



**MINISTERO  
DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE  
DIPARTIMENTO DELLE FINANZE**

**DIREZIONE DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA  
UFFICIO DI SEGRETERIA  
DELLE COMMISSIONI TRIBUTARIE DEL PIEMONTE E DELLA VALLE D'AOSTA**

# **Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenza per il coordinamento (D.U.V.R.I)**

**Ai sensi dell'art. 26 del D.LGS. 81/08**

**Il presente documento deve compilato, modificato ed integrato a cura dei Direttori degli Uffici di Segreteria delle Commissioni Tributarie Regionali e Provinciali del Piemonte e della Valle d'Aosta**

## GESTIONE DEL DOCUMENTO

Responsabilità:

Datore di lavoro : SCIAUDONE EMANUELA
---------------------------------------

Approvazione:

	FIRMA	DATA
Datore di lavoro appaltante		

Presa Visione:

	FIRMA	DATA
Datore di lavoro appaltatore		

## INFORMAZIONI GENERALI

### Anagrafica datore di lavoro diverso dal committente

Ragione sociale:	UFFICIO DI SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI TRIBUTARIE PROVINCIALI di : ALESSANDRIA, AOSTA, ASTI, BIELLA, CUNEO, NOVARA, TORINO, VERBANIA, VERCELLI, REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA
Datore di lavoro:	SCIAUDONE EMANUELA
Indirizzo:	SEDE CCTT
Telefono / Fax:	/
E-mail:	/
Indirizzo sede oggetto dell'appalto:	SEDE CCTT
RSPP:	Stefano Paleari
MC:	Giuseppe Baglio
RLS:	Vincenzo Giordano, Bruna Iaria

### Anagrafica appaltatore

Ragione sociale:	Aurora srl
Datore di lavoro:	Michela Donà
Indirizzo:	Via delle Industrie n. 53/C
Telefono / Fax:	0425475486
E-mail:	info@aurora-srl.it
Tipologia Lavori:	servizio di pulizia per l'anno 20121
RSPP:	Tiengo Demis
MC:	Giuseppe Orrù
RLS:	Zighami Nejad Mohammad

### Responsabili e Lavoratori (se previsti)

Direttore di cantiere	
Responsabile tecnico	
Assistente di cantiere	

## **DEFINIZIONI**

- ∞ **Appaltante o committente:** colui che richiede un lavoro o una prestazione.
- ∞ **Appaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.
- ∞ **Subappaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.
- ∞ **Lavoratore autonomo o prestatore d'opera:** è colui che mette a disposizione del committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera della ditta.
- ∞ **Lavoratore subordinato:** colui che fuori del proprio domicilio presta il proprio lavoro alle dipendenze e sotto la direzione altrui, con o senza retribuzione, anche al solo scopo di apprendere un mestiere, un'arte o una professione (art. 3 DPR 547/55, art. 3 DPR 303/56).
- ∞ **Lavoratore dipendente:** è la persona che per contratto si obbliga mediante retribuzione a prestare la propria attività alle dipendenze e sotto la direzione altrui.
- ∞ **Appalto incorporato:** è il caso in cui l'opera viene eseguita all'interno del luogo di lavoro del committente, senza la copresenza di lavoratori dipendenti da quest'ultimo. Questo contratto si realizza quando l'opera richiede una massiccia specializzazione, divisione, parcellizzazione dei lavori appaltati in quanto volendo eseguire, in campo industriale (esempio manutenzione con elettricisti, meccanici, idraulici, ecc.), opere di diversa natura secondo le regole dell'arte, occorre richiedere l'intervento di personale in possesso di determinati requisiti tecnici. Si generano perciò interferenze che sono fonte di rischi aggiuntivi rispetto a quelli già insiti nei singoli lavori e la cui responsabilità può gravare sul committente.
- ∞ **Appalto promiscuo:** gli appalti promiscui sono quelli che vedono impegnate una o più imprese appaltatrici in uno stesso ambiente di lavoro o, in strutture nelle quali operano i lavoratori del committente. Si tratta, generalmente, di lavori su impianti e che devono essere eseguiti senza interrompere il loro normale funzionamento e sui quali potrebbero operare contemporaneamente i lavoratori del committente.
- ∞ **Subappalto:** il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore cui è estraneo il committente, nonostante l'autorizzazione. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 c.c.).

## **PREMESSA**

La Legge 3 Agosto 2007 , n. 123, Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia, ha previsto l'obbligo, per il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori all'interno della propria azienda a imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, di redigere il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze).

Tale documento, allegato ai contratti di appalto o di opera, deve contenere tutti i rischi da interferenze tra i lavori delle diverse imprese che operano all'interno dell'azienda.

Spetta al datore di lavoro committente promuovere la cooperazione ed il coordinamento elaborando un documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Tale documento valuta quindi i rischi relativi alle sole lavorazioni e ai locali ove possono essere **rischi interferenti** posti in essere da entrambe le parti, ed assolve ai **compiti previsti di coordinamento e cooperazione** di cui ai commi 1, 2 e 3 del citato articolo.

Restano invariati gli obblighi legati agli adempimenti previsti dalla normativa relativa ai cantieri temporanei e mobili.

Si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- ▶ derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- ▶ immessi nel luogo di lavoro dell'appaltante dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- ▶ esistenti nel luogo di lavoro dell'appaltante, 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 dall'appaltante (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

**“Rischi in entrata”**

**D.U.V.R.I.**  
**Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali**

Rischi immessi nel luogo di lavoro dell'appaltante dalle lavorazioni dell'appaltatore;

**“Rischi in uscita”**

Rischi specifici presenti nella normale attività dell'appaltante, non presenti normalmente nell'attività dell'appaltatore.

**“Rischi da contiguità fisica e di spazio”**

Rischi derivati da sovrapposizioni di più attività svolte da diversi appaltatori;

**“Rischi da commissione”**

Rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dall'appaltante (a differenza della ordinaria operatività dell'appaltatore).

Ciascun APPALTATORE deve trasmettere all'appaltante informazioni su:

- I rischi introdotti all'interno dell'azienda dalle lavorazioni oggetto dell'appalto assegnatogli;
- Misure di prevenzione e protezione adottate;

## **Normativa**

### **CODICE CIVILE**

#### **Art. 1655 Nozione**

#### **Art. 1662 Verifica nel corso di esecuzione dell'opera**

### **D.Lgs. 81/08**

#### **ART. 26 – Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione**

#### **Procedura per la redazione del DUVRI.**

L'appaltante/committente, nell'affidare i lavori 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. Resta comunque l'obbligo di assolvere a quanto stabilito dall'art. 26 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08 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 dall'ufficio.

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.

Secondo l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, è possibile escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza nei seguenti casi:

- I) mera fornitura senza installazione (salvo i casi in cui attività come la consegna di materiali e prodotti generino interferenze ad esempio se collocate in prossimità delle vie di esodo o delle uscite di emergenza)
- II) servizi per i quali non è prevista la loro esecuzione all'interno dei locali;
- III) servizi di natura intellettuale (insegnanti esterni, consulenti, ecc.).

Nell'ipotesi invece in cui l'ufficio 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'ufficio) e le eventuali misure integrative.

Individuata la ditta aggiudicataria, il DUVRI dovrà essere sottoscritto per accettazione dall'impresa. L'ufficio 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 ovvero, in subordine, idonea autocertificazione.

Tra le imprese interessate dai lavori 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.

### **Metodologia seguita nella valutazione dei rischi**

La metodologia seguita nell'analisi dei rischi ha tenuto conto del contenuto specifico del D.Lgs 81/08, della circolare del ministero del lavoro n. 102/95 in data 7/8/95 e dei documenti emessi dalla Comunità Europea.

A norma dell'art. 8 del D.Lgs n. 81/08, la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori è il primo e più importante adempimento da ottemperare da parte del datore di lavoro per arrivare a una conoscenza approfondita di qualunque tipo di rischio presente nella propria attività; passo questo che è preliminare a tutta la successiva fase di individuazione delle misure di prevenzione e protezione e di programmazione temporale delle stesse.

In particolare all'art. 28 è prescritta l'elaborazione di un **documento** contenente:

- una relazione sulla valutazione dei rischi;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da attuare in conseguenza degli esiti della valutazione;
- il programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate per garantire il miglioramento nel tempo;
- individuazione delle procedure per l'attivazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli da dell'organizzazione aziendale che vi debbano provvedere, a cui devono essere assegnati solo i soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Da un punto di vista generale il decreto impone che la relazione sulla valutazione dei rischi debba contenere una *descrizione dei «criteri adottati per la valutazione stessa»* (art. 8, comma 2, a).

Si afferma poi che: «l'obiettivo della valutazione dei rischi consiste nel consentire al datore di lavoro di prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori».

Si è effettuata quindi una preliminare verifica delle condizioni di sicurezza sino ad oggi rispettate (in ottemperanza alla preesistente legislazione in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro) al fine di evidenziare il RISCHIO RESIDUO. Tale rischio può essere così definito:

- **PERICOLO:** proprietà o qualità di un ente di provocare danno;
- **SITUAZIONE PERICOLOSA:** qualsiasi situazione nella quale una persona è esposta ad uno o più pericoli;
- **RISCHIO:** possibilità del raggiungimento del livello di danno per una situazione pericolosa.

Al fine di evidenziare i rischi descritti nella parte superiore, sarà presa in considerazione una **matrice di valutazione del rischio** dove si associa il pericolo e le probabilità con la situazione pericolosa e le entità del danno arrecato.

## **PROCEDURA METODOLOGICA**

## MATRICE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

$$R = P \times D$$

P

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

**R= Rischio**

**P = Scala delle probabilità**

1) Improbabile 2) Poco probabile 3) Probabile 4) Altamente probabile

**D = Scala dell'entità del danno**

1) Lieve 2) Medio 3) Grave 4) Gravissimo

R > 8 Azioni correttive indilazionabili

4 < R < 8 Azioni correttive da programmare con urgenza

2 < R < 3 Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve o medio termine

R = 1 Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

La procedura metodologica di valutazione dei rischi comprende le fasi di:

**a) Studio ed analisi dei processi lavorativi realizzato mediante l'esame delle:**

- modalità di organizzazione dei cicli di lavoro;
- caratteristiche delle attrezzature di lavoro;
- proprietà dei materiali, degli agenti fisici impiegati;
- caratteristiche degli impianti e delle strutture;
- condizioni di igiene e manutenzione dei luoghi di lavoro.

**b) Studio, analisi e stima del rischio oggettivamente presente rilevato dall'esame:**

- della casistica infortunistica;
- della letteratura,
- dell'esperienza.

In tale modo sono stati presi in esame i rischi prevedibili ed oggettivamente connessi all'attività lavorativa, quelli derivanti dal corretto e normale uso degli apparecchi, impianti ed attrezzature, quelli prevedibili per le condizioni di eccezione e quelli dovuti al malfunzionamento o guasto.

In armonia con quanto disposto dal D. Lgs. 81/08, la valutazione del rischio ha assunto il carattere di un procedimento collettivo elaborato congiuntamente dal Datore di Lavoro, dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, e dai lavoratori stessi.

Ciascuno, con il proprio ruolo, ha contribuito attivamente alla PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI per il miglioramento delle condizioni di sicurezza ed igiene del lavoro, ed alla stesura del relativo PIANO DI ATTUAZIONE riguardante:

- Gli impianti (manutenzione - controllo);
- Le attrezzature (manutenzione - controllo);

- Il controllo e la manutenzione periodica dei sistemi di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuale;
- I piani di emergenza e di sicurezza;
- Il controllo dei fattori di rischio fisico;
- L'addestramento, l'informazione e la formazione dei lavoratori.

Con queste premesse si può passare all'esame della stima eseguita sulle condizioni di rischio nelle condizioni di lavoro ed alla formulazione del piano accennato.

<b>IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI PROPRI DEL LUOGO DI LAVORO</b>				
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA		Ufficio. In generale, attività amministrative, di segreteria, deposito, archiviazione, rapporti con il pubblico		
LUOGO DI SVOLGIMENTO		Tutti locali dello stabile		
ATTREZZATURE UTILIZZATE		Attrezzature alimentate elettricamente o meccaniche (PC, stampanti, fax, ecc.)		
RISCHI D'INCENDIO		Le attrezzature antincendio (estintori) sono ubicate in modo da essere facilmente raggiungibili e da proteggere tutta l'area, sono mantenute e verificate regolarmente. Gli impianti elettrici sono realizzati in modo da minimizzare i rischi di incendio. La segnalazione della via di fuga in caso di incendio è ben visibile. L'attività rientra nell'elenco di cui al DM 16.02.82 e pertanto è soggetta al controllo dei Vigili del Fuoco		
MATERIALI E SOSTANZE IMPIEGATE		Nessuna pericolosa per tipologia e/o modalità di esposizione		
RISCHIO INTERFERENTE		PROBABILITA'	GRAVITA'	VALUTAZIONE
CONDIZIONI NORMALI	Scivolamenti, inciampi, cadute, Ecc.	1	1	Improbabile
CONDIZIONI STRAORDINARIE/ OCCASIONALI	Caduta, Schiacciamento, contusione	1	1	Improbabile
CONDIZIONI DI EMERGENZA	Difficoltà di Esodo	1	1	Improbabile
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE		Verificare e regolare gli accessi; in occasione della riunione di coordinamento (se richiesta) verrà effettuato un sopralluogo dettagliato dei luoghi soggetti a rischi interferenti non tollerabili al fine di adottare le migliori misure di protezione e prevenzione.		
DPI NECESSARI		Non sono previsti DPI diversi da quelli già forniti		
INTERVENTI A CARICO DEL COMMITTENTE		Vigilare sulle corrette modalità di lavoro e sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, informare i preposti sui rischi d'interferenza.		

### **Scheda di identificazione e valutazione dei rischi interferenti propri dell'appaltante**

#### **Rischi generali da interferenze**

I rischi da interferenze indicati in questa sezione, sono di ordine generale e si applicano a tutti gli appalti.

<p>Affidamento di lavori a imprese esterne Conseguenze: urti, schiacciamenti, scivolamenti, esposizione ad agenti fisici.</p>	<p>Contatto "rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nell'ufficio con contratti d'opera differenti.</p>	<p>Improbabile</p>	<p>Le imprese devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente DUVRI e a quelle indicate nel relativo verbale di cooperazione e coordinamento. Non si potrà iniziare alcuna attività in regime di appalto o subappalto, se non a seguito di avvenuta approvazione del DUVRI e sottoscrizione dell'apposito Verbale di Cooperazione e Coordinamento.</p>	<p>L'appaltante promuove la cooperazione e il coordinamento effettuando prima dell'inizio dei lavori la riunione di coordinamento. Nel corso dell'incontro l'appaltante provvederà a informare le imprese sulle misure da adottare per eliminare i rischi da interferenze. L'attività delle varie imprese e quella dell'ufficio dovrà essere organizzata in modo tale da non generare (per quanto possibile) sovrapposizioni né tra le imprese (es. lavori in orari diversi), né tra imprese e personale dell'ufficio (in aree separate).</p>
<p>Transito, manovra e sosta di automezzi nelle aree esterne. Conseguenze: Impatti tra autoveicoli, investimenti di pedoni.</p>	<p>Presenza nelle aree interessate alla circolazione di altri veicoli e di pedoni (personale ufficio, utenti e personale dell'impresa appaltatrice).</p>	<p>Improbabile</p>	<p>Le imprese devono concordare preventivamente con l'appaltante, le modalità di accesso e i percorsi interni da utilizzare. Nelle aree esterne, durante la manovra o transito con automezzi è obbligatorio procedere lentamente. In particolare nelle operazioni di retromarcia, in assenza di segnalatore acustico è opportuno segnalare la manovra con il clacson. Parcheggiare il veicolo in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito. In caso di scarsa visibilità accertarsi che l'area sia libera da pedoni anche facendosi aiutare da persona a terra. Prima delle operazioni di carico/scarico assicurarsi che il veicolo sia a motore spento e con freno a mano inserito.</p>	<p>Il personale dell'ufficio è tenuto a rispettare i divieti e la segnaletica presente.</p>



## Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali

<p>Circolazione dei pedoni all'esterno dell'ufficio Conseguenze: urti investimenti, urti</p>	<p>Presenza di veicoli in fase di manovra o circolazione. Movimentazione di carichi con mezzi meccanici o manuale</p>	<p>Improbabile</p>	<p>Non transitare o sostare dietro autoveicoli in fase di manovra. Qualora sia necessario depositare momentaneamente i carichi all'esterno dell'ufficio in apposita area riservata, appoggiarli su superfici piane verificando che gli stessi siano stabili e sicuri in modo che non si verifichi il loro rovesciamento, scivolamento o rotolamento. Qualora siano impilate 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 dell'ufficio è tenuto a: - non transitare o sostare dietro autoveicoli in fase di manovra. - non transitare o sostare in prossimità di materiali depositati.</p>
<p>Accesso alle aree oggetto di lavori. Conseguenze: urti, schiacciamenti, scivolamenti, rischio elettrico, esposizione ad agenti fisici.</p>	<p>Presenza di personale nelle aree oggetto dei lavori di appalto.</p>	<p>Improbabile</p>	<p>L'impresa, laddove le lavorazioni oggetto di appalto lo richiedano, provvede a delimitare/confinare le aree di lavoro e a porre specifica segnaletica informando il referente dell'ufficio fornendogli informazioni sui rischi introdotti (es. rischio elettrico, sostanze pericolose, ecc.).</p>	<p>Il personale dell'ufficio è tenuto a: - rispettare le delimitazioni e la segnaletica collocata dall'impresa. - non utilizzare le attrezzature di proprietà dell'impresa.</p>
<p>Smaltimento rifiuti</p>	<p>Presenza di materiale di rifiuto sul luogo di lavoro</p>	<p>Improbabile</p>	<p>E' obbligo dell'impresa provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti delle lavorazioni e forniture di materiali (es. imballaggi). terminate le operazioni il luogo va lasciato pulito e in ordine. Lo smaltimento di residui e/o sostanze pericolose deve avvenire secondo la normativa vigente.</p>	
<p>Emergenza Conseguenze: ustioni, intossicazioni, asfissia</p>	<p>Mancata conoscenza del piano di emergenza e delle relative procedure da parte del personale di imprese esterne.</p>	<p>Improbabile</p>	<p>Prima di iniziare l'attività ciascun lavoratore dell'impresa che opera nell'ufficio deve individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di uscita ed i presidi antincendio. Deve inoltre conoscere le procedure di emergenza ed il segnale di allarme (evacuazione). Durante un'emergenza i lavoratori dell'impresa si dovranno attenere alle disposizioni impartite dagli addetti dell'ufficio incaricati alla gestione dell'emergenza. Qualora presenti partecipano alle prove di evacuazione.</p>	<p>L'appaltatore mette a disposizione delle imprese il piano di emergenza, le istruzioni per l'evacuazione e l'indicazione degli addetti alla squadra di emergenza.</p>

<p>Emergenza Conseguenze: contusioni, traumi ustioni, intossicazioni, asfissia</p>	<p>Ingombro vie di esodo e rimozione presidi antincendio.</p>	<p>Improbabile</p>	<p>Non ingombrare le vie di esodo e i corridoi ma lasciarli sempre liberi in modo da garantire il deflusso delle persone in caso di evacuazione. Non spostare o occultare i mezzi di estinzione e la segnaletica di emergenza che devono sempre essere facilmente raggiungibili e visibili. Qualora per motivi inderogabili sia necessario rendere impraticabili temporaneamente delle vie o uscite di emergenza, informare preventivamente il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ufficio affinché siano trovati percorsi alternativi e data comunicazione a tutti gli occupanti l'ufficio delle nuove disposizioni. Solo successivamente e con il consenso scritto del appaltante si può provvedere a interdire la via di esodo o uscita di emergenza. Tale condizione deve comunque essere protratta per il minor tempo possibile. Tutto il materiale rimosso (cartelli, segnali, ecc.) deve essere consegnato all'ufficio. E' onere dell'impresa porre apposita cartellonistica provvisoria indicante i percorsi di esodo alternativi. I lavoratori dell'impresa, in presenza di situazioni di pericolo, devono immediatamente dare comunicazione agli addetti alla squadra di emergenza dell'ufficio.</p>	<p>Il Servizio di Prevenzione e Protezione provvede, su richiesta dell'impresa, qualora ricorrano condizioni inderogabili che rendano necessaria la chiusura di una uscita di emergenza o di una via di esodo, ad individuare i percorsi di esodo alternativi e ad informare, sulle nuove procedure, tutti gli occupanti dell'ufficio.</p>
--	---	--------------------	--	--

Emergenza Conseguenze: contusioni, traumi ustioni, intossicazioni, asfissia	Mancanza di informazioni su eventuali persone presenti nell'ufficio	Improbabile	I lavoratori dell'impresa informano il personale dell'ufficio al momento dell'ingresso e dell'uscita, ogni qual volta che operano all'interno dell'ufficio, della propria presenza e del piano/zona di lavoro.	
Emergenza Conseguenze: contusioni, traumi ustioni,		Improbabile	Laddove lo svolgimento delle attività di appalto avvengano fuori dell'orario di lavoro, l'Impresa Appaltatrice dovrà fornire il proprio personale di mezzi telefonici, verificando precedentemente che tali mezzi di comunicazione funzionino correttamente.	

### **Informazioni generali sulle utenze presenti**

Giornate	Presenze	Dalle ore	Alle ore
Lunedì	Dipendenti e pubblico	07:30	18:00
Martedì	Dipendenti e pubblico	07:30	18:00
Mercoledì	Dipendenti e pubblico	07:30	18:00
Giovedì	Dipendenti e pubblico	07:30	18:00
Venerdì	Dipendenti e pubblico	07:30	18:00
NB:			

Potrebbe esserci la possibilità della presenza di manutentori (impianto termico, ascensori, telefonia,...) presso qualsiasi zona o locale dello stabile ogni giorno in orari e per un tempo non meglio definito in caso di necessità o di chiamata. Per gli spostamenti possono utilizzare gli ascensori.

Vi è la possibilità della presenza di fornitori dei Distributori automatici di bevande in giornate ed orari definiti ma riguardano solo i piani dove sono presenti i distributori. Attività postale, facchinaggio o trasloco, non sono accertabili in giornate ed orari definiti.

### **Misure di sicurezza che l'appaltatore deve adottare in ogni fase di lavoro**

Fase di lavoro	
Macchinari ed attrezzature utilizzate	
Misure di sicurezza e DPI	Seguire le procedure di lavoro in sicurezza
Informazione e formazione	Formazione degli addetti sui rischi

In fase di coordinamento saranno eventualmente apportate e quindi definite modifiche o aggiornamenti del DUVRI in merito a cambiamenti e/o modalità di lavoro particolari.

L'appaltatore dovrà provvedere a dotare i propri dipendenti di una cassetta di emergenza trasportabile che sarà messa loro a disposizione e trasportata sul luogo di lavoro.

**Apprestamenti di sicurezza ed igiene**

**Cartellini di riconoscimento:** l'appaltatore si adopererà affinché i propri dipendenti espongano sempre idoneo tesserino di riconoscimento ai sensi della normativa vigente.

**Servizi igienici:** Saranno messi a disposizione i servizi igienici presenti presso il committente.

**Ristori:** l'appaltatore si adopererà affinché i propri dipendenti possano effettuare consumare il pranzo in idoneo ambiente, non è consentito pranzare o consumare pasti all'interno della struttura ospitante, sarà quindi cura dell'appaltatore provvedere ad un servizio mensa esterno.

**Procedure di emergenza e presidi antincendio**

**Emergenze:** l'appaltatore prenderà visione in sede del piano e delle planimetrie di emergenza, nonché delle relative procedure da adottare per l'evacuazione dei locali e ne renderà edotti i propri dipendenti con particolare riferimento alle vie di esodo, uscite di emergenza ed i nominativi degli addetti al primo soccorso ed antincendio presenti presso il luogo di lavoro.

**Cassetta di Primo Soccorso:** L'appaltatore dovrà provvedere a dotare i propri dipendenti di una cassetta di emergenza trasportabile che sarà messa loro a disposizione e trasportata sul luogo di lavoro.

**Presidi antincendio:** L'appaltatore prenderà visione dei presidi antincendio presenti e provvederà a dotare se necessario i propri mezzi di trasporto, che entreranno nell'area del committente, di almeno un estintore per ogni mezzo.

**Addetti primo soccorso ed Antincendio:** l'appaltatore si adopererà affinché fra i propri dipendenti che opereranno presso l'area del committente vi sia sempre almeno un addetto al primo soccorso ed un addetto antincendio regolarmente nominato e formato.

**Sistemi di comunicazione:** anche se gli operatori non opereranno isolati, l'appaltatore si adopererà affinché i propri dipendenti siano dotati di sistemi di comunicazione quali telefoni cellulari o altro sistema idoneo a garantire le comunicazioni in caso di emergenza.

**Descrizione dell'appalto** Servizio di pulizia dei locali di pertinenza della Commissione Tributaria ..... In particolare

**Spolveratura Arredi**

Questa fase consiste nello svuotare e pulire posacenere e cestini per la carta (quando necessario sostituire il sacco a perdere). Vengono eliminate impronte e macchie ad altezza uomo da porte, pareti, arredi, P.C. , telefoni, infissi, interruttori, ecc. usando il panno ed il prodotto idoneo .La spolveratura ad umido é quindi da preferirsi a quella praticata a secco che viene invece effettuata con panno asciutto o con piumino, provocando la dispersione di polvere su tutta la zona interessata.

La spolveratura ad umido è una operazione fondamentale che consente un elevato abbattimento della polvere e della carica microorganica aerea .

Questo fase realizza un ambiente pulito, privo di tracce di polvere e di sporco, pronto per essere sottoposto alla spazzatura, lavatura ed eventuale ceratura dei pavimenti.

**LA FASE DI LAVORAZIONE**

Questa prima fase consiste nell'asportazione dello strato di polvere accumulato durante la giornata sulle superfici degli arredi, nello svuotamento dei cestini portacarte e dei portacenere. L'operazione è svolta mediante l'uso di un panno inumidito con sostanze detergenti specifiche a seconda della tipologia di arredo; in questo modo si evita il disperdersi di corpuscoli nocivi, provocato dal sollevamento di polvere conseguente all'operazione di asportazione.

PERSONALE ADDETTO : n.1 unità

ATTREZZATURE, MACCHINE E IMPIANTI

L'operazione di asportazione della polvere può essere svolta mediante l'ausilio di panni da spolvero e flacone vaporizzatore del detergente a base alcolica per superfici in laminato plastico, metallo e vetro. Per la pulitura di superfici in legno, viene impiegato apposito detergente con panno raccogliatore. In questa fase l'attrezzatura in uso è un carrello dotato di sacco per la raccolta dei rifiuti, piano d'appoggio o vaschette per contenere i flaconi di detergenti e disinfettanti.

**IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E ANALISI DEI RISCHI**

I pericoli sono causati dalle caratteristiche dell'ambiente in cui l'operatore svolge l'attività di spolvero. Uno dei pericoli più rilevanti è quello derivante da urti contro arredi vari e piani di lavoro .

Sono da considerare inoltre : il pericolo dovuto a caduta provocata dall'intralcio di cavi elettrici e dalla mancata uniformità della pavimentazione ; il pericolo derivante dalla movimentazione di carichi , dal contatto con la polvere, materiali taglienti (vetro), sporchi (rischio biologico) o pungenti (siringhe, chiodi), da quello elettrico e dall'uso di sostanze chimiche.

Infatti tra i detergenti che vengono comunemente impiegati, alcuni possono essere irritanti per naso, gola, vie respiratorie, pelle, occhi (simbolo Xi ) altri possono essere facilmente infiammabili (simbolo F ), o estremamente infiammabili (simbolo F+ ), come ad esempio quelli che vengono impiegati per la pulizia e la protezione dei mobili o per la pulizia e lucidatura delle superfici lavabili, altri detergenti ancora possono risultare nocivi per l'organismo (simbolo Xn ).

#### **Pulizia mediante spazzatura dei pavimenti**

Questa fase consiste in una serie di operazioni che consentono un elevato abbattimento della polvere e della carica microorganica aerea, e realizza un ambiente pronto per la successiva fase di lavatura .

#### LA FASE DI LAVORAZIONE

Questa fase consiste nella raccolta dalla superficie del pavimento dei materiali di rifiuto. La scopatura può avvenire a secco per la raccolta di materiale grossolano e ad umido per l'asportazione della polvere, mentre per l'asportazione del materiale minuto si può' impiegare talvolta l'aspirapolvere.

La scopatura ad umido è una operazione che consente un elevato abbattimento della polvere e della carica microorganica aerea . Per la migliore raccolta di polvere e per evitarne il sollevamento nell'aria ambiente è consigliabile l'uso di garze . La scopatura va effettuata partendo dai bordi del locale o corridoio per poi coprire lo spazio centrale . Le garze di cotone vanno raccolte per essere lavate e quindi riutilizzate .

PERSONALE ADDETTO : n.1 unità

ATTREZZATURE, MACCHINE E IMPIANTI

In questa fase sono utilizzate generalmente le seguenti attrezzature:

- scopa a frange o lamellare
- paletta per la raccolta dei materiali grossolani
- scopettone
- garze di cotone
- spray cattura polvere

In questa fase l'attrezzatura in uso è un carrello dotato di sacco per la raccolta dei rifiuti, piano d'appoggio o vaschette per contenere i flaconi di detergenti e disinfettanti.

#### IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E ANALISI DEI RISCHI

Il pericolo è condizionato dalle caratteristiche dell'ambiente in cui l'operatore svolge l'attività di pulizia. Uno dei pericoli più rilevanti è quello derivante da urti contro arredi vari e piani di lavoro. E' da considerare inoltre il pericolo dovuto al contatto con la polvere, alle cadute provocate da intralcio di cavi elettrici e dalla mancata uniformità della pavimentazione; il pericolo derivante dalla movimentazione di carichi, dal contatto con materiali taglienti (vetro) o pungenti (siringhe, chiodi), da quello elettrico e dall'uso di sostanze chimiche.

Talvolta possono essere impiegati spray cattura polvere facilmente infiammabili (simbolo F ) e nocivi (simbolo Xn ).

#### **Lavaggio manuale dei pavimenti**

##### GENERALITÀ

Il lavaggio manuale viene effettuato con carrello con mop o frange e due secchi . Un secchio di un certo colore contiene la soluzione pulita , l'altro secchio si utilizza per il recupero della soluzione sporca.

Si stende la soluzione su un area di 4-5 mq si lascia agire per qualche minuto quindi si strizza il mop nella soluzione di recupero e si va a recuperare nel secchio lo sporco disciolto . Si risciacqua il mop e lo si strizza . Quindi si reimmerge il mop nella soluzione pulita del secchio per riniziare il ciclo . Laddove si usa il disinfettante il tempo di contatto con il pavimento deve essere superiore a 5 minuti

##### LA FASE DI LAVORAZIONE

Il lavaggio consiste nell'eliminazione dello sporco dai pavimenti, fatta eccezione per le superfici in tessuto, in legno o sospese che devono essere trattate con sistemi specifici.

Per effettuare il lavaggio occorre preliminarmente passare sul pavimento l'acqua alla quale é stata aggiunta la sostanza chimica detergente e successivamente risciacquare, facendo uso di sola acqua.

PERSONALE ADDETTO : n.1 unità

ATTREZZATURE, MACCHINE E IMPIANTI

Sono utilizzate le seguenti attrezzature:

- un carrello definito "duo mop" corredato di mop, vale a dire un bastone, alla cui estremità sono attaccate delle frange attorcigliate di cotone, utilizzato per stendere il liquido detergente per poi successivamente passare l'acqua del risciacquo;
- due secchi di colore diverso; Infine una pressa a pinza che serve per strizzare il mop ad ogni risciacquo.

Nel caso di ambienti di ridotte dimensioni, il carrello mop è generalmente munito di un solo secchio.

I prodotti chimici detergenti sono differenti a seconda della tipologia di lavaggio: neutro per il lavaggio ordinario, sgrassante quando si vuole eliminare lo sporco grasso, disinfettante nel caso l'obiettivo sia quello di disinfettare, disincrostante per le superfici da decalcificare.

IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il pericolo è condizionato dalle caratteristiche dell'ambiente in cui l'operatore svolge il lavaggio manuale dei pavimenti.

Uno dei pericoli più rilevanti è quello di scivolamento, di urto contro arredi vari e piani di lavoro.

Sono da considerare inoltre i pericoli dovuti alla caduta provocata da intralcio di cavi elettrici, dalla mancata uniformità della pavimentazione, dalla movimentazione dei carichi, da quello elettrico, dovuto quest'ultimo alla possibilità di venire a contatto con parti in tensione.

Altro pericolo è quello derivante dal contatto con sostanze chimiche. Infatti tra i detergenti alcuni possono essere irritanti (simbolo Xi) o gravemente irritanti per naso, gola, vie respiratorie, pelle occhi. (simbolo Xn)

Tra i disincrostanti che sono da considerarsi corrosivi (simbolo C) c'è il pericolo di danni per contatto con la pelle e con gli occhi.

#### **Pulizia delle superfici lavabili**

GENERALITÀ

Consiste essenzialmente in due fasi :

- Lavare la superficie vetrata ed il telaio utilizzando un'adeguata soluzione detergente ;
- Asciugare prima il telaio con il panno ben strizzato poi la superficie vetrata con il tergivetro .

E' necessario risciacquare frequentemente panno e vello durante l'operazione

LA FASE DI LAVORAZIONE

Questa fase consiste nell'operazione di pulizia effettuata a mano delle superfici verticali lavabili, incluse quelle di vetro. L'operazione è realizzata mediante l'uso di sostanze detergenti specifiche.

Questo intervento che viene svolto in due fasi successive, lavaggio ed asciugatura, è occasionale in quanto la cadenza è definita in sede di capitolato dei lavori.

Il lavaggio delle superfici interne può essere effettuato anche con l'ausilio di scale; per le superfici piastrellate dei bagni e delle docce che, per lo scorrere dell'acqua, sono soggette a depositi calcarei, occorre ricorrere ad un disincrostante e ad un raschiello, coprendo preventivamente le prese elettriche con nastro isolante.

Per quanto riguarda invece le superfici esterne, nei casi in cui sia impossibile eseguire un'adeguata pulizia delle parti finestrate, in quanto non raggiungibili dall'operatore posto all'interno dell'edificio o perché detta operazione presenta dei rischi, si può fare ricorso all'utilizzo dell'autopiattaforma

In questo caso l'operatore, assicurato debitamente con apposita cintura di sicurezza con imbracatura al cestello, svolge le suddette operazioni di pulizia all'esterno dell'edificio.

PERSONALE ADDETTO : n.1 unità richiesta più specializzazione (III livello)

ATTREZZATURE, MACCHINE E IMPIANTI

Per questa fase non sono utilizzate macchine specifiche per il lavaggio ma attrezzi manuali quali:

1. detergente neutro, sgrassante o disincrostante;
2. tergivetro;
3. asta telescopica;
4. raschietto;
5. secchio;
6. pelle scamosciata;
7. panno spugna;
8. scale portatili;

9. autopiattaforma (o autocestello);
10. guaine portautensili per i lavori in elevazione .

#### IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il pericolo è condizionato dalle caratteristiche dell'ambiente in cui l'operatore svolge l'attività. Rilevante è il pericolo dovuto a caduta dall'alto, caduta da scivolamento, caduta provocata dalla non uniformità delle pavimentazioni; il pericolo derivante dalla movimentazione eccessiva di carichi, il pericolo di schiacciamento degli arti superiori, il pericolo elettrico dovuto alla possibilità di contatto con parti in tensione dei conduttori ed il pericolo dovuto all'utilizzo dei detergenti alcuni dei quali possono essere irritanti (simbolo Xi ) o corrosivi (simbolo C ) per naso, gola, vie respiratorie, pelle ed occhi.

#### **Pulizia e disinfezione servizi igienici**

##### GENERALITÀ

E' questo uno degli interventi più delicati, in quanto nei locali dei servizi igienici (bagni, docce, lavandini, WC, ecc.) si concentrano i maggiori rischi per gli operatori del comparto delle Imprese di pulizia. Infatti, qui troviamo il rischio chimico dovuto all'utilizzo dei vari prodotti impiegati che vanno dal detergente disinfettante al detergente deodorante, al disincrostante, il rischio biologico, quello elettrico oltre ai rischi di natura fisica.

##### LA FASE DI LAVORAZIONE

Consiste nella pulizia e disinfezione di pavimenti, pareti e apparecchiature igienico-sanitarie presenti nelle toilettes, docce e bagni.

##### ATTREZZATURE, MACCHINE E IMPIANTI

In questa fase sono utilizzate generalmente le seguenti attrezzature:

1. secchielli di diverso colore contenenti la sostanza detergente e disinfettante da utilizzare sulle varie superfici dei servizi igienici;
2. un secchio e relativo panno di colore rosso per superficie esterna di w.c e orinatoi;
3. un secchio e relativo panno di colore giallo per i lavabi;
4. un secchio e relativo panno di colore blu per porte e mensole panni spugna;
5. sistema mop per il lavaggio del pavimento;
6. flaconi vaporizzatori;
7. materiali di rifornimento igienico-sanitari;
8. detergente disinfettante;
9. detergente disincrostante

In questa fase l'attrezzatura in uso è un carrello di servizio dotato di sacco per la raccolta dei rifiuti, piano d'appoggio o vaschette per contenere i flaconi di detergenti e disinfettanti.

PERSONALE ADDETTO : n.1 unità

#### IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il pericolo è condizionato dalle caratteristiche dell'ambiente in cui l'operatore svolge l'attività di pulizia e disinfezione dei servizi igienici.

I pericoli più rilevanti sono quelli biologici e quelli derivanti dal contatto con sostanze chimiche: infatti nelle operazioni di pulizia e disinfezione dei servizi igienici, vengono impiegati numerosi prodotti quali disinfettanti, detergenti, disincrostanti,. Alcune di queste sostanze, possono dare effetti sull'uomo anche a lungo termine.

Nell'utilizzo dei disinfettanti è necessaria la massima attenzione, poiché alcuni di questi possono essere estremamente infiammabili (simbolo F+ ) ed irritanti per naso, gola, vie respiratorie, per la pelle e gli occhi.

Tra i disinfettanti, possiamo ricordare: gli acidi (acido cloridrico, solforico), gli alogeni inorganici ed ossidanti (amuchina, ipoclorito di sodio, di potassio), gli alcoli (denaturato, isopropilico).

Tra i detergenti, alcuni possono essere irritanti (simbolo Xi ) per naso, gola, vie respiratorie, pelle, occhi.

Altri gravemente irritanti per pelle, occhi, soprattutto per quelli impiegati nella pulizia dei gabinetti e orinatoi e per le superfici lavabili.

Infine i disincrostanti vengono generalmente impiegati per i servizi igienici.

Questi prodotti sono corrosivi e sono indicati con il simbolo C .

Altri pericoli sono poi quelli dovuti a scivolamento, a cadute provocate dalla mancata uniformità della pavimentazione, alla movimentazione dei carichi, a quelli elettrici dovuti alla possibilità di venire in contatto con parti in tensione , da punture e tagli.

**Identificazione area oggetto dell'appalto**

I dipendenti dell'appaltatore svolgeranno la propria attività, presso l'edificio sopra identificato; avranno libero accesso a tutti i locali in cui sono chiamati ad operare e per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle mansioni e durante gli orari concordati; al fine di garantire la sicurezza e gestire gli accessi sarà necessario identificarsi e mostrare il tesserino di riconoscimento.

Gli ambienti interessati dalle attività sono tutte le aree degli edifici oggetto del contratto.

**Tempi di svolgimento dell'appalto**

Normalmente le attività di fornitura e di installazione saranno svolte durante gli orari lavorativi, in presenza di dipendenti o pubblico; pertanto, potrebbero esserci rischi interferenti come meglio specificato di seguito.

Eventuali modifiche alle condizioni di lavoro sopra esposte e l'introduzione di eventuali nuovi rischi non presi in considerazione nel presente documento, dovranno essere preventivamente valutate da entrambe le parti.

Qualsiasi attività straordinaria dovrà essere concordata e coordinata prima tra i referenti in modo da poter mettere in sicurezza l'area e avvisare le eventuali utenze presenti.

**Cronoprogramma delle attività interferenti**

Giornata di Lavoro																
Orario di lavoro	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Attività appaltata																
Attività del committente		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Interferenza prodotta																

Il cronoprogramma delle lavorazioni potrebbe subire delle variazioni. Esso evidenzia un rischio di interferenza nel periodo in cui si ha la contemporanea presenza temporale e/o spaziale delle attività presso i luoghi di lavoro del Committente e della Ditta Appaltatrice.

**Gestione delle emergenze e pronto soccorso.**

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

delle vie di esodo;

delle norme comportamentali;

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 dell'ufficio.

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

**Norme comportamentali generali****E' compito di tutti:**

segnalare prontamente ad un addetto della squadra di emergenza dell'ufficio 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 macchinari e attrezzature incustodite.

**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.

**Sistema di allarme**

Allo scopo di rendere rapide le comunicazioni interne all'ufficio in occasione di eventuali emergenze che prevedano l'evacuazione dell'edificio **è previsto l'utilizzo di un avvisatore acustico** o, ove presente, dell'impianto di allarme.

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

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**.

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 presente.

**Cessato allarme**

Rappresenta la fine dello stato di emergenza.

Viene diramato a voce dal Coordinatore delle emergenze quando le condizioni di sicurezza all'interno dell'ufficio sono state ripristinate.

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

**Procedure di emergenza**

Chiunque rinvenga un pericolo deve:

allontanare le persone (pubblico personale dell'ufficio, lavoratori di imprese, giudici, 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 deve: interrompere le attività:

mettere in sicurezza le attrezzature o apparecchiature utilizzate; accertare col responsabile della evacuazione di ciascun piano, che le vie di fuga siano sgombre, seguendo le indicazioni dello stesso nel caso si debbano trovare delle vie alternative; raggiungere il punto di raccolta.

**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 dell'ufficio;

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

mettere in sicurezza macchinari e attrezzature in uso;

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

**D.U.V.R.I.**  
**Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali**

° Apprestamenti di sicurezza previsti

<b>Vigili del Fuoco</b>	<b>115</b>
<b>Pronto soccorso</b>	<b>118</b>
<b>Carabinieri</b>	<b>112</b>
<b>Polizia</b>	<b>113</b>

**Conclusioni**

Il presente documento è stato realizzato, previa analisi degli ambienti di lavoro, delle macchine e delle attrezzature utilizzate, dei materiali stoccati, dei prodotti chimici e di quanto inerente al processo produttivo del committente ed all'attività dell'appaltatore.

L'obiettivo è di definire ed adottare una metodologia sistematica di individuazione e valutazione dei rischi interferenti negli appalti, condizione necessaria questa per adottare misure di coordinamento e cooperazione finalizzate ad eliminare le interferenze nei lavori promiscui.

I dati e le informazioni inserite si basano su sopralluoghi negli ambienti di lavoro e sulle informazioni trasmesse dai datori di lavoro della ditta committente e degli appaltatori, che se ne assumono la completa responsabilità e si impegnano a comunicare ogni variazione della situazione in essere.

Resta pertanto a carico dell'appaltatore richiedere al committente un'eventuale incontro di coordinamento ed eventuali modifiche ed integrazioni al presente documento.

**Costi della sicurezza**

Sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuati.

Da tali costi sono esclusi i costi della sicurezza propri dell'attività appaltata che sono valutati dall'appaltatore. Nella tabella seguente si riporta la stima dei "costi interferenti":

N°	Apprestamenti di sicurezza previsti	Quantità	Prezzo Unità	Totale
1	Riunione e sopralluogo di coordinamento con gli addetti/preposti dell'impresa appaltatrice	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2	Formazione/informazione preposti/operatori del committente sui rischi di interferenza	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3	DPI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale				€ 0,00

...../...../.....

Firma per la committenza

Firma per l'appaltatore

.....

.....

## ALLEGATO 1

### VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

In relazione all'incarico che l'Impresa Appaltatrice:

ha ricevuto dal Committente: COMMISSIONI TRIBUTARIE PROVINCIALI di : ALESSANDRIA, AOSTA, ASTI, BIELLA, CUNEO, NOVARA, TORINO, VERBANIA, VERCELLI, REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA di svolgere le attività di cui al contratto prot..... del 00/00/2020 presso le Commissioni Tributarie di cui sopra , i sottoscritti, nelle rispettive qualità di:

- RSPP: Stefano Paleari
- Coordinatore Tecnico dell'Appaltatrice:

#### DICHIARANO

- 1) di aver eseguito congiuntamente, in data odierna, un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori stabiliti, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili all'ambiente di lavoro ed alla interferenza tra le attività presenti, nonché di mettere l'Appaltatrice nelle condizioni di informare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove essi dovranno operare, così come richiesto dall'art. 26 del D.Lgs 81/08
- 2) di aver riscontrato, nel corso del sopralluogo medesimo, i seguenti pericoli e/o rischi per i quali sono state definite le opportune azioni preventive e comportamentali :

Area di lavoro	Descrizione del Rischio	Azione preventiva e/o di comportamento

- 3) che l'Appaltatrice è autorizzata all'utilizzo delle seguenti attrezzature di proprietà della Committente:

IMPIANTO ELETTRICO - ASCENSORE

Resta inteso che il Coordinatore Tecnico dovrà rivolgersi al RSPP della Committente ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, riferibile all'attività della Committente o di altra Ditta 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, la ditta appaltatrice provvedere a :

**D.U.V.R.I.**

**Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali**

- > produrre un proprio documento di valutazione dei rischi specifici;
- > informare e formazione i lavoratori (artt. 36 e 37 del DLgs 81/08);
- > mettere a disposizione dei lavoratori adeguate ed appropriate attrezzature (art. 71 D.Lgs. 81/08);
- > Fornire ai lavoratori idonei DPI (art. 77 D.Lgs. 81/08).

00/00/202

*Firma del RSPP CT*

*Firma del Coordinatore Tecnico  
per la ditta Appaltatrice*