



DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

SETTORE LOGISTICA E FORNITORI
UFFICIO IMMOBILI E SERVIZI TECNICI

SERVIZI DI RILEGATURA E
RIPRISTINO/RICONDIZIONAMENTO/RESTAURO DEGLI ATTI
DI PUBBLICITÀ IMMOBILIARE PRESSO GLI UFFICI
PROVINCIALI
DELL' AGENZIA DELLE ENTRATE

DUVRI preliminare

Roma,

Il Responsabile del Procedimento

Francesco Vasta

INDICE

PARTE PRIMA: ASPETTI GENERALI

	PREMESSA	Pag. 3
Art. 1	COMMITTENTE	Pag. 4
Art. 2	ATTIVITÀ OGGETTO DELL' APPALTO	Pag. 5
Art. 3	PROCEDURA PER LA REDAZIONE DEL DUVRI	Pag. 5
Art. 4	OBBLIGHI PER LE IMPRESE APPALTATRICI	Pag. 6

PARTE SECONDA: ANALISI E RISOLUZIONE INTERFERENZE

Art. 5	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL' AGENZIA	Pag. 7
Art. 6	GESTIONE DELLE EMERGENZE E PRONTO SOCCORSO ADOTTATE DALL' AGENZIA	Pag. 9
Art. 7	STRUMENTI DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE	Pag. 11
Art. 8	ANALISI DEI POSSIBILI RISCHI DA INTERFERENZE	Pag. 12
Art. 9	STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA – CRITERI GENERALI	Pag. 17

PARTE PRIMA

ASPETTI GENERALI

PREMESSA

L'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e s.m.i., in caso di affidamento di Servizi e forniture ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria "azienda", prevede l'obbligo per il datore di lavoro committente di promuovere:

- la cooperazione tra datori di lavoro, al fine attuare le misure di prevenzione e protezione dai rischi 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 Servizi delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

In particolare, l'elaborazione del presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, redatto ai sensi del succitato decreto ed allegato al contratto di appalto, è lo strumento adottato per promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al citato comma 2, al fine di eliminare o, ove ciò non fosse possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Poiché i servizi di rilegatura e ripristino/ricondizionamento/restauro degli atti riguardano più Uffici dell'Agenzia delle Entrate, con il presente documento si intende dare informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice le linee guida generali per la stesura da parte dell'impresa appaltatrice del piano di sicurezza sostitutivo (PSS) e del piano di sicurezza operativo (POS), con particolare riferimento "ai rischi da interferenze" fra i lavoratori anche di altre ditte fuori dal presente appalto e fra questi e le normali attività dei plessi in cui si interviene, nonché informazioni generali su:

- i rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare;
- le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Inoltre vengono individuati i rischi introdotti dalle ditte esterne/lavoratori autonomi nei luoghi di lavoro dell'Agenzia delle Entrate per effetto di servizi di manutenzione ad essi affidati. In relazione a questi vengono individuate prescrizioni e misure di coordinamento in materia di sicurezza per fornire alle imprese appaltatrici e ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni su:

- come eliminare o ridurre i rischi da interferenze, causati dall'attività affidata.

Poiché non è possibile in via analitica definire i singoli scenari con il presente documento, pertanto, si possono indicare solo gli elementi comuni dei possibili rischi. Spetta al datore di lavoro promuovere la cooperazione ed il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione specifico che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

I rischi considerati, quindi, sono quelli standard per attività analoghe che si svolgeranno all'interno di attività terziaria avanzata o in archivi.

Per tali motivi, ciascun Datore di Lavoro dovrà provvedere ad integrare il presente documento con le specifiche informazioni relative agli immobili di propria competenza, tenendo conto anche dei servizi e/o Servizi già in essere o che dovessero essere affidati in corso d'opera, e che, allegate al presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (di seguito per brevità DUVRI), ne costituiscono parte integrante.

Sospensione dei Servizi

In caso di grave inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Datore di Lavoro potrà disporre, informando preventivamente il Direttore dell'esecuzione del contratto (di seguito per brevità DEC), l'interruzione temporanea della/e attività in essere.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà ad informare dell'interruzione temporanea il Responsabile del Procedimento per l'adozione degli atti di sua competenza.

Il Datore di Lavoro, informato il DEC ne disporrà la ripresa solo quando sia stato di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano state ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Per interruzioni dovute a pericolo grave ed imminente e a grave inosservanza di norme in materia di sicurezza il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Affidatario/Esecutore.

Stima dei costi della sicurezza

Nel presente documento, ai sensi della normativa vigente e in particolare del citato art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, vengono indicati i costi specifici connessi con le attività affidate in appalto, al fine di garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante tutto lo svolgimento dei servizi manutentivi potrebbero originarsi all'interno dei locali in uso all'Agenzia delle Entrate.

I costi della sicurezza, negli importi determinati e precisati in questo documento, non sono soggetti a ribasso d'asta.

ART. 1 - COMMITTENTE

Ragione Sociale:	Agenzia delle Entrate
Sede Legale:	via Cristoforo Colombo, 426 c/d
Città:	Roma
CAP:	00145
Datore di Lavoro:	
URL:	http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/portal/entrate/home

Responsabile Unico del Procedimento/Servizi	Francesco VASTA
Telefono	+39 0650542303
Fax:	+39 0650544018

E-mail:

francesco.vasta@agenziaentrate.it

ART. 2 - ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

Le attività oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di rilegatura in volumi di atti (titoli di trascrizioni e relative note, titoli di iscrizione e relative note, annotamenti) e del servizio di ripristino/ricondizionamento/restauro dei volumi contenenti gli atti (titoli di trascrizione e relative note, titoli di iscrizione e relative note, annotamenti) dei Servizi di Pubblicità Immobiliare da eseguirsi presso gli Uffici dell'Agenzia elencati nell'allegato A ed in quelli che l'Agenzia dovesse acquisire.

Si specifica che con il termine "rilegatura" si intende l'attività di composizione dei documenti in volumi che consenta una conservazione duratura; con i termini "ripristino/ricondizionamento/restauro" si intendono, invece, i procedimenti tecnici riguardanti il recupero, il ripristino, la conservazione e la leggibilità dei volumi e delle tavole.

Il servizio dovrà essere effettuato nelle sedi degli Uffici Provinciali - Territorio indicate nell'allegato A ed in quelle che l'Agenzia dovesse acquisire in locali appositamente messi a disposizione dagli Uffici stessi.

Le attività oggetto dell'appalto saranno svolte nei giorni e negli orari di apertura delle sedi dell'Agenzia. Il periodo di durata sarà stabilito dal Bando di Gara in conformità alle leggi n. 46/1990, DPR 412/1993, DPR 162/1999, DPR 462/2001, DM 37/2008, D.Lgs. 192/2005 e smi, alle norme UNI, CEI, CENELEC, UNELEC ed alle Regole tecniche del settore oggetto dell'appalto.

I "Documenti di valutazione dei rischi" di ciascuna società o lavoratore autonomo di cui sopra, debitamente compilati e conservati in allegato, fanno parte integrante del presente documento.

ART. 3 - PROCEDURA PER LA REDAZIONE DEL DUVRI

L'Agenzia delle Entrate, nell'affidare le attività manutentive in parola, ad un'impresa provvede preliminarmente a valutare l'esistenza dei rischi da interferenze.

Nell'ipotesi di assenza dei rischi da interferenze non è necessario redigere il DUVRI, né si devono stimare i costi per la sicurezza da inferenze. Resta comunque l'obbligo di assolvere a quanto stabilito dall'art. 26 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/2008 fornendo alle imprese dettagliate informazioni sui rischi specifici degli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dalla Agenzia.

In tale ipotesi è opportuno che nel contratto di appalto venga esplicitamente indicato che i costi della sicurezza sono pari a 0, per assenza di rischi da interferenze.

Nell'ipotesi in cui l'Agenzia delle Entrate valutati la presenza di rischi da interferenze è necessario **prima della gara**:

- 1) individuare i rischi da interferenze e le relative misure atte ad eliminarli o quantomeno ridurli;
- 2) stimare i costi della sicurezza relativamente alle interferenze;
- 3) inviare alle ditte in gara copia del DUVRI (contenente tutti i rischi da interferenze e non solo quelli oggetto del singolo appalto) con l'indicazione dei costi della sicurezza connessi allo specifico appalto.

Le imprese, valutato il DUVRI, nelle loro offerte dovranno indicare i costi relativi alla sicurezza (anche aggiuntivi rispetto a quelli indicati dall'Agenzia) e le eventuali misure integrative.

Individuata la ditta aggiudicataria, il DUVRI dovrà essere sottoscritto per accettazione dall'impresa.

L'Agenzia deve inoltre verificare i requisiti tecnico professionali della ditta aggiudicataria, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, richiedendo all'impresa aggiudicataria la presentazione del certificato di iscrizione.

Tra le imprese interessate dai Servizi occorre infine, prima di iniziare l'attività, promuovere la riunione di coordinamento, ed in tale sede, verificare la necessità di eventuali integrazioni/modifiche del DUVRI. In tal caso i costi della sicurezza dovranno essere adeguati.

ART. 4 - OBBLIGHI PER LE IMPRESE APPALTATRICI

L'Agenzia delle Entrate provvede a informare l'affidatario sui rischi e sull'organizzazione interna in materia di gestione delle emergenze e piani di evacuazione, mediante il documento da predisporre a cura dei singoli Datori di Lavoro e i suoi allegati.

L'affidatario di Servizi nel caso di attività che prevedano interferenze con quelle in essere negli uffici dell'Agenzia delle Entrate, è soggetto ad alcuni obblighi.

L'affidatario deve innanzitutto prendere visione del presente documento e compilare, di concerto con il Responsabile dei Servizi e il Datore di lavoro di ogni plesso, il "Documento di valutazione dei rischi interferenti specifico" relativo ad ogni singola sede.

Non potrà essere iniziata da parte dell'affidatario nessuna attività all'interno degli immobili in uso all'agenzia delle Entrate, nei locali di passaggio, nelle parti condominiali, nei locali tecnici e nelle aree esterne (accessi, cortili, ...) se non a seguito di avvenuta compilazione e firma congiunta del DUVRI specifico e della consegna e convalida del PSS.

In particolare l'affidatario deve prendere visione dei rischi presenti nei luoghi oggetto dei Servizi.

Tutti i lavoratori dell'affidatario che operano all'interno dei locali in uso all'Agenzia delle Entrate debbono essere informati dei rischi di cui sopra e sono tenuti a partecipare alle prove di emergenza che si svolgono nella varie sedi, compresi eventuali incontri formativi e informativi organizzati dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'Agenzia delle Entrate.

Nel caso di attività che prevedano interferenze con quelle in essere nella sede, in particolare se comportano limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, l'Affidatario deve informarne preventivamente il DEC, il Datore di Lavoro e il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ufficio.

Nel caso eventuale di uso di sostanze o prodotti chimici con caratteristiche di pericolosità (vernici, siliconi, collanti, ecc, con proprietà irritanti, tossiche, ...) dovranno essere fornite informazioni circa i relativi rischi e le modalità di utilizzo delle stesse nella sede, al fine di permettere all'Agenzia delle Entrate di effettuare le valutazioni del caso (ad esempio accertare l'eventuale presenza di propri lavoratori con problemi ipersensibilità ad un dato prodotto).

Inoltre, ogni lavorazione effettuata dall'affidatario deve prevedere:

- la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo dei materiali;
- il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori;
- le procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari.

Si stabilisce che l'Agenzia delle Entrate e il soggetto affidatario potranno procedere alla immediata interruzione dei Servizi dandone immediata comunicazione scritta alla controparte, qualora le attività connesse, per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice addetto alla manutenzione dovrà essere dotato di idonei indumenti di lavoro predisposti per l'alloggiamento della apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia in vista, contenente le generalità del lavoratore, del datore di lavoro, la data di assunzione e quant'altro previsto dalla normativa vigente.

PARTE SECONDA

ANALISI E RISOLUZIONE INTERFERENZE

ART. 5 - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL' AGENZIA.

Di seguito, ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/2008, vengono elencate le principali misure di prevenzione e protezione adottate dalla Agenzia negli immobili in uso.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui l'impresa andrà a svolgere i Servizi, si riportano in allegato al presente documento.

Fattori di rischio	Misure di prevenzione e protezione adottate dalla Agenzia
Attrezzature di lavoro	Acquisto di attrezzature a norma; Prima dell'uso delle macchine e delle attrezzature di proprietà della Agenzia (computer, monitor, apparecchiature elettriche, ecc.), vengono effettuati controlli a vista da parte del personale, atti a verificare in particolare l'integrità e il grado di protezione; Richiesta alla proprietà degli immobili, per le attrezzature di sua proprietà, di tutta la documentazione ritenuta necessaria.
Dispositivi di protezione individuale	L'uso dei DPI è previsto (salvo quanto indicato nelle schede di sicurezza o in situazioni particolari che vanno studiate caso per caso) nei seguenti casi: guanti monouso per il personale nelle operazioni di medicazioni di ferite in presenza di sangue. Qualora vengano utilizzate sostanze tossico-nocive per inalazione è obbligatorio l'uso di mascherine. In caso di uso di sostanze corrosive vanno utilizzate visiere o occhiali antinfortunistici. guanti usa e getta per le operazioni di rimozione della carta inceppata dalla fotocopiatrice. guanti usa e getta e mascherine per le operazioni di sostituzione di cartucce toner dalla fotocopiatrice e dalla stampante.
Movimentazione manuale dei carichi	Formazione/informazione di tutto il personale relativamente al peso ad alle altre caratteristiche del carico movimentato, ai rischi lavorativi ed alle modalità di corretta esecuzione dell'attività;
Rumore	Non essendo presenti nella Agenzia macchine o attrezzature rumorose (non vengono superati i valori inferiori di azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a rumore.

Fattori di rischio	Misure di prevenzione e protezione adottate dalla Agenzia
Vibrazioni	Non essendo presenti specifiche sorgenti che producono vibrazioni, (non vengono superati i valori inferiori d'azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a vibrazioni.
Campi elettromagnetici	Con riferimento in particolare alle macchine e attrezzature utilizzate nella Agenzia, non essendo superati i valori d'azione, possono essere esclusi rischi di esposizione a campi elettromagnetici.
Radiazioni ottiche artificiali	Con riferimento alle apparecchiature utilizzate nella Agenzia, e alla loro bassa emissione di radiazioni ottiche, (non vengono superati i valori inferiori d'azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a radiazioni ottiche artificiali.
Rischio chimico	<p>Il rischio chimico è legato quasi esclusivamente all'utilizzo di prodotti per la pulizia.</p> <p>Di seguito vengono riportate le principali misure preventive e protettive (salvo quanto indicato dal produttore e fornitore della sostanza chimica):</p> <p>reperire le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati, aggiornandole periodicamente e informando il personale interessato.</p> <p>prima di acquistare un nuovo prodotto, accertare attraverso la lettura della scheda di sicurezza, le caratteristiche di pericolosità, preferendo a parità di prestazione, quelli che risultino meno pericolosi;</p> <p>immagazzinare i prodotti chimici in armadi chiusi con bacini di contenimento;</p> <p>non sostituire i contenitori originali;</p> <p>eliminare periodicamente i prodotti non più in uso;</p> <p>non mescolare tra loro prodotti non compatibili (per esempio candeggina e acido muriatico)</p> <p>Presenza di adeguata segnaletica ove vengono manipolati e/o conservati prodotti chimici e obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.</p>
Agenti cancerogeni e mutageni	Non vengono utilizzate nella Agenzia, sostanze e/o preparati classificati come agenti cancerogeni.
Agenti biologici	<p>Idonea ventilazione e adeguati ricambi d'aria.</p> <p>Adeguata pulizia degli ambienti.</p> <p>Controllo degli ambienti esterni al fine di evitare la presenza di vetri, oggetti contundenti, taglienti o acuminati che possono essere veicolo di spore tetaniche.</p> <p>Utilizzo di guanti monouso (in lattice o in vinile) al momento dell'assistenza igienica e di primo soccorso;</p> <p>Pulizia e disinfezione dei bagni con l'uso di guanti in gomma e camici.</p>
Disposizioni in materia antincendio	<p>Verifica periodica (cadenza almeno semestrale) sull'efficacia e l'idoneità dei sistemi e attrezzature antincendio in particolare:</p> <p>estintori: controllo semestrale e revisione estintori a polvere ogni 36 mesi secondo la norma UNI 9994;</p>

Fattori di rischio	Misure di prevenzione e protezione adottate dalla Agenzia
	<p>rete idrica antincendio (controllo semestrale secondo la norma UNI 10779 e EN 671-3)</p> <p>illuminazione di emergenza (controllo semestrale secondo la Giuda CEI 64-52)</p> <p>porte REI (controllo semestrale secondo il D.M. 10/03/1998)</p> <p>Designazione all'inizio di ogni anno del personale addetto alla compilazione del registro dei controlli periodici (antincendio) e in particolare al controllo quotidiano:</p> <p>della praticabilità delle vie di uscita, quali passaggi, corridoi, scale;</p> <p>di tutte le porte sulle vie di uscita,</p> <p>della segnaletica direzionale e delle uscite</p> <p>Designazione del personale incaricato di porgere aiuto a portatori di handicap durante le emergenze</p> <p>Periodico richiamo ai lavoratori, delle procedure per l'esodo dei locali in caso di emergenza e dei nominativi dei Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e degli addetti alla gestione dell'emergenza.</p>

ART. 6 - GESTIONE DELLE EMERGENZE E PRONTO SOCCORSO ADOTTATE DALL'AGENZIA.

Le imprese, al fine di garantire in caso di incendio la sicurezza delle persone presenti nella Agenzia, prima di iniziare l'attività, devono prendere visione:

- delle planimetrie affisse nei corridoi, nei front-office, e relative vie di esodo;
- delle norme comportamentali;
- del piano d'esodo;
- dell'ubicazione dei quadri elettrici di zona prossimi all'area di intervento;
- dell'ubicazione, se necessario, degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche e del gas;
- dell'ubicazione dei pulsanti di allarme e del tipo di segnale;
- dell'elenco dei nominativi delle squadre antincendio e primo soccorso della Agenzia.

Le imprese devono inoltre comunicare tempestivamente al referente della Agenzia, eventuali modifiche temporanee che si rendessero necessarie per l'esecuzione dei Servizi in appalto.

ART. 6.1 - NORME COMPORTAMENTALI GENERALI

E' compito di tutti:

segnalare prontamente ad un addetto della squadra di emergenza della Agenzia qualsiasi situazione pericolosa, la presenza di anomalie e la mancanza di attrezzature antincendio;

mantenere sempre liberi i percorsi di esodo;

non fumare;

non utilizzare apparecchi elettrici (stufette) o a gas per il riscaldamento se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

non manomettere estintori o altri tipi di presidi antincendio;

tenere sempre a mente i percorsi di esodo da utilizzare in caso di emergenza;

non lasciare attrezzature incustodite che possano creare intralcio alle vie d'esodo.

In caso di emergenza è necessario:

mantenere la calma;
interrompere ogni tipo di attività;
seguire le disposizioni impartite dagli addetti della squadra antincendio;
non prendere iniziative personali;
segnalare agli addetti all'emergenza la presenza di persone in difficoltà;
non tornare indietro, se non per motivi di estrema necessità e sotto l'autorizzazione del Responsabile dell'emergenza;
raggiungere il punto di raccolta.

ART. 6.2 - SISTEMA DI ALLARME

Allo scopo di rendere rapide le comunicazioni interne all'Agenzia in occasione di eventuali emergenze che prevedano l'evacuazione dell'edificio è previsto l'utilizzo ove presente dei pulsanti di attivazione manuale dell'impianto di rilevazione fumi/calore e/o dell'impianto/strumenti di allertamento.

Il sistema consentirà di allertare tutte le persone interessate effettuando in tal modo l'evacuazione con rapidità, eliminando inutili perdite di tempo.

Qualora non risulti presente l'impianto di rilevazione fumi/calore verrà utilizzato l'allarme a voce.

Per le emergenze dove non necessita l'evacuazione di tutto il complesso ma solo di zone ristrette in prossimità del pericolo, verrà utilizzato l'allarme a voce o altri strumenti idonei.

Le modalità di evacuazione sono decise dal Coordinatore delle emergenze (es. evacuazione di un solo piano o parte di edificio, evacuazione a fasi successive piano 2, piano 1, ecc).

Il segnale di evacuazione diramato normalmente dal Coordinatore delle emergenze può essere diffuso in casi di pericolo grave e imminente, da un qualsiasi componente della squadra di emergenza o dal personale dipendente presente.

Il Cessato allarme rappresenta la fine dello stato di emergenza. Viene diramato a voce dal Coordinatore delle emergenze quando le condizioni di sicurezza all'interno della Agenzia sono state ripristinate.

Il ritorno al posto di lavoro può avvenire solo se esplicitamente autorizzati.

ART. 6.3 - PROCEDURE DI EMERGENZA

Chiunque rinvenga un pericolo deve:

allontanare le persone (dipendenti, utenza, lavoratori di imprese, ecc.) che si trovano in prossimità del pericolo dandone allarme a voce, o con sistema porta a porta.

adoperandosi in collaborazione con il personale di piano alla sua eliminazione comunicando al termine il "CESSATO ALLARME" (è assolutamente vietato prendere iniziative di alcun genere che possano compromettere la propria e la altrui incolumità);

comunicare, qualora non si sia in grado di affrontare il pericolo, tramite personale di piano, a voce, lo stato di allarme a tutti i componenti la squadra di emergenza ed eventualmente, in caso di pericolo grave, a tutti i presenti, azionando l'allarme;

raggiungere il punto di raccolta esterno stabilito

Ricevutane comunicazione o udito l'allarme acustico ogni lavoratore e/o persona presente deve:

interrompere le attività.

accertarsi che le porte e finestre siano chiuse

raggiungere il punto di raccolta.

ART. 6.4 - PROCEDURA DI GESTIONE INFORTUNIO O EMERGENZA SANITARIA

In caso di infortunio di un lavoratore è necessario:

avvisare il Coordinatore dell'emergenza e l'addetto al primo soccorso della Agenzia;

soccorrere il lavoratore utilizzando presidi e attrezzature rese disponibili e per le quali si è addestrati;

avvisare in accordo con l'addetto al primo soccorso dell'Agenzia gli enti esterni se necessario e attendere l'arrivo dei soccorsi.

ART. 7 - STRUMENTI DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

I rischi per interferenze, da valutare in ogni caso, si possono dividere, a livello concettuale, nelle seguenti categorie:

- a) derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appalti diversi;
- b) immessi nel luogo di lavoro dalle lavorazioni dell'Appaltatore;
- c) esistenti nel luogo di lavoro del Committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore;
- d) derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal Committente.

Inoltre i rischi da interferenze, nel nostro caso trattandosi di una pluralità di edifici con pluralità di lavorazioni, possono essere divisi in rischi generali (comune a tutte le situazioni) e rischi specifici del singolo immobile.

Scopo dei successivi paragrafi è quello di definire i rischi per interferenze generali.

Di seguito, pertanto, vengono elencate le disposizioni generali a cui l'impresa appaltatrice dovrà attenersi:

- Prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, occorre concordare con il DEC le tempistiche e le modalità di effettuazione delle attività.
- Tutto il personale dell'impresa deve esporre per tutto il tempo di permanenza nell'Agenzia la tessera di riconoscimento.
- E' fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, dispositivi emergenza, ecc.)
- E' vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai Servizi;
- Non si devono ingombrare le vie di fuga con attrezzature e materiali vari. In particolare è rigorosamente vietato depositare anche solo momentaneamente in prossimità delle uscite di emergenza qualsiasi oggetto, mezzo o materiale.
- Non si devono lasciare nelle aree di lavoro attrezzature incustodite che possono costituire fonte di pericolo se non dopo averle messe in sicurezza.

- Non si devono spostare, occultare o togliere i presidi e la segnaletica di sicurezza, se non in caso di assoluta necessità e solo dopo avere sentito il Referente locale dell’Agenzia.
- L’uso di attrezzature di lavoro che producono fiamme libere o scintille, come il saldatore ossiacetilenico, dovrà essere effettuata in apposita zona dedicata la quale dovrà risultare: inaccessibile a terzi, adeguata distanziata da materiale infiammabili (esempio arredo), adeguatamente aerata.
- I materiali di lavoro potranno essere immagazzinati in apposito vano all’interno dell’edificio in cui l’impresa deve operare, chiuso a chiave, momentaneamente dedicato a magazzino; non é ammesso all’interno di detti vani il deposito di contenitori contenenti materiali, indipendentemente che siano solidi, liquidi o gassosi, altamente infiammabili o esplosivi, tossici, nocivi in genere, ne di contenitori sottopressione qualunque sia il contenuto.
- Valutare con l’RSPP della struttura in cui si interviene se rumori, vibrazioni, polveri ecc causati dal cantiere possono essere dannosi o anche se semplicemente intralciare e/o disturbare le normali attività.
- E’ severamente vietato fumare in tutti gli edifici.

Le misure di prevenzione e protezione da adottare dovranno essere definite di volta in volta dall’Appaltatore con il Responsabile dei Servizi ed il Datore di lavoro.

L’impresa ha l’obbligo di ridurre l’eventuale emissione dei rumori nei limiti compatibili con l’attività che si svolgono all’interno dell’edificio. Così come deve essere ridotto al minimo l’emissione di polveri, avendo cura di realizzare idonee barriere antipolvere al fine di evitare la presenza di polvere negli ambienti di lavoro.

L’impresa dovrà utilizzare, per l’esecuzione dei Servizi oggetto dell’appalto, esclusivamente macchine o attrezzature conformi alle vigenti norme e di buona tecnica.

Se il tipo di rischi propri dell’attività dell’impresa prevede un contenuto diverso della cassetta di primo soccorso presente nell’immobile, l’impresa è obbligata ad avere la propria cassetta con i presidi sanitari ritenuti necessari.

ART. 8 – ANALISI DEI POSSIBILI RISCHI DA INTERFERENZE

Di seguito si riporta una tabella con i possibili rischi rilevabili a carico del personale e dell’utenza dell’Agenzia delle Entrate e quali misure tecniche di prevenzione e protezione si devono attuare per eliminare o, ove ciò non fosse possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

RISCHIO	MISURE TECNICHE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
<p>Interferenza con il traffico pedonale dovuta al passaggio dei mezzi dell'impresa appaltatrice nelle aree esterne di pertinenza dell'Agenzia delle Entrate</p>	<p>Nel caso si ravvisi la necessità la Ditta appaltatrice dovrà procedere alla fornitura e posa in opera di adeguata segnaletica. Si dovrà anche procedere a delimitare l'area interessata dai Servizi. Occorre moderare la velocità nelle suddette aree. In caso di utilizzo di macchine di trasporto e/o lavoro, è necessaria la presenza di personale di ausilio alle manovre.</p> <p>Qualora sia necessario depositare momentaneamente i carichi all'esterno degli uffici 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, rotolamento o fuoriuscita di liquidi</p> <p>Qualora siano impilate scatole o pallets l'altezza raggiunta non deve essere eccessiva e comunque tale da non comportare rischi di rovesciamento o caduta.</p> <p>Il personale non deve transitare o sostare dietro autoveicoli in fase di manovra.</p>
<p>Interferenza con il traffico veicolare dovuta al passaggio dei mezzi dell'impresa appaltatrice nelle aree esterne di pertinenza dell'Agenzia delle Entrate</p>	<p>Moderare la velocità nelle suddette aree. In caso di utilizzo di macchine di trasporto e/o lavoro, è necessaria la presenza di personale di ausilio alle manovre.</p> <p>Parcheggiare il veicolo in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito.</p> <p>Prima delle operazioni di carico/scarico assicurarsi che il veicolo sia a motore spento e con freno a mano inserito.</p> <p>E' vietato effettuare le operazioni di scarico e carico in prossimità delle uscite dell'edificio, durante l'ingresso e l'uscita del personale e/o dell'utenza dell'Agenzia delle Entrate. Qualora le suddette operazioni siano già state iniziate devono essere immediatamente interrotte e riprese solo dopo aver avuto esplicita autorizzazione da parte del Datore di Lavoro dell'ufficio.</p> <p>E' assolutamente vietato stazionare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza o ostruire le stesse con qualsiasi materiale o mezzo.</p>
<p>Produzione di polveri</p>	<p>Protezione dell'area di lavoro con teli antipolvere. I Servizi dovranno essere eseguiti negli orari in cui gli eventuali disagi o interferenze siano ridotti al minimo.</p>

Uso di scale semplici portatili	Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto con i dipendenti e gli utenti dell’Agenzia delle Entrate.
Uso di scale doppie	Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto con i dipendenti e gli utenti dell’Agenzia delle Entrate.
Trasporto di materiale entro i locali ufficio	<p>Occorre che tali movimentazioni siano eseguite, per quanto possibile, negli orari in cui gli eventuali disagi o interferenze siano ridotti al minimo.</p> <p>In caso di materiali ingombranti e pericolosi il trasporto verrà effettuato con personale d’ausilio.</p>
Trasporto con autocarro entro il locali in uso all’Agenzia di materiali di risulta	<p>Durante l'uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - farsi assistere da personale a terra durante le operazioni in retromarcia; - adeguare la velocità ai limiti consentiti in cantiere, procedendo a passo d'uomo nelle vicinanze di operai o dipendenti dell’Agenzia delle Entrate; - non caricare materiale sfuso oltre l'altezza delle sponde laterali; coprire con un telo il materiale sfuso trasportato entro il cassone; - non trasportare persone sul cassone; - attenersi a quanto specificato nei primi due punti dell'elenco.
Uso di utensili ed attrezzature manuali	<p>Vietare l'uso improprio degli utensili.</p> <p>Programmare una sistematica manutenzione preventiva degli utensili.</p> <p>Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto con i dipendenti e/o gli utenti dell’Agenzia delle Entrate.</p>
Uso di attrezzature portatili elettriche	Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto con i dipendenti e/o gli utenti dell’Agenzia delle Entrate.

Smaltimento rifiuti	<p>E' possibile la presenza di materiale di rifiuto sui luoghi di lavoro del personale dell'Agenzia delle Entrate.</p> <p>E' obbligo dell'impresa provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti delle lavorazioni e forniture di materiali (es. imballaggi).</p> <p>Terminati i Servizi di manutenzione i luoghi vanno lasciati puliti e in ordine.</p> <p>Lo smaltimento di residui e/o sostanze pericolose deve avvenire secondo la normativa vigente.</p>
---------------------	---

ART. 9 - STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA – CRITERI GENERALI

Secondo l'art. 26 comma 5 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 così come modificato dal D.Lgs. n. 106 del 2009: "Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del succitato decreto e secondo gli articoli 1559, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto".

Tali costi finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per:

- garantire la sicurezza del personale dell'appaltatore mediante la formazione in riferimento ai Servizi appaltati;
- garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento dei Servizi potrebbero originarsi all'interno dei locali;
- delle procedure contenute nel Piano di Sicurezza Sostitutivo e previste per specifici motivi di sicurezza.

Nella particolare fattispecie, trattandosi di lavorazioni simili da eseguirsi su una pluralità di immobili e organizzazioni interne, è difficile prevedere l'organizzazione e lo svolgimento delle singole lavorazioni e la valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori.

Tale difficoltà risulta ancora maggiormente aggravata dal dover definire dei costi della sicurezza significativamente connessi alle singole organizzazioni periferiche/centrali.

Salvo, quanto la norma impone al Datore di lavoro per la redazione del DUVRI, all'impresa appaltatrice, è consentito proporre aggiornamenti, modifiche, implementazioni e/o integrazioni al presente DUVRI nell'eventualità si manifestassero situazioni di incompletezza del presente documento.

Successivamente all'aggiudicazione, l'impresa appaltatrice, si impegna a promuovere e/o partecipare a specifici momenti di confronto ai fini del necessario coordinamento fra le parti.

Il presente DUVRI è emesso nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente, ed impegna le parti all'effettuazione di un'adeguata comunicazione ed informazione ai rispettivi dipendenti, rimanendo entrambe disponibili in caso di necessità anche ad azioni di formazione congiunta.

ART. 10 - STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA – QUANTIFICAZIONE ECONOMICA PER LOTTO

Relativamente agli oneri della sicurezza, atteso che nei servizi oggetto dell'appalto sono presenti rischi interferenziali, gli stessi oneri sono stati quantificati in:

LOTTO	STRUTTURA	Oneri sicurezza al netto dell'IVA
1	PIEMONTE	€ 4.318,76
	LIGURIA	
	VALLE D'AOSTA	
2	LOMBARDIA	€ 7.928,96
3	VENETO	€ 3.114,89
	FRIULI VENEZIA GIULIA	
4	EMILIA ROMAGNA	€ 5.018,34
	MARCHE	
5	UMBRIA	€ 3.565,25
	TOSCANA	
6	SARDEGNA	€ 1.610,15
7	ABRUZZO	€ 4.716,18
	MOLISE	
	PUGLIA	
8	BASILICATA	€ 6.389,48
	CALABRIA	
	CAMPANIA	
9	SICILIA	€ 9.678,90