un ascensore. I sistemi di sicurezza antincendio di tipo strutturale sono assicurati da un impianto idrico a prese manichetta ubicate nei diversi piani e da una diffusa dotazione di estintori a polvere. Attualmente è in corso un intervento di generale ristrutturazione dell'edificio. I principali interventi riguardano l'isolamento termico, le uscite di sicurezza ai piani, l'impianto antincendio, l'impianto di climatizzazione e una nuova e più funzionale compartimentazione di alcuni ambienti nel piano interrato.

2.2 CENTRO SOCIALE

E' un edificio che si sviluppa sul piano terra, di recente ristrutturazione. Nell'edificio trovano dislocazione le seguenti attività:

scuola dell'infanzia sezione primavera, frequentata da 20 bambini, assistiti da 3 assistenti/docenti. L'orario delle attività educative va dalle 0800 alle 13.00. Per le attività socio educative vi sono ampi e luminosi spazi.

2.3 BIBLIOTECA

La biblioteca trova alloggio nel vecchio edificio comunale ristrutturato. Il locale non è dotato di impianti fissi di rilevazione o spegnimento incendi, ma solo di estintori. Gli ambienti sono ampi e ben arredati per rendere agevole la ricerca dei libri e la lettura sul posto. Impianto elettrico, computers e scaffali libreria sono correttamente posizionati e stabilizzati. Il servizio bibliotecario è svolto sotto la responsabilità dell'unione bibliotecaria del Sulcis, con sede amministrativa a Carbonia. L'operatrice bibliotecaria risponde, in regime di convenzione, all'organismo dell'unione del Sulcis.

La struttura presenta alcune particolari carenze, anche se non tali da costituire un rischio significativo per l'utenza. In particolare:

- Locali biblioteca posti al 1° piano. Le barriere architettoniche non la rendono fruibile ai portatori di handicap;
- I solai richiedono interventi di manutenzione impermeabilizzanti per le infiltrazioni di umidità.
- Applicare strisce antiscivolo sui gradini in marmo liscio;
- Installare adeguati corrimano sulle gradinate di accesso alla biblioteca
- Potenziare il numero degli estintori di almeno 2 unità, considerato il carico di libri e la vastità dell'ambiente.
- Consigliata l'installazione di rilevatori di incendio con, almeno, allarme acustico .

2.4 LOCALE MAGAZZINO / OFFICINA

E' il locale dove sono ricoverate le autovetture e gli attrezzi in dotazione ai servizi tecnici comunali. Il locale necessita di interventi radicali, a cominciare dai servizi per il personale e da impianti idonei a garantire la salubrità del luogo di lavoro. Questi interventi sono stati avviati nel corso del 2015 e sono attualmente in atto .

2.5 FARMACIA

Il comune di Giba assicura il servizio farmacia alla comunità con la gestione diretta di una farmacia comunale. L'attività viene svolta in un locale non particolarmente ampio, con spazi insufficienti soprattutto nella parte deposito medicinali e laboratorio.

2.6 CIMITERO

I locali di servizio (ufficio custode, camera mortuaria, cappella) risultano in buono stato e adeguati ai servizi da svolgere. Da migliorare le attività di tumulazione, dotando la struttura cimiteriale di un adeguato montafretri..

2.7 SCUOLA MATERNA

E' un edificio di non recente costruzione. In particolare il muro di recinzione necessita di un intervento urgente di consolidamento (Lavoro eseguito). Arredi, impianti e attrezzature didattiche sono buoni e ben tenuti. La scuola è frequentata da 40 bambini, assistiti da 5 docenti e 2 bidelli. La gestione è sotto la responsabilità del dirigente scolastico (Istituto Comprensivo) Dr Antonello Scanu. Le azioni di miglioramento riguardano il potenziamento degli estintori, della segnaletica di sicurezza e il potenziamento dei punti luce per l'emergenza. Il sistema di riscaldamento è assicurato da termosifoni elettrici.

2.8 SCUOLA ELEMENTARE

L'edificio si presenta in buono stato d'uso. Comprende 8 aule che assicurano gli spazi adeguati per le attività didattiche di circa 80 alunni suddivisi in 5 classi. Il personale docente conta di 10 unità, oltre a due ausiliari per i servizi di bidelleria.

Il riscaldamento dell'edificio è assicurato da un impianto termico con caldaia a gasolio.

Nelle successive schede di dettaglio sono evidenziate le carenze che richiedono interventi migliorativi.

2.9 SCUOLA MEDIA

E' un edificio che si sviluppa su due piani, dove trovano dislocazione 8 aule al piano terra e ulteriori aule e servizi al primo piano. Arredi, impianti e attrezzature didattiche sono adeguati. La scuola comprende una utenza di 51 alunni, di 15 docenti e due ausiliari.

Le barriere architettoniche risultano superate con la disponibilità dell'ascensore (ripristinato il funzionamento). L'impianto di riscaldamento è del tipo termico con caldaia alimentata a gasolio.

2.10 EDIFICIO EX SCUOLA MATERNA di VILLARIOS

Si tratta di un edificio adibito a seggio elettorale in occasioni di consultazioni elettorali. Nella restante parte del tempo è sostanzialmente inutilizzato, fatto salvo un parziale uso concesso ad una associazione locale per svolgervi attività di ginnastica dolce. La struttura , allo stato, presenta diverse carenze che dovranno essere in ogni caso superate.

2.11 CENTRO POLIVALENTE (ex IACP)

E' un edificio di recente ristrutturazione, su più piani , ma col solo piano terra di proprietà comunale. La superficie disponibile è molto ampia, suddivisa in più ambienti. Allo stato i locali sono solo parzialmente utilizzati da associazioni di volontariato e per una scuola di ballo.

2.12 CAMPO SPORTIVO

Il campo sportivo di Giba è dotato di un impianto di illuminazione dell'area di gioco e di regolari spogliatoi e servizi. Il campo da gioco è dotato di manto erboso sintetico.

2.13 ARCHIVIO COMUNALE

L'archivio comunale è posto nel piano interrato del municipio. Il locale è ampio anche se presenta alcune carenze. Che possono essere così individuate :

- Impianto elettrico con caratteristiche non antincendio;
- Scaffalatura centrale non stabilizzata e bloccata. Presenta un rischio concreto di rovesciamento;
- Soffitto con vistose infiltrazioni di umidità;
- Impianto antincendio costituito da rilevatori di fumo con annessi estintori sferici a soffitto del tipo a polvere polivalente. Si ritiene opportuna una verifica per qualità e quantità dell'elemento estinguente. (Azione di miglioramento) . Il locale è dotato anche di presa idrante, anche se allo stato non risulta perfettamente affidabile. Il

miglioramento sarà conseguito con un intervento generale di ristrutturazione ai fini della sicurezza (Intervento attualmente in corso).

3- IMPIANTI

Gli impianti che assicurano i servizi alla municipalità, richiamati nel presente documento, sono quelli che riguardano servizi primari indispensabili. Questi sono:

3.1- Rete idrica di acqua potabile.

L'esercizio e la manutenzione sono affidati all'Ente acque Abbanoa.

3.2- Rete fognaria e impianto di trattamento e depurazione.

Tutte le attività inerenti alla rete fognaria, alla gestione dell'impianto di depurazione e alla manutenzione sono sotto la responsabilità, sempre di Abbanoa.

3.3- Servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani.

Il servizio è affidato in concessione pluriennale alla ditta Leocar srl, di Siliqua.

I rifiuti sono conferiti in discariche autorizzate, a cura dell'impresa appaltatrice.

3.4- Impianti di Illuminazione pubblica.

La rete dell'illuminazione pubblica, sia per quanto attiene all'esercizio ordinario che alle attività manutentive ordinarie è sotto la responsabilità diretta dell'amministrazione comunale, che gestisce attraverso il personale tecnico dei servizi tecnologici.

3.5- Impianti Sportivi.

Gli impianti sportivi sono a gestione diretta comunale, affidati in uso, attraverso convenzioni, di fatto a titolo non oneroso, alle società e associazioni sportive locali. L'amministrazione comunale provvede a tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

3.6- Impianti di riscaldamento centralizzati.

Gli impianti di riscaldamento centralizzati sono presenti in 4 edifici : (scuola media, municipio, Centro sociale e Campo sportivo.) e sono del tipo a caldaie alimentate a gasolio, ad eccezione dell'impianto del municipio, di recente ristrutturato con pompe di calore. L'esercizio, i controlli periodici e la tenuta dei libretti di centrale sono affidati in appalto alla ditta DIANA Claudio di Giba.

4- ATTREZZATURE

Le attrezzature in dotazione al personale comunale per lo svolgimento delle attività operative esterne e quelle tipicamente d'ufficio interne, possono essere così individuate e raggruppate:

4.1- Attrezzature per i servizi tecnologici

Il personale operaio dei servizi tecnologici dispone e utilizza la seguente attrezzatura

- Betoniera elettrica;
- Motoseghe;
- Martello demolitore elettrico;
- Tosaerba;
- Gruppo elettrogeno di piccola potenza (220 V) ;
- Mola smeriglio (220 V) ;
- Decespugliatori con motore a miscela ;
- Trapano elettrico;
- Saldatrice elettrica
- Tagliasiepi;
- Soffiatore per recupero foglie;
- Macchina di triturazione della risulta da potature;
- Scale a pioli ;

4.2- Attrezzature e macchine d'ufficio

Per tutte le attività d'ufficio sia centralizzate o presso locali comunali decentrati, il personale comunale dispone delle seguenti macchine /attrezzature:

- Computers con le dotazioni hardware e software dedicati specificatamente alla specifica attività degli uffici comunali;
- Calcolatrici;
- Materiali per archiviazione cartacea e cancelleria varia;
- Fotocopiatrici ;
- Fax e scanner ;
- Rete telefonica passante ;
- Attrezzatura tecnica per rilievi di tipo topografico ;
- Scale per accesso ai piani superiori degli scaffali archivio .

5- AUTOMEZZI

Il parco degli automezzi comunali è costituito, allo stato, dalle seguenti macchine:

- 2 Pulmini scuolabus/trasporto urbano ;
- 2 motocarri tipo Ape Poker ;
- 1 Autocarro tipo "Tata" ;
- 2 autovetture mod. Punto . Una acquistata nel 2013;

- 1 Autovettura Kia;
- 1 Autoscala;
- 1 Mezzo di movimento terra tipo terna;
- 1 Camion con gruetta;
- 1 Autogreder;
- 1 Autocarro Fiat 130;
- 1 Autocarro tipo Ford Transit;
- 1 Motospazzatrice piccola;
- 1 Autospazzatrice stradale cassonata Mod. IVECO

Per alcuni di questi mezzi, ormai obsoleti e non più in uso, sono in via di predisposizione le pratiche di rottamazione.

Segue un elenco dei mezzi di proprietà del comune:

Mezzo	numero	ID1	Cd
APE POKER PIAGGIO – TARGA: CA139225			
AUTOCARRO NISSAN – TARGA:			
IVECO FIAT 35 F – TARGA: CA486727			
AUTOCARRO TATA 207 – TARGA: BA645KD			
AUTOC. FORD TRANSIT – TARGA: CA557512			
FIAT PUNTO – TARGA: AJ670AJ FIAT PUNTO – Dotaz. Ufficio tecnico. Anno 2013			
APE POKER – TARGA: CA136594			
KIA RIO – TARGA: BZ471NF			
ESCAVATORE KOMATSU – TARGA: ADJ147			
PAJERO – TARGA: ZB842AC			
FIAT PANDA – TARGA: EC601SK			
FIAT 130 – TARGA: CM442JN			
AUTOSCALA FIAT – CA486727			
FIAT PUNTO – TARGA: ES138GN			
AUTOSPAZZATRICE – TARGA CADJ453CX			
GRADER – TARGA: CAAE526			
POLLICINO FIAT – TARGA: CA709909			
SCUOLABUS IVECO – TARGA: BC717MA			

PARTE IV**LA GESTIONE DI IMPIANTI E SERVIZI**

In questa sezione del Documento sono individuati i soggetti responsabili della gestione dei servizi e degli impianti. Da questo ne derivano le titolarità degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione a tutela dell'incolumità singola e collettiva.

1- RETE IDRICA

La gestione della rete idrica comunale è affidata all'Ente Regionale ABBANOA spa . Nella gestione della rete di approvvigionamento e distribuzione dell'acqua potabile il COMUNE non ha alcuna responsabilità né diretta né indiretta. Gli impianti comunali risultano conferiti al patrimonio dell'azienda titolare dell'attività

2- RETE FOGNARIA

Per l'esercizio della rete fognaria comunale vale quanto detto al punto precedente, essendo anche in questo caso titolare della gestione ABBANOA spa.

3- IMPIANTI DI DEPURAZIONE

La gestione operativa degli impianti e il rispetto dei parametri qualitativi di depurazione dei reflui fognari sono affidati, sempre ad ABBANOA spa. La concessione comprende anche l'esercizio delle eventuali pompe di sollevamento e gli interventi attraverso autospurgo.

4- IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Tutti gli interventi inerenti l'esercizio ordinario degli impianti di illuminazione pubblica e la manutenzione ordinaria sono sotto la responsabilità diretta dell'area tecnica comunale. Eventuali interventi straordinari o ampliamento della rete sono affidati a terzi con procedura d'appalto.

5- SERVIZIO NETTEZZA URBANA

La raccolta, il ritiro, il trasporto, il conferimento dei Residui Solidi Urbani (RSU) avviene attraverso la concessione del servizio di raccolta differenziata alla ditta Leocar srl di Siliqua. Questa vi adempie con mezzi e uomini propri. Le specifiche frazioni sono conferite direttamente dall'appaltatore alle discariche autorizzate per tipo di rifiuto secondo le convenzioni stipulate con le Aziende titolari dei centri di raccolta e smaltimento.

6- SERVIZI CIMITERIALI

I servizi cimiteriali sono di responsabilità diretta dell'Ente Comune, per i quali ha destinato un addetto con la qualifica di "necroforo".

7- SERVIZI MANUTENTIVI E DIVERSI

Per piccoli interventi manutentivi di natura elettrica, idraulica, meccanica, edile, di verde pubblico, il Comune dispone di una squadra di operai che opera sotto la responsabilità del Capo area tecnica, con competenza su protezione civile, manutenzioni, sicurezza, ambiente e servizi cimiteriali. I mezzi a disposizione della squadra operativa sono diversi e sono descritti al punto 4 della parte III del presente Documento.

Gli addetti alla squadra delle manutenzioni hanno le seguenti qualifiche :

- Muratore ; Autista ; Generico, Eletttricista.
- Tra gli assunti per i lavori socialmente utili e per i cantieri lavoro troviamo qualifiche diverse :
Elettricisti ;Carpentieri ;Saldatori ;Muratori ;Impiegati ;Generici

8- SERVIZI DI PULIZIA SCUOLE E UFFICI

Le pulizie degli Uffici Comunali sono affidate a personale dipendente del comune, integrato in alcuni casi da assunzioni a tempo determinato e da lavoratori socialmente utili.

9- SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICO-URBANISTICI

Si tratta dei servizi primari della Amministrazione Comunale e sono svolti da personale dipendente di ruolo, con qualifiche direttive e di collaboratori istruttori.

10- SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE

I servizi socio assistenziali sono svolti dal Comune attraverso figure professionali convenzionate e con il supporto di strutture di assistenza pubbliche e/o private, anch'esse convenzionate. Il servizio è coordinato e diretto dalla funzione di ruolo dell'assistente sociale.

11- SERVIZI PER L'OCCUPAZIONE (Cantieri di Lavoro)

Sono attività operative che realizzando progetti di pubblico interesse consentono all'amministrazione di attivare meccanismi occupazionali con contratti a termine, della durata di sei mesi/ un anno, o periodi inferiori.

I lavoratori, assunti dagli elenchi dei disoccupati locali, sono posti alle dipendenze del Servizio Tecnico che sovrintende all'organizzazione del lavoro e alla direzione tecnica dei progetti.

Questi cantieri operano generalmente nel campo delle manutenzioni di impianti, di edifici, della viabilità urbana, con realizzazione di piccole opere pubbliche quali marciapiedi, opere civili per la raccolta di acque , per impianti elettrici etc.

Altro settore di intervento è quello del verde pubblico, inteso come incremento boschivo e come cura e mantenimento del verde esistente e degli arredi urbani.

12- LAVORI SOCIALMENTE UTILI

Sono lavori eseguiti da lavoratori assunti dalle liste speciali della cassa integrazione, per progetti finalizzati, secondo le direttive del competente assessorato regionale al lavoro. Sono progetti di durata generalmente semestrale o annuale.

I lavori svolti sono da annoverarsi tra quelli tipici delle manutenzioni e tra quelli svolti dai cantieri di lavoro.

Di fatto questi lavoratori si integrano con gli operai comunali e con quelli degli altri cantieri.

13- SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

Il servizio è attualmente vacante. Viene integrato nella stagione estiva da eventuali unità stagionali. Le attività del corpo dei Vigili Urbani consistono in tutti quei compiti di vigilanza del territorio, del traffico, della sicurezza durante gli orari di ingresso e uscita dalle scuole, della vigilanza per l'abusivismo edilizio, etc.

Il Corpo di Polizia Municipale è dotato di armamento.

14- SERVIZIO SCUOLABUS

Il servizio di trasporto degli alunni della Scuola dell'obbligo è affidato in gestione ad una ditta esterna (Farci Alessandro) che utilizza, in comodato d'uso, i pulmini scuolabus di proprietà della amministrazione comunale.

PARTE V

I LUOGHI DI LAVORO

I Luoghi di lavoro nei quali operano i dipendenti del Comune di Giba possiamo individuarli come di seguito descritti. In altra parte del Documento sono riportate le osservazioni /valutazioni degli standard di sicurezza e di igiene del lavoro, nonché le eventuali difformità da quanto disposto al Titolo II del Dlgs 81/ 2008.

1- CANTIERI ALL'APERTO

Si tratta di lavori eseguiti da personale Comunale e da personale precario, per la realizzazione di opere di pubblica utilità, per la manutenzione di strade e/o impianti, per la manutenzione del verde pubblico e per il rimboschimento. In questi cantieri, ovviamente, non vi sono particolari problemi, se non quelli di lavoro all'aperto, a volte in condizioni meteorologiche sfavorevoli. In questi cantieri viene sempre disposta una adeguata segnaletica di sicurezza, quale informazione per i lavoratori e per la cittadinanza. Relativamente a servizi per il personale, questi cantieri ne sono sprovvisti. Le attrezzature sono sempre adeguate alle attività da svolgere. Il personale, con i mezzi di cui dispone, usufruisce dei servizi posti nei locali officina / magazzino, non distante dalle aree di lavoro. **Lo standard dei servizi per il personale in tale struttura è da ritenersi, allo stato, non adeguato .**

2- UFFICI COMUNALI

Gli ambienti di lavoro negli uffici Comunali sono generalmente rispondenti ai parametri di confortevolezza dettati dalle norme di riferimento (Titolo II Dlgs 81/ 08). Trattandosi di locali di non lontana ristrutturazione e adeguamento risultano di buon livello le misure di sicurezza adottate e la fruibilità degli ambienti ai portatori di handicap (Risulta regolare la funzionalità dell'ascensore). Da migliorare le misure di prevenzione incendi in tutti gli ambienti rendendo efficienti gli impianti fissi e potenziando il numero degli estintori. Da registrare diverse porzioni del tetto uffici dai quali trasuda umidità passante , con preoccupazione per la stabilità degli intonaci interni in alcuni uffici. **Non disponibili adeguate uscite di sicurezza al 1° e 2° piano dell'edificio municipale. Questo aspetto è in via di superamento con i lavori in corso di ristrutturazione del municipio.**

3- LOCALI SCOLASTICI

Gli edifici scolastici sono complessivamente ben tenuti e non presentano gravi carenze che possano costituire rischio incombente. Vi sono comunque alcune misure di sicurezza che necessitano di essere adeguate ai requisiti e più in generale alle norme di prevenzione incendi. Le condizioni di pulizia e salubrità degli ambienti, nonché l'efficienza dei servizi per il personale e gli alunni sono da ritenersi in una condizione ottima. Così pure la fruibilità da parte di portatori di handicap.

Le carenze, peraltro di facile superamento, che saranno descritte più dettagliatamente in altra sezione del documento, riguardano :

- la visibilità degli estintori ;
- il loro numero in rapporto alle superfici da proteggere ;
- dispositivi antiscivolo in alcune scalinate in marmo;
- Certificato di Prevenzione Incendi;
- I punti luce di emergenza.

4- LOCALI SERVIZI TECNOLOGICI (Locale interrato sotto edificio municipale)

Gli ambienti di lavoro dove si svolgono le piccole attività d'officina e di ricovero dei mezzi Comunali, sono inadeguati in quanto non vengono rispettati i requisiti di razionalizzazione dei materiali e attrezzature, gli standard igienici e dei servizi per il personale. Maggiori dettagli saranno espressi nelle schede valutative riportate nella sezione VI del presente Documento. In atto un piano di intervento generale.

4.1- SPOGLIATOI

Occorre prevedere un ampliamento per realizzare ambienti da adibire esclusivamente a spogliatoi, con armadietti che consentano di riporre l'abbigliamento normale separato da quello di lavoro.

4.2- ESTINTORI

Dovranno essere adeguati per numero e per posizionamento.

4.3- Eliminare la promiscuità tra area parcheggio dei mezzi comunali e attività e servizi per il personale dei servizi tecnologici . (Risolto in parte).

5 - BIBLIOTECA

Il locale adibito a biblioteca è ubicato in un edificio ristrutturato che in passato ospitava il municipio. Si accede attraverso una scala interna dal piano terra al primo piano. Non vi è abbattimento di barriere architettoniche. I locali e le scaffalature sono ben posizionati così come sono adeguati i livelli di illuminamento nelle diverse sale. Si segnalano evidenti infiltrazioni d'acqua dal solaio e la presenza di cartoni e materiali vari in uno sgabuzzino

che precede il locale servizi igienici. Il servizio biblioteca è gestito attraverso il consorzio bibliotecario del Sulcis, con sede a Carbonia.

5.1 ESTINTORI :

La protezione antincendio è rappresentata solo da alcuni estintori a polvere. Non vi sono avvisatori d'incendio. Considerata la notevole quantità di libri e le attrezzature informatiche di gestione sarebbe consigliato proteggere l'ambiente con un impianto antincendio automatico, trattandosi di ambiente, per la maggior parte del tempo non presidiato.

5.2 SERVIZI :

Appaiono insufficienti e tenuti con uno standard igienico non adeguato. La scalinata di accesso presenta un disagio di utilizzabilità in condizioni di sicurezza, in particolare per le persone anziane. Occorre applicare le strisce antiscivolo ai gradini e i corrimano alle pareti.

PARTE VI

VALUTAZIONE DELLO STANDARD DI SICUREZZA

In questa parte del documento trovano riscontro le osservazioni di dettaglio dei vari ambienti, attrezzature, macchine e attività, al fine di individuare condizioni di rischio eventualmente non controllate. Gli stessi indici infortunistici costituiscono significativi parametri di valutazione dell'andamento della prevenzione nel Comune di Giba.

Da questi indici si evince una realtà ampiamente positiva, raffrontata ad altre realtà nell'ambito delle pubbliche amministrazioni con servizi operativi e più in generale al settore dei servizi.

Si evince altresì una vasta area di miglioramento, rappresentata dai cantieri di lavoro.

Dall'analisi degli eventi infortunistici occorsi a personale comunale negli ultimi 16 anni, si rileva che tutti gli infortuni sono scaturiti da condotte di lavoro imprudenti e dal mancato utilizzo dei Dispositivi Individuali di Protezione (D I P). Gli infortuni dal 1998 al 2014 sono stati 8 in totale, nessuno con conseguenze invalidanti permanenti.

1- STATISTICHE INFORTUNISTICHE

Il Comune di Giba tiene regolarmente aggiornato il Registro infortuni, conformemente a quanto stabilito dal **comma 1 r del DLgs 81/08** . Da una analisi dei dati storici degli eventi infortunistici, occorsi ai dipendenti del Comune di Giba negli ultimi 16 anni, emergono indici di frequenza e gravità di assoluta tranquillità.

1.1- INDICI DI FREQUENZA

Con 8 infortuni in 10 anni, applicando la formula INAIL, e calcolando un numero di ore lavorate annue approssimativamente pari a 375.000 ore nei 10 anni di riferimento, ne deriva un indice di frequenza infortunistica pari a 21.3 (infortuni per milione di ore effettivamente lavorate)

1.2 - INDICE DI GRAVITA'

Con 90 giornate lavorative perse in un periodo di 12 anni, **l'indice di gravità** è risultato **pari a 2.1**. Ossia 2.1 giornate lavorative perse ogni 10.000 ore di lavoro . Anche questo dato può essere considerato positivo, raffrontato ad altre realtà assimilabili.

2- MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (art. 30 Dlgs. 81/08)

Il comune di Giba, attraverso la individuazione di persone esperte e una efficace azione informativa e formativa nei confronti di tutti i dipendenti , ha attuato un modello organizzativo capace di una gestione valida e costante della sicurezza.

Le deleghe di funzione disposte dal Sindaco hanno posto come primaria missione i seguenti adempimenti:

- Rispetto degli standard normativi inerenti le strutture, attrezzature di lavoro, ambienti di lavoro, agenti fisici e chimici.
- Attività di valutazione dei rischi permanente.
- Attività di sorveglianza sanitaria in coerenza con la natura dei rischi.
- Formazione dei lavoratori.
- Vigilanza per la garanzia del rispetto delle norme e procedure di sicurezza.

Nella formazione del bilancio comunale saranno prioritariamente assicurate le risorse necessarie per gli interventi tesi a garantire la sicurezza dei lavoratori, degli ambienti dove cittadini e studenti possono essere esposti a rischi d'ambiente relativi alle strutture occupate (es. scuole, impianti pubblici, attrezzature di lavoro etc.).

L'Amministrazione Comunale valuterà, ai fini della gestione della sicurezza sul lavoro l'adozione del codice disciplinare secondo le indicazioni di cui all'art. 30 del Dlgs 81/08, nei principi cardine già presente nella pubblica amministrazione, in adempimento del dispositivo di cui al Dlgs 231/2001.

3- SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede che seguono riportano un quadro specifico delle condizioni di sicurezza di ambienti, macchine e attrezzature con le quali l'amministrazione esercita le funzioni e attività proprie. Il criterio di osservazione e le misure correttive e/o migliorative che vengono individuate seguono gli indirizzi proposti dall'ISPESL/INAIL attraverso i suoi "Fogli di Informazione".

PARTE VII**FATTORI DI PERICOLO E DI RISCHIO
CONNESSI ALLE ATTIVITA' COMUNALI****1- METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Nella valutazione dei rischi si è fatto riferimento alle indicazioni operative del Capo servizio area tecnica Comunale, al contributo degli stessi lavoratori e del Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori. Altri elementi di riferimento, nell'individuazione e valutazione del rischio, sono state le linee guida contenute negli "Orientamenti Comunitari nella valutazione dei rischi sul lavoro", di cui al documento di indirizzo proposto dalla Commissione Europea per la Sicurezza e l'Igiene del Lavoro, alle linee guida ISPESL ed alle definizioni contenute nel citato documento ovvero **alla definizione di PERICOLO e RISCHIO**.

Questa attività valutativa comprende, preliminarmente, le schede che individuando le macro attività lavorative e i gruppi omogenei esposti. Valuta l'entità del rischio in una scala da 1 a 4

2- DEFINIZIONI**2.1- PERICOLO**

Proprietà o qualità intrinseca di una qualsiasi entità (macchina, attrezzature, tecniche di lavoro) avente il potenziale di causare danni al lavoratore.

2.2- RISCHIO

Probabilità che dalla condizione di pericolo sia raggiunta la soglia di potenziale danno nelle condizioni di esposizione alla fonte di pericolo.

3- VALUTAZIONE DEI RISCHI

Le schede incluse nelle presente sezione del Documento, riportano in modo schematico i rischi specifici derivanti dalle diverse attività e servizi del Comune di Giba, la loro valutazione, nonché le relative misure di controllo per la tutela dell'incolumità del lavoratore.

3.1- ELEMENTO DI PERICOLO

In questa sezione della scheda è identificato il pericolo intrinseco dell'attività svolta e/o del mezzo.

3.2- RISCHIO POTENZIALE

In questa seconda colonna è individuato il rischio operativo derivabile dalla mancata adozione di idonee misure di prevenzione.

3.3- DANNO POTENZIALE

E' la sezione della scheda che riporta il danno derivabile al lavoratore qualora si materializzasse il rischio specifico.

3.4- MISURE DI CONTROLLO

In questa ultima parte della scheda, per certi versi la più importante, sono prescritte le misure specifiche di prevenzione per inibire il realizzarsi del rischio/ incidente.

PARTE VIII**DISPOSITIVI INDIVIDUALI DI PROTEZIONE
(D. P. I.)****1- LE DOTAZIONI**

Ai dipendenti comunali, nonché ai lavoratori assunti a tempo determinato e ai lavoratori socialmente utili sono regolarmente assegnati in dotazione personale indumenti da lavoro e Dispositivi di Protezione in relazione alle specifiche attività svolte.

1.1- LAVORATORI SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO E CANTIERI DI LAVORO

Agli addetti alle attività del Servizio tecnico manutentivo e dei cantieri lavoro sono assegnate le seguenti dotazioni :

- Scarponi di sicurezza ;
- Guanti in pelle ;
- Tuta da lavoro ;
- Elmetto ;
- Occhiali di sicurezza con lenti in policarbonato ;
- Giaccone antifreddo impermeabile ;
- Mascherine antipolvere ;
- Mezzi otoprotettori (tappi o cuffie) per quando utilizzano strumenti con rumorosità superiore a 85 dB(A).
- Mascherine per gas e vapori inorganici ;
- Guanti in gomma per la eventuale manipolazione di sostanze pericolose;
- Occhiali per l'uso di mole smeriglio (per saldatori, carpentieri e tubisti).
- Gilet o bretelle rifrangenti ad alta visibilità.

1.1.1- Nei locali Officina saranno inoltre disponibili 2 cinture di sicurezza con fune di trattenuta da utilizzarsi in tutte le occasioni di lavori che espongono al rischio caduta dall'alto o, comunque, quando eseguiti ad altezze superiori ai 2mt. di quota senza protezioni fisse e durante le fasi di lavoro sopra la PLE (piattaforma mobile elevabile).

1.2- LAVORATORI ADDETTI AI SERVIZI CIMITERIALI

Il personale comandato per compiti di servizio cimiteriale disporrà della seguente dotazione di indumenti di sicurezza :

- tuta da lavoro ;
- scarpe di sicurezza ;
- occhiali con lenti in policarbonato ;
- guanti in pelle ;
- guanti in gomma ;
- giaccone antifreddo impermeabile ;
- maschera semifacciale con filtri per gas e vapori organici (da utilizzarsi in caso di stumulazioni) ;
- elmetto(obbligatorio solo per attività che possano comportare urti contro ostacoli o caduta di materiali).

1.3- PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE DI UFFICI

La dotazione del personale chiamato ad eseguire le pulizie negli Uffici e nei locali di proprietà comunale sono di seguito definite:

- zoccoli (o scarpe) con fondo antiscivolo ;
- camice da lavoro ;
- guanti in gomma ;
- occhiali con protezioni laterali per quando si utilizza varecchina (Ipoclorito di Sodio) o altre soluzioni detergenti irritanti o nocive.

1.4- PERSONALE TECNICO DIRETTIVO E DI SUPERVISIONE

La dotazione per questi lavoratori, non essendo direttamente impegnati in attività manuali di cantiere viene con individuata :

- scarpe di sicurezza ;
- occhiali con lenti in policarbonato ;
- giaccone antifreddo impermeabile ;
- elmetto.
- Gilet o bretelle rifrangenti ad alta visibilità

1.5- VIGILI URBANI

Agli agenti di polizia municipale , oltre alla classica divisa di ordinanza , all'armamento e agli accessori ausiliari specifici, dovrà essere messa a disposizione la seguente dotazione di D.P.I. :

- Giubbino impermeabile ad alta visibilità con bande rifrangenti;
- Giubbotto invernale antifreddo;
- Tappi otoprotettori;
- Mascherine antipolvere per polveri di diametro inferiore a 10 micron;
- Occhiali con protezioni laterali;
- Guanti in gomma ;
- Segnalatori lampeggianti per interventi notturni su incidenti stradali

2- CONFORMITÀ DEI D. P. I.

I dispositivi di Protezione Individuale forniti dal Comune ai propri dipendenti rispondono ai requisiti di conformità di cui al combinato disposto del titolo III capo II DLgs 81 / 2008 e art. 3 allegato II DLgs 475/92.

PARTE IX

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Al personale comunale è stato riservato un piano di formazione, affidato al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato dall' Amministrazione comunale di Giba. I contenuti didattici sono stati sviluppati in conformità a quanto definito all'art. 37 del Dlgs 81/08 e secondo gli standard degli accordi Stato Regioni del 2008/2011/12..

Al personale designato per la gestione delle emergenze è stato applicato un programma formativo con moduli didattici idonei alla preparazione antincendio, al soccorso e all'utilizzo dei mezzi e dei materiali emergenziali.

Per il personale operaio addetto ai servizi tecnologici e' stato istituito il " Libretto della formazione", dove sono registrati in ordine cronologico tutti i momenti formativi finalizzati alla sicurezza.

PARTE X

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Comune di Giba ha provveduto ad istituire il Servizio Prevenzione e Protezione secondo i contenuti di cui alla sez. III Titolo I del Dlgs 81/ 2008.

1- IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione è stato designato, ai sensi dell'art.31 e 32 del Dlgs 81/08 il p.i. Paolino Serra. Le attitudini e le capacità del responsabile del servizio derivano dalla sua pluriennale esperienza di Responsabile del Servizio Sicurezza in una grande Azienda del comparto chimico-estrattivo, dalla partecipazione a numerosi corsi di formazione in materia di sicurezza ed al possesso dei requisiti professionali, come richiesto dal Dlgs 195 /03.

2- L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

I compiti di prevenzione del Servizio Prevenzione e Protezione, così come puntualizzato dall'art. 33 del DLgs 81/08, sono espletati attraverso le funzioni tecniche del Comune.

2.1- Il Capo Settore area tecnica, Ing. Giancarlo Scanu, ha la responsabilità di assicurare il rispetto delle disposizioni di sicurezza e di programmare ogni utile intervento a garanzia della incolumità singola e collettiva. Di questa attività risponde direttamente all'organo gerarchico superiore, ossia al Sindaco. A supportare il responsabile dell'area tecnica in tutte le problematiche attinenti la sicurezza e l'igiene del lavoro è il responsabile esterno del Servizio Prevenzione e Protezione p.i. Paolino Serra.

PARTE XI SORVEGLIANZA MEDICA

La **Sorveglianza Sanitaria** secondo il dispositivo della Sez. V Titolo I del Dlgs 81/08 è **effettuata** attraverso il **medico competente** convenzionato.

1- IL MEDICO COMPETENTE

L'incarico di medico competente responsabile della sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art.18 del DLgs 81/08 è stato affidato al Dr. Sergio Antonio Caracoi Laureato in Medicina del Lavoro. Decorrenza dell'incarico dal 2005.

1.1- ATTIVITA' SOTTOPOSTE A SORVEGLIANZA SANITARIA

Il personale addetto alle seguenti funzioni è, sulla base dei parametri definiti dal medico competente, sottoposto a sorveglianza medica periodica.

- 1.1.1- Addetti al Servizio tecnico manutentivo;
- 1.1.2- Addetti ai Servizi Cimiteriali ;
- 1.1.3- Addetti alle attività operative esterne comportanti l'utilizzo di strumenti e/o macchine con rumorosità superiore a 85 dB(A) ;
- 1.1.4- Addetti all'uso dei videoterminali.
- 1.1.5- Addetti alle funzioni di polizia municipale;
- 1.1.6- Addette ai servizi di pulizia.

1.2- ATTIVITA' DIVERSE NON SORVEGLIATE

Anche per le altre attività svolte da personale comunale, per una prima verifica di idoneità al lavoro specifico, il medico competente sottoporrà a visita, con le necessarie indagini cliniche, tutti i lavoratori comunali, compresi quelli dei Lavori socialmente utili qualora le mansioni svolte rientrassero tra quelle di cui al punto 1.1.

1.2.1- ADDETTE ALLE MENSE SCOLASTICHE.

Il personale addetto alla preparazione dei pasti e alla somministrazione alla popolazione scolastica dovrà essere in possesso di **libretto di idoneità sanitaria**.
Il medico competente valuterà l'opportunità di disporre controlli sanitari specifici ed eventuali vaccinazioni.

2- ELENCO DEL PERSONALE

Di seguito si riporta l'elenco del personale comunale di ruolo e quello assunto a tempo determinato, risultante al 30/09/2015.

NOME	SERVIZIO DI APPARTEN.	CATEGORIA	MANSIONE SVOLTA	AREA DI RISCHIO
CASULA PINELLA ORTU DANIELA	Finanza e bilancio		Istruttore direttivo Istruttore	Attività amministrativa d'ufficio. VDT
CASULA PINELLA CARTA SERGIO BRUNO CAULI PIERGIORGIO MARONGIU VALENTINA PINNA ELIGIO	Segreteria, tributi anagrafe.		Istruttore direttivo Istruttore Esecutore/Messo Collaboratore amministrativo Esecutrice	Attività amministrativa d'ufficio. VDT Guida automezzo per messo notificatore
SCANU GIANCARLO MELE BARBARA PITTONI ANACLETO DESOGUS EMANUELE USAI MARCO LODDI MARCELLINO DESOGUS TITO CONCAS DAVIDE MARONGIU GENESIO PISCHEDDA GABRIELE UCCHEDDU FRANCO	Area tecnica, urbanistica LL.PP. Sicurezza		Resp. Servizio Istruttore Assistente tecnico Assistente tecnico Operaio specializzato Operaio specializzato Operaio specializzato " " "	Attività esterna di supervisione cantieri (Agenti fisici) Attività operative cantieri e manutenzioni varie
MATTA CRISTINA	Servizi sociali		Istruttore Direttivo	Stress/Utenza disagiata
ZUCCA MANUELA COSSU MANUELA	Sanitario		Farmacista	Stress/sostanza medicinali
VACANTE	Polizia Municipale		Vigile Urbano	Vigilanza territorio salute/Ag.fisici

LAVORATORI IMPEGNATI NEI LAVORI SOCIALMENTE UTILI:

NOMINATIVO	CATEGORIA	FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITÀ SVOLTE
CONCAS DAVIDE	B 1	OPERATORE	Manutenzioni varie
DESOGUS TITO	B 1	OPERATORE	Manutenzione immobili comunali - centralino
LODDI MARCELLINO	B 1	OPERATORE	Manutenzione strade comunali
PISCHEDDA GABRIELE	B 1	ELETTRICISTA	Manutenzione impianti illuminazione pubblica

PARTE XII SCHEDE DI SICUREZZA

In questa sezione del Documento sono riportate le schede di sicurezza dei prodotti attualmente dati in uso al personale addetto ai vari servizi comunali.

Le schede di sicurezza riportate nel Documento sono poste a disposizione dei lavoratori per una costante consultazione nei luoghi di lavoro.

Esse rispondono alle Norme di riferimento, D.M. 07/09/02 ; DM 14/06/02; Dlgs 52/97.

Seguono le schede di sicurezza

PARTE XIII

IMPIANTI ANTINCENDIO E SICUREZZE CONNESSE

Complessivamente gli edifici comunali , pur non registrando significativi carichi d'incendio , hanno una buona protezione contro questo rischio.

Vi sono impianti fissi e idonei estintori dislocati , in generale , in tutti gli edifici.

In alcuni casi il numero degli estintori è da incrementare. Per una valutazione più completa si rimanda all'allegato specifico, di valutazione del Rischio Incendio.

1- MUNICIPIO

Il municipio dispone di impianto antincendio fisso, con pompe dedicate , riserva d'acqua e manichette idrante poste su ogni piano dell'edificio. La protezione degli ambienti è inoltre affidata ad un numero adeguato di estintori, in ottimo stato d'uso e sottoposti a regolare controllo periodico qualificato. E' previsto un intervento generale di ammodernamento, con progetto all'esame preventivo dei Vigili del fuoco. Si stima di appaltare le opere entro il corrente anno.

1.1 ARCHIVIO COMUNALE

Considerato l'alto valore dell'archivio comunale, per questo ambiente è stato previsto un maggiore grado di protezione , rappresentato da sensori di rilevazione fumi, con annessi estintori sferici, a polvere ABC , posizionati sul soffitto , ad intervento automatico. Si consiglia il potenziamento di tale impianto. Lo stesso elemento estinguente non appare il più adatto per un simile ambiente. Si suggerisce l'impiego di bombole con CO2 o altro gas estinguente. Il locale archivio è inoltre dotato di prese idrante collegate alla rete antincendio.

1.2 SEGNALETICA DI SICUREZZA

Rendere maggiormente visibili e identificabili gli estintori, installando , in alcuni casi, bandierine segnaletiche verticali.

Da migliorare ed estendere il sistema di illuminazione di emergenza, soprattutto nella sala consiliare e nelle scale

2- SCUOLA MEDIA DI GIBA

L'edificio scuola media dispone di un impianto antincendio fisso, con postazioni di manichette all'interno del locale e bocche di carico all'esterno. L'edificio è inoltre dotato di un adeguato numero di estintori di classe ABC. Si rende necessario sottoporre a collaudo operativo e a test periodici l'impianto antincendio e le diverse prese idrante.

Da compartimentare i prodotti pericolosi quali alcool in un ambiente diverso dall'attuale.

3- SCUOLA ELEMENTARE DI GIBA

L'impiantistica di protezione incendi della scuola elementare di Giba è assicurata dalla dislocazione di estintori e da un sistema manuale di allarme antincendio.

Le carenze riguardano :

- Verificare il sistema di interruttore generale distacco energia elettrica.
- Avviare la pratica per l'ottenimento del CPI.
- Potenziare il numero di estintori
- Migliorare il Posizionamento delle indicazioni luminose per le uscite di sicurezza.
- Sostituire le strisce antiscivolo usurate poste sui gradini per l'accesso al piano superiore e integrare per quei gradini che ne sono sprovvisti.
- Riordinare il locale ripostiglio/archivio, ubicando in modo corretto i materiali e stabilizzando gli scaffali .Eliminare (smaltimento) i materiali / attrezzature non più in uso.

4- SCUOLA MATERNA DI GIBA

La scuola materna di Giba si presenta in buona stato di mantenimento e non si rilevano pericoli particolari. L'edificio è dotato di allarme antincendio e di un adeguato numero di estintori.

Il riscaldamento dell'edificio è assicurato da un impianto a pompe di calore. L'impianto termico, pur esistente non risulta , allo stato, attivo.

5- CENTRO SOCIALE

E' un locale ad uso polivalente, a destinazione di attività ricreative , di socializzazione e di scuola dell'infanzia. Vi sono ampi locali per le attività socio educative e ricreative. Complessivamente l'attività, sotto il coordinamento dei servizi sociali del comune, coinvolge 20 bambini e tre assistenti didattici.

Il locale è di recente realizzazione ed è dotato di un impianto di climatizzazione a pompe di calore. Come strumenti di estinzione incendi sono disponibili gli estintori.

5.1 -INTERVENTI MIGLIORATIVI RICHIESTI.

- Installare le indicazioni luminose di uscita di sicurezza.
- Potenziare i punti luce per l'illuminazione di emergenza.

- Posizionare in punto accessibile un interruttore generale di stacco energia elettrica in casi di emergenza e completare con le etichette indicative i diversi interruttori del quadro generale.
- Proteggere le prese di corrente che risultano raggiungibili dai bambini.
- Accertare che il vetro delle porte scorrevoli sia del tipo sicurezza, resistente ad eventuali urti durante le attività dei bambini.

6 - IMPIANTI SPORTIVI

6.1- CAMPO SPORTIVO

- L'impianto non presenta carenze particolari. Il terreno di gioco è con manto erboso sintetico, di recente realizzazione.
- Tutte le parti strutturali e di servizi (recinzione, spogliatoi, tribune , impianto di illuminazione, servizi igienici) sono in buono stato d'uso e funzionali.

La gestione dell'impianto sportivo è, di fatto, affidata interamente alla società sportiva

7- IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Gli impianti non presentano Rischi particolari non controllati.

L'esercizio e la manutenzione ordinaria è sotto la diretta responsabilità dei servizi tecnici comunali.

PARTE XIV**QUADRO RIASSUNTIVO-RACCOMANDAZIONI****1- ADEMPIMENTI DI CARATTERE GENERALE**

In questo capitolo del Documento si riportano, riassumendo, tutti gli adempimenti prioritari relativi all'acquisizione, ove non già acquisite, delle formali certificazioni di idoneità e/o conformità di ambienti e/o impianti.

1.1- LOCALI COMUNALI

- Di tutti i locali comunali, utilizzati direttamente o concessi in comodato d'uso o sotto altra forma contrattuale, occorre certificare l'agibilità e la conformità degli impianti a detti locali connessi.
- Relativamente a locali o impianti dati in affidamento ad altri soggetti e/o Enti, occorre disciplinare con specifico atto contrattuale le reciproche responsabilità in materia di mantenimento degli impianti e dei dispositivi di sicurezza.
Occorre altresì che il concedente attesti la sicurezza e la conformità del bene concesso in uso. Il ricevente, sottoscrivendo tale atto deve attestare che ha verificato lo stato e la conformità del bene affidatogli.
- Dell'edificio municipale occorre acquisire il certificato di prevenzione incendi (CPI), il certificato di conformità degli impianti elettrici e il certificato di collaudo, con test di regolare funzionamento degli impianti antincendio. Per l'edificio municipale occorre realizzare almeno una uscita di sicurezza per il 1° e 2° piano (Intervento in corso).
- Identica raccomandazione del CPI e della conformità degli impianti deve applicarsi agli edifici scolastici, per i quali è applicabile la norma del CPI.
- Dar corso ad interventi tecnici di ripresa degli intonaci all'interno di alcuni uffici nel municipio, eliminando contestualmente le infiltrazioni d'acqua dai solai (Intervento in corso).

1.2- IMPIANTI TECNOLOGICI.

- Di tutti gli impianti tecnologici, ove non già acquisiti, occorre acquisire le certificazioni di collaudo e di conformità, secondo le norme vigenti.

In particolare :

- Funzionalità ed efficienza degli impianti elettrici, sia di edifici che dell'illuminazione pubblica, con relative attestazioni del costruttore/manutentore ed infine dell'ISPESL(INAIL) USL per gli impianti di messa a terra

- Funzionalità ed efficienza dei sistemi di sicurezza degli impianti termici con certificazione dei parametri di combustione da parte di soggetto idoneo e abilitato a tale certificazione Nel Municipio dimesso Impianto termico a caldaia e realizzato impianto a Pompe di Calore).
- **Istituzione del libretto di centrale** ai sensi dell'art.11 comma 9 DPR 412/93 e m.i..
- Verifica semestrale di tutti gli estintori , con sottoscrizione di una scheda generale di controllo periodico , riportante il tipo e l'ubicazione dei vari estintori. Tale verifica deve essere estesa anche ad impianti fissi come gli idranti e le pompe di alimentazione a tali impianti.
- **Istituzione del registro dei controlli dei sistemi antincendio (art. 5 DPR 37 / 98).**
- Inoltro al Comando Prov.le dei Vigili del Fuoco delle domande per l'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi per tutti quegli ambienti per i quali tale adempimento è richiesto (Scuole, Municipio, Centro Sociale polivalente, locale ex IACP).
- Certificazione della idoneità sanitaria , ove non già acquisita, degli ambienti comunali destinati alla preparazione e distribuzione di cibi, come nel caso della scuola materna.
- Apposizione della segnaletica di sicurezza secondo la Norma di riferimento, DLgs 493/96, su tutte le apparecchiature e/o impianti.

Quest' ultimo adempimento compete alle imprese che hanno acquisito gli appalti di gestione dei seguenti impianti :

- a) Rete fognaria e pompe di sollevamento
- b) Impianti di depurazione
- c) Impianti acquedottistici e di potabilizzazione
- d) Impianti di riscaldamento

1.3- LOCALE SERVIZI TECNOLOGICI.

Il locale seminterrato dei servizi tecnologici richiede interventi di ristrutturazione di notevole entità e urgenza (Interventi in corso):

- Eliminazione dei punti di infiltrazione d'acqua e potenziamento delle pompe di evacuazione dell'acqua durante le piogge.
- Riordino e pulizia generale, con smaltimento dei materiali dimessi e sfridi di attività manutentive.
- Dotazione del locale di idonei spazi, adeguatamente compartimentati, per il personale. In tali ambienti devono essere realizzati servizi spogliatoi, servizi igienici e appositi stipetti per il personale.

- Eliminare la destinazione a garage di tale ambiente, per ridurre l'effetto nocivo dei gas di scarico degli automezzi. In alternativa potrebbero essere installati idonei aspiratori per assicurare un ricambio d'aria accettabile.
- Riordino di materiali e attrezzature installando adeguati scaffali per riporre le attrezzature di lavoro e i diversi materiali di lavoro.
- Adeguamento dell'impianto elettrico, con installazione di prese di corrente in posizione utile per l'utilizzo in un idoneo banco di lavoro.

1.4- FARMACIA

- Adeguare la parte degli ambienti destinati a laboratorio/ preparazione di alcune specialità da banco e a magazzino scorta medicinali. In particolare vanno separati per attività locali e attrezzature.
- Scaffali e armadi devono rispondere ai requisiti di funzionalità e sicurezza.
- Gli articoli pericolosi e/o infiammabili devono essere compartimentati e custoditi in armadi con chiusure di sicurezza.

1.5- SCUOLA MATERNA

- Demolizione e ricostruzione del muro di recinzione nel tratto a rischio di crollo, in prossimità del cancello di ingresso (RISOLTO).

1.6- ARCHIVIO COMUNALE

- E' richiesto un intervento di risanamento da infiltrazioni d'acqua in alcune parti del soffitto e una riorganizzazione degli scaffali archivio. Quelli centrali presentano un concreto rischio di ribaltamento perché non ancorati (Interventi in corso).