

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA  
DIREZIONE REGIONALE PIEMONTE  
(DUVRI)

OGGETTO

CONTRATTO D'APPALTO PER AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PRESSO  
GLI IMMOBILI IN USO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE DEL PIEMONTE



Elaborato ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Direzione Regionale del Piemonte  
Servizio di Prevenzione e Protezione  
TORINO

## Sommario

Sommario.....	1
Premessa.....	2
Finalità .....	2
Tipologia di prestazioni lavorative considerate .....	3
Obiettivo dell'appalto.....	4
Riferimenti Normativi .....	5
Link ai riferimenti normativi .....	5
Committente.....	6
Aree di lavoro, orari di apertura, attività svolte .....	7
Descrizione delle singole fasi di lavoro oggetto dell'appalto .....	9
Verifica e valutazione dei rischi da attività interferenziali.....	10
Tipologie di rischi (specifici e convenzionali) .....	12
Principali misure di prevenzione da adottare .....	13
Procedure generali da seguire in caso di pericolo grave ed immediato .....	14
Gestione delle emergenze e pronto soccorso adottate nelle sedi .....	17
Sistema di Allarme.....	18
Schema di flusso per la gestione delle emergenze nelle sedi .....	19
Procedura di gestione infortunio o emergenza sanitaria .....	20
Numeri di emergenza .....	20
Stima dei costi della sicurezza .....	22
Gestione sicurezza in periodo pandemico .....	23
Conclusioni.....	24
Allegati .....	24
Firme per validità del documento .....	25
Allegato: Definizioni Ricorrenti.....	28
Allegato: Scheda ditta/fornitore/lavoratore autonomo .....	31
Allegato: Scheda ditta/fornitore/lavoratore autonomo in subappalto.....	33
Allegato: Elenco sedi regionali .....	35

## Premessa

Il presente “Documento Unico di Valutazione Dei Rischi Da Interferenza” (in seguito DUVRI), è redatto in attuazione del disposto dell’art. 26 del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i. che trova applicazione nei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi.

## Finalità

Questo DUVRI è elaborato nell’ambito della promozione della cooperazione e del coordinamento tra datori di lavoro per l’attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze tra le attività esercitate nella sede di esecuzione dei lavori in appalto. **Riveste, pertanto, un carattere di generalità finalizzato ad essere di ausilio per l’espletamento delle procedure di gara con cui si aggiudicano i contratti in argomento.**

Il documento, sottoscritto per accettazione dall’esecutore, è allegato al contratto di appalto e dovrà essere aggiornato con la redazione del DUVRI specifico in funzione di qualunque variazione significativa ai fini della salute e sicurezza nel lavoro, nell’andamento dei lavori d’appalto o nello svolgimento delle attività proprie della sede di esecuzione del contratto sia a carattere tecnico, sia organizzativo.

Le prescrizioni presenti in questo documento sono il risultato dell’analisi effettuata dal Coordinamento Regionale per la Sicurezza e l’Igiene Ambientale della Regione Piemonte sui processi di lavoro generalmente svolti nelle sedi, sulle fonti di rischio specifiche e convenzionali presenti od immesse con i lavori appaltati e sulla configurazione del luogo di lavoro, rispetto sia alla disposizione degli ambienti sia della presenza di misure di prevenzione e protezione.

## Tipologia di prestazioni lavorative considerate

I lavori appaltati presi in considerazione nel presente documento riguardano i contratti di appalto/opera/somministrazione che interessano tutti gli uffici della Direzione Regionale del Piemonte, in particolare:

- A. Manutenzione dell’Impianto Antincendio;
- B. Manutenzione dell’impianto di Condizionamento;
- C. Manutenzione dell’Impianto Elettrico;
- D. Manutenzione degli Impianti Elevatori;
- E. Manutenzione dell’Impianto di Termoidraulica;
- F. Manutenzione Edile;
- G. Servizi di Pulizia;
- H. Tutte le tipologie contrattuali assimilabili a quelle sopraindicate per analogia di opera prestata.

Oltre all’attività programmata sono oggetto di appalto/opera/somministrazione anche le attività di presidio e gli interventi in “extra canone”, quest’ultimi nell’ipotesi che dovessero rendersi necessari durante il periodo di vigenza contrattuale.

I predetti servizi devono essere svolti nel rispetto della legislazione vigente ed applicabile, delle norme tecniche UNI, CEI, ecc. e della regola dell’arte. In ogni caso è fatto obbligo all’Impresa affidataria di svolgere i servizi oggetto di contratto sulla base di tutte le eventuali norme e/o disposizioni legislative che dovessero intervenire a modificare o cambiare, anche integralmente, la normativa vigente.

## Obiettivo dell'appalto

Obiettivo dell'appalto è quello di garantire prioritariamente il corretto e continuo funzionamento degli impianti, la costante manutenzione edile delle sedi, la regolare igiene dei locali e la fornitura dei servizi indispensabili nelle sedi di lavoro.

Quant'altro non indicato nel presente documento sarà oggetto di successivo esame ed integrazione.

## Riferimenti Normativi

- D.Lgs. 81/2008 – Testo Unico sulla Sicurezza del Lavoro;
- Linee guida generali dell'INAIL;
- Decreto Ministeriale del 10/03/1998. Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro;

## Link ai riferimenti normativi

- [D.Lgs. 81/2008 – Testo Unico sulla Sicurezza del Lavoro;](#)
- [Linee guida generali dell'INAIL](#)
- [Decreto Ministeriale del 10/03/1998. Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro;](#)

## Committente

### Generalità dell'Agenzia delle Entrate

Ragione Sociale	Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale del Piemonte Pubblica Amministrazione
Sede Legale	Corso Vinzaglio 8 – 10121 Torino
Sede Oggetto dell'attività contrattuale	VEDI ELENCO SEDI ALLEGATO
Recapiti telefonici, fax, email	01155871 - centralino
	0115587077 - fax
	<a href="mailto:dr.piemonte.rm@agenziaentrate.it">dr.piemonte.rm@agenziaentrate.it</a>
Codice fiscale e partita IVA	06363391001
Codice ATECO	84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

### Figure referenti per il contratto

FUNZIONE		NOMINATIVO	TELEFONO
Datore di Lavoro Committente		Fabio IGNACCOLO	XXXXXXXXXXXX
Datore di Lavoro Attuatore		VEDI DUVRI SPECIFICO	
Tecnico incaricato	RUP	Carlo ARCIDIACONO	0115587952
	DEC	Rocco PELLEGRINO	0115587002
	DL		

RUP: Responsabile Unico del Procedimento.

DEC: Direttore Esecutivo del Contratto.

DL: Direttore dei Lavori

### Funzioni aziendali in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro oggetto del contratto

FUNZIONE	NOMINATIVO	TELEFONO
RSPP	Indicato nel DUVRI specifico	
ASPP	Indicato nel DUVRI specifico	
Medico Competente	CONVENZIONE CONSIP	
Addetti SPP	Indicati negli allegati del DUVRI specifico	
RLS	Indicati negli allegati del DUVRI specifico	

## Aree di lavoro, orari di apertura, attività svolte

Le aree di lavoro coinvolte nelle attività in argomento interessano tutti i locali delle sedi degli uffici della Regione Piemonte come specificato nella gara di appalto, a titolo esemplificativo ma non esaustivo si intendono:

- ✓ Uffici;
- ✓ Archivi;
- ✓ Corridoi;
- ✓ Servizi (bagni, spogliatoi, infermeria...)
- ✓ Locali interrati;
- ✓ Sottotetti;
- ✓ Area cortilizia;
- ✓ Locali servizio/deposito;
- ✓ Locali tecnici;
- ✓ Sale formazione/riunione;
- ✓ Zone controllate/sorvegliate (accesso regolato)
- ✓ Tutti gli altri locali di pertinenza.

Le sedi sono generalmente accessibili nelle ore di apertura sotto riportate:

- ✓ Orario di apertura dell'Ufficio:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 16.00;

- ✓ Orario di apertura per le operazioni della ditta:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 16.00; è permessa la presenza oltre le ore 16.00 previ accordi con il Referente dell'Ufficio, con l'RSPP, l'ASPP e con il Tecnico incaricato, e verificata la necessità di completare le attività in corso. Per la giornata del sabato, laddove si renda necessario, è prevista la presenza del Referente dell'Ufficio o altro Funzionario incaricato.

Gli orari di apertura specifici della singola sede, qualora discostanti da quelli sopraindicati, saranno oggetto di successiva integrazione nella quale verranno anche indicate le eventuali limitazioni di accesso a specifiche zone, senza preventiva autorizzazione da parte del RSPP, del Referente dell'Ufficio, del Tecnico incaricato o dell'ASPP.

**È fatto obbligo al personale della ditta esterna di firmare il registro delle presenze appositamente predisposto sia in entrata che uscita dalla sede.**

Le attività svolte dal committente sono prevalentemente attività d'Ufficio, comportanti l'utilizzo di attrezzature tipiche, compresi personal computer. L'attività implica contatti con l'utenza, l'accesso ad armadiature, scaffalature, apparecchiature informatiche ausiliarie (fotocopiatori, rilegatori ecc...), l'accesso a locali archivio e deposito.

È possibile che contemporaneamente siano svolte attività di manutenzione ordinaria e straordinaria da più ditte, compresa quella delle pulizie. Il RSPP provvede con la collaborazione del Referente dell'Ufficio, del Tecnico incaricato e dell'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) ad attivare le misure preventive per delimitare i locali interessati alle lavorazioni ed evitare la contemporaneità di più attività nello stesso locale.

All'interno della sede sono affissi in modo ben visibile i principali numeri per le emergenze e le modalità con le quali si deve richiedere l'intervento dei Vigili del fuoco e dell'emergenza sanitaria, nonché la planimetria degli uffici con le principali regole di gestione dell'emergenza e di evacuazione.

## Descrizione delle singole fasi di lavoro oggetto dell'appalto

Nell'ambito delle attività di manutenzione, è possibile distinguere delle fasi di lavoro che sono indipendenti dal tipo di intervento:

- I. Approvvigionamento materiali;
- II. Preparazione all'intervento;
- III. Preparazione delle attrezzature e di eventuali opere provvisoria;
- IV. Esecuzione degli interventi di manutenzione sull'impianto che li richiede;
- V. Ripristino dello stato degli ambienti dove si è intervenuti, eventualmente con lavori edili e riconsegna al servizio dell'impianto;
- VI. Sgombero materiali di risulta e raccolta rifiuti.

A fronte di identità di fasi lavorative, i rischi che si possono presentare, differiscono, anche profondamente, in dipendenza del tipo di impianto sul quale si interviene.

## Verifica e valutazione dei rischi da attività interferenziali

L'interferenza è definita come *“la 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”* (Determinazione Autorità vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5 marzo 2008).

Si è stabilito di trattare tutte le interferenze indistintamente allo stesso livello di priorità, senza procedere ad una quotazione qualitativo-quantitativa del livello di rischio.

La valutazione dei rischi interferenti impostata nel presente documento prevede due opzioni:

- I. appalto a rischio interferenziale **NULLO**;
- II. appalto a rischio interferenziale **PRESENTE**.

### ***I. Appalto a rischio interferenziale NULLO***

Analizzate le modalità di esecuzione dei lavori delle varie fasi si asserisce che le interferenze tra le attività istituzionali e quelle della Ditta possono considerarsi a contatto non rischioso, così come definito nella Determinazione 5 marzo 2008 n. 3 emanata dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in tutte le occasioni in cui non è presente interferenza con aree frequentate da altri soggetti (personale dell'agenzia o di altre ditte). Si rimanda, comunque, al verbale di riunione di coordinamento l'eventuale aggiornamento del documento a seguito delle novità intervenute.

### ***II. Appalto a rischio interferenziale PRESENTE***

Le modalità di esecuzione dei lavori nelle varie fasi possono rilevare interferenze tra le attività istituzionali e quelle della Ditta, in tali casi l'interferenza è da considerare a contatto rischioso per cui è indispensabile definire le misure di prevenzione per la sicurezza e i relativi costi, che non saranno soggetti a ribasso d'asta.

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.

La verifica di possibili interferenze procede lungo il seguente percorso logico:

- a) individuazione delle aree e degli ambienti dove saranno effettuati i lavori in appalto;
- b) suddivisione delle attività oggetto di appalto in fasi distinte;
- c) esame della possibilità di sovrapposizione o di contatto tra più attività presenti nello stesso ambiente di lavoro durante il medesimo arco temporale.
- d) disamina dei rischi specifici standard già definiti e di quelli aggiuntivi identificati dal datore di lavoro prima dell'inizio dell'esecuzione;
- e) individuazione di quali tra i rischi standard ed aggiuntivi sono conseguenti all'interferenza tra le varie attività espletate presso il datore di lavoro che usufruisce dell'appalto;
- f) associazione a ciascuna delle fasi di lavoro precedentemente identificate di quei rischi che sono stati individuati come conseguenza di interferenza.

La ditta, in base alle proprie esperienze e valutazioni, può comunque segnalare una attività interferente pericolosa e richiedere una modifica nel DUVRI Specifico.

I rischi da interferenze, nel caso della Agenzia delle Entrate del Piemonte, 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.

## Tipologie di rischi (specifici e convenzionali)

In questo documento, che riveste carattere di generalità per l'espletamento delle procedure di gara, si è ritenuto preferibile elencare tutte le fonti di rischio sia comuni agli interventi che specifiche, individuando, nelle situazioni di interferenza rilevate, l'insieme di misure di prevenzione e di protezione da adottare per tutte le fasi di lavoro, sempre rispetto al tipo di lavorazione.

### Rischi specifici

Connessi alle specificità delle singole lavorazioni (impianti, servizi pulizia...)

- Agenti chimici pericolosi
- Altri mezzi in movimento che possono causare l'investimento di cose/personone
- Apparecchi elettrici (elettrocuzione)
- Automezzi di lavoro
- Condizioni climatiche
- Contatto con superfici a temperatura pericolosa
- Fonti di incendio
- Gas compressi non tossici
- Movimentazione manuale dei carichi
- Organi meccanici in movimento
- Postazioni di lavoro sopraelevate (Cadute dall'alto)
- Rumore
- Superfici sconnesse (Inciampo)
- Superfici viscide (Scivolamento)
- Vibrazioni

### Rischi convenzionali

Connessi all'attività di lavoro, all'uso delle apparecchiature e impianti presenti nelle aree di lavoro.

- Ascensori/montacarichi
- Distribuzione acqua
- Distribuzione gas
- Impianti di ventilazione e di aerazione
- Impianti fissi antincendio (diversi da idrici)
- Impianti idrici antincendio
- Impianto elettrico e di protezione
- Presenza di attività soggetta al controllo di prevenzione incendi
- Rete di trasmissione dati
- Rete fognaria
- Rete telefonica

## Principali misure di prevenzione da adottare

Per ridurre l'esposizione ad eventuali pericoli si devono adottare le seguenti misure di sicurezza:

- Allontanamento materiali e attrezzature dal luogo dei lavori, in particolare materiali infiammabili;
- Allontanamento materiali mobili infiammabili dal luogo dei lavori;
- Assistenza continua durante l'esecuzione dei lavori;
- Controllo di assenza di liquidi nell'area di lavoro;
- Delimitazione aree di lavoro;
- Disattivazione temporanea altri impianti nell'area di lavoro, laddove occorra;
- Disattivazione temporanea parte di impianto interessato dall'intervento nell'area di lavoro;
- Divieto assoluto di fumo nei locali serviti da impianti automatici antincendio a gas estinguente e nella centrale termica;
- È vietato toccare il materiale o le sostanze presenti nei locali senza autorizzazione;
- Lo stoccaggio dei materiali, in entrata ed in uscita (scarti e rifiuti) deve avvenire all'interno di appositi contenitori disposti in maniera da non creare pericolo in caso di emergenza;
- Mezzi per l'approvvigionamento materiali e asporto scarti e rifiuti a passo d'uomo;
- Non lasciare gli utensili incustoditi in posizione sopraelevata con rischio di caduta; riporre gli attrezzi nelle apposite fondine o contenitori sulla scala e/o mezzi di salita; il personale che assiste a terra deve essere munito di casco;
- Per i lavori ad altezza superiore a due metri utilizzare solo scale o altri mezzi di salita a norma;
- Posa di apposita cartellonistica provvisoria;
- Richiesta autorizzazione per l'uso delle fiamme libere (ad es. saldatura tubi);
- Ridefinizione percorsi di esodo e uscite di sicurezza, qualora modificati per esigenze di lavoro;
- Uso utensili od attrezzature elettriche conformi alle norme vigenti contro il rischio di elettrocuzione ed incendio;
- Utilizzo di dispositivi di controllo: sensori gas; rilevazione cavi o tubi, dispositivi rilevazione ed allarme incendio autonomi;
- Utilizzo di specifici DPI (es. occhiali, guanti, caschetto).

## Procedure generali da seguire in caso di pericolo grave ed immediato

Si forniscono alcune procedure generali da seguire in caso di pericolo grave ed immediato, consistenti essenzialmente nella designazione ed assegnazione dei compiti da svolgere in caso di emergenza (si rimanda comunque alle misure di prevenzione ed emergenza specifiche per ogni sede - DVR):

- Il personale addetto alle lavorazioni deve sempre essere preparato ad affrontare un evento di emergenza ed in particolare un rischio di incendio;
- Sul luogo di lavoro dovranno essere preferibilmente presenti almeno un addetto al primo soccorso ed un addetto all'emergenza, i cui nominativi dovranno essere noti a tutte le maestranze e comunicati al Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Nel caso ciò non fosse possibile il personale delle imprese appaltatrici dovrà fare riferimento alle figure designate per tali compiti dall'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate in cui si svolgono le lavorazioni (i nominativi saranno sempre reperibili nei singoli Uffici limitatamente agli orari di lavoro e presenza della ditta);
- Il personale addetto dovrà conoscere le procedure e gli incarichi a ciascuno assegnati per comportarsi positivamente al verificarsi di una emergenza;
- Il personale addetto incaricato per l'emergenza dovrà essere dotato di specifici dispositivi individuali di protezione, ove previsti, e di strumenti idonei al pronto intervento, nonché addestrato e formato a seconda del tipo di emergenza.
- Il personale addetto alle manutenzioni presente nei locali, al segnale di evacuazione, metterà in sicurezza le attrezzature e si allontanerà dal luogo di lavoro secondo le procedure di esodo previste;
- 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;
- Prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, occorre concordare con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto 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.
- È fatto obbligo di attenersi alle indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione) contenute nei cartelli indicatori e mediante avvisi e/o segnali acustici;

- È vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate alle lavorazioni;
- 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.
- 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 è 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, né 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.
- Le misure di prevenzione e protezione da adottare dovranno essere definite di volta in volta dall'Appaltatore con il Responsabile dei Lavori ed il Datore di lavoro.

**In ogni caso, ovunque:**

- è vietato fumare;
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale;
- nelle zone autorizzate al transito veicolare, procedere a passo d'uomo rispettando la segnaletica ed il codice della strada

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, laddove occorre, di realizzare idonee barriere antipolvere al fine di evitare la presenza di polvere negli ambienti di lavoro.

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

Se il tipo di rischio proprio 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.

Tutto il personale della ditta esterna che opera all'interno della struttura oggetto del contratto ha l'obbligo di avvertire preventivamente il Responsabile della Struttura o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) o l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) o il Tecnico Incaricato o il Referente Logistico, prima dell'inizio dei lavori al fine di coordinare gli interventi in maniera sicura. Per fare ciò la ditta deve inviare per tempo il cronoprogramma dei lavori (almeno una settimana prima dell'inizio delle attività).

## Gestione delle emergenze e pronto soccorso adottate nelle sedi

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 dei pulsanti di allarme e del tipo di segnale;
- dell'ubicazione, se necessario, degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche e del gas;
- dell'ubicazione delle cassette di pronto soccorso;
- 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 delle lavorazioni in appalto.

Inoltre, è 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 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;
- non lasciare attrezzature incustodite che possano creare intralcio alle vie d'esodo;

## Sistema di Allarme

L'attività svolta negli uffici è considerata a rischio di incendio medio in riferimento alla classificazione indicata nel D.M. 10.03.1998 e s.m.i..

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 o altro incaricato (es. evacuazione di un solo piano o parte di edificio, evacuazione a fasi successive piano 2, piano 1, ecc...).

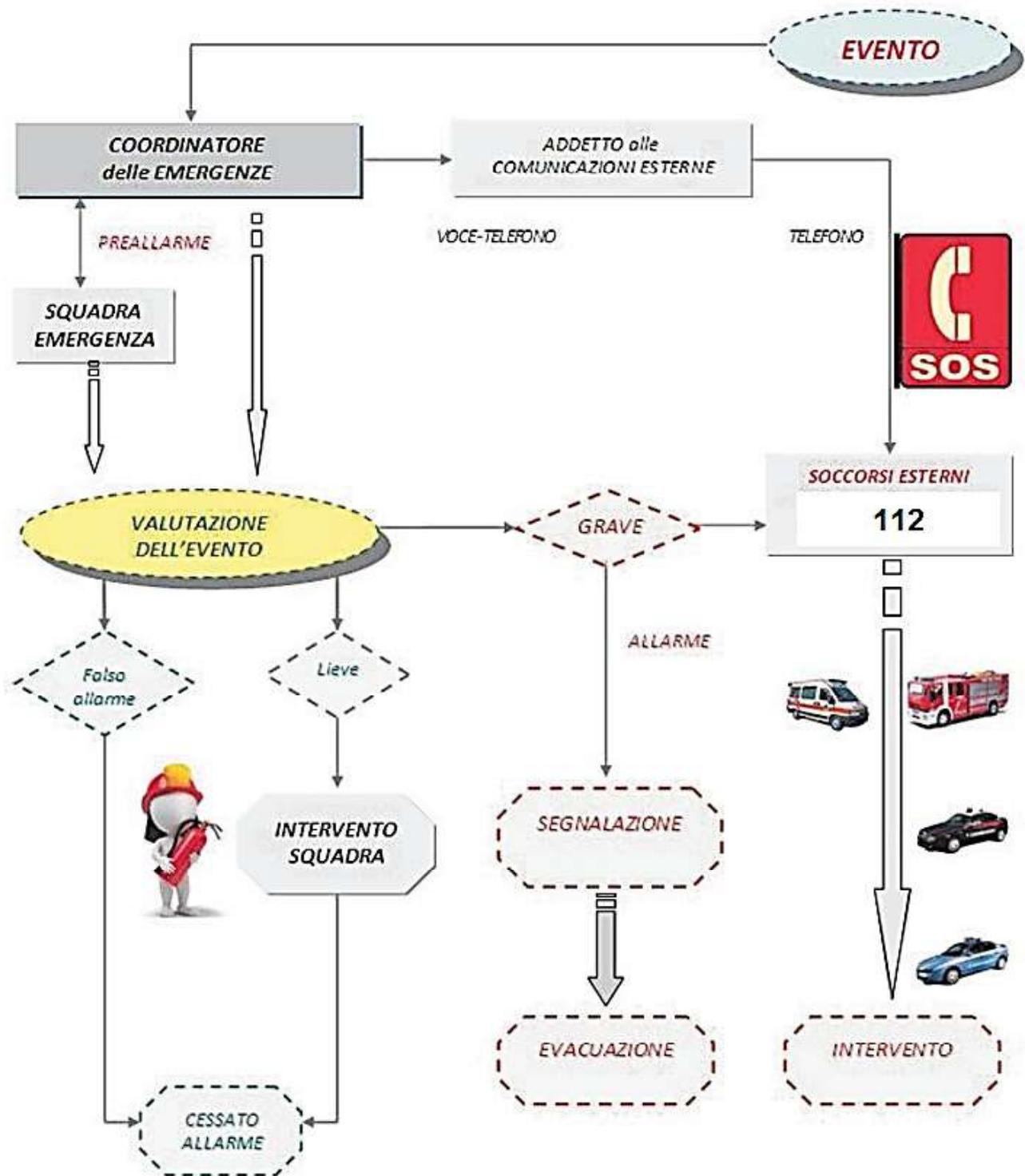
Il segnale di evacuazione diramato normalmente dal Coordinatore delle emergenze o altro incaricato può essere diffuso in casi di pericolo grave e imminente, da un qualsiasi componente della squadra di emergenza o dal personale dipendente presente.

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.

## Schema di flusso per la gestione delle emergenze nelle sedi

Sequenza operativa principalmente adottata nelle sedi, si rimanda in ogni caso al DUVRI Specifico.



## Procedura di gestione infortunio o emergenza sanitaria

- 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.

## Numeri di emergenza

Al segnale di evacuazione è necessario avviarsi verso le uscite di sicurezza; i numeri di telefono per attivare gli enti preposti e le figure di riferimento sono i seguenti:

FIGURA COINVOLTA	NOMINATIVO	RECAPITO TEL./EMAIL
Responsabile lavori committenza	<b>Carlo ARCIDIACONO</b>	Tel. 0115587952 Email: carlo.arcidiacono@agenziaentrate.it
Direttore dell'Esecuzione del Contratto	<b>Rocco PELLEGRINO</b>	Tel. 0115587002 Email: rocco.pellegrino@agenziaentrate.it
Direttore dei Lavori (solo nel caso di lavorazioni edili)		Tel. Email:
R.S.P.P. Ufficio	DA INSERIRE NEL DUVRI SPECIFICO	Tel. Email:
Referente Ufficio	DA INSERIRE NEL DUVRI SPECIFICO	Tel. Email:
Responsabile Lavori ditta Esecutrice		Tel. Email:

In Agenzia è esposta una tabella ben visibile riportante il seguente numero telefonico unico di emergenza:

- Vigili del Fuoco
- Pronto soccorso
- Carabinieri
- Polizia



In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza nelle vicinanze dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

### **CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI**

#### **In caso d'incendio**

- Chiamare i VIGILI DEL FUOCO componendo il numero telefonico 112.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e telefono della sede, informazioni sull'incendio.
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori della sede.

#### **In caso d'infortunio o malore**

- Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 112.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: cognome e nome, indirizzo, n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

#### **Regole comportamentali**

- Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 112.
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).
- Incoraggiare e rassicurare il paziente.
- Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.
- Sono state osservate tutte le misure generali di tutela della salute e della sicurezza

## Stima dei costi della sicurezza

In questa sezione del documento sono stimati i costi della sicurezza previsti dall'art. 26, comma 5 del D.lgs. n.81/2008 e s.m.i..

Tali costi si riferiscono alle misure di prevenzione e protezione per eliminare o ridurre i rischi da interferenza tra le lavorazioni e sono finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto.

A seguito della individuazione e valutazione dei rischi da interferenza sono state previste principalmente misure di tipo organizzativo per eliminare o ridurre i rischi.

In relazione ai rischi da interferenza che non possono essere eliminati o contenuti attraverso l'organizzazione del lavoro, sono previste misure di segnalazione (cartello a cavalletto indicante il pericolo e nastro segnalatore per segregare le aree) i cui costi sono assorbiti nella più complessiva organizzazione dell'Istituto e dell'appaltatore.

Ciò premesso, i costi della sicurezza ammontano per l'appalto in argomento ad

€. 1.604,37

## Gestione sicurezza in periodo pandemico

È stato adottato protocollo specifico per la gestione emergenziale in periodo pandemico.

Il protocollo è allegato al presente documento ed è valido per tutte le sedi dell'Agenzia.

La ditta dovrà garantire il rispetto delle prescrizioni in esso indicate, con particolare riferimento al paragrafo che riguarda l'accesso dei soggetti esterni nelle sedi.

## Conclusioni

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze

- ✓ è stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08;
- ✓ è soggetto ad aggiornamento ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

La valutazione dei rischi è stata effettuata dal Datore di Lavoro con la collaborazione del Medico Competente, per quanto di sua competenza, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il coinvolgimento del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

## Allegati

- Definizioni ricorrenti;
- Scheda ditta/fornitore/lavoratore autonomo;
- Scheda ditta/fornitore/lavoratore autonomo in subappalto;
- Elenco sedi;

## Firme per validità del documento

I firmatari attestano di aver letto, visionato, condiviso le valutazioni contenute nel presente documento.

Datore di lavoro: Fabio IGNACCOLO



Il Responsabile della Ditta

Torino \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

Conclusioni

Allegati

- Definizione incarico
- Scheda datatore/lavoratore autonomo
- Scheda datatore/lavoratore autonomo in subappalto
- Elenco sedi

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)

## ALLEGATI





## Allegato: Definizioni Ricorrenti

**Pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;

**Rischio:** probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione;

**Valutazione dei rischi:** valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;

**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.

**Datore di lavoro:** 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 autonomi 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;

**Dirigente:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;

**Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;

**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

**Servizio di prevenzione e protezione dei rischi:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'Agenzia finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;

**Addetto al servizio di prevenzione e protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08, facente parte del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

**Medico competente:** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, dello stesso D. Lgs., con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto; i requisiti formativi e professionali del medico competente sono quelli indicati all' art. 38 del D.Lgs. 81/08.

**Sorveglianza sanitaria:** insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

**Prevenzione:** il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

**Agente:** agente chimico, fisico o biologico, presente durante il lavoro e potenzialmente dannoso per la salute.

**Norma tecnica:** specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria.

**Buone prassi:** soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51 del D.Lgs. 81/08, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 81/08 che provvede a assicurarne la più ampia diffusione.

**Informazione:** complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

**Formazione:** processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

**Addestramento:** complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

**Responsabilità sociale delle Imprese:** integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle aziende e organizzazioni nelle loro attività commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate.

## Allegato: Scheda ditta/fornitore/lavoratore autonomo

### Generalità Ditta/prestatore d'opera

Denominazione		
Ragione Sociale		
Sede Legale		
Legale rappresentante		
Recapiti	telefono	
	fax	
	e-mail (pec)	
	emergenze	
Codice fiscale e partita IVA		
Posizione CCIAA		
Posizione INPS		
Posizione INAIL		
Polizza RCO/RCT (solo per lavoratori autonomi)		

### Figure referenti per il contratto

FUNZIONE	NOMINATIVO	TELEFONO
Direttore Tecnico		
Responsabile di zona		

### Funzioni aziendali in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro oggetto del contratto,

FUNZIONE	NOMINATIVO	TELEFONO
RSPP		
ASPP		
Medico Competente		
RLS		

Data e timbro della ditta

---

*Personale dell'impresa appaltatrice*

<b>MANSIONE</b>	<b>NOMINATIVO</b>

Data e timbro della ditta

---

## Allegato: Scheda ditta/fornitore/lavoratore autonomo in subappalto

*Generalità Ditta/prestatore d'opera*

Denominazione		
Ragione Sociale		
Sede Legale		
Legale rappresentante		
Recapiti	telefono	
	fax	
	e-mail (pec)	
	emergenze	
Codice fiscale e partita IVA		
Posizione CCIAA		
Posizione INPS		
Posizione INAIL		
Polizza RCO/RCT (solo per lavoratori autonomi)		

*Figure referenti per il contratto*

<b>FUNZIONE</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TELEFONO</b>
Direttore Tecnico		
Responsabile di zona		

*Funzioni aziendali in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro oggetto del contratto,*

<b>FUNZIONE</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TELEFONO</b>
RSPP		
ASPP		
Medico Competente		
RLS		

Data e timbro della ditta

---



## Allegato: Elenco sedi regionali

N	PROV.	COMUNE	INDIRIZZO
1	AL	Casale Monferrato	via Liutprando 32
2	AL	Alessandria	p.zza Turati 4
3	AL	Acqui Terme	corso Roma, 6
4	AL	Alessandria	via Arnaldo da Brescia, 19
5	AL	Acqui Terme	via g. Carducci, 28
6	AL	Novi Ligure	viale Saffi 35
7	AL	Tortona	via Emilia 252
8	AL	Novi Ligure	via Mazzini, 157 bis
9	AL	Ovada	via Torino 69
10	AT	Asti	via Bocca, 12 ang. via arò
11	AT	Asti	via Zangrandi 6
12	AT	Canelli	via G.B. Giuliani, 29
13	BI	Biella	c.so Europa 7/a-b
14	CN	Saluzzo	piazza Cavour 9
15	CN	Cuneo	via Gobetti 18 e 27 / via Bongioanni, 32 (attuale ingresso via san Giovanni Bosco 13/b)
16	CN	Mondovì	via G. Manessero 3
17	CN	Alba	via Romita 6 angolo p.zza Cristo Re
18	CN	Bra	piazza Caduti per la Libertà, 14
19	CN	Savigliano	via Malines 35
20	NO	Novara	viale Curtatone 8
21	NO	Novara	c.so risorgimento 26 ang. via Pernati
22	NO	Borgomanero	via don Minzoni 34
23	NO	Arona	via S. Carlo 2

N	PROV.	COMUNE	INDIRIZZO
24	TO-DP1	Torino	c.so Bolzano 30
24	TO-DP1	Moncalieri	c.so Savona 16
25	TO-DP1	Torino	via Sidoli 35
25	TO-DP1	Torino	c.so Vittorio Emanuele 130
26	TO-DP1	Torino	via Cavalli 6
27	TO-DP2	Torino	via Padova 78
28	TO-DP2	Chivasso	piazza del Popolo 4/a
29	TO-DP2	Susa	strada statale 24 n.14
30	TO-DP2	Torino	via Paolo Veronese 199/a
31	TO-DP2	Rivoli	via Doria Riparia, 4/a
32	TO-DP2	Ivrea	Via Jervis 28
33	TO-DP2	Pinerolo	via Martiri del XXI 92/96
34	TO-DP2	Cuornè	via Ivrea 100
35	TO-DP2	Ciriè	via Mazzini 4-7
36	TO-DR	Torino	c.so Vinzaglio 8 / via Guicciardini, 11
37	TO-SAM	Collegno	strada antica di Collegno 259 (ex strada della Berlia 20)
38	TO-UPT	Ivrea	Via Jervis 28
39	TO-UPT	Susa	via Abegg, 18
40	TO-UPT	Collegno	strada antica di Collegno 259 (ex strada della Berlia 20)
41	TO-UPT	Torino	c.so Vinzaglio 8 / via Guicciardini, 11
42	TO-UPT	Pinerolo	via convento di San Francesco 10
43	VB	Verbania	via Quarantadue Martiri, 153
44	VB	Verbania	corso Europa, 30
45	VB	Domodossola	via Marzabotto 17
46	VC	Vercelli	piazza Risorgimento 12
47	VC	Borgosesia	piazzale dott. Enrico Lora 1

