DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Realizzato ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81 del 09 Aprile 2008 e s.m.i

Ente: **REGIONE PIEMONTE**

Sede: **GRATTACIELO PIEMONTE** Piazza Piemonte, 1 Torino

Allegato al Contratto d'appalto dall'oggetto:

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE

Lotto 1

NOMINATIVI E FIRMA PER ACCETTAZIONE		
Società Committente	REGIONE PIEMONTE	
R.U.P. Regione Piemonte		Firma:
Società appaltatrice	IN FASE DI AGGIUDICAZIONE	
Datore di lavoro		Firma:

DATA EMISSIONE DEL DOCUMENTO	
A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Versione bozza	27/05/2026
Versione definitiva a seguito della ricezione dell'Allegato A	
Il presente documento, anche in versione bozza, non dev'essere modificato dall'appaltatore nella struttura e/o nei contenuti. Eventuali modifiche e variazioni, concordate con il RUP, verranno implementate dal Committente.	

IL PRESENTE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI DI COMPONE DI 32 PAGINE

IL DATORE DI LAVORO DELL'IMPRESA APPALTATRICE DICHIARA DI AVER PRESO VISIONE, DI CONDIVIDERE ED ACCETTARE I CONTENUTI DEL PRESENTE DOCUMENTO, DI ESSERE STATO INFORMATO CIRCA I RISCHI PRESENTI NEI LOCALI DEGLI EDIFICI CHE VERRANNO UTILIZZATI PER LE ATTIVITÀ IN OGGETTO E DI INFORMARE IL PROPRIO PERSONALE, DI CUI SI ASSUME SIN D'ORA LA RESPONSABILITÀ DELL'OPERATO, DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA INDIVIDUATE, NONCHÉ DELLE PRESCRIZIONI E

DELLE PROCEDURE INDICATE NEL PRESENTE DOCUMENTO E NEI SUOI ALLEGATI. SI IMPEGNA INOLTRE A COMUNICARE QUALSIASI VARIAZIONE RISPETTO A QUANTO RIPORTATO NEL PRESENTE DOCUMENTO.

INDICE

1	PREMESSA	3
	FINALITÀ DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE	
	DEFINIZIONI	
2	OGGETTO DELL'APPALTO E ORGANIZZAZIONE	5
APPALTANTE		5
	COMMITTENTE	
	DESCRIZIONE DEL COMPLESSO EDILIZIO	
APPALTATORE		11
	SOCIETÀ APPALTATRICE	
	ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE	
	PRINCIPALI INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
3	ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO	14
4	GESTIONE DELLE EMERGENZE	15
5	IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	19
	CRITERI DI VALUTAZIONE	
6	VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE	20
	INTERFERENZE E RISCHI	
	RISCHI DA INTERFERENZA SPECIFICHE DELL'APPALTO	
7	MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE	30
8	ALLEGATI	30
	ALLEGATO A_RICHIESTA DOCUMENTAZIONE IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE	
	ALLEGATO B_VALUTAZIONE DEI COSTI DA INTERFERENZA	
	ALLEGATO C_VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO	
	ALLEGATO D_INFORMATIVA RISCHI – GESTIONE EMERGENZE SEDE	

1. PREMESSA

FINALITÀ DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente **documento unico di valutazione dei rischi da interferenze** (nel seguito DUVRI) è predisposto da Regione Piemonte, committente e stazione appaltante delle attività oggetto dell'appalto (nel seguito Committente), in virtù di quanto definito dall'art.26, comma 3 del D.lgs. 81/08 e costituisce parte integrante del Contratto di Appalto.

La finalità del documento è valutare ed eliminare o ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra le attività affidate ad appaltatori e/o Gestori, e loro eventuali subappaltatori, e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal Committente. Non si estende invece ai rischi specifici delle imprese appaltatrici e/o dei singoli lavoratori autonomi.
A titolo esemplificativo, sono **rischi interferenti**, per i quali occorre redigere il DUVRI:

- i rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- i rischi immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- i rischi esistenti nel luogo di lavoro del Committente (ove è previsto che debba operare l'appaltatore) ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- i rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal Committente;
- i rischi derivanti dalle attività svolte dall'appaltatore nei confronti di eventuali soggetti terzi saltuariamente presenti nell'unità produttiva dove è chiamato a fornire la sua prestazione.

Il documento, redatto dal Committente, può essere implementato con eventuali proposte di integrazione da parte dell'appaltatore, il quale durante tutto il periodo delle attività è tenuto a tenersi in contatto costante con i referenti incaricati e comunicare gli eventuali approfondimenti relativi ai rischi specifici connessi alle attività svolte e al fine di poter completare e meglio garantire la sicurezza.

Il DUVRI infatti è da considerarsi un documento "dinamico" e pertanto la valutazione deve essere obbligatoriamente aggiornata e revisionata nei seguenti casi:

- in presenza di rischi specifici propri dell'Appaltatore, non comunicati in precedenza;
- in occasione di eventuali innovazioni e/o acquisto di nuove attrezzature e/o macchine, mutamenti del processo produttivo e delle attività lavorative che comportino modifiche rispetto ai rischi da interferenza;
- a seguito del sopraggiungere di situazioni di pericolo non valutabili al momento della stesura del documento;
- a seguito di modifiche o aggiornamenti normativi
- a seguito di modifiche di carattere tecnico, logistico, organizzativo o interventi di nuovi soggetti, incidenti sulle modalità di gestione e svolgimento dei servizi, configurando nuovi potenziali rischi da interferenze

Le aziende appaltatrici e i lavoratori autonomi non possono svolgere mansioni non elencate tra quelle oggetto dell'attività, autorizzate dal datore di lavoro e per le quali sono state fornite tutte le informazioni utili.

DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni per una maggiore comprensione e uniformità della terminologia utilizzata:

- **Appaltante o Committente:** colui che richiede un lavoro o una prestazione;
- **Appaltatore**: soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri;
- **Contratto di appalto**: contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1665 e segg. Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza;
- **Contratto d'opera**: si configura quando una persona si obbliga verso un'altra persona fisica o giuridica a fornire un'opera o un servizio pervenendo al risultato concordato senza vincolo di subordinazione nei confronti del Committente. (art. 2222 Codice Civile)
- **Contratto di somministrazione**: contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose. (art. 1559 Codice Civile)
- **Costi relativi alla sicurezza nel DUVRI**: le spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza. Sono fatti salvi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie dell'impresa appaltatrice;
- **Datore di lavoro Committente:** è il soggetto che avendone l'autorità, affida "lavori, servizi e forniture" ad un operatore economico (impresa o lavoratore autonomo) all'interno della propria azienda. È il titolare di cui agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08.
- **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:** 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;
- **Misure di prevenzione e protezione:** sono le misure e gli interventi ritenuti idonei a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro;
- **Subappalto:** il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 c.c.);
- **Rischi interferenti:** tutti i rischi derivanti da interferenze correlati all'affidamento di attività all'interno dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI.
- **R.U.P. Regione Piemonte**: Responsabile unico del Procedimento

2.OGGETTO DELL'APPALTO E ORGANIZZAZIONE

L'appalto, così come specificato in dettaglio nel bando di gara, ha per oggetto:

OGGETTO	DURATA
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE **Lotto 1**	5 anni con decorrenza dalla data di avvio del servizio.

Nei capitoli successivi verranno individuati dettagliatamente i rischi specifici delle attività oggetto dell'appalto sulla base della documentazione e dalle indicazioni fornite dalla società appaltante.

COMMITTENTE

Di seguito si riportano i dati identificativi del Committente:

DATI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
Ragione Sociale	Regione Piemonte
Classificazione macro-settore di attività ATECO	84
Settore ATECO	84.1
Classificazione dell'azienda ai sensi del DM 388/2003	Gruppo B
Nominativo del Titolare o Legale Rappresentante	Dott. Paolo Frascisco
Indirizzo della Sede Legale	Piazza Piemonte 1, Torino TO
Indirizzo della Sede operativa interessata dall'appalto	Piazza Piemonte 1, Torino TO
Riferimento telefonico (centralino)	011 432 1111
Riferimento e-mail – PEC DIREZIONE	risorsefinanziarie-patrimonio@cert.regione.piemonte.it
Riferimento e-mail – PEC SETTORE	patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it
FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO	
R.U.P Responsabile Unico del Procedimento	ALBERTO SILETTO
D.E.C. Direttore esecuzione del contratto	-
FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO	
Datore di lavoro	Dott. Paolo Frascisco
R.S.P.P.	Ing. Stefano Baitone
Medico Competente Coordinatore	Dott. Andrea De Filippo

DESCRIZIONE DEL COMPLESSO EDILIZIO

Il presente DUVRI si applica all'appalto specifico per il NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE - Lotto 1, i cui dettagli e cui aree di lavoro verranno descritti nelle pagine seguenti. Le attività si svolgono all'interno di un articolato complesso edilizio, in cui operano i lavoratori dell'ente, appaltatori e subappaltatori, con particolare riferimento alle attività di manutenzione ordinaria, di manutenzione straordinaria.

Il complesso edilizio è composto da tre elementi principali, distinti per funzione:

- la **TORRE** nella quale sono collocati tutti gli uffici della Regione Piemonte con la **CORTE INTERRATA** su due livelli che ospita tutte le funzioni a servizio degli uffici.
- il **CENTRO SERVIZI** ospitato nell'edificio più basso formalmente autonomo dalla torre, che ospita il centro congressi.
- il locale **FARFALLA** che ospita gli uffici e la sede dell'URP Ufficio Relazioni col Pubblico.

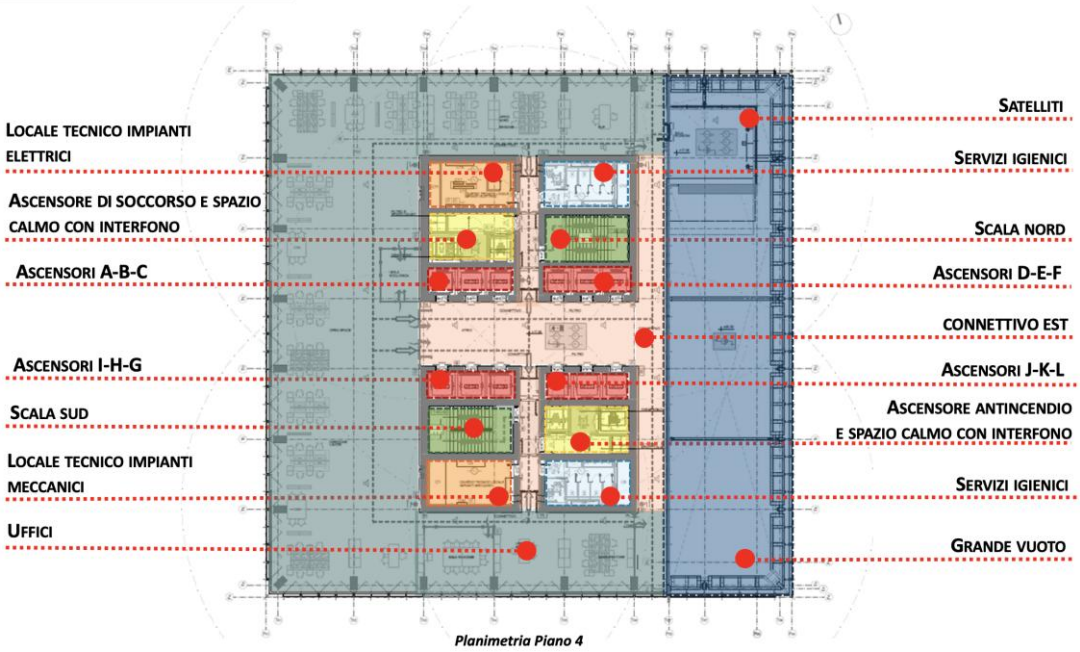
La **TORRE** **sorge** nella parte sud della città, lungo la linea ferroviaria Torino – Genova – Savona, a sud della ex fabbrica del Lingotto, oggi trasformata in polo commerciale, terziario ed espositivo, delimitata tra via Nizza a est e Via Passo Buole a sud, la Stazione Ferroviaria Torino – Lingotto ad ovest ed il centro fieristico e commerciale del Lingotto a nord.

Si **sviluppa** fino a 183.61 metri misurati dal livello stradale e arriva a 204.96 metri con un sistema filtrante di vetrate a protezione dei volumi tecnici e del giardino in copertura. L'involucro edilizio è costituito da 43 piani fuori terra di 4,27 metri d'altezza d'interpiano, tranne che per la hall e gli uffici della presidenza che hanno doppie altezze. La pianta misura 45 metri di lunghezza per 45 metri di larghezza.

PIANI SOPRA IL LIVELLO STRADALE

Il **piano tipo degli uffici** è formato dalle due fasce funzionali. Nella prima fascia, quella posta sul lato est, coincidente con il *Grande vuoto* troviamo gli uffici di rappresentanza, e le sale riunioni che variano a seconda del piano considerato. Nella seconda fascia, collocata nel lato ovest troviamo il nucleo centrale con i collegamenti verticali, i servizi, i locali tecnici e di servizio, i percorsi distributivi che collegano le varie aree del piano e aree adibite ad uffici variamente modulabili. Per ogni piano inoltre sono garantiti spazi comuni adiacenti al nucleo centrale, che ospitano, sale riunioni e tavoli riunioni veloci, coffee-corners, sale fotocopie. I piani destinati agli uffici sono collocati dal livello 4 al livello 42. L'ultimo piano dell'edificio è riservato alla presidenza della regione (40), e trova il suo staff al piano sottostante (39). Ad ogni piano si trovano inoltre i servizi igienici, locali tecnici (nord cavedio impianti elettrici – sud cavedio impianti meccanici) e di servizio.

CARATTERIZZAZIONE PIANO TIPO



Planimetria Piano 4

Il **piano tipo dedicato ad Assessore e Direttore** è formato anch'esso da due aree funzionali. Nella prima area, posta sul lato est e coincidente con il "grande vuoto", troviamo le sale riunioni in condivisione con l'intero edificio Torre. Nella seconda fascia, collocata nel lato ovest troviamo l'ambito dell'Assessore che comprende l'ufficio angolare a lui dedicato, n. 2 uffici del suo staff, n. 1 sala riunioni dedicata; l'ambito del Direttore comprende l'ufficio angolare a lui dedicato, n. 1 ufficio di segreteria, n. 1 sala riunioni dedicata. Inoltre, sono presenti in open space uno spazio break, n.2 aree riunioni veloci, n. 2 aree divanetti, n. 1 cabina telefonica e mobili contenitori in condivisione per le postazioni in open, il nucleo centrale con i collegamenti verticali, i servizi igienici, i locali tecnici, i percorsi distributivi che collegano le varie aree del piano.

Alla **Presidenza** sono dedicati i livelli 40 e 41 della torre. L'ultimo piano (41), su doppia altezza con giardino d'inverno, è riservato a piano eventi a servizio della presidenza. Al piano 40 si trova l'ufficio del Presidente, del capo segreteria, la segreteria del Presidente, sala riunione per lo staff, sala giunta, gli uffici del segretario generale con il suo staff.

PIANO A LIVELLO STRADALE

Al piano a livello stradale si trova l'**atrio principale** a tripla altezza accessibile da Piazza Piemonte e dai corselli laterali a nord e a sud, che ha la funzione di smistamento dei flussi del pubblico e del personale dipendente; ospita la ***Sala trasparenza*** (ove vengono svolti convegni ed incontri) ed è collegato tramite il gruppo degli ascensori a tutti i livelli della torre.

Il ***Grande vuoto*** la lama, prospiciente su Piazza Piemonte, rappresenta lo spazio simbolico e suggestivo dell'intero complesso, ospita atrio e spazio espositivo al piano terra, ai livelli inferiori funzioni di diretto contatto col pubblico e gli spazi di rappresentanza del Palazzo della Regione ai livelli superiori. È caratterizzato da una serie di lame, piani

inclinati rivestiti in acciaio inox riflettente, posti trasversalmente e con differenti inclinazioni che creano uno spazio suggestivo, come all'interno di un caleidoscopio

PIANI SOTTO IL LIVELLO STRADALE

La **CORTE** di 62 per 77 metri accoglie la base della torre, e circonda di verde i due piani posti sotto il livello stradale. È il luogo delle attività di supporto a tutto il palazzo che sono contenute negli edifici che la delimitano.

Al livello -2 si affacciano:	Al livello -1 si affacciano:
- archivi - depositi - presidio medico - ufficio poste - control room safety e control room security - magazzino economale - deposito impresa di servizi di pulizia - cucina (non allestita) - mensa (vedi apposito paragrafo) - locali per le centrali tecnologiche - locali per la raccolta rifiuti	- archivi - uffici - centro stampa - deposito DPI personale regionale - uffici per le rappresentanze sindacali - locali tecnici - palestra (in fase di allestimento)

La **SALA RISTORAZIONE** al livello -2, affacciata sulla grande corte, è dimensionata per servire circa 300 pasti al giorno. L'accesso avviene attraverso il percorso vetrato perimetrale, accessibile dal livello -2 della torre o direttamente dalla corte. La zona di preparazione e gli spazi riservati agli operatori sono collocati in una zona separata dall'area per il consumo dei pasti. L'ingresso delle merci è assicurato direttamente dalla zona carico-scarico adiacente l'area ristorazione, mentre l'accesso del personale, separato dal flusso degli utenti, avviene direttamente in corrispondenza degli spogliatoi e servizi dedicati, assicurando la non-sovrapposizione tra i percorsi "sporco" e "pulito".

I COLLEGAMENTI VERTICALI

I collegamenti verticali dell'edificio sono assicurati da due nuclei collocati al centro dell'edificio in senso longitudinale nei quali si trovano 12 ascensori che si sviluppano dal livello –2 al livello 41. All'interno dei nuclei si trovano due vani scala, un ascensore antincendio (sud) e uno di soccorso (nord).

SCHEMA DELLE DESTINAZIONI D'USO DEI VARI LIVELLI DELLA TORRE

LIVELLO	DESTINAZIONE
43	PIANO DI COPERTURA
DA L39 A L41	UFFICI DIREZIONALI
DA L4 A L38	UFFICI OPERATIVI
L0	HALL INGRESSO, RECEPTION, SERVIZI DI VIGILANZA, SPAZIO ESPOSITIVO
L-1	ATTIVITÀ DI SUPPORTO: ARCHIVI, DEPOSITI, RAPPRESENTANZE SINDACALI, CENTRO STAMPA, PALESTRA

L-2	ATTIVITÀ DI SUPPORTO: ARCHIVI, DEPOSITI, PRESIDIO MEDICO, SALA AUTISTI, UFFICIO POSTE, CONTROL ROOM, SALA RISTORAZIONE, CENTRALI TECNOLOGICHE, LOCALI PER RACCOLTA RIFIUTI.

Il **CENTRO SERVIZI** **IN FASE DI ALLESTIMENTO** è un edificio formalmente autonomo dalla TORRE. È raggiungibile direttamente dall'area verde attraverso i boulevard che lo costeggiano e lo attraversano in direzione est – ovest in connessione con i volumi di risalita dal parcheggio non ancora in funzione. Alla TORRE è collegato tramite un tunnel sospeso vetrato, percorribile anche in copertura, consentendo un accesso protetto (livello +2) ed uno all'aperto attraverso i giardini sulla copertura del tunnel (+3).

Ospita l'auditorium ed il locale FARFALLA al piano terra, l'U.R.P. della Regione Piemonte. La pianta rettangolare misura 31.50 metri per 54 metri. Le vie di fuga dell'intero edificio, sono poste all'esterno in due complessi gruppi di vani scala (3 per lato) che dai vari livelli conducono alla quota 0.00. Al livello +2 sono situati, l'auditorium (312 posti) che occupa due livelli, 2 sale conferenza da 70 posti ognuna, aggregabili, due sale da 20 posti per videoconferenza e due sale di riunione accessorie di 16 posti. Il livello +3 ha una configurazione similare al livello inferiore, accogliendo 2 sale conferenza da 70 posti ognuna, aggregabili, due sale riunioni da 20 posti assemblabili e due sale di riunione accessorie di 16 posti. Nell'auditorium e nelle sale conferenze sono previsti gli spazi per le traduzioni simultanee e spazi regia. I due livelli sono collegati tra di loro da una scala e dall'ascensore.

Il **LOCALE FARFALLA** al piano terreno è dedicato agli uffici con accesso diretto del pubblico. Disegnato con forme libere che rompono la rigida maglia modulare dell'edificio a uffici per uscire a conquistare il parco. L'accesso per il pubblico ad ovest è collegato ai boulevard. Ai lavoratori di Regione Piemonte è riservato accesso separato. All'interno trovano spazio gli uffici di:

- CENTRALINISTI
- CRAL
- U.R.P.
- Sportello CEMENTO ARMATO
- Sportello FORMAZIONE PROFESSIONALE
- Giornalisti

PARCHEGGIO SCOPERTO E RELATIVE PERTINENZE

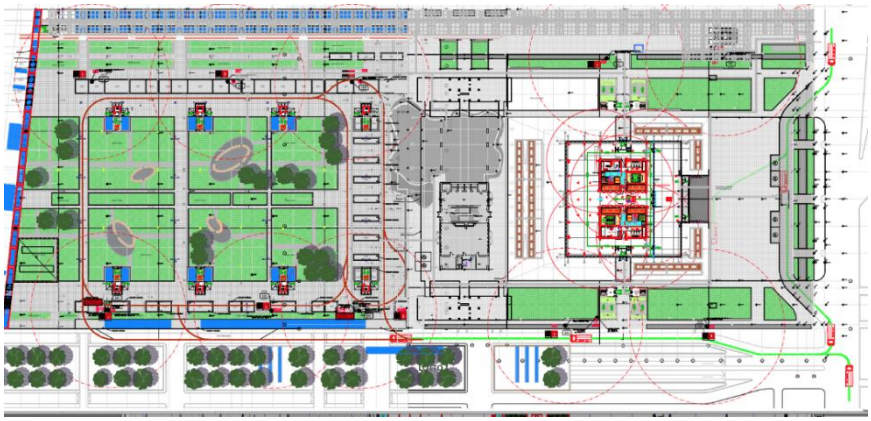
Il PARCHEGGIO scoperto con accesso da via Passo Buole è un'area delimitata, non di proprietà dell'Ente, accessibile solo a personale autorizzato. L'ingresso è presidiato da guardiania. Il parcheggio è riservato agli automezzi di servizio, alle auto private dei dipendenti e a quelle dei fornitori che si collocano in porzioni diverse del parcheggio. Un marciapiede e camminamento pedonale collegano parcheggio e complesso edilizio; l'ingresso pedonale al parcheggio è controllato da un cancello con lettore del badge.

AREE ESTERNE

Area in cui sorge il Palazzo degli uffici della Regione Piemonte ha approssimativamente dimensioni pari a 300 m x 130. La superficie di pertinenza dell'area è individuata dal perimetro della viabilità pubblica definito da via Nizza, Via Passo Buole, ferrovia stazione Lingotto e sottopassaggio Lingotto.

Il solo Palazzo degli uffici della Regione Piemonte occupa, su detto lotto, una superficie quadrata di circa 50m x 50m. Il suolo calpestabile, assoggettato all'uso pubblico, entro i confini del lotto di proprietà della Regione Piemonte adiacenti al Grattacielo pertanto comprende collegamenti pedonali, ciclabili e carrabili e un percorso tattile (Sistema Loges) per l'orientamento di non vedenti o ipovedenti.

- Ad est - Piazza Piemonte, su cui affaccia l'ingresso principale del Grattacielo. Piazza pedonale con accesso controllato da barriera automatica e consentito ai soli veicoli autorizzati.
- A nord - promenade fotovoltaica che collega la stazione ferroviaria *Torino Lingotto* e quella della metropolitana Linea 1 *Italia 61 – Regione Piemonte.*
- Boulevard laterali a nord e a sud su cui affacciano le edicole che consentono l'esodo dall'edificio.
- A ovest - area giardini (non accessibile)



SOCIETÀ APPALTATRICE

Di seguito si riportano i dati della società appaltatrice (i dati saranno inseriti successivamente all'aggiudicazione):

SOCIETÀ APPALTATRICE	
Ragione Sociale	IN FASE DI AGGIUDICAZIONE
Sede legale	
Recapiti	
Codice fiscale / P. IVA	
FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO	
Datore di lavoro	
Responsabile del Servizio	
Recapiti Responsabile del Servizio	

ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE

L'identificazione dei requisiti tecnico-professionali delle imprese affidatarie non si esaurisce nell'accertamento del possesso delle capacità tecniche ad eseguire determinate attività, ma implica anche il **possesso e la messa a disposizione di risorse, mezzi e personale adeguatamente organizzati al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza sia dei lavoratori impiegati a svolgere le attività richieste che di ulteriori lavoratori od oggetti terzi eventualmente presenti.** Pertanto, la capacità di valutare i rischi e di individuare le misure di prevenzione e protezione in relazione alle attività da eseguire, è da considerarsi come requisito tecnico-professionale che la ditta affidataria deve possedere.

Il Committente consegna all'appaltatore, in occasione della stipula del Contratto d'appalto, **l'informativa sui rischi e gestione delle emergenze – Allegato D -** relativa alle sedi in cui andrà a operare. Sarà cura dell'appaltatore trasmettere tali informazioni ai suoi lavoratori ed eventuali collaboratori.

Nel caso di subappalti, fermo restando che devono essere esplicitamente autorizzati dal Committente, **l'appaltatore si fa garante della verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei subappaltatori** e del personale da loro impiegato, della trasmissione dell'informazione sui rischi presenti nelle aree assegnate, delle misure preventive e protettive adottate e da adottare per eliminare le interferenze.

Qualora l'impresa affidataria ravveda la presenza di rischi non analizzati nel presente documento, prima d'intraprendere la propria attività dovrà darne comunicazione scritta ai Responsabili dei settori indicati in anagrafica, al fine di procedere con le necessarie attività d'informazione, coordinamento e cooperazione. Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo.

PRINCIPALI INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
PRIMA DI ACCEDERE AI LOCALI	▪ Fornisce al Committente e al Servizio di Prevenzione e Protezione tutte le informazioni e la documentazione contenuta nell'**Allegato A** al DUVRI per la verifica dell'i**doneità tecnico-professionale**
COORDINAMENTO	▪ Al momento dell'ingresso alle sedi regionali l'appaltatore **dovrà rispettare quanto definito in sede di prima riunione di coordinamento** in merito all'introduzione delle macchine e delle attrezzature e all'introduzione, l'utilizzo, stoccaggio e smaltimento di sostanze e materiali pericolosi. Si riportano di seguito le principali indicazioni.
ACCESSO AI LOCALI DELL'ENTE	▪ **L'appaltatore deve disporre e vigilare affinché i propri lavoratori ottemperino agli obblighi** specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, osservino le precauzioni stabilite ed usino correttamente i mezzi di protezione messi a loro disposizione, ricordando che l'esecuzione delle attività presso le strutture di proprietà della Committenza dovrà essere **svolta sotto la direzione e sorveglianza della ditta affidataria che, pertanto, solleva il Committente da qualsiasi** responsabilità **per eventuali danni a persone ed a cose (sia di proprietà della Committenza che di terzi)** che possono verificarsi nell'esecuzione delle attività stesse. ▪ I lavoratori dell'appaltatore dovranno sporre durante l'intera permanenza presso le aree di lavoro, il proprio tesserino di riconoscimento (art. 26, D.lgs. 81/08 e s.m.i.) corredato di fotografia e contenente le proprie generalità (cognome, nome e data di assunzione) e i dati dell'azienda di appartenenza; per i lavoratori autonomi tale tessera **dovrà contenere la fotografia, le generalità del lavoratore (cognome, nome), partita IVA, codice fiscale.** ▪ I lavoratori dell'appaltatore dovranno **seguire le indicazioni impartite dal personale preposto e non percorrere vie alternative se non espressamente autorizzati.** ▪ I lavoratori dell'appaltatore dovranno **rispettare l'assegnazione delle aree di lavoro oggetto delle attività in appalto;** ▪ **I servizi igienici** per gli addetti dell'appaltatore sono quelli destinati all'utenza e al personale, disponibili lungo i percorsi dei siti interessati all'appalto. Questi vanno mantenuti in scrupolosa pulizia.
VIABILITÀ E SOSTA	▪ **La circolazione nelle aree esterne** deve rispettare la segnaletica apposta e gli eventuali regolamenti adottati. Nelle zone dove è previsto il passaggio di mezzi motorizzati e di autoveicoli si raccomanda di prestare la necessaria attenzione. All'interno dei cortili interni carrabili degli edifici la circolazione con mezzi motorizzati deve avvenire a bassissima velocità onde scongiurare incidenti. **Sono ammessi solo i mezzi autorizzati e preventivamente registrati all'ingresso.** È rigorosamente vietato sostare, ingombrare e intralciare le aree di sosta per i mezzi di soccorso e più in generale negli accessi principali alla sede. Presso l'ingresso dell'edificio e presso il piazzale esterno dell'immobile, può esserci presenza di pubblico esterno. Le lavorazioni non devono essere fonte di rischio o di molestia.
ASCENSORE E MONTACARICHI	▪ Utilizzare gli ascensori e montacarichi esclusivamente se autorizzati. Gli ascensori e i montacarichi andranno utilizzati nei limiti di uso e di carico previsti per ciascuno, come riportato sulle targhette identificative e sulle relative certificazioni.
GESTIONE EMERGENZA	▪ Il Committente consegna all'appaltatore, l'informativa sui rischi e gestione delle emergenze **Allegato D** relativa alle sedi in cui andrà a operare. Sarà cura dell'appaltatore trasmettere tali informazioni ai suoi lavoratori ed eventuali collaboratori. ▪ Ogni **anomalia o difetto di funzionamento** degli impianti, attrezzature del Committente devono essere prontamente segnalate al referente del Committente. ▪ In caso di allarme da dispositivo acustico-visivo o per evidenza diretta, seguire le istruzioni del personale di servizio, e la segnaletica di esodo verso luoghi sicuri. Gli operatori sono tenuti a leggere le istruzioni riportate sulle planimetrie d'emergenza

PRINCIPALI INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
	esposte in ogni zona, prima di iniziare ad operare. **Gli appaltatori sono responsabili delle proprie attrezzature e materiali che non devono formare intralcio o impedimento o pericolo di incendio lungo le vie di esodo.** ▪ L'appaltatore dovrà immediatamente informare il personale incaricato del Committente e il dirigente di sede dell'eventuale infortunio occorso al lavoratore. ▪ Tutte le imprese appaltatrici devono disporre della dotazione prevista da D.M. 388/2003 in ragione della classe di appartenenza (cassetta primo soccorso o pacchetto di medicazione). ▪ Le prolunghe per allacciamenti provvisori di macchine ed apparecchi mobili o portatili devono essere sistemate in modo **da non recare intralcio alla normale circolazione delle persone e dei veicoli**, e devono essere protetti contro i danneggiamenti; devono inoltre essere del tipo previsto dalle norme CEI in relazione al luogo d'uso e opportunamente segnalate.
IMPIANTI E ATTREZZATURE	▪ Per gli eventuali **allacciamenti agli impianti tecnologici** la ditta dovrà contattare prima dell'inizio lavori il responsabile del Committente degli impianti per concordarne le modalità e dovrà attenersi alle prescrizioni impartite. ▪ È vietato usare macchine, attrezzature e materiale del Committente. Qualora la ditta venga autorizzata dovrà valutarne i rischi connessi all'uso, istruire i propri dipendenti ed attenersi alle istruzioni impartite. ▪ Le ditte devono usare macchinari ed attrezzature conformi alle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; i lavoratori che ne fanno uso devono essere esperti, informati sui rischi e formati circa il corretto uso di tali macchinari ed attrezzature.
GESTIONE RIFIUTI	▪ **Non si possono abbandonare i rifiuti e l'area per il deposito temporaneo sarà definito in fase iniziale di coordinamento. Non si può usufruire dei cassonetti e/o aree di stoccaggio dell'Ente.** I rifiuti prodotti ed i materiali non più utilizzabili di proprietà dall'appaltatore devono essere smaltiti, secondo le norme vigenti, a cura e spese dello stesso. Le operazioni di ritiro devono essere concordate preventivamente con il committente lasciando i luoghi puliti e completamente liberi.
CADUTA DALL'ALTO DI MATERIALE	▪ Occorre adottare cautele e misure di protezione nei luoghi dov'è possibile il rischio di caduta dall'alto di materiale o attrezzature usate dagli operatori.
RISPETTO DEI DIVIETI	▪ Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutta la segnaletica di sicurezza presente all' interno dell'edificio, agli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici ed alle direttive del Committente ponendo la massima attenzione ai cartelli di avvertimento, di prescrizione e di divieto presenti per poter riconoscere i pericoli presenti nelle zone in cui si va ad operare. ▪ Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose, se non preventivamente autorizzati. ▪ Divieto di introdurre ed usare fiamme libere. ▪ Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura. ▪ Divieto di portare sul luogo di lavoro bevande alcoliche di qualsiasi natura e specie. ▪ Divieto di fumare e di svapare in tutti i locali dell'edificio.

3. ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO

Il seguente paragrafo elenca le principali informazioni relative alle aree e attività che andranno a definire il contesto nel quale saranno coinvolti i soggetti dell'appalto.

In particolare l'appalto che ha per oggetto **"SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE – LOTTO 1"** prevede:

- **Consegna, installazione, messa in esercizio**, verifica di conformità e di funzionalità, col-audo delle apparecchiature e configurazione in rete dei sistemi;
- **Assistenza tecnica e manutenzione ordinaria e straordinaria,** con installazione e sostituzione dei pezzi di ricambio;
- Fornitura tempestiva di toner e consumabili;
- **Ritiro e smaltimento dei materiali esausti**;
- **Disinstallazione** e ritiro delle apparecchiature;
- Adeguata **formazione del personale** del Centro Stampa.

di Sistemi di Stampa digitale di produzione, nuovi di fabbrica, in quadricromia e quadricromia con specialty toner, bianco e nero così suddivisi:

- n. 2 sistemi di stampa digitale in quadricromia più toner speciale in linea.
- n. 2 sistemi di stampa digitale in quadricromia.
- n. 1 Bianco e Nero di Produzione.

✓ Tutte le attività si svolgeranno secondo un dettagliato cronoprogramma suddiviso per ambiti e zone d'intervento condiviso e approvato dal Committente in fase di coordinamento. SI coordina in special modo con il Committente nelle fasi di consegna, installazione e disinstallazione delle apparecchiature.

✓ L'appaltatore è obbligato, nell'esecuzione delle attività oggetto del servizio, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori

✓ Tutti gli strumenti e attrezzature utilizzati dovranno essere in buono stato di manutenzione ed efficienza, con marcatura CE e dovranno essere normalmente a batteria.

✓ L'appaltatore si impegna ad adempiere a tutte le disposizioni legislative applicabili concernenti i rifiuti e a smaltire opportunamente i rifiuti prodotti nell'attività.

✓ Inoltre di impegna a non lasciare incustodite le attrezzature di lavoro e i materiali utilizzati nei locali del Committente che possano costituire fonte di pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori:

provvederà allo sgombero dei materiali residui e dei mezzi d'opera, a seguito delle lavorazioni, in modo da mantenere sempre pulite e libere le aree d'intervento.

- ✓ L'appaltatore deve osservare e fare osservare ai propri dipendenti e a eventuali subappaltatori presenti sui luoghi nei quali si erogano i servizi, anche in relazione alle loro caratteristiche e alle corrispondenti destinazioni d'uso, tutte le norme di cui sopra ed è tenuto ad adottare i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.
- ✓ I lavoratori dovranno essere dotati di tesserino di riconoscimento, come da disposizioni di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., adeguati indumenti da lavoro e Dispositivi di Protezione Individuale.
- ✓ L'appaltatore compila l'Allegato A al DUVRI e mette a disposizione tutta la documentazione contenuta prima dell'avvio delle attività.
- ✓ Solo il personale che abbia superato la verifica dell'idoneità tecnico professionale sarà autorizzata all'accesso; l'appaltatore comunicherà tempestivamente al Committente eventuali modifiche di personale ricompilando l'Allegato A e inviando la documentazione a corredo.

L'appalto interessa le seguenti strutture del complesso edilizio:

STRUTTURE OGGETTO DELL'APPALTO
☐ GRATTACIELO PIEMONTE - TORRE
☒ GRATTACIELO PIEMONTE - CORTE
☐ GRATTACIELO PIEMONTE – LOCALE FARFALLA
☐ GRATTACIELO PIEMONTE – CENTRO SERVIZI
☐ GRATTACIELO PIEMONTE – PARCHEGGIO
☐ GRATTACIELO PIEMONTE – AREE ESTERNE
☐ GRATTACIELO PIEMONTE – PARCHEGGIO INTERRATO

L'appalto interessa i seguenti ambienti:

AREE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO	
☐	Hall di ingresso
☐	Uffici
☐	Sala conferenze
☐	Servizi igienici
☐	Aree comuni (sale riunioni – corpi scala – corridoi ...)
☐	Locali tecnici (centrale termica – sottostazione/U.T.A. – locale RAK – ...)
☐	Archivi
☐	Magazzini / Depositi
☐	Aree esterne: parcheggio
☐	Aree esterne: aree verdi; aree pedonali e carrabili.
☒	Centro stampa

4. GESTIONE DELLE EMERGENZE

Presso le sedi della Regione Piemonte interessate dai servizi in appalto è presente personale interno qualificato e addestrato per fronteggiare emergenze di qualunque tipo (incendio, infortunio, ecc.). L'Appaltatore deve adottare tutte le misure per la prevenzione delle emergenze nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

A questo scopo viene fornita prima dell'avvio delle attività l'INFORMATIVA – GESTIONE EMERGENZE della sede oggetto dell'appalto – ALLEGATO D che garantisce adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza antincendio e sanitaria.

In caso di situazioni di emergenza (es. incendio, infortuni, ecc.) il personale della ditta appaltatrice deve informare il referente del committente che attiverà la procedura di emergenza.

In caso l'appaltatore ravvisi o individui un principio d'incendio o in caso di infortunio o malore, deve darne immediata comunicazione al referente del committente.

In caso di segnale di evacuazione (segnale acustico), evacuare lungo i percorsi di esodo in modo ordinato e senza correre (seguendo la cartellonistica predisposta e riportata nelle planimetrie esposte), raggiungere il punto di **raccolta LILLA** dove si attenderanno le istruzioni da parte degli addetti delle squadre di emergenza.

Gli operatori sono tenuti a leggere le istruzioni riportate sulle planimetrie d'emergenza esposte in ogni zona, prima di iniziare ad operare. Gli appaltatori sono responsabili delle proprie attrezzature e materiali che non devono essere d'intralcio, impedimento o pericolo di incendio lungo le vie di esodo.

INFORMATIVA – GESTIONE EMERGENZE "GRATTACIELO" INFO-39

QUANDO	Situazione emergenziale
FINALITA'	Fornire adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza sanitaria, incidente, malore
DESTINATARI	**ESTERNI (Visitatori – Ditte terze)**

L' ingresso alla torre ed alla corte interrata del Grattacielo di Regione Piemonte è consentito **esclusivamente** a personale regionale, con sede di lavoro in torre o in altre sedi regionali, in possesso di badge o a visitatori /personale di ditte esterne che, previa registrazione, hanno ricevuto un proprio badge.

Si riportano di seguito le informazioni e i comportamenti a cui i visitatori o il personale di ditte terze dovranno attenersi:

1. IN CASO DI EVIDENZA DI UN'EMERGENZA

La sede è dotata di una Control Room, attiva 24 ore su 24, alla quale arrivano le segnalazioni di allarme e dalla quale è possibile diramare comunicazioni al personale in caso di emergenza. Per segnalare una qualunque situazione di rischio all'interno della sede componi:

NUMERO CONTROL ROOM (da cellulare)
011.43.21555

2. COSA FARE SE SCATTA UN ALLARME

Nel Grattacielo di Regione Piemonte se viene dato l'ORDINE DI EVACUAZIONE (di un piano o di un blocco di piani o dell'intero edificio) è necessario seguire le istruzioni trasmesse dall'impianto di amplificazione sonora e dal personale addetto alla gestione dell'emergenza riconoscibile dal gilet GIALLO.

3. COSA FARE IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE DELLA SEDE

L'ordine di evacuazione viene diramato da **segnalazione sonora di allarme o vocale di evacuazione.**

Dopo aver sentito il messaggio:

1. Interrompete l'attività in corso;
2. Interrompete qualsiasi comunicazione telefonica (esterna e/o interna) non inerente all'Emergenza;
3. Seguite le indicazioni degli addetti all'emergenza, riconoscibili perché indossano un gilet GIALLO.
   Inoltre, all'interno della sede sono presenti anche gli addetti della SEI (SQUADRA EMERGENZA INTERNA) riconoscibili per la divisa indossata (maglia VERDE); seguire sempre e senza indugio le indicazioni che forniranno.
4. Abbandonate la sede utilizzando le uscite di sicurezza presenti nell'area in cui vi trovate;
5. Non utilizzate gli ascensori ordinari;
6. Utilizzate il percorso di esodo (vie di esodo + corpo scala protetto) più vicino;
7. Per i **VISITATORI** recarsi al punto di raccolta esterno (in base al piano di visita):
   a. LATO OVEST (**BLU**): assegnato ai piani Torre da -2 (Base 0) a +13, al piano Corte 0 (Corte zero)
   b. LATO NORD (**LILLA**): ai piani Torre da +14 a +26, al piano Corte 1
   c. LATO EST (**ARANCIO**): ai i piani Torre da +27 a +43
8. Per il personale delle **DITTE TERZE** recarsi al punto di raccolta esterno LATO NORD (**LILLA**).

Sarà cura degli addetti alle emergenze individuare ed aiutare le persone in evidente stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), richiedendo, se necessario, l'intervento del manutentore addetto alla manovra dell'ascensore antincendio/soccorso.

Raggiunto il punto di raccolta esterno previsto, **restate uniti per consentire le operazioni di verifica delle presenze**.

Attendete la comunicazione di "fine emergenza" per poter rientrare nell'edificio.

QUANDO	In caso di emergenza sanitaria							
FINALITA'	Fornire adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza sanitaria, incidente, malore, utilizzando il presidio infermieristico che opera in coordinamento con la Squadra di Emergenza Interna S.E.I.							
DESTINATARI	**TP**	**SEI**	**AC**	**AEP**	**APS**	**INFERMIERI**		

*AEP e componenti della SEI che svolgono anche funzioni di APS.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza di tipo sanitario <u>dalle 8.00 alle 18.00</u> procedere come di seguito indicato:

1. chi assiste all'evento richiede immediatamente **l'intervento degli A.E.P.** riconoscibili dalle pettorine gialle sullo schienale della sedia;
2. l'**A.E.P.**, **valutata** la situazione, **attiva** il presidio infermieristico componendo il numero breve **24444** da telefono fisso o il numero **011.432.44.44** da cellulare; presta l'assistenza occorrente con i presidi di primo soccorso disponibili ad ogni piano del grattacielo ed attende con l'infortunato l'arrivo del personale infermieristico;
3. ricevuta la chiamata l'**Infermiere attiva** via radio la **S.E.I.** e, con loro, raggiunge l'infortunato con la dotazione di primo soccorso (zaino + DAE + Evac-chair) utilizzando gli ascensori di emergenza; dall'apertura dell'intervento, tutte le comunicazioni logistiche tra l'Infermiere e la S.E.I. avvengono unicamente via radio;
4. valutate le condizioni dell'infortunato, se necessario, l'**Infermiere contatta** direttamente il **Numero Unico Emergenze - 112 - UNO UNO DUE** - per richiedere l'invio di un mezzo di soccorso ed avvisa via radio, la control room e la portineria per le necessarie attività volte a garantire l'accesso del mezzo e dell'équipe di soccorso; il coordinatore della S.E.I. dispone la scorta dell'equipe di soccorso al rendez vous indicato dall'Infermiere.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza di tipo sanitario fuori dall'orario di presidio infermieristico, <u>prima delle 8.00 o dopo le 18.00</u> procedere come di seguito indicato:

Chiunque assista all'evento:

1. Allerta immediatamente il **Numero Unico Emergenza 112- UNO UNO DUE**
2. Segue le istruzioni impartite telefonicamente dal Servizio Emergenza Sanitaria Preospedaliera (SESP);
3. **Segnala** l'emergenza alla **Control Room**, presidiata quotidianamente dal Coordinatore della Squadra Avanzata tramite il **555** (da telefono fisso) o il **011.43.21.555** (da cellulare);
4. **Assistere** la persona e attendere l'arrivo del Coordinatore della Squadra Emergenza Interna (CSEI);
5. Il **CSEI** - Coordinatore della Squadra Emergenza Interna, dotato di DAE, si reca sul luogo ove è presente l'infortunato; **interviene** immediatamente in aiuto alla persona colta da malore, e eventualmente aggiorna il SESP circa le condizioni dell'infortunato;
6. Il CSEI rimane sul posto fino all'arrivo del soccorso sanitario e informa la portineria dell'evento per agevolare l'ingresso dei soccorsi nell'edificio;
7. Il personale del mezzo di soccorso dovrà essere scortato sul luogo dell'evento dal personale della portineria al fine di ridurre i tempi di percorrenza; lo stesso personale dovrà attendere il personale del SESP sino al termine dell'intervento e all'uscita dall'edificio. Tutti gli spostamenti dell'equipe di soccorso dovranno essere svolti mediante l'ascensore di emergenza dedicato.

REGIONE PIEMONTE

PALAZZO DEGLI UFFICI DELLA REGIONE PIEMONTE
SGSA – Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio

DOC.07 – Istruzioni operative

POSIZIONAMENTO DAE (DEFIBRILLATORI)

La sede dispone di 23 defibrillatori posizionati nelle seguenti aree:

- **Control Room (Corte ZERO - Lato Nord Ovest)**
- **Infermeria (Corte ZERO - Lato Sud Ovest)**
- **Corte UNO - Lato Nord**
- **Corte UNO - Lato Sud**
- **nel Centro Servizi (piano terra)**
- **nell'Area Farfalla (piano terra)**
- **al piano terra (banco accoglienza)**
- **2° piano (presso i tornelli lato Ovest)**
- **41° piano (sbarco ascensori vicino ingresso area convegni)**
- **ai piani 4, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30, 33, 36, 39 e 40 (nei locali stampanti)**

Nella sede sono presenti ad uso della SEI 10 **Evac-chair** posizionate negli spazi calmi lato sud della Torre ai seguenti piani: Piano 41, Piano 35, Piano 29, Piano 23, Piano 17, Piano 11, Piano 6, Base 0, e in Corte 0 edicola nord est, edicola sud est.

IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA RICORDA:

CONTATTA L'ADDETTO ALL'EMERGENZA DI PIANO

CHIAMA IL PRESIDIO INFERMIERISTICO
24444 da fisso
011 432 4444 dal cellulare

prima delle 8.00 e dopo le 18.00
CHIAMA IL
NUMERO UNICO EMERGENZE 112

CHIAMA LA CONTROL ROOM
555 DA FISSO
011/ 43 21 555 DA MOBILE

5. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

CRITERI DI VALUTAZIONE

Nelle schede che seguono, descrittive dei rischi derivanti da interferenze tra le attività del Committente di e le attività dell'Appaltatore, il livello di rischio è calcolato come prodotto della probabilità di accadimento e entità del danno, secondo la formula: **R** (Rischio) = **P** (Probabilità) **x D** (Danno)

TABELLA PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO - P-	Valore	Livello	Descrizione
	1	**Improbabile**	La situazione rilevata può generare l'evento per la concomitanza di più fattori/circostanze rare e indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi dell'evento susciterebbe incredulità.
	2	**Poco probabile**	La situazione rilevata può generare l'evento solo per la combinazione di più fattori/circostanze. Sono noti solo rari episodi già verificatisi. Il verificarsi dell'evento susciterebbe sorpresa.
	3	**Probabile**	Esiste una correlazione tra la situazione rilevata ed il verificarsi dell'evento. Sono già noti in passato eventi generati dalle stesse circostanze presso lo stesso Ente od in realtà simili. Il verificarsi dell'evento risulterebbe presumibile.
	4	**Molto Probabile**	Esiste una correlazione causa-effetto tra la situazione rilevata e il verificarsi dell'evento. Sono già noti di recente eventi generati dalle stesse circostanze presso lo stesso Ente od in realtà simili. Il verificarsi dell'evento risulterebbe scontato/preannunciato.

TABELLA ENTITÀ DEL DANNO - D -	Valore	Livello	Descrizione
	1	**Lieve**	Danno sull'uomo o impatto ambientale con effetti rapidamente reversibili, danni irrilevanti. Il danno/impatto non comporta l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative.
	2	**Rilevante**	Danno sull'uomo o impatto ambientale con effetti reversibili, danni non permanenti. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo limitato (alcuni giorni).
	3	**Grave**	Danno sull'uomo o impatto ambientale parzialmente irreversibile, danni permanenti. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo prolungato (alcuni mesi).
	4	**Molto Grave**	Danno sull'uomo o impatto ambientale con esposizione acuta irreversibile, danni gravi permanenti o morte. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo indeterminato.

Dove:

MATRICE DEL RISCHIO - PXD	RISCHIO	AZIONI DI COORDINAMENTO RELATIVE
	R > 9	Azioni di coordinamento indilazionabili.
	6 < R ≤ 9	Azioni di coordinamento necessarie da programmare con urgenza.
	2 < R ≤ 6	Azioni di coordinamento e/o migliorative da programmare nel breve-medio periodo. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.
	R ≤ 2	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.

D \ P	1	2	3	4
4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4

6.VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE

VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

Scopo della valutazione è determinare tutti i rischi definiti come "interferenti", ovvero presenti nei luoghi di lavoro e non causati da impianti, da attrezzature o da attività dell'appaltatore.

L'interferenza si propone nelle attività in appalto, in somministrazione o in subappalto, svolto per conto del Committente in luoghi, aree, impianti dove vengono svolte contemporaneamente altre attività dai suoi lavoratori.

La presente valutazione considera pertanto i rischi apportati da tutte le attività svolte o che si svolgeranno durante l'appalto, determinando quali, tra questi, relativamente a ogni azienda operante nell'area, possiedono le caratteristiche di essere interferenti sulla base della definizione precedentemente esposta.

L'analisi dei rischi è effettuata, con i criteri esposti in precedenza, per i seguenti fattori di rischio da interferenze potenzialmente presenti **all'interno degli edifici oggetto dell'appalto, nelle diverse aree.**

TIPOLOGIA RISCHIO
Affollamento
Rischio di urti, schiacciamenti, investimenti
Rischio di incendio o esplosione
Caduta, inciampi e scivolamenti
Rischio connesso all'uso di automezzi
Carico e scarico materiale
Rischio chimico/polveri
Caduta materiali dall'alto
Rischio rumore
Rischio elettrico
Caduta materiali dall'alto
Rischio connesso alla gestione di emergenze
Movimentazione manuale dei carichi

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL COMMITTENTE	PERIODICITÀ ORARIO COMMITTENTE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELLE DITTE APPALTATRICI DI ALTRI SERVIZI	PERIODICITÀ INTERVENTI APPALTATORE	RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE TRA ATTIVITÀ COMMITTENTE E ATTIVITÀ APPALTATORE/I	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (*) R=PXD (RISCHIO= PROBABILITÀ X DANNO)			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE LE INTERFERENZE
						P	D	R	
Uffici	Rappresentanza politica e istituzionale. Attività amministrativa.	Quotidiano	Pulizie locali (uffici, aree comuni, servizi igienici ecc.).	Quotidiano/ settimanale	Rischio scivolamento.	2	2	4	Segnalare le zone interessate dalle operazioni di pulizia; delimitare le aree di deposito prodotti e attrezzature.
		Quotidiano	Pulizie approfondite, disinfestazioni, ecc.	Saltuario	Rischio inalazione composti chimici	2	2	4	Effettuare le pulizie con l'uso di prodotti particolari (ceratura, lavaggio, disinfestazioni, ecc) in assenza del personale ed arieggiare i locali
		Quotidiano	Traslochi e movimentazione uffici	Saltuario	Movimentazione e deposito di carichi.	1	2	2	Effettuare il montaggio arredi in aree distinte; delimitare le aree di deposito attrezzature/arredi.
		Quotidiano	Fornitura e manutenzione apparati di rete e telefonici ed attrezzature informatiche	Saltuario	Movimentazione materiali Interventi su impianti elettrici	2	2	4	Concordare gli interventi su impianti tramite informazione degli uffici regionali competenti
Locali tecnici	-	-	Manutenzione ordinaria e straordinaria apparati tecnologici	Saltuario	Movimentazione materiali Interventi su impianti tecnologici	2	2	4	Concordare gli interventi su impianti e locali tecnici tramite informazione degli uffici regionali competenti
Ricezione del pubblico	Protocollo Ricezione e spedizione posta	Quotidiano	Accesso automezzi posta Movimentazione carichi	Quotidiano	Rischio ingombro vie di esodo	2	2	4	Utilizzare accessi e percorsi dedicati per consegna e ricezione posta

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL COMMITTENTE	PERIODICITÀ ORARIO COMMITTENTE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELLE DITTE APPALTATRICI DI ALTRI SERVIZI	PERIODICITÀ INTERVENTI APPALTATORE	RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE TRA ATTIVITÀ COMMITTENTE E ATTIVITÀ APPALTATORE/I	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (*) R=PXD (RISCHIO= PROBABILITÀ X DANNO)			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE LE INTERFERENZE
						P	D	R	
Sale convegni e riunioni Spazi eventi	Convegni, riunioni e manifestazioni	Saltuario	Allestimenti e catering	Saltuario	Movimentazione materiale. Allestimento attrezzature per vivande Rischio elettrico	2	2	4	Utilizzare attrezzature elettriche idonee e a norma. Utilizzare gli allacciamenti elettrici messi a disposizione nei limiti di carico consentiti
		Saltuario	Presenza di invitati e pubblico	Saltuario	Gestione accessi, sicurezza e situazioni di emergenza	2	3	6	Rispettare l'affollamento massimo consentito negli spazi; presidiare l'evento con personale addestrato a gestire situazioni di emergenza o attivare servizio dei VVF
Depositi	Acquisizione e distribuzione di pubblicazioni e materiale di consumo	Periodico	Fornitura materiale di consumo (cancelleria, pubblicazioni, ecc.)	Periodico	Movimentazione e deposito di carichi. Gestione emergenze	3	2	6	Apporre idonea segnaletica indicante le zone di transito mezzi. Non depositare materiale in corrispondenza delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza
Archivi	Archiviazione e deposito delle pratiche amministrative	Periodico	Deposito di materiale e movimentazione carichi.	Periodico	Rischio incendio	2	3	6	Tenere chiuse le porte di compartimentazione degli archivi. Non ingombrare le vie di esodo
Area parcheggio scoperto non accessibile al personale	Acceso e parcheggio automezzi di servizio e auto private dei lavoratori. Transito automezzi e pedoni.	Quotidiano	Transito automezzi Movimentazione e deposito di carichi. Attività di guardiania. Manutenzione del verde.	Quotidiano	Rischio interferenza tra automezzi, mezzi d'opera dell'appaltatore e automezzi e pedoni del	2	3	6	Gli accessi carrabili sono regolamentati e presidiati dal personale di vigilanza.

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL COMMITTENTE	PERIODICITÀ ORARIO COMMITTENTE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELLE DITTE APPALTATRICI DI ALTRI SERVIZI	PERIODICITÀ INTERVENTI APPALTATORE	RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE TRA ATTIVITÀ COMMITTENTE E ATTIVITÀ APPALTATORE/I	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (*) R=PXD (RISCHIO= PROBABILITÀ X DANNO)			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE LE INTERFERENZE
						P	D	R	
non autorizzato					personale del Committente.				Delimitare le aree di intervento con nastro e transenne.
Copertura	-	-	Accesso manutentori Interventi manutenzione su apparati /impianti	Periodico	Rischio di caduta dall'alto Rischio di caduta materiale dall'alto	2	2	4	Verifica manutenzione linea vita (almeno annuale) Verifica di possesso requisiti di sicurezza per accesso in copertura (DPI III CAT – FORMAZIONE LAVORI IN QUOTA-...)
Farfalla – ufficio U.R.P.	Spazio Regione Informazioni al pubblico	Quotidiano	Apertura al pubblico	Quotidiano	Rischio aggressione del personale Gestione situazioni di emergenza	2	3	6	Gli spazi di informazione del pubblico sono presidiati da personale di vigilanza
Area rifiuti	Accesso del personale	Quotidiano	Transito automezzi Deposito rifiuti	Periodico	Rischio interferenza tra automezzi in movimento e personale. Ingombro vie di esodo.	2	3	6	Gli accessi carrabili sono regolamentati e presidiati dal personale di vigilanza. Rispettare le disposizioni anche in caso di emergenza.
Centro stampa	Produzione di stampati e progettazione grafica	Quotidiano	Deposito di materiale e movimentazione carichi	Periodico	Rischio incendio. Ingombro vie di esodo.	2	3	6	Tenere chiuse le porte di compartimentazione. Non ingombrare le vie di esodo.
Area esterna pedonale e carrabile	Transito pedoni	Quotidiano	Transito automezzi per spazzamento meccanizzato e lavaggio a pressione	Periodico	Rischio interferenza tra automezzi, mezzi d'opera dell'appaltatore e pedoni del personale del Committente: investimento	2	3	6	Gli accessi carrabili sono regolamentati e presidiati dal personale di vigilanza. Delimitare le aree di intervento con nastro e transenne.

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL COMMITTENTE	PERIODICITÀ ORARIO COMMITTENTE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELLE DITTE APPALTATRICI DI ALTRI SERVIZI	PERIODICITÀ INTERVENTI APPALTATORE	RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE TRA ATTIVITÀ COMMITTENTE E ATTIVITÀ APPALTATORE/I	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (*) R=PXD (RISCHIO= PROBABILITÀ X DANNO)			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE LE INTERFERENZE
						P	D	R	
		Quotidiano	Transito automezzi per spazzamento meccanizzato e lavaggio a pressione	Periodico	Ingombro temporaneo vie di esodo	2	2	4	In caso di attività che rendono inagibile alcuni percorsi di emergenza, valutare con il committente percorsi di esodo alternativi, e installare adeguata segnaletica. Delimitare e segnalare le aree di intervento
		Quotidiano	Manutenzione aree verdi	Quotidiano/ Periodico	Urti, colpi, impatti, inciampo, scivolamenti, polveri, schegge, cadute dalloalto di materiale	2	2	4	Tutti gli interventi vanno realizzati accertandosi preventivamente che sii presente una distanza di sicurezza tre le persone estranee e le aree interessate alle lavorazioni. In caso contrario è necessario predisporre delimitazioni delle aree di lavoro, fino al ripristino delle adeguate condizioni di sicurezza. Tutti gli ostacoli devono essere visibili. L'appaltatore dovrà fornire agli addetti, indumenti per renderli visibili a distanza all'interno dell'area di lavoro. Le attrezzature di lavoro non

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL COMMITTENTE	PERIODICITÀ ORARIO COMMITTENTE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELLE DITTE APPALTATRICI DI ALTRI SERVIZI	PERIODICITÀ INTERVENTI APPALTATORE	RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE TRA ATTIVITÀ COMMITTENTE E ATTIVITÀ APPALTATORE/I	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (*) R=PXD (RISCHIO= PROBABILITÀ X DANNO)			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE LE INTERFERENZE
						P	D	R	
									dovranno mai essere lasciate incustodite

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Alla luce di quanto analizzato si riporta di seguito la tabella con le interferenze legate a tutte le attività in appalto presenti. Per l'inserimento delle interferenze specifiche del presente appalto, è necessario l'appaltatore restituisca l'Allegato A al DUVRI, parte integrante del documento.

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
Affollamento	Dovuto alla compresenza di personale del committente e visitatori/utenti.	Visitatori, personale ditta, personale di altre ditte e personale del Committente	Organizzazione del lavoro evitando concomitanze di personale	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione.	Attuare procedure specifiche di coordinamento per evitare i rischi interferenti. Non interferire con la normale attività svolta nei locali della struttura.	Prestare molta attenzione ai piani di emergenza della sede del Committente; in caso di emergenza seguire le istruzioni e portarsi ai punti di raccolta; operare sempre nel rispetto dei percorsi di fuga e segnalare opportunamente con cartellonistica di avviso eventuali interdizioni momentanee.
Rischio da urti, abrasioni, schiacciamenti, investimenti, attrezzature di lavoro	Movimentazione attrezzature di lavoro e/o materiali: le attività possono prevedere l'utilizzo carrelli per il trasporto delle attrezzature e/o materiali necessari per le attività manutentive in oggetto. Con i carrelli si attraversano corridoi, atri e si utilizzano ascensori/montacarichi. Per quanto riguarda l'area esterna possibilità urti, investimenti dovuti alla presenza di automezzi in movimento e in sosta ai parcheggi. L'attività	Lavorazioni manutentive ordinarie e straordinarie	Relativamente alle aree esterne sono previste nelle aree del sito idonea cartellonistica per la regolamentazione della circolazione. Relativamente alle aree interne sono previste regole comportamentali relativamente alla corretta movimentazione del	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione.	Nella movimentazione esterna rispettare la segnaletica di circolazione. Non ostruire le vie di fuga e le zone di accesso dei mezzi di soccorso. Nel caso di stazionamenti prolungati	Quando e se possibile, effettuare le operazioni al di fuori dell'orario di lavoro o di apertura al pubblico; porre attenzione durante il passaggio in corridoi di passaggio, atri affollati, richiamando se possibile, l'attenzione delle altre persone eventualmente presenti in loco; i carrelli

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
	deve essere svolta prestando attenzione al personale presente.		materiale, gestione degli spazi di lavoro e delle vie di emergenza. Ogni lavorazione va concordata con il referente della sede.		assicurarsi di non intralciare la normale circolazione. Nelle operazioni di movimentazione materiali all'interno utilizzare adeguata segnaletica di sicurezza. Nel caso di ostruzione temporanea di percorsi di emergenza informare preventivamente referente e presidiare la zona di modo da liberarla velocemente in caso di emergenza. Segregare opportunamente le aree di lavoro.	eventualmente utilizzati dovranno avere un'altezza adeguata e cioè tale da consentire una buona visuale dei percorsi.
Rischio da movimentazione manuale dei carichi		Uso improprie di attrezzature Operazioni di carico e scarico materiali	Attrezzature rispondenti alle norme di sicurezza, marcatura CE; Operazioni di carico e scarico in zone segnalate.	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.	Nelle operazioni di movimentazione materiali assicurarsi di non interferire con le normali attività presenti e, nel caso si rendesse necessario, delimitare idoneamente l'area interessata. Non utilizzare gli ascensori per trasportare	

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
					materiale o scarti di lavorazione.	
Rischio incendio	Dovuto alla movimentazione e/o stoccaggio materiale infiammabile in prossimità di apparecchiature elettriche e fonti di calore. La ditta dovrà fornire le schede di sicurezza dei materiali/sostanze utilizzate. Salvo autorizzazione è vietato l'utilizzo di sostanze infiammabili.	Uso improprio degli impianti elettrici Inidoneo stoccaggio rifiuti Utilizzo di prodotti chimici infiammabili non previsti	Gli impianti delle strutture regionali sono realizzati e mantenuti in conformità alle vigenti normative in materia di sicurezza. Sono garantite aree idonee per il deposito temporaneo dei rifiuti e/o materiali. È vietata l'introduzione di prodotti chimici infiammabili	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.	Si raccomanda l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica ed il corretto uso degli impianti elettrici delle strutture regionali. Depositare i rifiuti nelle aree indicate. Non utilizzare prodotti infiammabili.	Riduzione al minimo del carico di incendio (minor immagazzinamento di materiale possibile); applicazione di quanto riportato nel Capitolato; rispetto delle procedure di emergenza incendio presenti nella sede.
Rischi dovuti a scivolamento e inciampo	Negli ambienti di lavoro è possibile che si creino situazioni di rischio da scivolamento dovute ad altre lavorazioni in contemporanea alle attività specifiche dell'appalto dovute a sversamento di prodotti chimici legati alle operazioni di manutenzione. Evitare di intralciare le vie di fuga e di utilizzare prolunghe non opportunamente segregate.	Versamento accidentale di liquidi Presenza di ostacoli (cavi) Inidoneo stoccaggio rifiuti Utilizzo di prodotti chimici infiammabili non previsti	Istruzione alle ditte operanti nelle attività di manutenzione e pulizia di dotarsi di adeguata cartellonistica di segnalazione.	Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.	Eliminare gli ostacoli; apporre segnaletica mobile (pavimenti scivolosi e/o ostacoli)	
Rischio connesso all'uso di automezzi, carico e scarico materiali	Nei cortili interni carrabili, se autorizzati ad entrare, è obbligatorio rispettare le indicazioni presenti e mantenere una velocità a passo d'uomo. Le attività di carico/scarico vanno concordate e definite con il referente della sede interessata al fine di evitare interferenze	Gli accessi alle sedi devono essere preventivamente concordati e autorizzati.	Gli accessi alle sedi devono essere preventivamente concordati e autorizzati.	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione.	È rigorosamente vietato accedere con i propri mezzi nelle sedi se non autorizzati. Rispettare i limiti di	Effettuare le operazioni di carico e scarico in orari a minimo afflusso di utenza ed evitando la concomitanza con altri fornitori; l'automezzo

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
	con le normali attività istituzionali della sede e con altre eventuali lavorazioni in corso.				velocità e non stazionare mai nelle aree di accesso con il rischio di intralciare i mezzi di soccorso. Le aree di carico e scarico vanno correttamente individuate e segregate vietando l'accesso alle persone non autorizzate.	utilizzato per il trasporto deve posizionarsi nelle apposite aree adibite al carico e scarico; prestare attenzione durante le operazioni di carico e scarico al transito di altri veicoli e/o persone presenti in loco.
		Le aree di carico/scarico devono essere correttamente individuate e segregate.	Le aree di carico/scarico devono essere correttamente individuate e segregate.			
Rischio chimico, polveri	È richiesto alla ditta di fornire preventivamente le schede di sicurezza delle sostanze necessarie allo svolgimento delle attività appaltate. In particolare sono vietate sostanze infiammabili, cancerogene, sospetto cancerogene e nocive. Nel caso si rendesse necessario l'utilizzo di una sostanza non autorizzata è necessario chiedere prima l'autorizzazione al fine di verificare potenziali interferenze con il personale presente. Evitare lavorazioni che possono generare polveri durante le attività di apertura degli uffici. Se si rendessero necessarie concordare preventivamente l'intervento con il referente della sede.	In caso di versamenti, schizzi o spandimenti accidentali	Per le attività in appalto, è possibile l'esposizione a sostanze chimiche pericolose.	Azioni di coordinamento indilazionabili	È rigorosamente vietato utilizzare sostanze infiammabili, cancerogene, sospetto cancerogene e nocive. Le attività che richiedono l'uso di sostanze chimiche vanno svolte in ambienti areati e comunque non in presenza di personale dell'Ente.	
Cadute a livello, caduta materiale dall'alto	Gli ambienti di lavoro sono diversificati per caratteristiche edilizie/architettoniche/strutturali. È obbligatorio prendere visione dell'informativa dei rischi di ogni sede oggetto di intervento al fine di conoscere eventuali fonti di rischio presenti. Sono vietati gli allestimenti temporanei di cantieri se non autorizzati. Ogni attività manutentiva deve essere svolta con adeguata segregazione	Lavorazioni in altezza, temporanei ostacoli.	Le lavorazioni devono essere opportunamente segregate e coordinata preventivamente con la sede.	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.	È rigorosamente vietato operare in altezza in presenza di personale dell'Ente. Segregare le aree con opportuna segnaletica e utilizzare sempre	Prestare attenzione a terzi presenti durante le lavorazioni.

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
	dell'area. Nel caso si rendano necessarie lavorazioni in altezza è necessario utilizzare attrezzature/utensili vincolati e vietare l'accesso all'area di lavoro di personale dell'Ente.				attrezzature/utensili vincolati.	
Rischio elettrico	Le attività manutentive che richiedo allacciamenti elettrici devono essere svolte concordando con il committente le aree di utenza disponibili. Nel caso di lavorazioni su impianti elettrici le aree devono essere inibite al personale regionale e/o esterni. Dopo ogni intervento è obbligatorio ripristinare le condizioni di sicurezza dell'impianto oggetto di intervento.	Uso improprio impianti elettrici	Gli impianti delle strutture sanitarie sono realizzati e mantenuti in conformità alle vigenti normative in materia di sicurezza	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.	Si raccomanda l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica ed il corretto uso degli impianti elettrici.	È vietato utilizzare le utenze elettriche regionali salvo autorizzazione.
Rischio rumore	Se si rendono necessarie lavorazioni rumorose è necessario concordare le modalità di intervento con il referente della sede al fine di limitare quanto più possibile le interferenze con le normali attività di ufficio. Le lavorazioni caratterizzate dal superamento degli 8o dB devono essere effettuate al di fuori degli orari di apertura degli uffici.	Uso di attrezzature di lavoro	Le lavorazioni devono essere preventivamente concordate. Nel caso di superamento degli 8odB svolgere le attività al di fuori dell'orario di lavoro dell'Ente.	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento	Le attrezzature utilizzate devono essere in possesso dei requisiti normativi cogenti di certificazione. Le lavorazioni vanno svolte tenendo conto delle attività in corso nell'Ente evitando il più possibile di interferire con le stesse.	
Rischio connesso alla gestione emergenza	È necessario prendere visione del piano di emergenza delle sedi. In caso si rilevasse una emergenza, anche solo potenziale, è obbligatorio avvisare la squadra di emergenza della sede. In caso di evacuazione seguire le istruzioni di emergenza e liberare eventuali vie di fuga da materiale/attrezzature eventualmente presenti per le lavorazioni in	Emergenza con evacuazione	Fornisce all'appaltatore l'informativa rischi, allegato D	Azioni di coordinamento indilazionabili	Il personale della ditta deve prendere visione dei luoghi di lavoro e delle uscite di emergenza; deve seguire le istruzioni impartite in caso di evacuazione e	

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
	corso. In generale non lasciare mai materiale/attrezzature in prossimità delle vie di fuga.				avvisare il personale addetto all'emergenza nel caso in cui riscontri una situazione di pericolo.	

7. MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

La presenza di attività interferenti comporta che i soggetti coinvolti, committente e appaltatore, si coordinino e cooperino al fine di eliminare o ridurre i rischi.

A tal proposito, successivamente alla stipula del contratto di appalto, il responsabile dell'appaltatore effettua **un primo incontro** sul campo insieme al referente del committente, al fine di:

- **analizzare i luoghi di lavoro, le varie fasi lavorative, i rischi presenti;**
- **concordare le misure di eliminazione/riduzione delle interferenze;**
- **sottoscrivere il DUVRI.**

Gli esiti e i contenuti dell'incontro sono riportati nel **verbale di cooperazione e coordinamento**, allegato al presente documento – **ALLEGATO C.**

L'attività di coordinamento si avvale di una informazione reciproca anche al fine di eliminare potenziali rischi dovuti ad interferenze sorte in fase di esecuzione dei lavori, a causa di eventi non prevedibili o dovute a modifiche nell'esecuzione delle attività e che quindi non sono stati individuati nel presente DUVRI.

Qualora si evidenzino nuovi rischi da interferenza saranno tempestivamente pianificati incontri di coordinamento per la revisione e aggiornamento dei contenuti del presente documento. Gli esiti degli incontri saranno verbalizzati e inseriti tra gli allegati.

8. ALLEGATI

ALLEGATO A_RICHIESTA DOCUMENTAZIONE IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

Al fine di ottemperare agli obblighi sanciti dal D.lgs. 81/08 e s.m.i., art. 26 commi 1 e 2, in relazione alla verifica di idoneità tecnico-professionale in merito all'oggetto dell'appalto e al fine di permettere alla Committenza di attivare la cooperazione e il coordinamento per le attività interferenziali e per redigere ed integrare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, si richiede la documentazione posta all'interno dell'Allegato A.

ALLEGATO B_VALUTAZIONE DEI COSTI DA INTERFERENZA

Nell'Allegato B vengono riportati i costi della sicurezza che le Ditte Appaltatrici dovranno sostenere per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale non soggetti a ribasso a base d'asta, quantificati sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale.

ALLEGATO C_VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

La presenza di attività interferenti comporta che i soggetti coinvolti, committente e appaltatore, si coordinino e cooperino al fine di eliminare o ridurre i rischi.

ALLEGATO D_INFORMATIVA RISCHI – GESTIONE EMERGENZE SEDE

Fornisce adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza sanitaria, incidente e/o malore.