COMUNE DI

LANUVIO

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

(ai sensi dell'art.26 del D.Lgs. n°81/2008 e ss. mm. e ii.)

APPLATO PULIZIE E SERVIZI AL CENTRALINO

Il presente documento è allegato ai contratti di appalto relativi ai servizi affidati a imprese esterne

INDICE

INTRODUZIONE **4**

DEFINIZIONI 5
PREMESSA 8
FINALITÀ 9
CAMPO DI APPLICAZIONE 10
NORMATIVA DI RIFERIMENTO 11
METODOLOGIA 12

FASE A **13**
FASE B **14**
FASE C **15**

STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO 16
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL DUVRI 17

SEZIONE 1 AZIENDA APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO **18**

1.1 AZIENDA APPALTANTE 19
1.2 INFORMAZIONI GENERALI 20
1.3 DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERÀ L'APPALTO 21

DATI IDENTIFICATIVI **21**

DESCRIZIONE DEL SITO ..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1.4 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE 24
1.4 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
1.5 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA 25

ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA **25**

SEZIONE 2 APPALTI **26**

2.1 PREMESSA 27
2.2 ELENCO DEGLI APPALTI 28
2.3 LE DITTE APPALTATRICI 29

SEZIONE 3 VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA **30**

3.1 PREMESSA 31
3.2 INDIVIDUAZIONE DELLE INTERFERENZE 32
3.3 RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE 34
3.4 RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE 40
3.4 COSTI DELLA SICUREZZA 41

ALLEGATO 1 DOCUMENTO INFORMATIVO PER LE IMPRESE APPALTATRICI E PRESTATORI D'OPERA **42**

RISCHI POTENZIALI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO 43
ESTRATTO PROCEDURE DI EMERGENZA 45

PROCEDURA SCHEMATICA DI ALLARME ED EVACUAZIONE STABILITA DAL PIANO DI EMERGENZA PER LE PERSONE ESTERNE 46
REGOLAMENTO INTERNO PER LA SICUREZZA DEGLI APPALTI 47
NORME PARTICOLARI: DISCIPLINA INTERNA 48

ALLEGATO 2 CONDIVISIONE E PRESA VISIONE DEL DOCUMENTO 51

INTRODUZIONE

DEFINIZIONI

Committente: è il soggetto per conto del quale l'intera opera viene realizzata, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione. Tale soggetto deve essere una persona fisica in quanto titolare di obblighi penalmente sanzionabili.

Appalto: può essere di opera o di servizio; la differenza risiede nel fatto che l'appalto d'opera comporta per l'appaltatore una rielaborazione e trasformazione della materia, diretta a produrre un nuovo bene materiale ovvero ad apportare sostanziali modifiche al bene già esistente; l'appalto di servizio invece mira a produrre un'utilità atta a soddisfare un interesse del committente, senza elaborazione della materia.

Appaltatore: è il soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.

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 n'è anche titolare è l'unico prestatore d'opera della ditta.

Contratto d'appalto: l'appalto è il 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. 1655 cod. civ.).

Pertanto, fra committente e appaltatore è stipulato un contratto articolato principalmente su:

- l'oggetto dell'opera da compiere,
- le modalità d'esecuzione,
- i mezzi d'opera,
- le responsabilità,
- l'organizzazione del sistema produttivo,

– le prerogative e gli obblighi.

Subappalto: il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore cui è estraneo il committente, nonostante l'autorizzazione. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 cod. civ.).

Rischi generali: rischi che derivano da condizioni generali che possono riguardare tutti i soggetti che a vario titolo operano nell'Ente, a prescindere dalle circostanze lavorative in cui essi sono coinvolti. Tale categoria descrive quindi i rischi cui è esposta la collettività.

Rischi da interferenza: tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel D.U.V.R.I. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Non conformità: qualunque deviazione da standard, procedure, regolamenti, performance, ecc. che possono direttamente o indirettamente produrre il mancato soddisfacimento di un requisito.

Misure di prevenzione e protezione: misure e interventi che sono ritenute idonee a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro.

Interferenza : contatto rischioso tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore o tra il personale di Imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. In particolare la valutazione dei rischi da interferenza deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle Imprese Appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti, quali pubblico, visitatori, studenti .

Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza : documento elaborato dal Datore di Lavoro-Committente, previo svolgimento dell'attività di coordinamento e cooperazione con i Datori di Lavoro di tutte le Ditte Appaltatrici, compresi i Subappaltatori, operanti nella stessa sede, contenente l'indicazione delle misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi da interferenza. Tale documento va allegato al contratto e va adeguato in funzione dell'evoluzione dell'appalto *(art.26 c.1 lett.b), 2, 3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008)*. In particolare nel Duvri non devono essere riportati i rischi specifici propri dell'attività svolta dalle singole Imprese Appaltatrici - in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo per ciascun Datore di Lavoro di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, tali rischi - ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione oggetto di appalto, ai sensi dell'art.26 c.3 del D.L.vo n°81/2008. Nell'ambito di applicazione del D.L.vo n°163/2006 l'obbligo di redigere tale documento è in capo al Committente ai sensi dell'art.26 c.3 del D.L.vo n°81/2008.

Costi della sicurezza : sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività della Ditta stessa, che esulano dal Duvri e sono a carico della Ditta stessa, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzari o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.L.vo n°81/2008.

Costi della sicurezza da interferenze: sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", previste nel Duvri per l'eliminazione dei rischi da interferenze, i quali vanno evidenziati nella procedura negoziale tenendoli distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dal Committente. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D.L.vo n°81/2008.

Procedura : le modalità (modo scelto per l'esecuzione dell'operazione o per lo svolgimento dell'attività) e le sequenze (successione delle fasi realizzative ovvero eseguire una operazione o svolgere un'attività dopo o prima di un'altra) stabilite per eseguire una determinata operazione o per svolgere una specifica attività (Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008)

PREMESSA

Il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza** (**DUVRI**) si configura come un documento di regolamentazione interna che affronti in maniera organica il tema della gestione coordinata delle attività appaltate a ditte esterne e di quelle svolte dal personale dell'unità produttiva.

Pertanto, il DUVRI, in attuazione dei concetti già introdotti dalla precedente normativa, ora ribaditi dall'art.26 del D.Lgs.81/08, fornisce una visione esaustiva e sistematica dell'organizzazione e della gestione, dal punto di vista prevenzionistico, delle attività appaltate a terzi all'interno dell'unità produttiva, configurandosi come un documento operativo di riferimento per tutte le ditte appaltatrici durante l'esecuzione delle attività e, al tempo stesso, un documento dinamico che necessita di aggiornamento costante nel tempo. L'obiettivo è, infatti, quello di definire e organizzare preventivamente il coordinamento delle attività appaltate a terzi mediante l'identificazione puntuale delle interferenze e dei relativi rischi derivanti e la conseguente definizione delle misure di prevenzione e protezione, delle procedure e delle azioni di coordinamento da attuare al fine di ridurre e/o eliminare tali rischi.

Il DUVRI individua le potenziali interferenze che si potrebbero venire a creare nell'esecuzione degli appalti e le conseguenti misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, le interferenze stesse. Parte integrante di detto documento sono i costi della sicurezza relativi alla eliminazione delle interferenze.

FINALITÀ

Il DUVRI rappresenta lo strumento attraverso il quale il Datore di Lavoro in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva valuta l'esistenza di rischi interferenti e definisce specifiche scelte prevenzionali atte ad eliminare/ridurre gli stessi.

In particolare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza ha lo scopo di:

- valutare i rischi derivanti dalle interferenze reciproche dovuti alle diverse attività appaltate e presenti nell'unità produttiva;
- indicare le misure di prevenzione e protezione adottate per eliminare i rischi da interferenza;
- indicare le misure di prevenzione e protezione adottate per ridurre al minimo i rischi non eliminabili;
- valutare i costi della sicurezza da interferenza.

Il Documento di valutazione dei rischi da interferenza viene redatto dalla stazione appaltante per promuovere:

- la cooperazione fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (art. 26 comma 2 punto "a" del D.Lgs. 81/2008);
- il coordinamento fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze fra le attività appaltate a terzi e quelle presenti nell'unità produttiva (art.26 comma 2 punto "b" del D.Lgs.81/2008).

CAMPO DI APPLICAZIONE

L'elaborazione del documento Unico di Valutazione dei Rischi e la stima dei costi della sicurezza si riferiscono ai soli casi in cui siano presenti interferenze. La stessa Determinazione ha chiarito che "si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti."

La Determinazione ha, inoltre, precisato che si possono considerare interferenti i rischi:

- - derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- - immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- - 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;
- - derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

L'obbligo di redigere il DUVRI non viene applicato nei seguenti casi (comma 3-bis dell'Art.26 del D.Lgs. 81/2008):

- -mera fornitura di materiali o attrezzature;
- -servizi di natura intellettuale (consulenze, sorveglianza sanitaria, attività informatiche, etc);
- -lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, che non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive, o dalla presenza di rischi particolari (riportati nell'Allegato XI del D.Lgs 81/08).

Si evidenzia che, come specificato nella Determinazione – 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", per gli appalti su riportati ***è possibile escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI*** *e la* ***conseguente stima dei costi della sicurezza,*** salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiale e prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri (con l'esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel piano di sicurezza e coordinamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.P.R. 3 luglio 2003, n. 222 “Regolamento sui contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, in attuazione dell'articolo 31, comma 1, della legge 11 febbraio 1994, n. 109” (novellato nell’art. 131 del D.Lgs. 163/2006);
- Legge n. 123 del 3 agosto 2007 (Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia),
- Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 24 del 14 novembre 2007;Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81: Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- D.Lgs 81/2008: Articolo 26: Obblighi connessi ai contratti d’appalto o d’opera o di somministrazione (rif.: art. 1, comma 2, lett. s., n. 1, l. n. 123/2007; art. 7 d.lgs. n. 626/1994 modificato dalla l. n. 123/2007)

METODOLOGIA

Alla luce di quanto evidenziato la **metodologia attuata** per l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione delle Interferenze e successivo aggiornamento si articola nelle seguenti fasi operative di seguito illustrate:

- **FASE A**: fase in cui il committente predispone la gara e la relativa documentazione a disposizione delle imprese ai fini della formulazione dell'offerta;
- **FASE B**: fase preliminare all'aggiudicazione dell'offerta (in caso di gara con criterio di aggiudicazione economicamente più vantaggiosa) e/o successiva all'aggiudicazione;
- **FASE C**: fase di esecuzione dell'attività.

Per ciascuna fase operativa si riporta di seguito un diagramma sintetico del processo attuato, con evidenza delle specifiche sottofasi.

FASE A

Finalità

VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA

Metodologia

- Analisi dei luoghi di lavoro e del ciclo produttivo del committente;
- Analisi degli appalti in essere presso l'unità produttiva in oggetto e del DUVRI (se presente);
- Valutazione ed identificazione dei rischi da interferenza fra l'attività oggetto dell'appalto e quelle svolte nell'unità produttiva sia dal personale dell'Amministrazione che da eventuali ditte terze ivi operanti;
- Definizione rispetto ai rischi da interferenza valutati ed identificati delle misure di prevenzione e protezione di tipo organizzativo, procedurale e tecnico da attuare per eliminare e/o ridurre gli stessi;
- Illustrazione e condivisione con il Datore di Lavoro e le figure coinvolte a vario titolo nella gestione della sicurezza e degli appalti della valutazione effettuata.

Strumenti

- Sopralluogo presso l'unità produttiva;
- Acquisizione dati e informazioni attraverso specifiche check list;
- Acquisizione e analisi della documentazione della sicurezza relativa all'unità produttiva (DVR, DUVRI, ecc.);
- Incontri con le figure preposte alla predisposizione della gara (ufficio gare, ufficio economato, ecc.);
- Incontri con le figure preposte alla gestione esecutiva delle attività appaltate a terzi;
- Incontri con le figure preposte alla gestione della sicurezza per conto del Committente (DL, RSPP, SPP, ecc.).
- Prospetto di valutazione comparato delle interferenze di tipo logistico e temporale riferito a tutti gli appalti in essere presso l'unità produttiva.

Esistono Rischi da Interferenza?

NO → **Relazione Valutazione dei Rischi da Interferenza**

- ✓ Redazione di una relazione da allegare agli atti di gara volta a dimostrare l'avvenuta valutazione dei rischi da interferenza e l'esito della stessa con evidenza dell'importo nullo

SI → **COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA**

Metodologia

- Analisi delle misure di prevenzione previste in fase di valutazione dei rischi da interferenza al fine di ridurre e/o eliminare gli stessi;
- Individuazione delle misure di prevenzione la cui applicazione implica dei costi aggiuntivi per l'impresa esecutrice;
- Stima per ciascuna delle suddette misure di prevenzione (di tipo organizzativo, tecnico o procedurale) del relativo costo di attuazione.
- Elaborazione di un computo riepilogativo dei costi della sicurezza da interferenza inerenti l'appalto oggetto di gara.

Strumenti

- Acquisizione dati relativi alle procedure di gestione esecutiva delle attività appaltate a terzi in uso presso l'unità produttiva;
- Verifica di eventuali apprestamenti di sicurezza (ad es. delimitazioni, ecc.) presenti nell'unità produttiva ed eventualmente utilizzabili dalle imprese esecutrici al fine di eliminare e/o ridurre i rischi da interferenza;
- Indagine di mercato finalizzata alla definizione dei costi di attuazione delle misure di prevenzione individuate al fine di ridurre e/o eliminare i rischi da interferenza, non desumibili dai prezzari ufficiali;
- Elenchi prezzi standard e specializzati, prezzari e listini ufficiali di tipo locale o nazionale per la stima dei costi della sicurezza da interferenza.

DUVRI

da allegare alla documentazione di GARA a disposizione delle imprese ai fini della formulazione dell'offerta.

FASE B

Finalità

AGGIORNAMENTO DUVRI

Metodologia

- Analisi delle varianti al DUVRI proposte dalle imprese offerenti, prima della presentazione dell'offerta, in caso di gara con criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Strumenti

- Acquisizione dei dati e delle informazioni relative alle eventuali varianti proposte dalle imprese offerenti tramite incontri, acquisizione della documentazione, ecc.;

AGGIORNAMENTO DUVRI DA ALLEGARE AL CONTRATTO

Metodologia

- Analisi delle osservazioni relative al DUVRI allegato alla documentazione tecnica di gara proposte dall'impresa aggiudicataria.

Strumenti

- Acquisizione dei dati e delle informazioni relative alle eventuali osservazioni proposte dall'impresa aggiudicataria tramite incontri, acquisizione della documentazione, sopralluoghi congiunti presso l'unità produttiva oggetto dell'appalto, ecc.

Le varianti implicano l'aggiornamento della Valutazione dei Rischi da Interferenza?

NO

- ✓ Non si procede all'Aggiornamento del Duvri da allegare alla documentazione a disposizione delle imprese offerenti e/o al Contratto in caso di gara già espletata.

SI

AGGIORNAMENTO

VALUATAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE E RELATIVI COSTI

Metodologia

- Revisione e aggiornamento della valutazione dei rischi da interferenza già elaborata nella Fase A alla luce delle varianti /osservazioni proposte;
- Revisione e aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione da attuare per eliminare e/o ridurre i rischi definite nella Fase A;
- Revisione e aggiornamento della stima dei costi elaborata nella Fase A alla luce delle varianti proposte;
- Illustrazione e condivisione con il Datore di Lavoro e le figure coinvolte a vario titolo nella gestione della sicurezza e degli appalti dell'aggiornamento della valutazione effettuata e dei relativi costi.

Strumenti

- Incontri con le figure preposte alla predisposizione della gara (ufficio gare, ufficio economato, ecc.), alla gestione della sicurezza della sede e delle attività appaltate a terzi;
- Indagine di mercato finalizzata alla definizione dei costi di attuazione delle misure di prevenzione individuate al fine di ridurre e/o eliminare i rischi da interferenza, non desumibili dai prezzari ufficiali,
- Elenchi prezzi standard e specializzati, prezzari e listini ufficiali di tipo locale o nazionale per la stima costi della sicurezza da interferenza.

DUVRI AGGIORNATO

da allegare alla documentazione di GARA a disposizione delle imprese ai fini della formulazione dell'offerta.

da allegare al CONTRATTO in caso di Gara già espletata

FASE C

Finalità

AGGIORNAMENTO DUVRI PRELIMINARE ALL'INIZIO DELL'ESECUZIONE DELL'ATTIVITA' APPALTATA

Metodologia

- Analisi degli appalti in essere presso l'unità produttiva in oggetto e delle variazioni intercorse rispetto alle Fasi A e B;
- Analisi dello stato dei luoghi per la verifica di eventuali variazioni intercorse rispetto alle Fasi A e B;
- Acquisizione di eventuali proposte ed osservazioni da parte dell'impresa esecutrice rispetto alle modalità di svolgimento dell'attività e alle misure di prevenzione da attuare al fine di ridurre e/o eliminare i rischi da interferenze.

Strumenti

- Riunione di coordinamento preliminare all'inizio dell'attività appaltata (verbale di riunione);
- Sopralluogo congiunto con l'impresa esecutrice presso l'unità produttiva oggetto dell'appalto (verbale di sopralluogo).

E' necessario l'aggiornamento del DUVRI?

NO

- ✓ Non si procede all'Aggiornamento del Duvri preliminare all'inizio dell'esecuzione dell'attività appaltata.

SI

AGGIORNAMENTO DUVRI

Metodologia

- ANALOGA METODOLOGIA PROPOSTA PER LA FASE B

Strumenti

- ANALOGHI STRUMENTI PROPOSTI PER LA FASE B

INIZIO ESECUZIONE ATTIVITA' APPALTATA

COORDINAMENTO IN CORSO D'OPERA

Metodologia

- Verifica periodica degli appalti in essere presso l'unità produttiva in corso d'opera;
- Verifica dell'applicazione delle Misure di Prevenzione da attuare al fine di ridurre e/o eliminare i rischi da interferenza;
- Verifica di eventuali varianti in corso d'opera derivanti da intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico ed organizzativo nei casi stabiliti dal codice (art.114 del Codice dei contratti pubblici) tali da implicare l'aggiornamento del DUVRI e l'aggiornamento degli oneri di sicurezza per interferenza.

Strumenti

- Riunioni di coordinamento in corso d'opera (verbale di riunione);
- Sopralluoghi di verifica periodica presso l'unità produttiva oggetto dell'appalto (verbale di sopralluogo).

STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO

Il DUVRI è un documento di tipo tecnico-operativo, messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta e successivamente allegato al contratto d'appalto, in cui, vengono definite le Misure di Prevenzione da attuare al fine di ridurre/eliminare i rischi da interferenza individuati, nonché la la stima dei relativi costi.

Il DUVRI costituisce lo strumento che traduce in termini operativi gli adempimenti previsti dalla normativa, attraverso l'organizzazione preventiva del coordinamento delle attività appaltate a terzi rispetto a quelle presenti nell'unità produttiva, ovvero specifiche scelte prevenzionali di tipo procedurale, tecnico, pianificatorio.

In particolare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza si articola come di seguito specificato:

INTRODUZIONE: finalizzata a far comprendere l'articolazione e la finalità del documento, i criteri e la metodologia per l' elaborazione dello stesso;

SEZIONE 1 - AZIENDA APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO: finalizzata a fornire una descrizione puntuale del sito, dei luoghi di lavoro e delle attività lavorative svolte dal personale della sede in oggetto, dei rischi potenziali presenti, della struttura organizzativa preposta alla gestione della sicurezza;

SEZIONE 2 – APPALTI: finalizzata a fornire un quadro completo degli appalti in essere presso l'unità produttiva per la quale il DUVRI viene redatto e, per ciascun appalto, i dati anagrafici della ditta esecutrice, la descrizione dell'attività appaltata e la modalità di esecuzione della stessa (aree di lavoro, orario di lavoro, periodicità, personale impiegato, ecc.);

SEZIONE 3 – VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA: rappresenta la sezione più rappresentativa e significativa del documento, in quanto finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi da interferenza. Infatti tale sezione riporterà l'identificazione e descrizione, sulla base dell'organizzazione e pianificazione delle attività appaltate (cronoprogramma) e delle eventuali interferenze (temporali e logistiche), dei rischi da interferenza, delle relative misure di prevenzione e protezione da attuare al fine di eliminare/ridurre tali rischi e la stima dei costi della sicurezza da esse derivanti;

ALLEGATI: riporterà in allegato tutti quei documenti utili per lo scambio delle informazioni con le ditte appaltatrici rimandando, per una descrizione più approfondita delle stesse, ai documenti specifici quali DVR, PdE, ecc., inclusi i verbali di sopralluogo e di riunione di coordinamento quali strumenti operativi di integrazione e aggiornamento in corso d'opera del documento stesso.

MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL DUVRI

Il **DUVRI** quale **strumento operativo di gestione e controllo**, dal punto di vista prevenzionistico, **delle attività appaltate a terzi** si configura come un **documento dinamico** che necessità di aggiornamento costante in funzione di diverse variabili e parametri sia in fase di espletamento della procedura negoziale che di esecuzione delle attività appaltate a terzi.
In particolare, L'Azienda appaltante provvederà ad accertare se, nel corso di ciascuna fase operativa, subentrino le condizioni di seguito specificate, che implicano l'aggiornamento del DUVRI:

- nel caso in cui, in fase di espletamento della procedura negoziale (criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa), gli offerenti presentino varianti tali da implicare la rideterminazione degli oneri di sicurezza per l'eliminazione e/o riduzione dei rischi da interferenza;
- nel caso non raro in cui, dopo l'aggiudicazione della procedura negoziale, nella fase di cooperazione e coordinamento che precede la stesura finale del DUVRI da allegare al contratto, emerga la necessità di apportare modifiche al documento già posto a base d'appalto;
- nel caso in cui emerga la necessità di modifiche in corso di esecuzione del contratto derivanti da intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico ed organizzativo, cambiamenti tali da implicare l'aggiornamento del DUVRI e la rideterminazione degli oneri di sicurezza per interferenza;
- ogni volta che si aggiunga un nuovo appalto o subentri per gli appalti in essere presso l'unità produttiva una nuova ditta esecutrice che modifichi le condizioni di interferenza già valutate;
- ogni volta che avvengano cambiamenti relativi all'unità produttiva (figure coinvolte nella gestione della sicurezza, variazioni di tipo funzionale e logistico, ecc.).

Nel caso di aggiornamento in fase di espletamento della procedura negoziale e/o nella fase immediatamente successiva all'aggiudicazione, ovvero in funzione delle varianti proposte dalle imprese offerenti e/o della ditta aggiudicataria, il Committente acquisirà, a seguito della segnalazione da parte delle proposte intercorse, informazioni e dati relativi alle stesse tramite incontri e sopralluoghi congiunti.
Pertanto risulta di particolare rilievo ai fini del costante aggiornamento del DUVRI, l'**attività di coordinamento e cooperazione** prevista dalla normativa fra Datore di Lavoro committente ed i responsabili delle imprese appaltatrici.
Verrà svolta una riunione di coordinamento preliminare all'inizio di ogni nuova attività appaltata coinvolgendo anche le altre imprese appaltatrici già operanti nell'unità produttiva con relative riunioni di Coordinamento periodiche all'inizio delle attività e, se necessario, in corso d'opera.

SEZIONE 1
AZIENDA APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO

1.1 AZIENDA APPALTANTE

DATI IDENTIFICATIVI

DATI IDENTIFICATIVI			
Azienda	**COMUNE DI LANUVIO**		
Indirizzo	INDIRIZZO	CITTÀ	PROVINCIA
	Via Roma, 20.	00075 - Lanuvio	Roma
Telefono	RIFERIMENTO TELEFONICO	FAX	
	06.937891	06.93789229	

1.2 INFORMAZIONI GENERALI

Il Comune di Lanuvio, Ente locale autonomo secondo i principi della Costituzione, rappresenta la propria comunità, ne promuove lo sviluppo e ne realizza l'autogoverno esercitando tutte le funzioni proprie, trasferite o delegate consentite dall'Ordinamento.
Lanuvio, erede dell'antica Lanuvium, sorta sui Colli Lanuvini, nel comprensorio dei Colli Albani, vanta origini anteriori a quelle di Roma. Denominata Civita Lavinia nel medioevo e riacquistato il suo nome originario nel 1914, è parte integrante e significativa del territorio dei "Castelli Romani" per storia, cultura, tradizioni e bellezze naturali.

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 43,9 e confina con i Comuni di Ariccia, Genzano di Roma, Velletri ed Aprilia; esso comprende, oltre al Capoluogo, la frazione di Campoleone e gli agglomerati urbani di Bellavista, Colle Cavaliere, Farnete, Malcavallo, Monte Giove, Piano Marano, Stragonello. La sede comunale è nel Palazzo Municipale, ubicato nel Capoluogo.

1.3 DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERÀ L'APPALTO

Dati identificativi

DATI IDENTIFICATIVI			
SEDE	**PALAZZO COMUNALE**		
Indirizzo	INDIRIZZO	CITTÀ	PROVINCIA
	Via Roma, 20.	00075 - Lanuvio	Roma
Telefono	RIFERIMENTO TELEFONICO	FAX	
	06.937891	06.93789229	

DATI IDENTIFICATIVI			
SEDE	**UFFICI TRIBUTI E URP**		
Indirizzo	INDIRIZZO	CITTÀ	PROVINCIA
	Via Sforza Cesarini 24	00075 - Lanuvio	Roma
Telefono	RIFERIMENTO TELEFONICO	FAX	
	06.937891	06.93789229	

DATI IDENTIFICATIVI			
SEDE	**SEDE DEL CORPO DEI VVU**		
Indirizzo	INDIRIZZO	CITTÀ	PROVINCIA
	Via Sforza Cesarini 24	00075 - Lanuvio	Roma
Telefono	RIFERIMENTO TELEFONICO	FAX	
	06.937891	06.93789229	

DATI IDENTIFICATIVI			
SEDE	**MUSEO CIVICO**		
Indirizzo	INDIRIZZO	CITTÀ	PROVINCIA
	Piazza della Maddalena n. 12/13	00075 - Lanuvio	Roma
Telefono	RIFERIMENTO TELEFONICO	FAX	
	06.937891	06.93789229	

DATI IDENTIFICATIVI			
SEDE	**SCUOLA MATERNA COMUNALE**		
Indirizzo	INDIRIZZO	CITTÀ	PROVINCIA

	Piazza Carlo Fontana n. 93/75/142	00075 - Lanuvio	Roma
Telefono	RIFERIMENTO TELEFONICO	FAX	
	06.937891	06.93789229	

DATI IDENTIFICATIVI			
SEDE	**LOCALI EX SCUOLA GALIETI CAMPOLEONE**		
Indirizzo	INDIRIZZO	CITTÀ	PROVINCIA
	CAMPOLEONE – Via C. Marx n.	00075 - Lanuvio	Roma
Telefono	RIFERIMENTO TELEFONICO	FAX	
	06.937891	06.93789229	

Sono comunque oggetto dell'appalto i seguenti locali ove non sono presenti dipendenti del Comune di Lanuvio.

- Locali della Biblioteca Comunale di Via Sforza Cesarini n. 37;
- Bagni pubblici di Via Marianna Dionigi n.1;
- Prestazioni straordinarie di pulizia dei locali di proprietà comunale in occasione di eventi culturali ed iniziative amministrative varie possono essere richieste all'occorrenza.

Per i siti sopra elencati non si necessita la redazione del presente DUVRI, vengono comunque illustrati i rischi generici presenti nella sezione specifica.

1.4 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE

L'attività svolta nei locali oggetto dell'appalto è interdisciplinare e sostanzialmente è un servizio ad uso della cittadinanza.

Sinteticamente l'attività si può riassumere in:

a. attività a carattere amministrativo
b. attività a carattere tecnico
c. attività a carattere sociale
d. attività di notificazione
e. attività a carattere ausiliario
f. attività di polizia locale
g. attività di vendita di farmaci e affini al pubblico

Tutte le attività sopra elencate sono soggette ad avere, in misura diversa, il contatto diretto con il pubblico.

Le attività che hanno prevalentemente contatto diretto con il pubblico sono:

a. i servizi demografici: anagrafe e stato civile;
b. i servizi generali in particolare il protocollo;
c. i servizi entrate e catasto;
d. i servizi tecnici in particolare il settore dell'edilizia privata;

Alcune attività sono svolte anche all'esterno della sede comunale e sono:

a. il servizio di notificazione dei messi
b. il servizio delle assistenti domiciliari (sono dipendenti di una cooperativa)
c. il servizio tecnico nelle persone di tecnici della manutenzione e dei lavori pubblici.

1.5 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

Ruoli e responsabilità per la sicurezza dell'unità produttiva/sede di lavoro

La struttura organizzativa della sicurezza dell'unità produttiva in oggetto, che, a vari livelli, è chiamata alla realizzazione della politica di prevenzione, nel rispetto delle norme vigenti, è la seguente:

Organizzazione della sicurezza

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA	
Datore di Lavoro	Dott. Luigi Galieti
R.S.P.P.	Ing. Mauro Di Teodoro
Medico Competente	Dott.ssa Stefania Plez
R.S.L.	Geom. Alberto Bernardi

ENTI DI VIGILANZA COMPETENTI PER TERRITORIO	
SPRESAL	ASL RM H – Pomezia
Ispettorato. del Lavoro	Via Maria Brighenti, 23 – 00159 ROMA
Com. Provinciale VV. FF.	Comando provinciale VVF Via Eduardo de Filippo, 4, Velletri
Class.ne Ex DM 388/2003	B

SEZIONE 2 APPALTI

2.1 PREMESSA

La presente sezione è finalizzata a fornire un quadro completo degli appalti in essere presso l'unità produttiva per la quale il DUVRI viene redatto e, per ciascun appalto, i dati anagrafici della ditta esecutrice, la descrizione dell'attività appaltata e la modalità di esecuzione della stessa (aree di lavoro, orario di lavoro, periodicità, personale impiegato, ecc.).

Descrizione del nuovo appalto

L'appalto riguarda l'affidamento del servizio di pulizia degli edifici di proprietà del Comune di Lanuvio di seguito distinti:
- Sede Comunale di Via Roma n. 20;
- Sede del Corpo dei Vigili Urbani , dell'Ufficio Tributi dell'Ufficio URP in Via Sforza Cesarini n. 24;
- Sede del Museo Civico in Piazza della Maddalena n.12/13;
- Sede della Scuola Materna Comunale sita in Piazza Carlo Fontana n. 93/75/142;
- Locali della Biblioteca Comunale di Via Sforza Cesarini n. 37;
- Bagni pubblici di Via Marianna Dionigi n.1;
- Locali comunali ex scuola Galieti, adibiti a studio dei medici di base ed uffici comunali
- Prestazioni straordinarie di pulizia dei locali di proprietà comunale in occasione di eventi culturali ed iniziative amministrative varie;

L'appalto riguarda, altresì, la gestione del centralino, del servizio di portineria, dei fax, delle fotocopie, la distribuzione della posta per gli uffici, il ritiro e la consegna della posta presso l'Ufficio Postale, la distribuzione di materiale informativo di vario genere che l'Amministrazione Comunale vuol far diffondere alla cittadinanza, l'organizzazione di convegni vari ed iniziative riguardanti l'attività degli Organi Istituzionali.

Dettaglio delle attività e le modalità di svolgimento sono incluse nel capitolato di appalto che è elemento integrante del presente documento.

2.2 ELENCO DEGLI APPALTI

DITTA APPALTATRICE	OGGETTO DELL'APPALTO	DITTA SUBAPPALTATRICE	DURATA APPALTO
Da definire	L'appalto riguarda l'affidamento del servizio di pulizia degli edifici di proprietà del Comune di Lanuvio L'appalto riguarda, altresì, la gestione del centralino, del servizio di portineria, dei fax, delle fotocopie, la distribuzione della posta per gli uffici e l'assistenza agli Uffici Comunali Pulizia e Vigilanza Scuola Materna Comunale	np	triennale

2.3 LE DITTE APPALTATRICI

DITTA APPALTATRICE 1				
RAGIONE SOCIALE **SEDE LEGALE** **C.F. P. IVA** **TELEFONO/FAX**	Da definire			
SETTORE/ATTIVITÀ	Servizi pulizia e vari			
REFERENTE PER I LAVORI IN APPALTO	Presidente cooperativa			
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA				
OGGETTO DELL'APPALTO **(DESCRIZIONE SINTETICA)**	Pulizie , gestione del centralino, e servizi di supporto			
DURATA DELL'APPALTO (DATA)	INIZIO	1 giugno 2022	FINE	31 maggio 2025
AREA LAVORI: PIANO, (AREA SPECIFICA)				
NUMERO LAVORATORI **(PERSONALE IMPIEGATO PER LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI IN APPALTO)**	Circa 10 addetti + 3 sostituti			
ORARIO DI LAVORO **(possono essere individuate più fasce orarie)**	dalle		alle	
PERIODICITÀ DEI LAVORI	**quotidiana**	**settimanale**	**mensile**	**variabile**
	☒	☐	☐	☐
PRINCIPALE ATTIVITÀ LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO	☒ Pulizie			

SEZIONE 3
VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA

3.1 PREMESSA

La presente sezione costituisce la parte più rappresentativa e significativa del documento, in quanto finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi da interferenza. Infatti tale sezione riporterà l'identificazione e descrizione, sulla base dell'organizzazione e pianificazione delle attività appaltate (cronoprogramma) e delle eventuali interferenze (temporali e logistiche), dei rischi da interferenza, delle relative misure di prevenzione e protezione da attuare al fine di eliminare/ridurre tali rischi e la stima dei costi della sicurezza da esse derivanti.

3.2 INDIVIDUAZIONE DELLE INTERFERENZE

In questa sezione è possibile valutare puntualmente, tramite le informazioni ricevute dalle ditte e dai contratti d'appalto in essere, le interferenze che si potrebbero venire a creare nella giornata, nella settimana e nel mese. È quindi possibile attuare un piano coordinato per rilevare i rischi potenziali dovuti alle interferenze spaziale all'interno dell'intero edificio.

GIORNO TIPO DI INTERFERENZA													
FASCIA ORARIA	DALLE 06:00 ALLE 07:00	DALLE 07:00 ALLE 08:00	DALLE 08:00 ALLE 09:00	DALLE 09:00 ALLE 10:00	DALLE 10:00 ALLE 11:00	DALLE 11:00 ALLE 12:00	DALLE 12:00 ALLE 13:00	DALLE 13:00 ALLE 14:00	DALLE 14:00 ALLE 15:00	DALLE 15:00 ALLE 16:00	DALLE 16:00 ALLE 17:00	DALLE 17:00 ALLE 18:00	DALLE 18:00 ALLE 19:00
COMUNE DI LANUVIO													
1) cooperativa INCONTRO B													
2) nuovo appalto													
3)													
Orario di interferenza			**Sedi**	**Sedi**	**Sedi**	**Sedi**	**Sedi**	**Sedi**	**Sedi**	**Sedi**	**Sedi**	**Sedi**	

Legenda: 1,2,3,4,… = n° piano di intervento A,B,C… = settore di intervento T = tutti i piani e settori

SETTIMANA TIPO DI INTERFERENZA							
GIORNO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
COMUNE DI LANUVIO							
1) cooperativa INCONTRO B							
2) nuovo appalto							
3)							
GIORNATE DI INTERFERENZA							

Legenda: 1,2,3,4,… = n° piano di intervento
A,B,C… = settore di intervento
T = tutti i piani e settori

3.3 RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE

La tabella di seguito riportata individua i rischi generali prevedibili derivanti dalle attività affidate e le misure di prevenzione e protezione minime da adottare, da parte dell'impresa appaltatrice e del Committente rispettivamente, per eliminare oppure, ove ciò non fosse possibile, minimizzare tali rischi.

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
AFFIDAMENTO DI LAVORI A IMPRESE ESTERNE	CONTATTO "RISCHIOSO" TRA IL PERSONALE DELL'APPALTATORE E IL PERSONALE OPERANTE PRESSO LE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE (DIPENDENTI, DITTE APPALTATRICI) E/O VISITATORI	LE IMPRESE DEVONO ATTENERSI SCRUPOLOSAMENTE ALLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DUVRI E A QUELLE INDICATE NEL RELATIVO VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO. NON SI POTRÀ INIZIARE ALCUNA ATTIVITÀ IN REGIME DI APPALTO O SUBAPPALTO, SE NON A SEGUITO DI AVVENUTA APPROVAZIONE DEL DUVRI E SOTTOSCRIZIONE DELL'APPOSITO VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO.	IL COMMITTENTE PROMUOVE LA COOPERAZIONE E IL COORDINAMENTO EFFETTUANDO PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI LA RIUNIONE DI COORDINAMENTO. NEL CORSO DELL'INCONTRO PROVVEDERÀ A INFORMARE LE IMPRESE SULLE MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE I RISCHI DA INTERFERENZE. L'ATTIVITÀ LAVORATIVA DELL'IMPRESA DOVRÀ ESSERE ORGANIZZATA IN MODO TALE DA NON GENERARE (PER QUANTO POSSIBILE) SOVRAPPOSIZIONI SPAZIALI (LAVORI IN AREE SEPARATE) E TEMPORALI (LAVORI IN ORARI DIVERSI), CON LE ALTRE IMPRESE SE PRESENTI E CON IL PERSONALE DEL MUSEO
TRANSITO, MANOVRA E SOSTA DI AUTOMEZZI NELLE AREE ESTERNE.	IMPATTI TRA AUTOVEICOLI, INVESTIMENTI DI PEDONI.	LE IMPRESE DEVONO CONCORDARE PREVENTIVAMENTE CON IL COMMITTENTE, LE MODALITÀ DI ACCESSO E I PERCORSI INTERNI DA UTILIZZARE.	TUTTO IL PERSONALE OPERANTE PRESSO LA STRUTTURA E I VISITATORI SONO TENUTI - A RISPETTARE I DIVIETI E LA

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		NELLE AREE ESTERNE, DURANTE LA MANOVRA O TRANSITO CON AUTOMEZZI È OBBLIGATORIO PROCEDERE LENTAMENTE. IN PARTICOLARE NELLE OPERAZIONI DI RETROMARCIA, IN ASSENZA DI SEGNALATORE ACUSTICO È OPPORTUNO SEGNALARE LA MANOVRA CON IL CLACSON. PARCHEGGIARE IL VEICOLO IN MODO CHE SIA RIDOTTO AL MINIMO L'INGOMBRO DELLA VIA DI TRANSITO. IN CASO DI SCARSA VISIBILITÀ ACCERTARSI CHE L'AREA SIA LIBERA DA PEDONI ANCHE FACENDOSI AIUTARE DA PERSONA A TERRA. PRIMA DELLE OPERAZIONI DI CARICO/SCARICO ASSICURARSI CHE IL VEICOLO SIA A MOTORE SPENTO E CON FRENO A MANO INSERITO. E' ASSOLUTAMENTE	SEGNALETICA PRESENTE. - A NON TRANSITARE O SOSTARE DIETRO AUTOVEICOLI IN FASE DI MANOVRA.

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		VIETATO STAZIONARE, ANCHE TEMPORANEAMENTE, IN PROSSIMITÀ DELLE USCITE DI EMERGENZA O OSTRUIRE LE STESSE CON QUALSIASI MATERIALE. IL CONFERIMENTO DI MATERIALI ED ATTREZZATURE DI LAVORO, DEVE AVVENIRE NEGLI ORARI ED IN PROSSIMITÀ DAGLI INGRESSI CONCORDATI CON IL REFERENTE DELL'APPALTO .	
CARICO/SCARICO E MOVIMENTAZIONE DI MATERIALI E MERCI	RISCHI DA DEPOSITO DI MATERIALI/MERCI: URTI, INCIAMPO, SCHIACCIAMENTI	QUALORA SIA NECESSARIO DEPOSITARE MOMENTANEAMENTE I CARICHI ALL'ESTERNO IN APPOSITA AREA RISERVATA, APPOGGIARLI SU SUPERFICI PIANE VERIFICANDO CHE GLI STESSI SIANO STABILI E SICURI IN MODO CHE NON SI VERIFICHI IL LORO ROVESCIAMENTO, SCIVOLAMENTO O ROTOLAMENTO. QUALORA SIANO IMPILATE	TUTTO IL PERSONALE OPERANTE PRESSO LA STRUTTURA E I VISITATORI SONO TENUTI A - NON TRANSITARE O SOSTARE IN PROSSIMITÀ DI MATERIALI DEPOSITATI.

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		SCATOLE O PALLETS L'ALTEZZA RAGGIUNTA NON DEVE ESSERE ECCESSIVA E COMUNQUE TALE DA NON COMPORTARE RISCHI DI ROVESCIAMENTO O CADUTA. E' VIETATO EFFETTUARE LE OPERAZIONI DI SCARICO E CARICO IN PROSSIMITÀ DELLE USCITE NON PREPOSTE ALLO SCOPO. QUALORA LE SUDDETTE OPERAZIONI SIANO GIÀ STATA INIZIATE DEVONO ESSERE IMMEDIATAMENTE SOSPESE E RIPRESE SOLO DOPO AVER AVUTO ESPLICITA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEL COMMITTENTE .	
DEPOSITO DI MATERIALI E ATTREZZATURE	RISCHI DA DEPOSITO DI MATERIALI/MERCI: URTI, INCIAMPO, SCHIACCIAMENTI INGOMBRO DI PERCORSI D'ESODO E USCITE	NON INTRALCIARE CON MATERIALI/ATTREZZATURE I PASSAGGI NONCHÉ LE USCITE DI EMERGENZA E LE VIE CHE A QUESTE CONDUCONO. UTILIZZARE ESCLUSIVAMENTE I LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DAL COMMITTENTE DESTINATI	OVE NECESSARIO PER LE CARATTERISTICHE DEI LAVORI DOVRANNO ESSERE DEFINITI CON IL REFERENTE DELL'APPALTATORE EVENTUALI LUOGHI DI STOCCAGGIO TEMPORANEO DI MATERIALI /

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
	D'EMERGENZA	AL DEPOSITO DEI MATERIALI. SEGNALARE IL DEPOSITO TEMPORANEO DI MATERIALI MEDIANTE CARTELLONISTICA MOBILE.	ATTREZZATURE.
ACCESSO ALLE AREE OGGETTO DI LAVORI.	PRESENZA DI PERSONALE OPERANTE PRESSO LA STRUTTURA (DIPENDENTI, DITTE APPALTATRICI) E VISITATORI NELLE AREE OGGETTO DEI LAVORI IN APPALTO.	L'IMPRESA, LADDOVE LE LAVORAZIONI OGGETTO DI APPALTO LO RICHIEDANO, PROVVEDE A DELIMITARE/CONFINARE LE AREE DI LAVORO E A PORRE SPECIFICA SEGNALETICA INFORMANDO IL REFERENTE DEL COMMITTENTE E FORNENDOGLI SPECIFICHE INFORMAZIONI SUI RISCHI INTRODOTTI (ES. RISCHIO ELETTRICO, SOSTANZE PERICOLOSE, ECC.).	TUTTO IL PERSONALE OPERANTE PRESSO LA STRUTTURA E GLI EVENTUALI VISITATORI SONO TENUTI A - RISPETTARE LE DELIMITAZIONI E LA SEGNALETICA COLLOCATA DALL'IMPRESA. - NON UTILIZZARE LE ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ DELL'IMPRESA. - NON UTILIZZARE ATTREZZI O MACCHINARI DI PROPRIETÀ DELL'IMPRESA
SMALTIMENTO RIFIUTI	PRESENZA DI MATERIALE DI RIFIUTO SUL LUOGO DI LAVORO O DI TRANSITO	TERMINATE LE OPERAZIONI IL LUOGO VA LASCIATO PULITO E IN ORDINE. LO SMALTIMENTO DI RESIDUI E/O SOSTANZE	

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
	DEL PERSONALE OPERANTE PRESSO LA STRUTTURA E DEI VISITATORI	PERICOLOSE DEVE AVVENIRE SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE. L'EVENTUALE CONFERIMENTO DEI RIFIUTI DEVE AVVENIRE PRESSO IMPIANTI AUTORIZZATI.	
GESTIONE DELLE EMERGENZE	FASE DI EVACUAZIONE	GARANTIRE APERTURA VARCHI	PROVA ESODO ANNUALE

3.4 RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

DITTA/PERSONALE DELLA SEDE	ATTIVITÀ	AREA DI LAVORO	RISCHI INTRODOTTI NELLA SEDE	INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE		VERIFICA ATTUAZIONE
					DA ATTUARE A CURA DEL COMMITTENTE	DA ATTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	
PERSONALE DELLE SEDI	Attività d'ufficio/ vendita farmaci/ attività museale	**TUTTE LE SEDI**	**Rischi potenziali** presenti nelle sedi (vedi elenco inseguito)	**Probabili interferenze di tipo logistico** fra il personale della sede e la ditta delle pulizie nell'orario compreso fra le 08.30 e le 09.00	**Modificare se possibile l'orario di lavoro della ditta delle pulizie** in modo da non sovrapporsi alle attività lavorative della sede.	**Segnalare i pericoli** (pavimento bagnato) mediante cartellonistica. **Areare i vani** oggetto delle pulizie.	**Figura incaricata dal DL**
DITTA DI PULIZIE	Pulizia ordinaria	**TUTTI I LOCALI OGGETTO DELL'INCARICO**	**Scivolamento** (pavimentazioni bagnate) **Rischi da deposito attrezzature** (urto, inciampo), **Rischio chimico** (esalazione dei prodotti di pulizia)				

Misure preventive generali da adottare:
Non intralciare con materiali/attrezzature i passaggi nonché le uscite di emergenza e le vie che a queste conducono.
Utilizzare per l'espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza.
Utilizzare esclusivamente i locali messi a disposizione dal Committente destinati a spogliatoio e deposito di materiali ed attrezzature.
Effettuare le attività secondo specifiche procedure di coordinamento (con il Committente e le ditte appaltatrici) ai fini della gestione delle emergenze.
Individuare percorsi a minor rischio di interferenza per la movimentazione delle attrezzature e dei materiali all'interno dell'edificio.
Utilizzare l'area di accesso all'edificio e le aree di carico/scarico dei materiali indicate dal Committente

La tabella di seguito riportata individua i rischi generali prevedibili derivanti dalle attività affidate e le misure di prevenzione e protezione minime da adottare, da parte dell'impresa appaltatrice e del Committente rispettivamente, per eliminare oppure, ove ciò non fosse possibile, minimizzare tali rischi.

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
DITTA SERVIZIO DI PULIZIE	scivolamento (pavimentazioni bagnate), rischi da deposito attrezzature (urto, inciampo), rischio chimico da uso prodotti detergenti e simili	Segnalare i pericoli (pavimento bagnato e scivoloso) mediante segnalazione con cartello a cavalletto, posizionato a pavimento nelle zone " a monte ed a valle" del punto interessato. Il cartello non deve essere rimosso fino al ripristino della situazione normale; Utilizzo di prodotti antiallergici , non tossici o con rilascio di esalazioni irritanti Areare il locale prima dell'arrivo del personale delle sedi	Informare il personale del rischio presente Lasciare areare il locale per almeno 15 minuti prima di iniziare l'attività.

3.4 COSTI DELLA SICUREZZA

I costi della sicurezza sono inseriti nei contratti di appalto e eventuale sub appalti e riferiti unicamente :

1. agli apprestamenti previsti nel DUVRI;
2. alle misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel DUVRI per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti;
3. agli eventuali impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi" (se non presenti o inadeguati all'esecuzione del contratto presso gli ambienti del Datore di Lavoro Committente);
4. ai mezzi e servizi di protezione collettiva se indicati nel DUVRI;
5. alle procedure previste nel DUVRI per specifici motivi di sicurezza ed agli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale, previsto nel DUVRI, delle lavorazioni interferenti;
6. alle misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

I costi della sicurezza sono riportati nel capitolato di appalto e ammontano a € 745,08

Allegato 1
Documento Informativo per le imprese appaltatrici e prestatori d'opera

RISCHI POTENZIALI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

La Tabella seguente riassume le voci relative all'individuazione dei rischi potenziali esistenti negli ambienti di lavoro oggetto dell'appalto.

Tipologia ambiente di lavoro	Rischi potenziali	Misure di prevenzione e protezione
Tutte le sedi : Uffici Sale Riunioni/Conferenze Aree comuni Biblioteca Museo	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Inciampo per cavi a vista/attrezzature/torrette elettriche	Corretto Lay-out ambientale postazioni lavoro
	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo su scaffali/armadi	Procedure di deposito/archiviazione in sicurezza
	Incendio	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio

Locali tecnici	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Incendio/esplosione	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio Illuminazione di emergenza Cartellonistica di sicurezza Certificazione/documentazione sicurezza (CPI, libretti di impianto, conformità, ecc)
	Mancata informazione	Certificazione/documentazione sicurezza (caratteristiche tecniche di impianto) Cartellonistica di sicurezza (per informare del pericolo presente e dei comportamenti da tenere)
	Scivolamento sulle rampe per i veicoli a due ruote	Informazione Procedure di sicurezza
Autorimessa o locali in uso al committente di analoga tipologia	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Incendio/esplosione	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio Illuminazione di emergenza Cartellonistica di sicurezza Certificazione/documentazione sicurezza (CPI, libretti di impianto, conformità, ecc)
	Scivolamento sulle rampe	Informazione Procedure di sicurezza

ESTRATTO PROCEDURE DI EMERGENZA

Gestione delle emergenze

Nell'edificio sono presenti persone addestrate per poter intervenire in caso di necessità in osservanza delle procedure stabilite dal piano di emergenza. Per contattarle, in qualsiasi situazione di pericolo (incidenti, infortuni, principi di incendio, ecc.) comporre da qualsiasi telefono interno

IL NUMERO TELEFONICO INTERNO DEL CENTRALINO

Nel caso in cui il personale dell'appaltatore sia stato adeguatamente formato alla gestione delle emergenze secondo le disposizioni del DM 10 marzo 1998, potrà intervenire utilizzando i mezzi di estinzione presenti**.**

Per consentire un esodo agevole delle persone, nell'immobile sono affisse le planimetrie di orientamento, del tipo **"VOI SIETE QUI"**

Le planimetrie della struttura sono disponibili presso l'ufficio tecnico

Dettagliate informazioni circa i Piani di Emergenza sono disponibili presso l'ufficio tecnico

PROCEDURA SCHEMATICA DI ALLARME ED EVACUAZIONE STABILITA DAL PIANO DI EMERGENZA PER LE PERSONE ESTERNE

SITUAZIONE	CHE COSA FARE
SE SI RILEVA UNO STATO DI FATTO POTENZIALMENTE PERICOLOSO	– dare immediata comunicazione alla Squadra gestione emergenze componendo il numero interno del centralino 06 93 78 91. – nell'impossibilità di effettuare le precedenti comunicazioni, contattare un addetto alle emergenze o attivare il più vicino pulsante di allarme. – attendere le disposizioni della Squadra gestione emergenze.
In caso di attivazione del segnale di <u>PREALLARME</u> **COSTITUITO DA UNA SEGNALAZIONE ACUSTICA O VIVA VOCE**	– interrompere le normali attività di lavoro e prepararsi ad una eventuale evacuazione – attendere le disposizioni della Squadra gestione emergenze
Se il personale dell'Azienda comunica il <u>CESSATO ALLARME</u>	– Riprendere le normali attività
Se viene diramato l'ordine di <u>EVACUAZIONE DELLA SEDE</u>, per attivazione del **<u>SEGNALE ACUSTICO DI ALLARME O VIVA VOCE</u>** **o per disposizione della squadra di emergenza**	– Seguire le indicazioni di percorso e le disposizioni impartite dall'addetto alla squadra gestione emergenze presente e la segnaletica di sicurezza
In caso ci si trovi nei locali al di fuori del normale orario di lavoro, quindi in assenza di personale interno	– richiedere via telefono l'intervento dei soccorsi pubblici **(112 numero unico emergenze Regione Lazio)** – abbandonare i locali e recarsi nel punto di raccolta, in attesa delle squadre esterne di soccorso, seguendo le indicazioni della segnaletica

REGOLAMENTO INTERNO PER LA SICUREZZA DEGLI APPALTI

Ai sensi di quanto stabilito all'art. 26 del D.Lgs 81/2008 Vi ricordiamo che l'esecuzione dei lavori presso l'immobile nonché eventuali lavori da Voi realizzati nell'ambito del nostro ciclo produttivo, dovranno essere svolti sotto la Vostra direzione e sorveglianza. Pertanto, qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e a cose, sia di nostra proprietà che di terzi, che si possano verificare nell'esecuzione dei lavori stessi, saranno a vostro carico.

Vi chiediamo di adempiere tassativamente alle seguenti richieste:

a) ottemperare agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

b) rispettare le normative vigenti in campo ambientale applicabili alla Vostra attività;

c) garantire:
   - un contegno corretto del vostro personale sostituendo coloro che non osservano i propri doveri;
   - l'esecuzione dei lavori con capitali, macchine e attrezzature di Vostra proprietà e in conformità alle norme di buona tecnica;

d) assolvere regolarmente le obbligazioni che stanno a Vostro carico per la previdenza sociale e assicurativa (INAIL, INPS, ecc.);

e) dotare il personale di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 del D.Lgs 81/2008)

f) rispettare le disposizioni più avanti riportate.

NORME PARTICOLARI: DISCIPLINA INTERNA

Il Vostro personale è soggetto all'osservanza di tutte le norme e regolamenti interni della nostra sede.

In particolare:

a) L'impiego di attrezzature o di opere provvisionali di proprietà del Comune è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta preventivamente autorizzati.

b) La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione dei lavori, all'interno della nostra sede, è completamente a cura e rischio dell'Assuntore che dovrà provvedere alle relative incombenze.

c) La sosta di autoveicoli o mezzi dell'impresa al di fuori delle aree adibite a parcheggio è consentito solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro. Vi preghiamo di istruire i conducenti sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione all'interno delle aree di pertinenza del Comune e di esigerne la più rigorosa osservanza.

d) L'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per esempio, bombole di gas infiammabili, sostanze chimiche, ecc.), dovrà essere preventivamente autorizzata.

e) L'accesso all'edificio del personale afferente a ditte appaltatrici, subappaltatrici e/o lavoratori autonomi dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori a Voi commissionati.

f) L'orario di lavoro dovrà di norma rispettare l'orario concordato con il Referente dell'appalto, anche al fine di eliminare o ridurre i rischi interferenti.

g) A lavori ultimati, dovrete lasciare la zona interessata sgombra e libera da macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a vostro carico secondo la normativa di legge), fosse o avvallamenti pericolosi, ecc.

NORME E DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SICUREZZA SUL LAVORO

Come stabilito dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'osservanza di tutte le norme in materia di Sicurezza e di Igiene sul lavoro, nonché della prescrizione di tutte le relative misure di tutela e della adozione delle cautele prevenzionistiche necessarie è a Vostro carico per i rischi specifici propri della Vostra Impresa e/o attività.

Prima dell'inizio dei lavori, Vi preghiamo di informarci su eventuali rischi derivanti dalla Vostra attività che potrebbero interferire con la nostra normale attività lavorativa. A tale scopo vi chiediamo di consegnare copia della Valutazione dei rischi per l'esecuzione delle attività presso il nostro immobile o del Piano operativo della sicurezza.

Oltre alle misure e cautele riportate al precedente punto "Norme particolari: disciplina interna", Vi invitiamo a rendere noto al vostro personale dipendente e a fargli osservare scrupolosamente anche le seguenti note riportate a titolo esclusivamente esemplificativo e non esaustivo:

- Obbligo di esporre il cartellino di riconoscimento
- Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- Divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori.
- Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.
- Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive.
- Obbligo di recintare la zona di scavo o le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
- Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- Divieto di compiere lavori usando fiamme libere, di utilizzare mezzi ignifughi o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
- Obbligo di usare i mezzi protettivi individuali;
- Obbligo di non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono costituire pericolo per chi lo indossa;
- Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- Divieto di passare sotto carichi sospesi;
- Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

NORME E DISPOSIZIONI PER EMERGENZA COVID 19

Ai sensi del "PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO " del 14 MARZO 2020.

Si ricorda a tutti i dipendenti o altro personale in accesso alle sedi del comune di Lanuvio :

l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in sede e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in sede (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza superiore ad un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

che l'accesso in sede è precluso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;

che è vietata ogni forma di aggregazione, riunione e vicinanza fra dipendenti anche in occasione delle pause mensa o ristoro.

Distanziamento sociale superiore a un metro. Obbligo di mascherine chirurgiche (oppure FFP2 senza valvola) per tutta la durata del servizio giornaliero.

Utilizzo di gel igienizzanti a base alcool per le mani.

Allegato 2
Condivisione e presa visione del Documento

CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, redatto in applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 art 26, costituisce parte integrante del Contratto di Appalto di ogni appalto a cui si fa riferimento per ogni ulteriore informazione.

E' relativo solo ai rischi residui dovuti ad interferenze tra le lavorazioni delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dei rispettivi appalti e non si estende ai rischi specifici delle imprese appaltatrici e/o dei singoli lavoratori autonomi.

Il presente documento verrà aggiornato in occasione di significative modifiche ai processi lavorativi e/o introduzione di nuovi rischi, all'atto della consegna delle aree lavori e/o durante riunioni di coordinamento indette dal Committente.

Le misure di coordinamento e cooperazione tra il Datore di Lavoro della Sede dell'Appaltante, e quelli delle Ditte Appaltatrici già operanti o non nella Sede, sono state chiarite, approvate e condivise dai presenti e attraverso la sottoscrizione del presente documento vengono formalizzate.

COMMITTENTE	FIRMA	DATA
COMUNE DI LANUVIO		

IMPRESE APPALTATRICI	FIRMA	DATA
1)		
2)		
3)		