

# PROTECT YOUR FUTURE



ID \_ S40116 \_ COMUNE DI NETTUNO

Rev.o del 06.04.2017



## COMUNE DI NETTUNO

02910820584 (codice fiscale) - F880 (Codice Catastale)

Via Giacomo Matteotti, 37



## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

*Realizzato ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81 del 09 Aprile 2008 e s.m.i*

*Allegato al Contratto d'appalto:*

---

*Nominativo*

*Firma*

---

Datore di Lavoro Committente

**Luigi D'Aprano**

Datore di Lavoro Appaltatore

---

*Rev. oo*

*Luogo e Data*

**Pontinia, 06/04/2017**





Accettazione del documento

| <b>NOMINATIVI E FIRMA PER ACCETTAZIONE</b>    |                   |
|---|-------------------|
| <b>Società Committente</b>                    | Comune di Nettuno |
| <i>Datore di lavoro-Rappresentante legale</i> | Luigi D'Aprano    |
| <i>Firma</i>                                  |                   |
|   |                   |
| <i>Nominativo RSPP</i>                        | Federico Targa    |
| <i>Firma</i>                                  |                   |
|   |                   |
| <b>Società Appaltatrice 1</b>                 |                   |
| <i>Datore di lavoro-Titolare</i>              |                   |
| <i>Firma</i>                                  |                   |
|   |                   |



## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| .....  | 1         |
| <b>I. PREMESSA.....</b>  | <b>5</b>  |
| I.A LA CONVENZIONE .....   | 5         |
| I.B PRESENTAZIONE RTI .....  | 6         |
| I.C FINALITA' DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....                  | 6         |
| I.D DEFINIZIONI .....  | 7         |
| OGGETTO DELL'APPALTO .....   | 9         |
| <b>II. ORGANIZZAZIONE .....</b>  | <b>9</b>  |
| COMMITTENTE .....  | 9         |
| II.A SOCIETA' APPALTATRICE.....  | 10        |
| II.B ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETA' APPALTATRICE .....                | 11        |
| II.C ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO .....                                       | 12        |
| II.D GESTIONE DELLE EMERGENZE.....   | 14        |
| <b>III. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA .....</b> | <b>15</b> |
| III.A CRITERI DI VALUTAZIONE .....   | 15        |
| III.B VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE ..... | 17        |
| <b>IV. MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE .....</b>                    | <b>18</b> |
| <b>V. COSTI SICUREZZA .....</b>  | <b>19</b> |





## I. PREMESSA

### I.A LA CONVENZIONE

In data **03/03/2016** è stata stipulata, tra **Consip S.p.A.** e il RTI composto da **EXITone S.p.A.** (Capogruppo) e **Studio Alfa S.r.l.**, la Convenzione per l'affidamento dei servizi relativi alla *Gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni* ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., attiva dal **07/03/2016** sui seguenti lotti geografici:

- **Lotto 1** – Valle d'Aosta, Piemonte, Lombardia e Liguria
- **Lotto 4** – Lazio e Abruzzo
- **Lotto 6** – Basilicata, Calabria e Sicilia

Attraverso la stipula della Convenzione, il Fornitore, ovvero il RTI, si impegna a prestare i servizi in favore delle Amministrazioni Contraenti che hanno interesse ad aderire alla Convenzione, mediante l'emissione degli Ordinativi Principali di Fornitura (OPF).

I servizi oggetto dell'appalto sono in sintesi descritti nell'elenco che segue:

#### 1. **Servizi di Gestione e Coordinamento**

- Segreteria organizzativa
- Assistenza nelle relazioni
- Sistema informativo
- Coordinamento centrale

#### 2. **Servizi Organizzativi**

- Due Diligence per la Sicurezza (DDS)
- Piano Competenze e Responsabilità (PCR)
- Supporto nell'Attuazione dei Compiti (SAC)
- Piano Pluriennale degli Investimenti (PPI)
- Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)
- Sistema Premiante INAIL (SPI)

#### 3. **Servizi Tecnici**

- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)
- Piano delle Misure di Adeguamento (PMA)
- Piani di Prevenzione ed Emergenza (PPE)
- Servizio di Prevenzione (SdP)





#### 4. Servizi alle Persone

- Piano di Formazione, Informazione ed Addestramento (PFIA)
- Corsi di Formazione (CdF)
- Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS)

In base alla modalità di remunerazione dei servizi, le attività possono essere classificate in:

- Attività a canone;
- Attività extra-canone;
- Attività una-tantum.

La Convenzione assicura alle Amministrazioni Contraenti la massima flessibilità di acquisto, prevedendo servizi indipendenti tra di loro e acquistabili singolarmente, al fine di assicurare una maggiore personalizzazione rispetto alle proprie esigenze tecniche ed economiche.

#### **I.B** PRESENTAZIONE RTI

Il Raggruppamento Temporaneo d'Impresa (RTI) è costituito dalle seguenti società:

- ✓ EXITone S.p.A. (capogruppo)
- ✓ Studio Alfa S.r.l.

Nell'ambito della Convenzione, il RTI mette a disposizione di Consip e delle singole Amministrazioni Contraenti l'unione sinergica delle caratteristiche peculiari di:

- **Consolidata conoscenza delle logiche Consip e delle dinamiche organizzative** nell'erogazione di altri servizi sui luoghi di lavoro pubblico grazie alla pregressa esperienza nella gestione di precedenti Convenzioni inerenti i servizi agli immobili delle PP.AA.;
- **Elevata professionalità e specializzazione** nell'erogazione dei servizi oggetto della Convenzione sviluppata e consolidata nel corso di oltre 30 anni di attività specifica sul tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- **Attenzione alla qualità gestionale, all'etica e all'ambiente**, comprovata dalle numerose certificazioni in capo alle società del RTI (ISO 9001, UNI EN ISO 14001, SA 8000, ISO/IEC 27001, ISO 50001) e presenza, in capo ad EXITone, dell'Organismo di Ispezione accreditato da Accredia secondo lo standard UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

#### **I.C** FINALITA' DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (nel seguito DUVRI) è predisposto da Luigi D'Aprano, committente e stazione appaltante delle attività oggetto dell'appalto (nel





seguito Committente), in virtù di quanto definito dall'art.26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 e costituisce parte integrante del Contratto di Appalto.

La finalità del documento è valutare ed eliminare o ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra le attività affidate ad appaltatori (imprese o lavoratori autonomi), e loro eventuali subappaltatori, e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal Committente. Non si estende invece ai rischi specifici delle imprese appaltatrici e/o dei singoli lavoratori autonomi.

A titolo esemplificativo, sono **rischi interferenti**, per i quali occorre redigere il DUVRI:

- i rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- i rischi immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- i rischi 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;
- i rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal Committente;
- i rischi derivanti dalle attività svolte dall'appaltatore nei confronti di eventuali soggetti terzi saltuariamente presenti nell'unità produttiva dove è chiamato a fornire la sua prestazione.

Il documento, redatto dal Committente, viene definito nei contenuti da eventuali proposte di integrazione da parte dell'appaltatore, il quale durante tutto il periodo delle attività è tenuta a tenersi in contatto costante con i referenti incaricati e comunicare gli eventuali approfondimenti relativi ai rischi specifici connessi alle attività svolte e al fine di poter completare e meglio garantire la sicurezza.

Il DUVRI è da considerarsi un documento "dinamico" e pertanto la valutazione deve essere obbligatoriamente aggiornata nel caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, dovessero verificarsi situazioni mutate nello svolgimento delle attività, quali modifiche di carattere tecnico, logistico, organizzativo o interventi di nuovi soggetti, incidenti sulle modalità di gestione e svolgimento dei servizi, configurando nuovi potenziali rischi da interferenze.

Le aziende appaltatrici e i lavoratori autonomi non possono svolgere mansioni non elencate tra quelle oggetto dell'attività, autorizzate dal datore di lavoro e per le quali sono state fornite tutte le informazioni utili.

## **I.D** DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni per una maggiore comprensione e uniformità della terminologia utilizzata:





- **Appaltante o Committente:** colui che richiede un lavoro o una prestazione;
- **Appaltatore:** soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri;
- **Contratto di appalto:** contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1665 e segg. Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza;
- **Contratto d'opera:** si configura quando una persona si obbliga verso un'altra persona fisica o giuridica a fornire un'opera o un servizio pervenendo al risultato concordato senza vincolo di subordinazione nei confronti del Committente. (art. 2222 Codice Civile)
- **Contratto di somministrazione:** contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose. (art. 1559 Codice Civile)
- **Costi relativi alla sicurezza nel DUVRI:** le spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza. Sono fatti salvi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie dell'impresa appaltatrice;
- **Datore di lavoro Committente (DLC):** è il soggetto che avendone l'autorità, affida "lavori, servizi e forniture" ad un operatore economico (impresa o lavoratore autonomo) all'interno della propria azienda. È il titolare di cui agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08.
- **Subappaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.
- **Lavoratore autonomo o prestatore d'opera:** è colui che mette a disposizione del Committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera della ditta;
- **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari;
- **Misure di prevenzione e protezione:** sono le misure e gli interventi ritenuti idonei a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro;
- **Subappalto:** il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 c.c.);
- **Rischi interferenti:** tutti i rischi derivanti da interferenze correlati all'affidamento di attività all'interno dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI.



### OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto, così come specificato in dettaglio nel bando di gara, ha per oggetto:

| Oggetto                                       | Durata appalto |
|---|----------------|
| Manutenzione dei sistemi informatici (C.E.D.) | Annuale        |

Nei capitoli successivi verranno individuati dettagliatamente i rischi specifici delle attività oggetto dell'appalto sulla base della documentazione e dalle indicazioni fornite dalle società appaltanti.

## II. ORGANIZZAZIONE

### COMMITTENTE

Di seguito si riportano i dati identificativi del Committente:

| DATI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE: Comune di Nettuno           |  |
|--|--|
| <i>Ragione Sociale</i>                                       | Comune di Nettuno - Area I - Affari Generali e Amministrazione   |
| <i>Classificazione macro-settore di attività ATECO</i>       | O 84   |
| <i>Settore ATECO</i>   | [84.11.10] Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali |
| <i>Classificazione dell'azienda ai sensi del DM 388/2003</i> |  |
| <i>Nominativo del Titolare o Legale Rappresentante</i>       | Luigi D'Aprano   |
| <i>Indirizzo della Sede Legale</i>                           | Via Giacomo Matteotti, 37  |
| <i>Riferimento telefonico - fax</i>                          | Tel - 06988891 Fax - 0698889251  |
| <i>Riferimento e-mail - PEC</i>                              | protocollogenerale@pec.comune.nettuno.roma.it  |
| FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO                       |  |
| <i>Referente Amministrativo dell'appalto</i>                 |  |
| <i>Delegato del DLC</i>                                      |  |
| <i>Ufficio Contratti</i>                                     |  |
| <i>Supervisore</i>   |  |



| <b>FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO</b> |                                 |
|---|---------------------------------|
| <i>Datore di lavoro</i>   | Luigi D'Aprano                  |
| <i>RSPP</i>   | Federico Targa                  |
| <i>Medico Competente</i>  | Silvia Barone                   |
| <i>RLS</i>  | Marco D'Ambra – Maurizio Camusi |
| <i>Addetti antincendio e gestione emergenze</i>                               |                                 |
| <i>Addetti al primo soccorso</i>  |                                 |

## **II.A SOCIETA' APPALTATRICE**

Di seguito si riportano i dati della società appaltatrice:

| <b>SOCIETA' APPALTATRICE 1</b>                |  |
|---|--|
| <i>Ragione Sociale</i>                        |  |
| <i>Sede legale</i>                            |  |
| <i>Recapiti</i>                               |  |
| <i>Codice fiscale / P. IVA</i>                |  |
| <i>Iscrizione CCIAA</i>                       |  |
| <i>Settore ATECO</i>                          |  |
| <i>Posizione INAIL</i>                        |  |
| <i>Posizione INPS</i>                         |  |
| <i>Posizione Cassa Edile (se necessario)</i>  |  |
| <i>Polizza Assicurativa</i>                   |  |
| <i>CCNL applicato ai lavoratori</i>           |  |
| <b>FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO</b> |  |
| <i>Referente Amministrativo dell'appalto</i>  |  |



**FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO**

|   |  |
|---|--|
| <i>Datore di lavoro</i>   |  |
| <i>Delegato del DL</i>  |  |
| <i>RSPP</i>   |  |
| <i>RLS/RLST</i>   |  |
| <i>Medico Competente</i>  |  |
| <i>Addetti gestione emergenza (se presenti nella squadra di lavoro)</i> |  |
| <i>Addetti al primo soccorso (se presenti nella squadra di lavoro)</i>  |  |
| <i>Ulteriori dati o ulteriori soggetti</i>                              |  |

**II.B ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE**

Al momento dell'ingresso in sede è necessario:

- farsi riconoscere, dotarsi di idoneo tesserino di riconoscimento così come previsto dall'art. 26 comma 8, D.Lgs. 81/08 s.m.i., e seguire le indicazioni impartite dal personale preposto;
- esporre, durante l'intera permanenza presso le aree di lavoro, il proprio tesserino di riconoscimento (art. 26, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) corredato di fotografia e contenente le proprie generalità (cognome, nome e data di assunzione) e i dati dell'azienda di appartenenza; per i lavoratori autonomi tale tessera dovrà contenere la fotografia, le generalità del lavoratore (cognome, nome), partita IVA, codice fiscale.

È obbligatorio seguire le indicazioni impartite dal personale preposto e non percorrere vie alternative se non espressamente autorizzati.

L'assegnazione delle aree di lavoro oggetto delle attività in appalto e l'autorizzazione all'introduzione delle macchine e delle attrezzature avviene in sede di prima riunione di coordinamento.

Prima dell'inizio delle attività l'appaltatore deve fornire al referente interno del Committente le seguenti informazioni e i documenti relativi alle attività oggetto dell'appalto:

- Elenco degli addetti alle emergenze;
- Attestati dei corsi di formazione eseguiti dai lavoratori (formazione generale e specifica, corsi antincendio, pronto soccorso, ecc.);
- Copia dei giudizi di idoneità dei lavoratori;





- Elenco dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori;
- Elenco attrezzature di lavoro e dichiarazione di conformità delle stesse alla normativa vigente;
- Elenco delle lavorazioni pericolose;
- Elenco di sostanze/prodotti pericolosi adoperati e relative schede di sicurezza.

All'interno delle aree di lavoro possono solo essere introdotte attrezzature conformi alla normativa vigente (D. Lgs. 81/08 e s.m.i., D. Lgs. 17/10) e che abbiano subito le verifiche periodiche previste (D.M. 329/04, D.P.R. 462/01, D.Lgs 81/08 s.m.i., etc...). Il personale dell'appaltatore non utilizzerà macchine, attrezzature e mezzi del Committente senza preventivi accordi scritti con il DLC.

L'introduzione, l'utilizzo, lo stoccaggio e lo smaltimento di sostanze e materiali pericolosi introdotte dagli appaltatori dovranno essere effettuate secondo la normativa vigente.

Nel caso di sub-appalti, fermo restando che devono essere esplicitamente autorizzati dal Committente, l'appaltatore si fa garante della verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei sub-appaltatori e del personale da loro impiegato, della trasmissione dell'informazione sui rischi presenti nelle aree assegnate, delle misure preventive e protettive adottate e da adottare per eliminare le interferenze.

## II.C ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO

Il seguente paragrafo elenca le principali informazioni relative alle aree e attività che andranno a definire il contesto nel quale saranno coinvolti i soggetti dell'appalto.

| AREE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO |                         |   |                         |
|-------------------------------------|-------------------------|---|-------------------------|
| x                                   | Ingresso e corridoio    | x | Locali tecnici          |
| x                                   | Segreteria/portineria   |   | Servizi igienici        |
| x                                   | Ufficio amministrazione |   | Parcheggio/aree esterne |
| x                                   | Ufficio vario           |   | Altro.....              |
| x                                   | Sala riunioni           |   |                         |
| x                                   | Locale C.E.D.           |   |                         |
|                                     |                         |   |                         |
|                                     |                         |   |                         |

| DESCRIZIONE E PROGRAMMA DEI LAVORI |                                  |              |        |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------|----------------------------------|--------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|
| Attività                           | Descrizione                      | Periodo      | Orario | L | M | M | G | V | S | D |
| 1                                  | Manutenzione sistemi informatici | Continuativo | 08-14  | x | x | x | x | x |   |   |
| 2                                  |                                  |              |        |   |   |   |   |   |   |   |
| 3                                  |                                  |              |        |   |   |   |   |   |   |   |

L'attività principale dell'azienda committente è quella di pubblica amministrazione.





Trattandosi di una struttura comunale, le mansioni svolte dagli impiegati, nello specifico, prevedono:

- Protocollo;
- Archiviazione;
- Rapporti con il pubblico (Sportello Utenza);
- Produzione documentale;
- Verifica tecnico documentale;
- Produzione documentale con rilascio di autorizzazioni
- Gestione dei procedimenti tecnico-amministrativi.

Le attività iniziano alle ore 08:00 e terminano alle ore 14:00 per tre giorni a settimana (Lunedì-Mercoledì-Venerdì), invece si svolgono dalle 08:00 alle 14:00 e riprendono dalle 15:00 alle 17:00 per due giorni a settimana (Martedì-Giovedì).

All'interno dell'edificio ci sono circa trenta operatori.

I rischi specifici delle aree oggetto dell'appalto, derivanti dalle attività del Committente sono:

| AREA                               | RISCHI   | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  | NORME COMPORTAMENTALI   |
|------------------------------------|--|---|---|
| <b>Area Uffici – Locale C.E.D.</b> | scivolamenti, inciampi, cadute a livello (possibile presenza di pavimentazione discontinua, scale, prolunghe, ecc.). | indicazione con segnaletica a bande gialle/nere dei dislivelli e degli ostacoli presenti lungo le vie di circolazione e di accesso ai locali                          | non lasciare ingombri sulle vie di transito<br>camminare con cautela, non correre |
|                                    |  | presenza di mancorrenti sulle scale   |   |
|                                    | elettrocuzione da contatto diretto o indiretto (presenza, sotto le scrivanie cavi, prese multiple, ecc.)             | i cavi di alimentazione e le attrezzature elettriche devono essere in buone condizioni d'uso, in modo da evitare il rischio di contatti diretti con parti in tensione | utilizzare le prese in modo idoneo  |
|                                    |  | verifica periodica/manutenzione impianto elettrico  | segnalare eventuali anomalie  |
|                                    | verifica periodica impianto di messa a terra e controllo apparecchiature di sicurezza (interruttori differenziali)   |   |   |
|                                    | Biologico (legionella)   | manutenzione periodica impianto di condizionamento  | /   |
| incendio                           | mezzi antincendio (estintori) previsti per ogni area e personale formato in caso di emergenza                        | attenersi al piano di evacuazione   |   |
|                                    | divieto di usare fiamme libere e divieto di fumare   |   |   |



| AREA                    | RISCHI   | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  | NORME COMPORTAMENTALI   |
|-------------------------|--|---|---|
|                         | urti, colpi, impatti (materiale di arredo, ecc.)   | Ordine  | camminare con cautela, non correre  |
|                         | Tagli (cutter, spigoli, ecc.)  | utilizzo utensili di sicurezza  | utilizzare con cautela  |
|                         | contatto polveri di toner  | utilizzo di DPI: guanti   | attenersi alle indicazioni della scheda di sicurezza del toner                    |
|                         | caduta materiale dall'alto (scaffalature, armadi, ecc.)  | utilizzo di armadi chiusi o scaffalature con protezioni   | non depositare materiali ingombranti sopra armadi                                 |
| <b>Servizi igienici</b> | urti, colpi, impatti   | /   | camminare con cautela, non correre  |
|                         | inciampi, scivolamenti, cadute a livello (possibile presenza di pavimentazione discontinua, prolunghe, ecc.) | indicazione con segnaletica a bande gialle/nere dei dislivelli e degli ostacoli presenti lungo le vie di circolazione e di accesso ai locali; segnaletica pavimento bagnato | non lasciare ingombri sulle vie di transito<br>camminare con cautela, non correre |
|                         | elettrocuzione da contatto diretto o indiretto con parti in tensione   | i cavi di alimentazione e le attrezzature elettriche devono essere in buone condizioni d'uso, in modo da evitare il rischio di contatti diretti con parti in tensione       | utilizzare le prese in modo idoneo  |
|                         |  | verifica periodica/manutenzione impianto elettrico  | segnalare eventuali anomalie  |
|                         |  | verifica periodica impianto di messa a terra e controllo apparecchiature di sicurezza (interruttori differenziali)  |   |
| Biologico (legionella)  | Pulizia e sanificazione  | /   |   |

## II.D GESTIONE DELLE EMERGENZE

Presso la sede del Palazzo Comunale di Via Giacomo Matteotti, è presente personale interno qualificato e addestrato per fronteggiare emergenze di qualunque tipo (incendio, infortunio, ecc.). L'Appaltatore deve adottare tutte le misure per la prevenzione delle emergenze nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.



In caso di situazioni di emergenza (es. incendio, infortuni, ecc.) il personale della ditta appaltatrice deve informare il committente (Luigi D'Aprano) che attiverà la procedura di emergenza.

|   |   |
|---|---|
|  | <b>INCENDIO:</b> Chiunque ravvisi o individui un principio d'incendio o una situazione potenzialmente pericolosa per lo sviluppo di un eventuale incendio, deve darne immediata comunicazione al committente (Luigi D'Aprano).  |
|  | <b>PRIMO SOCCORSO:</b> In caso di infortunio o malore si prega di comunicare tempestivamente l'accaduto al committente (Luigi D'Aprano).  |
|  | <b>ORDINE DI EVACUAZIONE:</b> In caso di segnale di evacuazione (segnale acustico consistente in 3 suoni prolungati), evacuare lungo i percorsi di esodo in modo ordinato e senza correre (seguendo la cartellonistica predisposta e riportata nelle planimetrie esposte), raggiungere il punto di raccolta più vicino ove si attenderanno le istruzioni da parte dei gestori dell'emergenza. |

### III. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

#### III.A CRITERI DI VALUTAZIONE

Il livello di rischio R è calcolato come prodotto della probabilità di accadimento P e del possibile danno D:

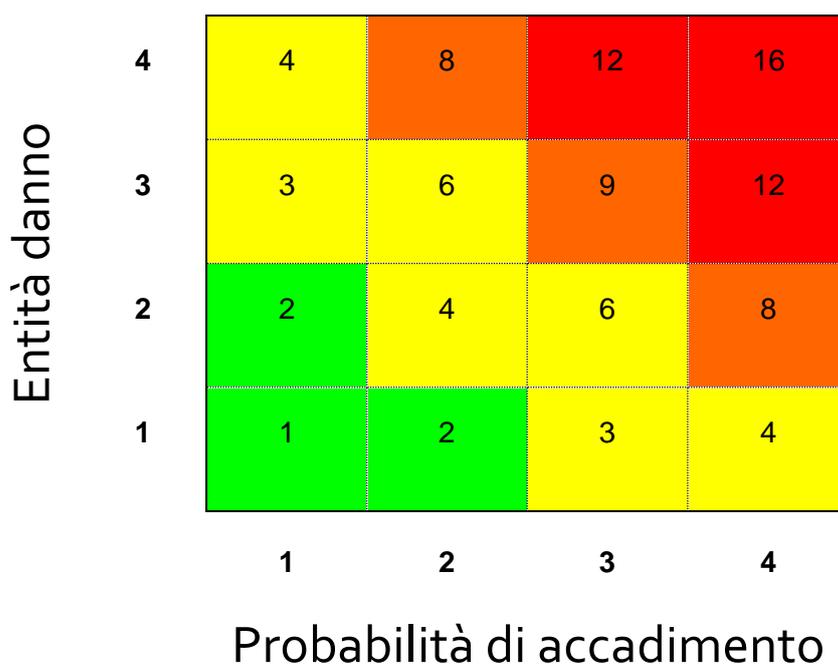
$$R = P \times D$$

dove:

| PROBABILITÀ "P" |                 |   |
|-----------------|-----------------|---|
| Valore          | Livello         | Descrizione   |
| 1               | Improbabile     | La situazione rilevata può generare l'evento per la concomitanza di più fattori/circostanze rare e indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi dell'evento susciterebbe incredulità.   |
| 2               | Poco probabile  | La situazione rilevata può generare l'evento solo per la combinazione di più fattori/circostanze. Sono noti solo rari episodi già verificatisi. Il verificarsi dell'evento susciterebbe sorpresa.   |
| 3               | Probabile       | Esiste una correlazione tra la situazione rilevata ed il verificarsi dell'evento. Sono già noti in passato eventi generati dalle stesse circostanze presso lo stesso Ente od in realtà simili. Il verificarsi dell'evento risulterebbe presumibile.                         |
| 4               | Molto Probabile | Esiste una correlazione causa-effetto tra la situazione rilevata e il verificarsi dell'evento. Sono già noti di recente eventi generati dalle stesse circostanze presso lo stesso Ente od in realtà simili. Il verificarsi dell'evento risulterebbe scontato/preannunciato. |



| DANNO "D" |             |   |
|-----------|-------------|---|
| Valore    | Livello     | Descrizione   |
| 1         | Lieve       | Danno sull'uomo o impatto ambientale con effetti rapidamente reversibili, danni irrilevanti. Il danno/impatto non comporta l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative.                                      |
| 2         | Rilevante   | Danno sull'uomo o impatto ambientale con effetti reversibili, danni non permanenti. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo limitato (alcuni giorni).            |
| 3         | Grave       | Danno sull'uomo o impatto ambientale parzialmente irreversibile, danni permanenti. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo prolungato (alcuni mesi).             |
| 4         | Molto Grave | Danno sull'uomo o impatto ambientale con esposizione acuta irreversibile, danni gravi permanenti o morte. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo indeterminato. |



Il Rischio può così essere raggruppato in quattro livelli, per la determinazione delle azioni necessarie da attuare:





| RISCHIO        | LIVELLO                    | AZIONI DA ATTUARE  |
|----------------|----------------------------|--|
| $R > 9$        | ALTO                       | Azioni correttive indispensabili da eseguire con urgenza e indilazionabili |
| $6 < R \leq 9$ | MEDIO                      | Azioni correttive da programmare a breve - medio termine                   |
| $2 < R \leq 6$ | BASSO                      | Azioni migliorative da programmare nel medio - lungo termine               |
| $R \leq 2$     | ACCETTABILE / TRASCURABILE | Azioni preventive e protettive soggette a mantenimento                     |

### III.B VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE

Di seguito si evidenziano i possibili rischi da interferenza per i quali viene definita la valutazione e le misure di prevenzione previste.

Sovrapposizione attività su base settimanale:

| AREA DI LAVORO (Depositi, archivi, ufficio, ...) |                                  |      |   |   |   |   |   |   |   |
|--|----------------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|
| Soggetto   | Descrizione                      | Note | L | M | M | G | V | S | D |
| ATTIVITÀ COMMITTENTE                             | Attività d'ufficio               |      | x | x | x | x | x |   |   |
| ATTIVITÀ 1 APPALTATORE                           | Manutenzione sistemi informatici |      |   |   |   |   |   |   |   |
| ATTIVITÀ 2 APPALTATORE                           |                                  |      |   |   |   |   |   |   |   |
| ATTIVITÀ SUBAPPALTATORE                          |                                  |      |   |   |   |   |   |   |   |
|  |                                  |      |   |   |   |   |   |   |   |

Sovrapposizione attività su base giornaliera:

| AREA DI LAVORO (Depositi, archivi, ufficio, ...) |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|--|--|--|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|  |  |  | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| ATTIVITÀ COMMITTENTE                             |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ATTIVITÀ 1 APPALTATORE                           |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ATTIVITÀ SUBAPPALTATORE                          |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

Sulla base delle tabelle sopra esposte si è individuata l'interferenza per l'attività 1 dell'appaltatore, in parte subappaltata ad altra ditta. La valutazione dei rischi interferenziali è riportata nel **verbale di cooperazione e coordinamento** allegato al DUVRI.



#### **IV. MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE**

La presenza di attività interferenti comporta che i soggetti coinvolti, committente e appaltatore, si coordinino e cooperino al fine di eliminare o ridurre i rischi.

A tal proposito, successivamente alla stipula del contratto di appalto, il responsabile dell'appaltatore effettua un primo incontro sul campo insieme al Committente al fine di:

- analizzare i luoghi di lavoro, le varie fasi lavorative, i rischi presenti;
- concordare le misure di eliminazione/riduzione delle interferenze;
- sottoscrivere il DUVRI.

Gli esiti e i contenuti dell'incontro sono riportati nel **verbale di cooperazione e coordinamento**, allegato al presente documento.

Il Committente consegna all'appaltatore, in occasione della stipula del Contratto d'appalto, un'informativa sui rischi presenti nelle aree dove andrà a operare e sulle procedure di emergenza estratte dal "piano di emergenza". Sarà cura dell'appaltatore trasmettere tali informazioni ai suoi collaboratori.

Il responsabile dell'appaltatore deve rivolgersi al Committente per ogni necessità inerente i lavori appaltati e il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

L'attività di coordinamento si avvale di una informazione reciproca anche al fine di eliminare potenziali rischi dovuti ad interferenze sorte in fase di esecuzione dei lavori, a causa di eventi non prevedibili o dovute a modifiche nell'esecuzione delle attività e che quindi non sono stati individuati nel presente DUVRI. Qualora si evidenzino nuovi rischi da interferenza saranno tempestivamente pianificati incontri di coordinamento per la revisione e aggiornamento dei contenuti del presente documento. Gli esiti degli incontri saranno verbalizzati e inseriti tra gli allegati.

La **revisione** periodica del presente documento avverrà secondo le seguenti modalità e tempi:

- in presenza di rischi specifici propri dell'Appaltatore, che devono essere comunicati al referente dell'appaltatore;
- in occasione di eventuali innovazioni e/o acquisto di nuove attrezzature e/o macchine, mutamenti del processo produttivo e delle attività lavorative che comportassero modifiche rispetto ai rischi da interferenza;
- a seguito del sopraggiungere di situazioni di pericolo non valutabili al momento della stesura del documento;
- a seguito di modifiche o aggiornamenti normativi.



## V. COSTI SICUREZZA

Si riportano di seguito i costi aggiuntivi per apprestamenti di sicurezza finalizzati all'eliminazione dei rischi da interferenza, fatta eccezione per le interferenze eliminabili con procedure che non comportano un costo aggiuntivo ma misure prescrittive comportamentali e a tutti i dispositivi già esistenti o previsti in fase di redazione gara di appalto.

| COSTI                   |                   |
|-------------------------|-------------------|
| CATEGORIA DI INTERVENTO | COSTO FINALE (Cf) |
|                         |                   |
|                         |                   |