



*Direzione Centrale Logistica e approvvigionamenti*

**AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION PRESSO  
ALCUNI IMMOBILI IN USO ALL' AGENZIA DELLE  
ENTRATE**

**DUVRI**  
**DOCUMENTO UNICO DI**  
**VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA**

ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, così come modificato dal D.lgs. 106/2009

**Rev. 0 - (Standard)**

<b>PARTE PRIMA .....</b>	<b>2</b>
PREMESSA – FINALITA’ .....	2
Art.1 - DEFINIZIONI DEI TERMINI .....	3
<b>Art.2 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA’ OGGETTO DELL’APPALTO .....</b>	<b>5</b>
Art.3 – PRESCRIZIONI GENERALI.....	7
Art.4 – SOGGETTI DEL CONTRATTO .....	7
4.1 Compiti del Committente .....	7
4.2 Obblighi per le imprese appaltatrici .....	9
Art.5 – NOTE ULTERIORI .....	13
5.1 – TESSERA DI RICONOSCIMENTO .....	13
5.2 - AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE .....	13
5.3 – SOSPENSIONE DELLE LAVORAZIONI .....	14
Art.6 – INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA .....	14
6.1 - Presenza di ostacoli.....	14
6.2 - Sovrapposizione con attività di terzi .....	14
6.3 – Rischi esterni.....	15
6.4 - Apparecchiature elettriche .....	15
6.5 Vie di fuga e uscite di sicurezza .....	15
6.6 - Gestione emergenze .....	16
6.7 - Allagamento.....	16
6.8 - Attrezzature, macchine, utensili .....	16
6.9 - Segnaletica generale.....	16
6.10 – Numeri utili e schema di flusso delle emergenze .....	19
Art.7 – MATRICE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO - STANDARD .....	20
7.1 - Probabilità.....	21
7.2 – Gravità.....	22
Art.8 – VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I. rev. 1).....	23
Art.9 – COSTI DELLA SICUREZZA .....	24
ALLEGATO 1 - VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO /SOPRALLUOGO PREVENTIVO (FAC-SIMILE).....	25

## PARTE PRIMA

\*\*\*\*\*

### PREMESSA – FINALITA'

Il presente documento è stato redatto ai sensi dell'Art. 26 comma 3 del Decreto Legislativo 81/2008 e contiene le misure adottate per eliminare i rischi derivanti da interferenze tra le attività delle Amministrazioni contraenti e quelle affidate all'Impresa appaltatrice.

Secondo tale articolo " *Il Datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera.* "

Il Documento di Valutazione viene redatto preventivamente alla fase di appalto in ottemperanza al dettato dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008 per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 2 del medesimo articolo sostenendo:

- la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Con il presente documento preventivo (**Rev.0**) vengono fornite all'impresa appaltatrice, già in fase di gara d'appalto, informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, e sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente/i in cui sono destinate ad operare le Imprese appaltatrici nell'espletamento dell'appalto in oggetto, e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze.

Ad avvenuta aggiudicazione dell'appalto, e successivamente agli incontri di coordinamento con l'impresa appaltatrice e con gli RSPP (per i quali dovrà essere redatto apposito verbale), le Amministrazioni Contraenti provvederanno a fornire all'aggiudicatario il documento di valutazione dei rischi interferenze "Effettivo" e definitivo (**Rev.1**) che sarà costituito da una revisione del presente documento da integrarsi con le eventuali informazioni integrative relative alle singole strutture oggetto dell'appalto. L'Appaltatore dovrà preventivamente prendere visione delle planimetrie dei locali con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza (in particolare antincendio e di pronto soccorso) e la posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. L'impresa che fornirà il servizio o eseguirà i lavori dovrà, inoltre, essere informata sui responsabili per la gestione delle emergenze, nominati ai sensi dell'art. 17 e 18 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. nell'ambito delle sedi dove si andrà ad intervenire.

Per quanto riguarda la problematica inerente la sussistenza o meno di interferenze, a mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti 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'impresa aggiudicataria, nella redazione del documento di valutazione dei rischi connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al Documento di Valutazione Rischi interferenti fornito dall'Amministrazione Contraente, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del servizio e dei lavori attinenti all'appalto.

La circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 24 del 14 novembre 2007 ha chiarito che il Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI) è un documento "dinamico", per cui, l'aggiornamento del documento deve essere effettuato in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto o allorché, in fase di esecuzione del contratto, emerga la necessità di un aggiornamento del documento.

Nel caso in cui l'Amministrazione Contraente dia corso in futuro ad attività rientranti nell'ambito di applicazione del Titolo IV del D.lgs. 81/2008 riguardante i cantieri temporanei e mobili che interessino locali od impianti oggetto del presente appalto, e nel caso in cui sia previsto dall'ordinamento legislativo vigente, sarà prodotto specifico "Piano di Sicurezza e di Coordinamento" che sarà illustrato all'Appaltatore che adeguerà di conseguenza le proprie misure di prevenzione e protezione. In tale eventualità l'Impresa affidataria dovrà produrre apposito Piano Operativo di Sicurezza per le attività da svolgersi.

## **Art.1 - DEFINIZIONI DEI TERMINI**

### **– Datore Di Lavoro Committente – Appaltante**

*Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomia nei poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.*

### **– Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)**

*Persona nominata per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, in possesso di titolo studio e competenze adeguate in relazione ai compiti per cui è stato nominato, che sovrintende alle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dell'appalto.*

### **– Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.)**

È la figura prevista nell'ambito del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. che esegue quanto di seguito elencato:

- *provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Amministrazione*
- *assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e*

*funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali, nonché delle specifiche leggi di settore*

- *gestisce le attività di verifica di conformità che sono volte ad accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalla legge di settore;*
- *nei casi in cui le particolari caratteristiche della prestazione non consentano una verifica di conformità totale, esegue controlli a campione e con modalità comunque idonee;*
- *qualora la prestazione, per la sua specificità, non possa essere materialmente oggetto di verifica, provvede a svolgere la relativa attività in forma semplificata facendo riferimento alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazione di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;*
- *svolge attività di verifica in corso d'opera;*
- *accerta, attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, la conformità, in termini di quantità e qualità, della prestazione effettuata rispetto alle prescrizioni dei documenti contrattuali, e in caso positivo, sentito il R.U.P., autorizza l'appaltatore all'emissione delle relative fatture;*
- *dopo aver accertato che le fatture siano corrispondenti alla prestazione eseguita, sottopone le stesse al R.U.P. perché le visti;*
- *controlla, in collaborazione con il R.U.P., che l'impresa aggiudicataria rispetti le norme relative alla sicurezza e alla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, nonché l'applicazione dei contratti di lavoro;*
- *a seguito di apposita comunicazione di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettua i necessari accertamenti, rilasciando, in caso di esito positivo, il relativo certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni;*
- *predispone tutti gli atti necessari ai fini dello svolgimento delle attività di collaudo e verifica della conformità delle prestazioni eseguite rispetto alle prescrizioni contrattuali, sottoponendoli a conferma da parte del R.U.P.;*
- *emette, entro quarantacinque giorni dalla data di ultimazione della prestazione, i certificati di regolare fornitura, sottoponendoli a conferma da parte del Responsabile del procedimento*
- *redige i verbali di avvio, sospensione, ripresa e ultimazione della prestazione;*

– **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. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso.*

– **Fornitore**

*L'impresa (R.T.I. o Consorzio) risultata aggiudicataria di uno o più lotti che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri ed a eseguire i servizi oggetto del Capitolato Tecnico secondo le modalità pattuite e secondo le previsioni legislative e le norme tecniche vigenti ed applicabili nonché secondo la regola dell'arte.*

– **Servizio di prevenzione e protezione**

*Si occupa di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, a norma del D.lgs. 81/2008. Provvede in particolare a collaborare con il Committente nella stesura del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.), da allegare al contratto di appalto, d'opera o di*

somministrazione. Per il corretto espletamento di tale funzione, il Committente e l'Impresa dovranno fornire al S.P.P. tutte le informazioni necessarie.

– **Contratti o contratti pubblici**

*Sono i contratti di appalto o di concessione di diritto pubblico aventi per oggetto l'acquisizione di servizi o di forniture, ovvero l'esecuzione di opere o lavori posti in essere dalle stazioni appaltanti, dagli enti aggiudicatori, dai soggetti aggiudicatori.*

– **Contratto d'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. 1655 e segg. Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.*

– **Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze**

*Il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) è redatto dal committente al fine di valutare i rischi connessi all'espletamento dell'appalto d'opera e/o servizi definendo le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché i relativi costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenza. Nel campo di applicazione del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.*

*Tale documento attesta inoltre l'avvenuta informazione nei confronti dell'Impresa circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'Impresa stessa dovrà operare nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare. Il D.U.V.R.I. deve essere allegato al contratto d'appalto o d'opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.*

– **Interferenza**

*Con il termine "interferenza" si indica ogni possibile ripercussione che lo svolgimento di una determinata attività lavorativa può avere sull'area circostante e sulle persone a qualsiasi titolo ivi presenti. È ad esempio da considerarsi come interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, ovvero laddove si configuri una continuità fisica e di spazio e/o una contiguità produttiva fra tali soggetti; in tali casi i lavoratori devono essere opportunamente coordinati al fine di evitare possibili rischi per la salute e la sicurezza. Tali misure devono altresì garantire la sicurezza di soggetti terzi (es. utenti).*

– **Costi relativi alla sicurezza del lavoro**

*Sono da intendersi quali costi della sicurezza i costi derivanti da dall'impiego di risorse strumentali e non che è necessario sostenere al fine di ridurre i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e comunque di terzi connessi a possibili interferenze lavorative. Tali costi devono essere valutati dalla Committenza ed indicati nel contratto.*

## **Art.2 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di reception per alcune sedi delle Direzioni regionali dell'Agenzia delle Entrate.

Il servizio consiste nella presenza, all'ingresso delle sedi, di personale del Fornitore con il compito di accogliere, fornire informazioni e smistare i visitatori nei vari uffici ed evitare così l'accesso alla sede a persone non autorizzate.

Si riportano di seguito le attività comprese nel servizio:

- gestione delle procedure che regolamentano l'accesso alla sede (accoglienza, identificazione del richiedente, acquisizione del nulla osta del personale ricevente,

acquisizione del documento di identità, trascrizione dei dati, rilascio badge di accesso) con riconoscimento del personale dipendente, smistamento dell'utenza e dei visitatori e manovra del servoscala, qualora esistente, o del varco per le persone disabili;

- custodia delle chiavi depositate presso la portineria;
- lettura dei badge e gestione del software di lettura delle timbrature;
- sostituzione e/o rilascio di badge provvisorio al personale interno che ne sia sprovvisto;
- prenotazione taxi per dipendenti e ospiti;
- gestione del centralino e ricezione di telefonate dall'esterno con smistamento delle stesse ai relativi destinatari interni;
- rilascio delle prime informazioni di carattere generale su sedi e recapiti degli uffici dell'Agenzia.

Nell'espletamento delle suddette attività il personale addetto alla reception, cooperando con l'eventuale personale GPG cui è affidato il servizio di vigilanza, sarà tenuto anche a:

- dissuadere terzi rispetto al compimento di atti dolosi nei confronti delle persone ed a danno del patrimonio;
- prevenire situazioni che possano creare pericolo a persone e cose;
- impedire l'intrusione di soggetti non autorizzati o l'introduzione di materiali pericolosi (armi, esplosivi, materiali infiammabili) ovvero quant'altro possa apparire sospetto;
- verificare l'uscita di oggetti, apparecchiature e quant'altro possa essere riconducibile ad una sottrazione non autorizzata di beni;
- in caso di emergenza attivare tempestivamente i segnali di pericolo;
- collaborare con il coordinatore dell'emergenza e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) nell'attuazione delle procedure di evacuazione, antipanico e antincendio, provvedendo ad eseguire le attività previste dal "piano di emergenza" nonché ad effettuare tutti gli interventi previsti dalle norme di sicurezza e dall'addestramento ricevuto e certificato;
- richiedere tempestivamente l'intervento di ambulanza, forze dell'ordine, vigili del fuoco e protezione civile nei casi di emergenza come da procedure aziendali;
- assicurare la gestione tempestiva di eventi che potrebbero generare situazioni di pericolo (es. nei casi di rilevazione di anomalie agli impianti tecnologici e di sicurezza o di individuazione di persone indesiderate).

Tutte le attività sono dirette alla ordinata gestione del sistema di accesso e alla dissuasione rispetto al compimento di atti dolosi nonché alla gestione tempestiva delle emergenze.

Il personale addetto al servizio dovrà essere particolarmente addestrato per lo svolgimento delle mansioni delicate cui viene adibito ed idoneo alle attività da svolgere, in particolare ai colloqui con i contribuenti, con i dipendenti e con i responsabili degli eventuali ulteriori enti presenti nell'immobile dove viene attivato il servizio, assicurando le più ampie ed accertate garanzie di professionalità, moralità, serietà, correttezza e cortesia.

L'attività dovrà essere svolta nel rispetto delle normative in vigore in materia di privacy e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Gli addetti alla reception non dovranno fornire alcuna informazione sul personale dell'Agenzia senza previa completa identificazione del richiedente e benessere del dipendente interessato.

Gli addetti alla reception si avvarranno dell'intervento delle GPG in servizio in presenza di situazioni anomale, di pericolo, di rischio ed emergenza.

Con il Fornitore verrà stipulato un contratto della durata di 36 mesi (trentasei) dalla data di sottoscrizione del contratto.

Per ulteriori specifiche di dettaglio si rimanda al Capitolato tecnico.

### **Art.3 – PRESCRIZIONI GENERALI**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'Appaltatore deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro; il personale dell'Appaltatore deve esporre la tessera di riconoscimento in maniera visibile.

All'interno degli uffici in cui vengono svolti i servizi sono affissi in modo ben visibile i principali numeri per le emergenze nonché la planimetria con le principali modalità di gestione dell'emergenza e di evacuazione.

Si prescrive quanto segue:

- è vietato introdurre nel luogo di lavoro ed utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate;
- tutte le attrezzature utilizzate devono essere conformi alle norme in vigore;
- tutte le eventuali sostanze da utilizzarsi per lo svolgimento del servizio devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;
- in caso di emergenza e evacuazione il personale dell'Appaltatore deve attenersi alle indicazioni contenute nella procedura di gestione emergenze vigente per l'immobile;
- in caso di percezione di un potenziale pericolo deve avvertirsi immediatamente il responsabile dell'Esecuzione per l'immobile.

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati adeguati percorsi di esodo riportati in apposite planimetrie esposte nell'immobile con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
- gli estintori e gli idranti / naspi sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati;
- è istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio. I nomi degli addetti dell'emergenza devono essere a conoscenza del personale dell'Appaltatore impegnato presso l'immobile;
- sono presenti cassette di primo soccorso in posizione opportunamente segnalata da apposita cartellonistica.

### **Art.4 – SOGGETTI DEL CONTRATTO**

#### **4.1 Compiti del Committente**

1. Nel caso in cui siano riscontrabili rischi interferenti non altrimenti eliminabili, il Committente, prima della sottoscrizione del contratto, provvede a:
  - a) fornire all'Impresa copia del presente documento e dei relativi allegati;
  - b) a condividere il presente documento con l'Impresa aggiudicataria che provvede a sottoscriverla per presa visione e accettazione;



- c) effettuare con l'Impresa aggiudicataria un approfondito sopralluogo nelle aree ove si svolgeranno i servizi fornendo dettagliate informazioni sui rischi specifici presenti, sulle vie di esodo, sul Piano di emergenza e di evacuazione predisposto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate. Al termine di tale sopralluogo si provvederà alla firma di un verbale (*ALLEGATO 1*);
- d) richiedere l'intervento del SPP, anche al fine di definire ulteriori e particolari misure di prevenzione e protezione, nel caso in cui le attività:
  - modifichino, anche parzialmente, il Piano di Emergenza e di Evacuazione ovvero la destinazione d'uso dei locali;
  - interessino ambienti a rischio specifico;
- e) promuovere una riunione di coordinamento con l'Impresa affidataria ed eventuali altre Imprese / Lavoratori autonomi presenti nelle aree ove verranno svolti i servizi, qualora tra loro interferenti, al fine di completare e, se del caso, modificare/integrare il D.U.V.R.I., redigendo al termine della riunione apposito verbale.

**2. Il Committente, in sede di svolgimento del servizio, provvede a:**

- a) coordinarsi con l'Impresa aggiudicataria al fine di predisporre le misure di prevenzione e protezione in relazione ai rischi specifici presenti nelle aree interessate dalle attività oggetto del contratto, ivi comprese la delimitazione di aree, la sospensione delle attività, ecc.;
- b) predisporre quanto previsto nel D.U.V.R.I. e per quanto di competenza in accordo con l'Impresa aggiudicataria;
- c) promuovere periodiche riunioni di coordinamento con l'Impresa per valutare eventuali aggiornamenti da apportare al D.U.V.R.I.
- d) prendere le opportune iniziative nei confronti dell'Impresa aggiudicataria o di quei lavoratori che non operino nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro e di quanto indicato nel D.U.V.R.I.
- e) vigilare sul rispetto di quanto previsto nel D.U.V.R.I. sospendendo immediatamente qualsiasi attività inerente il contratto condotta in maniera non adeguata e/o con inadempienze da parte dell'Impresa aggiudicataria ovvero in tutti quei casi in cui sia concreto un pericolo grave ed immediato, dandone tempestiva informazione al S.P.P.
- f) provvedere ad informare i dipendenti dell'Appaltante affinché rispettino le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono i servizi appaltati e si attengano alle indicazioni fornite. Non dovranno essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

<b>COMMITTENZA (tabella esemplificativa)</b>	
<b>Denominazione</b>	.....
<b>Responsabile del procedimento</b>	.....

<b>Direttore dell'esecuzione del contratto</b>	.....
<b>Tipo di attività</b>	Ente pubblico con funzioni relative alla gestione, all'accertamento al contenzioso ed alla riscossione dei tributi dei contribuenti italiani.
<b>Indirizzo</b>	.....
<b>Telefono</b>	.....
<b>Fax</b>	.....
<b>e-mail</b>	.....

## 4.2 Obblighi per le imprese appaltatrici

1. L'Impresa aggiudicataria prima della sottoscrizione del contratto fornisce al Committente la seguente documentazione:
  - a) informazioni relative all'attività svolta corredate, ove previsto per il particolare servizio da svolgersi, anche dal Piano Operativo di Sicurezza (eventuali attività di cui al titolo IV del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.), in cui dovranno essere contenute le seguenti informazioni:
    - dati generali dell'Impresa con riferimento all'organizzazione della sicurezza;
    - rischi inerenti le attività svolte;
    - misure di prevenzione e protezione adottate al fine di eliminare le interferenze.
  - b) dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente D.U.V.R.I. e di impegno a rispettarne le condizioni indicate.
2. L'Impresa provvede autonomamente in riferimento ai rischi specifici derivanti dalla propria attività, ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.
3. L'Impresa, in sede di esecuzione delle attività, provvede inoltre a:
  - a) rispettare quanto indicato nel D.U.V.R.I.;
  - b) adottare le misure preventive e protettive atte a garantire la salute e la sicurezza oltre che del proprio personale anche di coloro che possano rimanere coinvolti dall'attività dell'Impresa;
  - c) attenersi ai regolamenti e alle procedure di sicurezza vigenti presso il Committente;
  - d) formare ed informare il proprio personale sui rischi derivanti dalle attività svolte fornendo al personale le misure di prevenzione e sorvegliare sulla loro corretta applicazione;
  - e) coordinare il lavoro di eventuali Imprese subappaltatrici informandole di quanto programmato e sui sistemi di protezione previsti;
  - f) mettere a disposizione dei propri lavoratori i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.), attrezzature, utensili e sostanze adeguati alla tipologia del servizio da eseguire ed ai rischi presenti sul luogo di intervento, e conformi alle normative vigenti;

- g) segnalare ogni malfunzionamento di impianti o attrezzature al Committente e, in caso di pericolo grave ed immediato, sospendere immediatamente delle lavorazioni ed adottare le indispensabili misure correttive e protettive;
  - h) utilizzare solo proprie attrezzature ovvero solo le attrezzature per le quali ha ricevuto espressa autorizzazione da parte del Committente;
  - i) custodire in sicurezza, a propria cura e rischio, le attrezzature e i materiali necessari per l'esecuzione del servizio, all'interno dell'area aziendale;
  - j) fornire al Committente i nominativi dei lavoratori presenti;
  - k) munire il proprio 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 6 della Legge 123/2007 e s.m.i.).
4. Salvo diverso specifico e formale accordo indicato in sede contrattuale, l'Impresa provvede autonomamente alla gestione dei rifiuti prodotti nelle attività oggetto dell'incarico ed alla salvaguardia dell'ambiente, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.
  5. L'Impresa provvede alla sorveglianza sanitaria del proprio personale, considerando anche i rischi specifici che dovessero derivare dalla eventuale frequentazione delle aree di lavoro del Committente.
  6. In caso di subappalto, l'Impresa provvede a trasmettere il presente Regolamento e a far compilare le parti di competenza all'Impresa subappaltatrice.

IMPRESA/E APPALTATRICE/I (tabella esemplificativa)	
<b>Denominazione</b>	.....
<b>Ruolo</b>	.....
<b>Ragione sociale</b>	.....
<b>Legale rappresentante</b>	.....
<b>Indirizzo</b>	.....
<b>Partita Iva e Codice Fiscale</b>	.....
<b>Telefono</b>	.....
<b>Fax</b>	.....
<b>e-mail</b>	.....
<b>Posizione CCIAA</b>	.....
<b>Posizione INPS</b>	.....
<b>Posizione INAIL</b>	.....
<b>Direttore Tecnico</b>	.....
<b>RSPP</b>	.....
<b>RLS</b>	.....
<b>Medico Competente</b>	.....
PERSONALE DELL'IMPRESA APPALTATRICE (tabella esemplificativa)	
<b>Nominativo (Cognome e nome)</b>	<b>Mansione</b>
.....	.....
.....	.....

IMPRESA/E SUB-APPALTATRICE/I (tabella esemplificativa)	
<b>Denominazione</b>	.....
<b>Ruolo</b>	.....
<b>Ragione sociale</b>	.....
<b>Legale rappresentante</b>	.....
<b>Indirizzo</b>	.....
<b>Partita Iva e Codice Fiscale</b>	.....
<b>Telefono</b>	.....
<b>Fax</b>	.....
<b>e-mail</b>	.....
<b>Posizione CCIAA</b>	.....
<b>Posizione INPS</b>	.....
<b>Posizione INAIL</b>	.....
<b>Direttore Tecnico</b>	.....
<b>RSPP</b>	.....
<b>RLS</b>	.....
<b>Medico Competente</b>	.....
PERSONALE DELL'IMPRESA SUB-APPALTATRICE (tabella esemplificativa)	
<b>Nominativo (Cognome e nome)</b>	<b>Mansione</b>
.....	.....
.....	.....

<b>LAVORATORI AUTONOMI</b> (tabella esemplificativa)		
<b>Nominativo</b> (Cognome e nome)	<b>Mansione</b>	<b>Lavori da eseguire</b>
<b>Indirizzo, Città e CAP</b>	.....	.....
<b>E-mail (indirizzo pec)</b>	.....	.....
<b>Telefono</b>	.....	.....
<b>Fax</b>	.....	.....
<b>Partita IVA/C.F.</b>	.....	.....
<b>Posizione CCIAA</b>	.....	.....
<b>Posizione Inps</b>	.....	.....
<b>Posizione Inail</b>	.....	.....
<b>N°. Polizza RCO/RCT</b>	.....	.....

## **Art.5 – NOTE ULTERIORI**

### **5.1 – TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito 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.

### **5.2 - AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE**

Per l'attuazione degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi e per la individuazione delle ulteriori possibili interferenze dovrà essere redatto apposito verbale di coordinamento.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze deve intendersi come un documento “dinamico” e potrà essere integrato, nelle fasi esecutive e nella redazione del verbale di coordinamento tra l'Appaltatore ed il referente dell'Appaltante con l'evidenza di ulteriori problematiche e conseguenti contromisure.

Parimenti il documento dovrà essere aggiornato a seguito di variazioni apportate ai locali, ai servizi ed alle eventuali modifiche organizzative e/o procedurali che possano intervenire a valle dell'affidamento dell'appalto.

### **5.3 – SOSPENSIONE DELLE LAVORAZIONI**

La sospensione può avvenire:

- a) qualora circostanze speciali impediscano in via temporanea che il servizio proceda utilmente a regola d'arte. In tal caso l'Appaltante indicherà le ragioni e l'imputabilità anche con riferimento alle risultanze del verbale di consegna.
- b) qualora si manifestino ragioni di pubblico interesse o necessità (nei limiti e con gli effetti previsti dal capitolato tecnico).

I servizi affidati in appalto, potranno essere sospesi ogni qualvolta il Responsabile per l'Esecuzione ritenesse che i medesimi, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non siano implementabili con un accettabile livello di sicurezza.

Il Direttore dell'Esecuzione del contratto, con l'intervento dell'appaltatore o di un suo delegato, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione del servizio. Il verbale deve essere inoltrato al R.U.P. entro cinque giorni dalla data della sua redazione.

I verbali di ripresa del servizio, da redigere a cura del Direttore dell'Esecuzione del contratto, non appena venute a cessare le cause della sospensione, sono firmati dall'appaltatore ed inviati al R.U.P. nei modi e nei termini sopradetti. Nel verbale di ripresa il Direttore dell'Esecuzione del contratto indica il nuovo termine contrattuale.

Ove successivamente all'affidamento insorgano, per cause imprevedibili o di forza maggiore, circostanze che impediscano parzialmente il regolare svolgimento del servizio, l'appaltatore è tenuto a proseguire le parti di servizio eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale dei servizi non eseguibili in conseguenza di detti impedimenti, dandone atto in apposito verbale.

### **Art.6 – INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA**

Per i servizi appaltati negli ambienti di lavoro degli immobili oggetto di contratto sono preventivabili i rischi di seguito specificati per ciascuno dei quali è necessario che l'Appaltatore attui, in ottemperanza alle disposizioni di legge e alle prescrizioni contenute nel capitolato tecnico, idonee misure di prevenzione e protezione in relazione ai rischi da interferenze.

#### **6.1 - Presenza di ostacoli**

Attrezzature e materiali dovranno essere collocati in modo tale da non poter costituire inciampo. Il deposito di materiali ed attrezzature non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga. Inoltre in caso di depositi temporanei si dovrà disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

#### **6.2 - Sovrapposizione con attività di terzi**

Le attività dell'appaltatore saranno svolte durante l'orario di lavoro del personale dell'Agenzia. È possibile che anche altri soggetti esterni presenti presso le sedi svolgano l'attività durante gli stessi orari. In tutti questi casi la misura generale di prevenzione da adottare è lo spostamento spazio temporale delle attività che possano comportare interferenza. Nel caso in cui non sia possibile, saranno definite modalità opportune al fine di minimizzare l'interferenza con apposite riunioni di coordinamento. e/o affissione della cartellonistica di sicurezza (divieto di attraversamento/accesso – pericolo per.....); in occasione di accesso ai luoghi di lavoro,

scambio informativo sulla tipologia di allarmi presenti e modalità e criteri di attivazione/disattivazione.

### **6.3 – Rischi esterni**

Si porta a conoscenza dell'appaltatore che i lavoratori impiegati all'interno dei luoghi di lavoro di Agenzia delle Entrate, possono essere soggetti a rischi di natura esterna quali: rapina, manifestazioni di intemperanza, aggressioni, varie tipologie di eventi avversi ad Agenzia delle Entrate, possibile presenza di posta e/o plichi classificabili a rischio

Agenzia delle Entrate applica una serie di misure di prevenzione e protezione atte alla tutela dei propri dipendenti e di tutti i soggetti terzi occasionalmente o periodicamente presenti nei luoghi di lavoro

### **6.4 - Apparecchiature elettriche**

L'Appaltatore deve:

- utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori ecc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione con validità Europea) ed in buono stato di conservazione;
- utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte;
- non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose;
- è ammesso l'uso di prese per uso domestico e simili quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale, conformi alle norme EN 60309;
- verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro;
- utilizzatori di potenze superiori a 1000 W non possono essere allacciati alla rete elettrica senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica verrà adeguatamente comunicato al Responsabile dell'Esecuzione.

### **6.5 Vie di fuga e uscite di sicurezza**

L'Appaltatore deve preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicandoli al personale impegnato presso gli immobili.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile e da ostacoli di qualsiasi genere anche se temporanei.

I mezzi di estinzione dovranno essere sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.



## **6.6 - Gestione emergenze**

L'Appaltatore deve attenersi ai piani di emergenza vigenti per gli immobili e predisporre una propria struttura per la gestione delle emergenze. È necessario che il Datore di Lavoro dell'Appaltatore preveda le istruzioni per l'evacuazione e svolga adeguata azione di informazione e formazione del personale operativo.

## **6.7 - Allagamento**

In caso di allagamento di locali, accertarsi che la presenza di alimentazione elettrica agli impianti non pregiudichi l'incolumità delle persone eventualmente presenti. Se tale evento può costituire rischio elettrico, occorre:

- intervenire sull'interruttore generale di piano disattivando l'alimentazione, previa assicurazione del mantenimento di una visibilità minima necessaria per l'esodo delle persone e per le operazioni di emergenza;
- fare intervenire, secondo le procedure presenti nella sede, la squadra di emergenza;
- accertarsi che non siano presenti sostanze (solide, liquide, gassose) che, in presenza di acqua, possano dare origine a reazioni pericolose per l'incolumità dei presenti. In tale eventualità, dare la precedenza all'allontanamento di tali sostanze.

## **6.8 - Attrezzature, macchine, utensili**

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art. 15 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.), richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica, le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta e messa a disposizione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli organi di controllo. L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati. Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione un certificato di conformità e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente al D.lgs. 17/2010 che recepisce la Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine.

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle imprese fornitrici la scheda di sicurezza a 16 punti che dovrà essere a disposizione dei lavoratori e trasmessa al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Non è ammessa la presenza di sostanze chimiche se sprovviste della predetta scheda.

## **6.9 - Segnaletica generale**

Considerato che la segnaletica risulta essere uno strumento di comunicazione immediata per individuare le fonti di probabile pericolo e per fornire utili indicazioni utili alla loro prevenzione si riporta di seguito un elenco non esaustivo della segnaletica utilizzata. La segnaletica da utilizzarsi deve essere conforme a quella prevista dal titolo V del D.lgs. 81/08 e s.m.i. e relativi allegati. A seconda della specifica esigenza potranno essere utilizzati: cartelli di divieto, cartelli di prescrizione, cartelli di avvertimento, cartelli di prescrizione, cartelli di salvataggio, cartelli per le attrezzature antincendio.

Di seguito sono riportati i cartelli previsti dall'allegato XXV del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.:

**CARTELLI DI DIVIETO – D. Lgs. 81/08 e s.m.i, allegato XXV, punto 3.1**



Vietato fumare



Vietato fumare  
o usare fiamme libere



Vietato ai pedoni



Divieto di spegnere  
con acqua



Acqua non potabile



Divieto di accesso  
alle persone  
non autorizzate



Vietato ai carrelli  
di movimentazione



Non toccare

### CARTELLI DI AVVERTIMENTO – D. Lgs. 81/08 e s.m.i, allegato XXV, punto 3.2



Materiale infiammabile  
o alta temperatura



Materiale esplosivo



Sostanze velenose



Sostanze corrosive



Materiali radioattivi



Carichi scoperzi



Carrelli di  
movimentazione



Tensione elettrica  
pericolosa



Pericolo generico



Raggi laser



Materiale comburente



Radiazioni non ionizzanti



Campo magnetico intenso



Pericolo di inciampo



Caduta con dislivello



Rischio biologico



Bassa temperatura

### CARTELLI DI PRESCRIZIONE – D. Lgs. 81/08 e s.m.i, allegato XXV, punto 3.3



#### CARTELLI DI SALVATAGGIO – D. Lgs. 81/08 e s.m.i, allegato XXV, punto 3.4



#### CARTELLI PER ATTREZZATURE ANTINCENDIO – D. Lgs. 81/08 e s.m.i, allegato XXV, punto 3.5



## ETICHETTATURA DELLE SOSTANZE

Tutti i recipienti contenenti le sostanze pericolose e le tubazioni nelle quali passano tali sostanze devono essere muniti di etichette riportanti pittogrammi o simboli identificativi dei rischi specifici che possono derivare da contatto accidentale, inalazione, sversamento, emissione, etc. Le disposizioni valgono per:

- i recipienti in uso nei luoghi di lavoro
- i contenitori utilizzati per lo stoccaggio
- le tubazioni visibili

Alcuni tipi di etichette sono riportate di seguito:






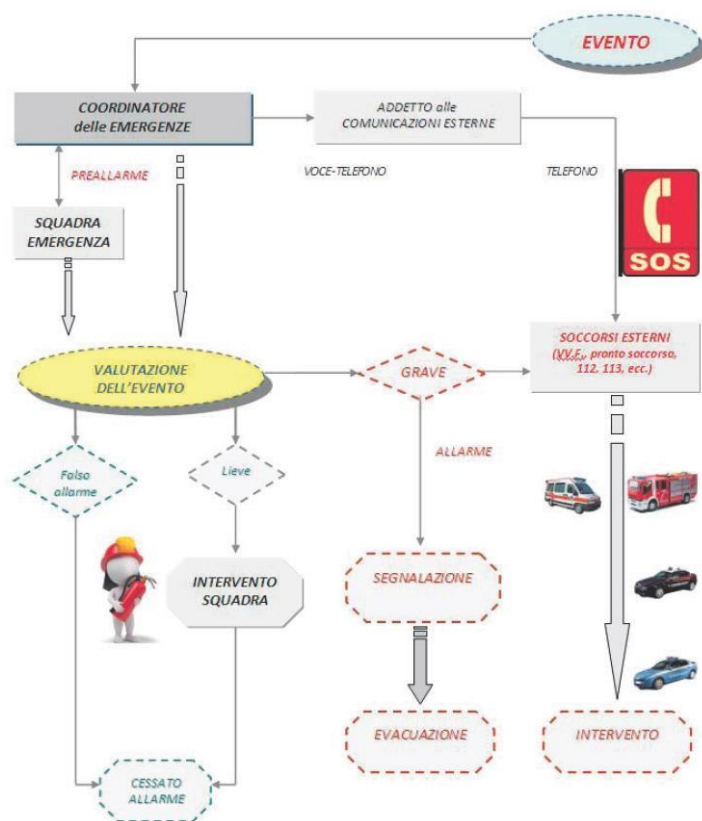
## CARTELLI MONITORI



## 6.10 – Numeri utili e schema di flusso delle emergenze

Al segnale di evacuazione è necessario avviarsi verso le uscite di sicurezza; i numeri di telefono per attivare gli enti preposti alle emergenze sono:

Tipo di evento	Ente preposto	Contatto
	Corpo Vigili del Fuoco <i>Incendio, allagamenti, calamità naturali</i>	<b>115</b>
	Carabinieri - Polizia <i>Ordine Pubblico</i>	<b>112 - 113</b>
	Emergenza sanitaria e Primo Soccorso	<b>118</b>



## Art.7 – MATRICE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO - STANDARD

La valutazione dei rischi da interferenze è in questa fase di pura natura previsionale essendo dipendente dall'organizzazione e delle modalità di svolgimento dell'attività proprie dell'appaltatore nonché dalla specificità dell'immobile in cui si opera.

In conseguenza dell'affidamento del servizio sarà di conseguenza necessario “specificare” il presente documento per ciascun immobile oggetto del servizio provvedendo alla redazione del **DUVRI Rev.1**.

La formula adottata è  $R_i = P_i \times D_i$  (matrice di valutazione del rischio), e scaturisce dall'incrocio dei dati relativi tra il concetto di **Probabilità** e quello di **Gravità**.

P <sub>i</sub> - Probabilità	4	4	12	16
	3	6	9	12
	2	4	6	8
	1 (*)	2	3	4
	1	2	3	4
	D <sub>i</sub> - Gravità			

**Dove:**

R<sub>i</sub> = *Rischio da interferenza*;

P<sub>i</sub> = *Probabilità che si verifichi un danno potenziale provocato da un'interferenza*; D<sub>i</sub> = *Gravità del danno potenziale provocato da un'interferenza*.

### 7.1 - Probabilità

Elementi principali valutati preliminarmente e che concorrono all'incremento del livello di **Probabilità** possono essere:

- concomitanza di più anomalie che concorrono a determinare la stessa tipologia di rischio;
- possibile influenza di fattori ambientali o di altri fattori esterni difficilmente controllabili;
- necessità del mantenimento di misure di sicurezza per l'eliminazione delle interferenze e loro affidabilità (adozione e mantenimento di sistemi tecnici e/o organizzativi, necessità di utilizzo di specifici DPI, necessità di specifica informazione, formazione, addestramento dei lavoratori);
- tipologia e durata delle attività;
- confronto con dati bibliografici o situazioni analoghe.

Di seguito si riporta un criterio di assegnazione del livello di rischio associato alla probabilità di accadimento dell'evento dannoso.



Valore	Livello	Definizione
1	Improbabile	Un'unica Impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in un'area confinata o transennata. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quelle in corso. Non sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio.
2	Poco Probabile	Un'unica Impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in una propria area osservando una distanza di sicurezza da un'altra area occupata da terzi. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto delle misure di sicurezza predisposte.
3	Probabile	Più Imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni intervenendo sequenzialmente (quindi in tempi diversi) nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio per lo più nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte e nel caso di influenza di fattori esterni difficilmente controllabili.
4	Molto Probabile	Più Imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni contemporaneamente nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte.

Sulla base di tali elementi si può assegnare in questa fase un valore **1** ed un livello **improbabile**:  
*“Un'unica Impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in un'area confinata o transennata. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quelle in corso. Non sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio”.*

## 7.2 – Gravità

Elementi principali valutati preliminarmente e che concorrono all'incremento del livello di **Gravità** possono essere:

- tipologia di rischio (analisi dell'anomalia riscontrata e determinazione della possibilità di causare un'esposizione a uno o più agenti materiali);
- caratteristiche degli agenti materiali, loro effetti in termini di entità della manifestazione del rischio e conseguenze dell'esposizione (danno);
- caratteristiche degli esposti al rischio (esame del tipo di esposizione e delle caratteristiche dei soggetti esposti al rischio);
- confronto con dati bibliografici e situazioni analoghe.

Di seguito si riporta un criterio di assegnazione del livello di rischio associato al danno associabile all'evento dannoso.

Valore	Livello	Definizione
1	Lieve	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando a livello piano di calpestio; lesioni con prognosi di pochi giorni.
2	Medio	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando in quota (modeste opere provvisorie, trabattelli, scale a pioli ecc.); lesioni con prognosi fino a 40 giorni.
3	Grave	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a utilizzare DPI; lesioni con prognosi oltre 40 giorni.
4	Molto Grave	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a predisporre misure di protezione collettiva (DPC); lesioni con inabilità permanente o morte.

Sulla base di tali elementi si può assegnare in questa fase un valore **1** ed un livello **lieve**:  
*“Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando a livello piano di calpestio; lesioni con prognosi di pochi giorni”.*

In questa sede e sulla base degli elementi disponibili l'appalto si ritiene in via generale a basso livello di rischio.

#### **Art.8 – VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I. rev. 1)**

In sede di redazione del D.U.V.R.I. rev. 1 (specifico per la particolare organizzazione dell'Appaltatore e per l'immobile ove le attività contrattualmente previste verranno svolte) è necessario valutare per ogni singola situazione pericolosa prevedibile la probabilità di accadimento e la gravità del danno e quindi, in definitiva, stimare il livello di rischio associato. Sulla base del livello di rischio associato dovranno essere di conseguenza previste e programmate le più idonee misure di prevenzione e protezione.

Di seguito si riporta una possibile matrice probabilità (P) / danno (D) utilizzabile per la valutazione di ogni singolo rischio (R) associato alla situazione pericolosa individuata per lo specifico immobile ( $R = P \times D$ ).

**I valori da attribuirsi alla probabilità di accadimento (P) possono essere così riassunti:**

- 1 molto improbabile (il danno dipenderebbe da un concatenamento di eventi indipendenti; secondo gli addetti è impossibile il suo verificarsi oppure non è mai accaduto un danno simile)
- 2 poco probabile (il danno dipenderebbe da condizioni sfavorevoli, provando reazioni di stupore degli addetti; eventi accaduti raramente)
- 3 probabile (il danno dipenderebbe da condizioni non del tutto connesse alla situazione ma possibili, provocando moderato stupore negli addetti; eventi già riscontrati in letteratura)
- 4 molto probabile (il danno dipenderebbe da condizioni connesse alla situazione, senza alcuna sorpresa; eventi già accaduti).

**I valori da attribuirsi al danno (D) possono essere così riassunti:**

- 1 lieve (disturbi reversibili in pochi giorni, esposizioni croniche con disturbi di rapida risoluzione)
- 2 di modesta entità (disturbi reversibili in qualche mese, esposizioni croniche con disturbi reversibili)
- 3 grave (invalidità permanente parziale o irreversibile, esposizioni croniche con effetti di invalidità permanente parziale o irreversibile)
- 4 molto grave (invalidità totale o mortale, esposizione cronica con effetti mortali o del tutto invalidanti).

Una volta associato a ciascuna tipologia di pericolo il livello di probabilità (P) e di danno (D) è stimabile il livello di rischio associato  $R = P \times D$  il cui valore è indicativo della priorità con cui devono adottarsi le misure di prevenzione e protezione atte alla eliminazione / riduzione del rischio stesso.



P - Probabilità	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1	2	3	4
		1	2	3	4
		D - Danno			

<b><math>R &gt; 8</math></b>	Azioni correttive indilazionabili	<b>Priorità P1</b>
<b><math>4 \leq R \leq 8</math></b>	Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza	<b>Priorità P2</b>
<b><math>2 \leq R \leq 3</math></b>	Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve medio termine	<b>Priorità P3</b>
<b><math>R = 1</math></b>	Azioni migliorative da programmare non richiedenti un intervento immediato	<b>Priorità P4</b>

## Art.9 – COSTI DELLA SICUREZZA

I costi della sicurezza per tutta la durata del servizio sono riferiti ai costi previsti per garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che potrebbero originarsi all'interno dei locali. Nella particolare fattispecie, in considerazione della possibilità di ridurre la quasi totalità dei rischi da interferenza elencati con opportune procedure di carattere gestionale/operativo già disposte nel presente documento ovvero eventuali, che saranno valutate nel caso particolare attraverso specifica riunione di coordinamento, **i costi relativi alla predisposizione delle misure di prevenzione e protezione ai fini di ridurre il maggior rischio dovuto dalle lavorazioni interferenti, sono quantificati pari a € 180,00 all'anno per ciascuna sede, per l'effettuazione di 2 riunioni di coordinamento all'anno.**

**ALLEGATO 1 - VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO  
/SOPRALLUOGO PREVENTIVO (FAC-SIMILE)**

In relazione all'incarico che l'Impresa Appaltatrice \_\_\_\_\_ ha ricevuto dall'Appaltante di svolgere le attività di servizi di reception di cui al Contratto Prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_, i sottoscritti, nelle rispettive qualità di:

<b>DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	
<b>R.S.P.P.</b>	
<b>REFERENTE DESIGNATO DELL'UFFICIO</b>	
<b>GESTORE DEI SERVIZIO DELL'APPALTATORE</b>	

**DICHIARANO**

- 1) di aver eseguito, in data odierna un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere le attività contrattualizzate, allo scopo di valutare i rischi specifici esistenti e le conseguenti misure di prevenzione, protezione e di emergenza adottate ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera b) del D.lgs. 81/08;
- 2) che l'impresa appaltatrice è stata informata degli eventuali rischi esistenti nell'area o nei locali, cosicché il rappresentante possa renderne edotti i dipendenti sui quali, per conto della stessa, esercita la direzione e la sorveglianza;
- 3) che l'impresa appaltatrice ha comunicato alla Committente quali siano i rischi che lo svolgimento delle attività dell'impresa appaltatrice potranno introdurre negli ambienti ove si svolgeranno i lavori in oggetto:

- a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 4) che l'Appaltatore è autorizzato all'utilizzo delle attrezzature di proprietà della Committente comprese nel Capitolato e negli altri elaborati di gara. Resta inteso che il Gestore del Servizio dovrà rivolgersi al RSPP della Committente ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, riferibile all'attività della

Committente o di altra Impresa eventualmente operante nella stessa area, previa adozione da parte sua di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

Resta pure inteso che sulla base dei rischi specifici individuati, l'Appaltatore provvederà a:

- a) *produrre un proprio documento di valutazione dei rischi specifici;*
  - b) *informare e formare i lavoratori (artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08);*
  - c) *mettere a disposizione dei lavoratori adeguate ed appropriate attrezzature (art. 71 D.Lgs. 81/08);*
  - d) *fornire ai lavoratori idonei DPI (art. 77 D.Lgs. 81/08).*
- 5) che il personale dell'Appaltatore è stato reso edotto dell'ubicazione delle uscite di sicurezza predisposte per l'evacuazione di emergenza, della posizione dei dispositivi di spegnimento e delle norme comportamentali in caso di emergenza;
- 6) che l'Appaltatore ha preso atto / prenderà atto del D.U.V.R.I. rev. 1 che l'Appaltante ha redatto /redigerà prima dell'avvio del servizio oggetto di contratto per ogni singolo immobile inserito nel lotto prestazionale.

(Luogo)..... Lì, .....

**Firma del D.E.C.**

.....

**Firma del R.S.P.P.**

.....

**Firma del Referente designato dell'ufficio**

.....

**Firma del Gestore del Servizio**

*(per l'Appaltatore)*

.....