

**REGIONE  
PIEMONTE**



1970 | 2020

**PIEMONTE**  
**valori comuni**  
*Una regione, tante storie*

**DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO  
SETTORE TECNICO E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO**

**ACCORDO QUADRO  
LAVORI DI MANUTENZIONE EDILE  
PER LA SICUREZZA E L'INTEGRITA' DI IMMOBILI REGIONALI  
- LOTTO 3 CUNEO ASTI ALESSANDRIA -**

LOCALIZZAZIONE REGIONE PIEMONTE	PROVINCIA TORINO	COMUNE VARI	INDIRIZZO
------------------------------------	---------------------	----------------	-----------

**PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO**

IDENTIFICAZIONE ELABORATO  DUVRI	DOCUMENTO  AD005/lotto 3
--	--------------------------------

**SCALA:**

**DATA:** NOV 2020

**COMM:**

INDICE VERSIONE

versione	data	oggetto
1		

TIMBRI E FIRME

**GRUPPO DI PROGETTAZIONE**

**Ir.ig. DARBESIO Margherita**

**Ing. ARIANO Luciana**

**Ing. COLUCCIO Nicola**

**Geom. PATRICIELLO Vincenzo**

**Ing. REGALDO Roberto**

**Supporto Giuridico  
Avv. Galbiati Paola**

FIRMA

Approvato:  
**IL R.U.P.**

ING. BELTRAMO SANDRA

RINTRACCIABILITA' INFORMATICA

**FILE** : L:/MANUTENZIONE ORDINARIA 2021-22-23\0\_versione FINALE ACCORDO  
QUADRO 2021-22-23\LOTTO\_3\_CN AT AL

CODICE SEMANTICO

**COD :**

Questo elaborato è di proprietà della Regione Piemonte, qualsiasi divulgazione o riproduzione anche parziale deve essere espressamente autorizzata  
**Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio - Settore Tecnico e Sicurezza Ambienti di Lavoro**  
Via Viotti, 8 - 10121 Torino - Tel 011 4322160 - Fax 011 4323209 - Cod Fisc 80087670016

# INDICE

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
DEFINIZIONI.....	3
PREMESSA.....	6
FINALITÀ.....	6
CAMPO DI APPLICAZIONE.....	7
NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	8
METODOLOGIA.....	9
<i>FASE A</i> .....	10
<i>FASE B</i> .....	11
<i>FASE C</i> .....	12
STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO.....	13
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL DUVRI.....	14
<b>SEZIONE 1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO</b> .....	<b>15</b>
1.1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE.....	15
1.2 DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERÀ L'APPALTO.....	16
1.3 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE.....	16
1.4 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA.....	17
<b>SEZIONE 2 APPALTI</b> .....	<b>18</b>
2.1 PREMESSA.....	18
2.2 ELENCO DEGLI APPALTI.....	18
2.3 LE DITTE APPALTATRICI.....	19
<b>SEZIONE 3 VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA</b> .....	<b>20</b>
3.1 PREMESSA.....	20
3.2 RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE.....	20
3.3 RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE.....	24
<b>ALLEGATO 1 DOCUMENTO INFORMATIVO PER LE IMPRESE APPALTATRICI E PRESTATORI D'OPERA</b> .....	<b>27</b>
RISCHI POTENZIALI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO.....	28
ESTRATTO PROCEDURE DI EMERGENZA.....	30
PROCEDURA SCHEMATICA DI ALLARME ED EVACUAZIONE PER PERSONE ESTERNE.....	32
REGOLAMENTO INTERNO PER LA SICUREZZA DEGLI APPALTI.....	34
NORME PARTICOLARI: DISCIPLINA INTERNA.....	35
NORME E DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SICUREZZA SUL LAVORO.....	36
<b>ALLEGATO 2 CONDIVISIONE E PRESA VISIONE DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>38</b>
CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO.....	39
APPROVAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO.....	40

# INTRODUZIONE

## DEFINIZIONI

**Appalti pubblici di forniture** : appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti (*art.3 c.9 del* ) o fornitura di prodotti e, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione (*art.14 c.2 lettera a) del* ).

**Appalti pubblici di servizi** : appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II (*art.3 c.10 del* ) o contratto misto in cui il valore dei servizi supera quello dei prodotti oggetto dell'appalto o in cui i servizi costituiscano l'oggetto principale del contratto (*art.14 del* ).

**Appalti pubblici di lavori** : sono appalti pubblici aventi per oggetto l'esecuzione o, congiuntamente, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero, previa acquisizione in sede di offerta del progetto definitivo, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, relativamente a lavori o opere rientranti nell'allegato I del , oppure, limitatamente alle ipotesi di cui alla parte II, titolo III, capo IV del medesimo decreto legislativo, l'esecuzione, con qualsiasi mezzo, di un'opera rispondente alle esigenze specificate dalla stazione appaltante o dall'ente aggiudicatore, sulla base del progetto preliminare posto a base di gara. I «lavori» comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sè espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile di cui all'allegato I, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

**Committente** : il soggetto che affida il contratto in quanto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto, ai sensi dell'art.26 cc.3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008. **R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento)**: soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto, nei limiti delle proprie competenze professionali; in particolare svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.

**Ditta appaltatrice (appaltatore)** : colui che si assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, l'obbligazione di compiere in favore di un'altra (*committente o appaltante*) un'opera o un servizio.

**Ditta subappaltatrice (subappaltatore)** : la normativa sugli appalti pubblici non fornisce una definizione precisa di "contratto di subappalto", che peraltro si ricava indirettamente solo dall'art. 1656 c.c. Per la verità, neppure il codice civile fornisce una definizione diretta: il richiamato art. 1656 c.c. si limita a prevederne il divieto in mancanza di autorizzazione del committente. In base a detta disposizione normativa, il subappalto può pertanto definirsi come il contratto con il quale l'appaltatore affida ad un terzo l'esecuzione di determinate lavorazioni nell'ambito di un lavoro che l'appaltatore stesso si è impegnato a realizzare nei confronti di un committente.

**General contractor (gestore del contratto):** Il GC è un insieme articolato e complesso di risorse professionali, che si costituisce come interlocutore unico del Committente per realizzare il progetto con qualsiasi mezzo, garantendo qualità, tempi di realizzazione e costi certi.

**Datore di Lavoro :** il soggetto presso il quale si esegue il contratto, che ha la responsabilità dell'organizzazione o dell'unità produttiva nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ai sensi dell'art.2 c.1 lett.b), art.18 c.1 ed art.26 cc.1, 3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008.

**Rischi generali:** rischi che derivano da condizioni generali che possono riguardare tutti i soggetti che a vario titolo operano nell'Ente, a prescindere dalle circostanze lavorative in cui essi sono coinvolti. Tale categoria descrive quindi i rischi cui è esposta la collettività.

**Rischi da interferenza:** tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel D.U.V.R.I. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

**Non conformità:** qualunque deviazione da standard, procedure, regolamenti, performance, ecc. che possono direttamente o indirettamente produrre il mancato soddisfacimento di un requisito.

**Misure di prevenzione e protezione:** misure e interventi che sono ritenute idonee a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro.

**Interferenza :** contatto rischioso tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore o tra il personale di Imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. In particolare la valutazione dei rischi da interferenza deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle Imprese Appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti, quali pubblico, visitatori, studenti (*Determinazione n°3/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici*).

**Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza :** documento elaborato dal Datore di Lavoro-Committente, previo svolgimento dell'attività di coordinamento e cooperazione con i Datori di Lavoro di tutte le Ditte Appaltatrici, compresi i Subappaltatori, operanti nella stessa sede, contenente l'indicazione delle misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi da interferenza. Tale documento va allegato al contratto e va adeguato in funzione dell'evoluzione dell'appalto (*art.26 c.1 lett.b), 2, 3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008*). In particolare nel Duvri non devono essere riportati i rischi specifici propri dell'attività svolta dalle singole Imprese Appaltatrici - in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo per ciascun Datore di Lavoro di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, tali rischi - ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione oggetto di appalto, ai sensi dell'art.26 c.3 del D.L.vo n°81/2008. Nell'ambito di applicazione dell'obbligo di redigere tale documento è in capo al Committente ai sensi dell'art.26 c.3 del D.L.vo n°81/2008. Si sottolinea che il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza, costituendo specifica tecnica ai sensi dell'art.68 ed , deve essere messo a disposizione dei Concorrenti per la formulazione dell'offerta (*Linee Guida per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi, emanate il 20/3/2008 dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome*).

**Costi della sicurezza** : sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività della Ditta stessa, che esulano dal Duvri e sono a carico della Ditta stessa, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.L.vo n°81/2008 ed agli artt.86 c.3-bis ed 87 del .

**Costi della sicurezza da interferenze**: sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui all'art.7 c.1 del D.P.R. n°222/2003 (al quale si rimanda) previste nel Duvri per l'eliminazione dei rischi da interferenze, i quali vanno evidenziati nella procedura negoziale tenendoli distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D.L.vo n°81/2008 ed agli artt. 86 c.3-bis, 87 e 131 c.3 del .

**Procedura** : le modalità (modo scelto per l'esecuzione dell'operazione o per lo svolgimento dell'attività) e le sequenze (successione delle fasi realizzative ovvero eseguire una operazione o svolgere un'attività dopo o prima di un'altra) stabilite per eseguire una determinata operazione o per svolgere una specifica attività (Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008)

## **PREMESSA**

Il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)** si configura come un documento di regolamentazione interna che affronti in maniera organica il tema della gestione coordinata delle attività appaltate a ditte esterne e di quelle svolte dal personale dell'unità produttiva.

Pertanto, il DUVRI, in attuazione dei concetti già introdotti dalla precedente normativa, ora ribaditi dall'art.26 del D.Lgs.81/08, fornisce una visione esaustiva e sistematica dell'organizzazione e della gestione, dal punto di vista prevenzionistico, delle attività appaltate a terzi all'interno dell'unità produttiva, configurandosi come un documento operativo di riferimento per tutte le ditte appaltatrici durante l'esecuzione delle attività e, al tempo stesso, un documento dinamico che necessita di aggiornamento costante nel tempo. L'obiettivo è, infatti, quello di definire e organizzare preventivamente il coordinamento delle attività appaltate a terzi mediante l'identificazione puntuale delle interferenze e dei relativi rischi derivanti e la conseguente definizione delle misure di prevenzione e protezione, delle procedure e delle azioni di coordinamento da attuare al fine di ridurre e/o eliminare tali rischi.

Il DUVRI individua le potenziali interferenze che si potrebbero venire a creare nell'esecuzione degli appalti e le conseguenti misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, le interferenze stesse. Parte integrante di detto documento sono i costi della sicurezza relativi alla eliminazione delle interferenze.

Il DUVRI costituisce specifica tecnica ai sensi dell'art.68 ed è come tale deve essere messo a disposizione dei concorrenti ai fini dell'offerta. Tale documento viene allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

## **FINALITÀ**

Il DUVRI rappresenta lo strumento attraverso il quale il Datore di Lavoro in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva valuta l'esistenza di rischi interferenti e definisce specifiche scelte prevenzionali atte ad eliminare/ridurre gli stessi.

In particolare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza ha lo scopo di:

- valutare i rischi derivanti dalle interferenze reciproche dovuti alle diverse attività appaltate e presenti nell'unità produttiva;
- indicare le misure di prevenzione e protezione adottate per eliminare i rischi da interferenza;
- indicare le misure di prevenzione e protezione adottate per ridurre al minimo i rischi non eliminabili;
- valutare i costi della sicurezza da interferenza.

Il Documento di valutazione dei rischi da interferenza viene redatto dalla stazione appaltante per promuovere:

- la cooperazione fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (art. 26 comma 2 punto "a" del D.Lgs. 81/2008);

- il coordinamento fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze fra le attività appaltate a terzi e quelle presenti nell'unità produttiva (art.26 comma 2 punto "b" del D.Lgs.81/2008).

## **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3 del 05 marzo 2008 ha chiarito che l'elaborazione del documento Unico di Valutazione dei Rischi e la stima dei costi della sicurezza si riferiscono ai soli casi in cui siano presenti interferenze. La stessa Determinazione ha chiarito che "si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti."

La Determinazione ha, inoltre, precisato che si possono considerare interferenti i rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

L'obbligo di redigere il DUVRI non viene applicato nei seguenti casi (comma 3-bis dell'Art.26 del D.Lgs. 81/2008):

- mera fornitura di materiali o attrezzature;
- servizi di natura intellettuale (consulenze, sorveglianza sanitaria, attività informatiche, etc);
- lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai cinque uomini-giorno<sup>1</sup>, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, *ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998*, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, *di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177*, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto.

---

<sup>1</sup> Per uomini-giorno s'intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori (art. 26 comma 3bis- D.Lgs 81/08)

Si evidenzia che, come specificato nella Determinazione – 5 marzo 2008 “Sicurezza nell’esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture”, per gli appalti su riportati ***è possibile escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza***, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiale e prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri con l’esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel piano di sicurezza e coordinamento.

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Decreto Ministero lavori Pubblici 19 aprile 2000, n. 145 “Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della legge 11 febbraio 1994, per le parti ancora in vigore.
- Determinazione dell’Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici n. 4 del 26 luglio 2006;
- Legge n. 123 del 3 agosto 2007 (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), per le parti ancora in vigore;
- Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 24 del 14 novembre 2007;Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81: Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- D.Lgs 81/2008: Articolo 26: Obblighi connessi ai contratti d’appalto o d’opera o di somministrazione
- Determinazione dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5 marzo 2008.



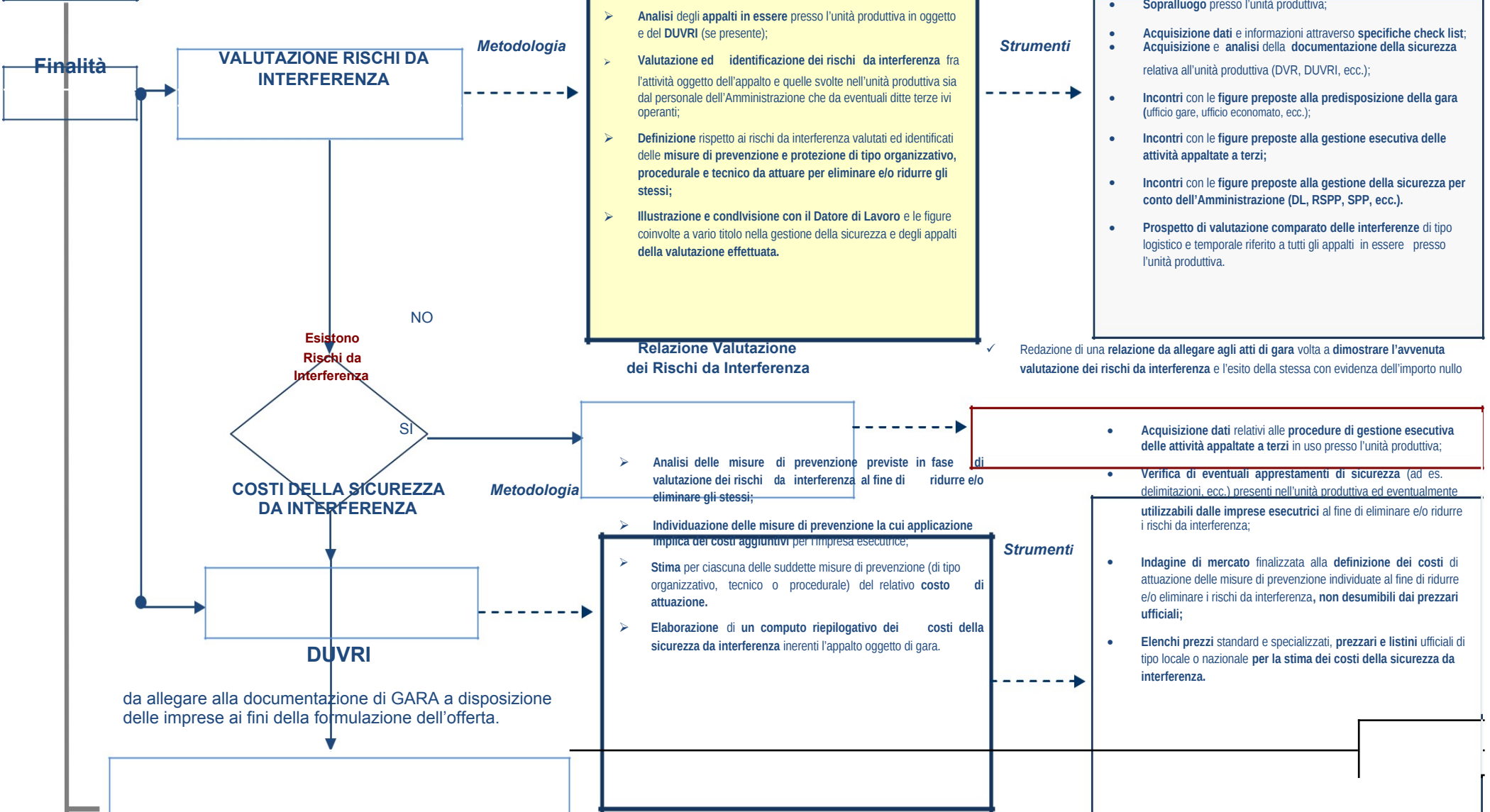
## **METODOLOGIA**

Alla luce di quanto evidenziato la **metodologia attuata** per l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione delle Interferenze e successivo aggiornamento si articola nelle seguenti fasi operative di seguito illustrate:

- **FASE A**: fase in cui l'Amministrazione predispone la gara e la relativa documentazione a disposizione delle imprese ai fini della formulazione dell'offerta;
- **FASE B**: fase preliminare all'aggiudicazione dell'offerta (in caso di gara con criterio di aggiudicazione economicamente più vantaggiosa) e/o successiva all'aggiudicazione;
- **FASE C**: fase di esecuzione dell'attività.

Per ciascuna fase operativa si riporta di seguito un diagramma sintetico del processo attuato, con evidenza delle specifiche sottofasi.

**FASE A**



**Metodologia**

- Analisi degli appalti in essere presso l'unità produttiva in oggetto e del DUVRI (se presente);
- Valutazione ed identificazione dei rischi da interferenza fra l'attività oggetto dell'appalto e quelle svolte nell'unità produttiva sia dal personale dell'Amministrazione che da eventuali ditte terze ivi operanti;
- Definizione rispetto ai rischi da interferenza valutati ed identificati delle misure di prevenzione e protezione di tipo organizzativo, procedurale e tecnico da attuare per eliminare e/o ridurre gli stessi;
- Illustrazione e condivisione con il Datore di Lavoro e le figure coinvolte a vario titolo nella gestione della sicurezza e degli appalti della valutazione effettuata.

**Relazione Valutazione dei Rischi da Interferenza**

**Strumenti**

- Sopralluogo presso l'unità produttiva;
- Acquisizione dati e informazioni attraverso specifiche check list;
- Acquisizione e analisi della documentazione della sicurezza relativa all'unità produttiva (DVR, DUVRI, ecc.);
- Incontri con le figure preposte alla predisposizione della gara (ufficio gare, ufficio economato, ecc.);
- Incontri con le figure preposte alla gestione esecutiva delle attività appaltate a terzi;
- Incontri con le figure preposte alla gestione della sicurezza per conto dell'Amministrazione (DL, RSPP, SPP, ecc.);
- Prospetto di valutazione comparato delle interferenze di tipo logistico e temporale riferito a tutti gli appalti in essere presso l'unità produttiva.

Redazione di una relazione da allegare agli atti di gara volta a dimostrare l'avvenuta valutazione dei rischi da interferenza e l'esito della stessa con evidenza dell'importo nullo

**Esistono Rischi da Interferenza**

NO

SI

**COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA**

**Metodologia**

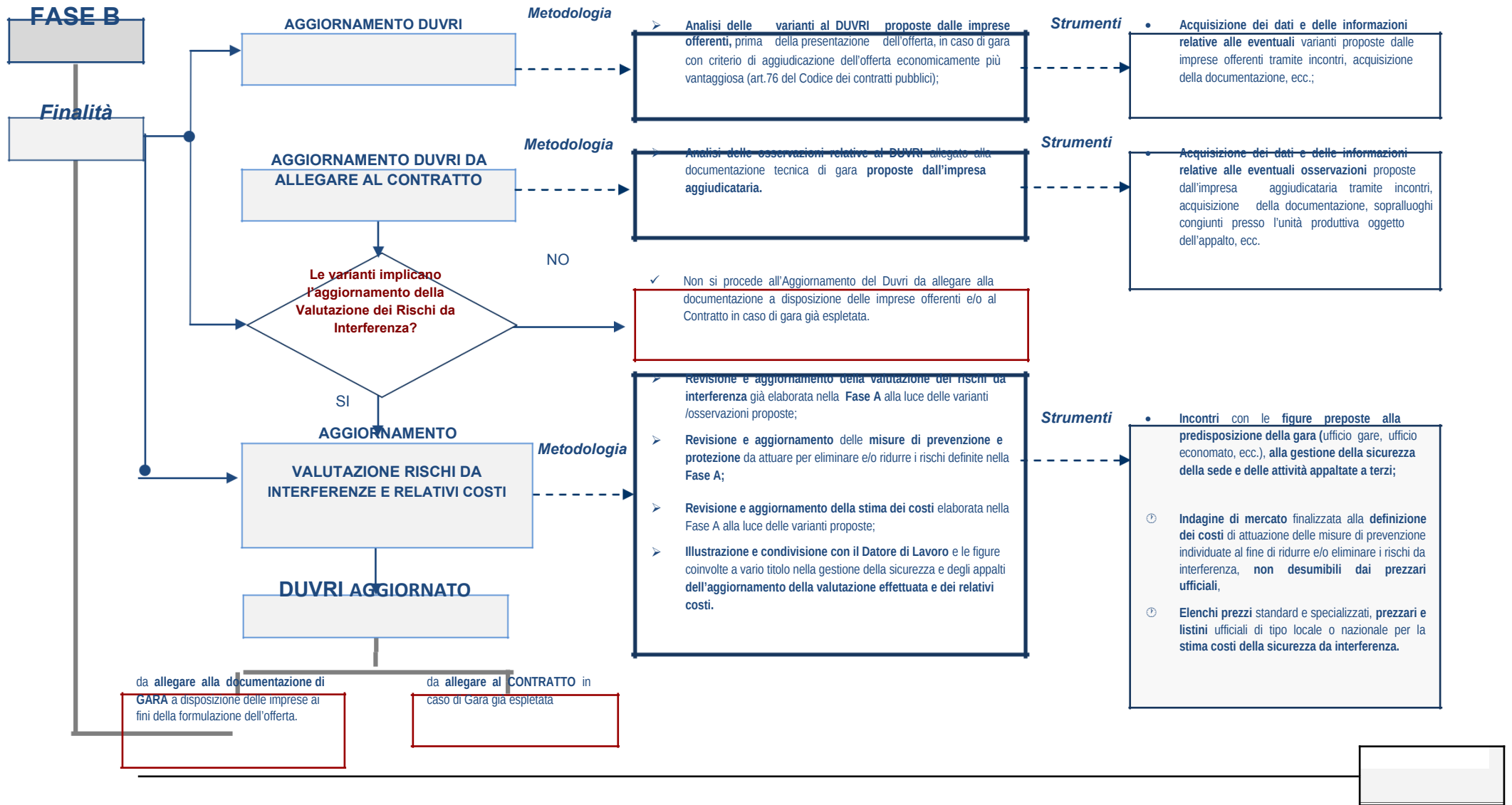
- Analisi delle misure di prevenzione previste in fase di valutazione dei rischi da interferenza al fine di ridurre e/o eliminare gli stessi;
- Individuazione delle misure di prevenzione la cui applicazione implica dei costi aggiuntivi per l'impresa esecutrice;
- Stima per ciascuna delle suddette misure di prevenzione (di tipo organizzativo, tecnico o procedurale) del relativo costo di attuazione.
- Elaborazione di un computo riepilogativo dei costi della sicurezza da interferenza inerenti l'appalto oggetto di gara.

**Strumenti**

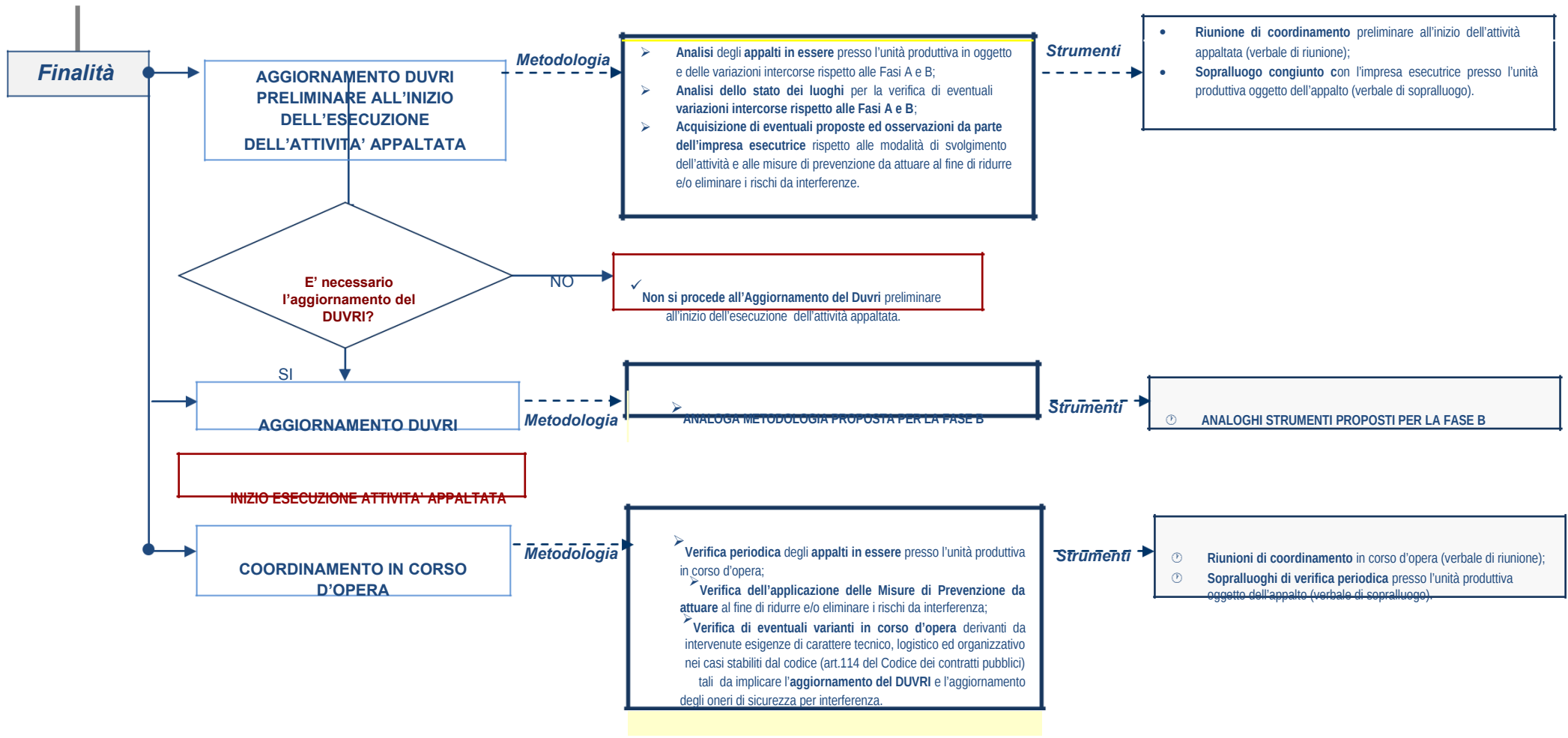
- Acquisizione dati relativi alle procedure di gestione esecutiva delle attività appaltate a terzi in uso presso l'unità produttiva;
- Verifica di eventuali apprestamenti di sicurezza (ad es. delimitazioni, ecc.) presenti nell'unità produttiva ed eventualmente utilizzabili dalle imprese esecutrici al fine di eliminare e/o ridurre i rischi da interferenza;

- Indagine di mercato finalizzata alla definizione dei costi di attuazione delle misure di prevenzione individuate al fine di ridurre e/o eliminare i rischi da interferenza, non desumibili dai prezziari ufficiali;
- Elenchi prezzi standard e specializzati, prezziari e listini ufficiali di tipo locale o nazionale per la stima dei costi della sicurezza da interferenza.

da allegare alla documentazione di GARA a disposizione delle imprese ai fini della formulazione dell'offerta.



**FASE C**



## **STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO**

Il DUVRI è un documento di tipo tecnico-operativo, messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta e successivamente allegato al contratto d'appalto, in cui, vengono definite le Misure di Prevenzione da attuare al fine di ridurre/eliminare i rischi da interferenza individuati, nonché la stima dei relativi costi. Il DUVRI costituisce lo strumento che traduce in termini operativi gli adempimenti previsti dalla normativa, attraverso l'organizzazione preventiva del coordinamento delle attività appaltate a terzi rispetto a quelle presenti nell'unità produttiva, ovvero specifiche scelte prevenzionali di tipo procedurale, tecnico, pianificatorio. In particolare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza si articola come di seguito specificato:

**INTRODUZIONE:** finalizzata a far comprendere l'articolazione e la finalità del documento, i criteri e la metodologia per l'elaborazione dello stesso;

**SEZIONE 1 - AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO:** finalizzata a fornire una descrizione puntuale del sito, dei luoghi di lavoro e delle attività lavorative svolte dal personale della sede in oggetto, dei rischi potenziali presenti, della struttura organizzativa preposta alla gestione della sicurezza;

**SEZIONE 2 – APPALTI:** finalizzata a fornire un quadro completo degli appalti in essere presso l'unità produttiva per la quale il DUVRI viene redatto e, per ciascun appalto, i dati anagrafici della ditta esecutrice, la descrizione dell'attività appaltata e la modalità di esecuzione della stessa (aree di lavoro, orario di lavoro, periodicità, personale impiegato, ecc.);

**SEZIONE 3 – VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA:** rappresenta la sezione più rappresentativa e significativa del documento, in quanto finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi da interferenza. Infatti tale sezione riporterà l'identificazione e descrizione, sulla base dell'organizzazione e pianificazione delle attività appaltate (cronoprogramma) e delle eventuali interferenze (temporali e logistiche), dei rischi da interferenza, delle relative misure di prevenzione e protezione da attuare al fine di eliminare/ridurre tali rischi e la stima dei costi della sicurezza da esse derivanti;

**ALLEGATI:** riporterà in allegato tutti quei documenti utili per lo scambio delle informazioni con le ditte appaltatrici rimandando, per una descrizione più approfondita delle stesse, ai documenti specifici quali DVR, PdE, ecc., inclusi i verbali di sopralluogo e di riunione di coordinamento quali strumenti operativi di integrazione e aggiornamento in corso d'opera del documento stesso.

## MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL DUVRI

Il DUVRI quale **strumento operativo di gestione e controllo**, dal punto di vista prevenzionistico, **delle attività appaltate a terzi** si configura come un **documento dinamico** che necessita di aggiornamento costante in funzione di diverse variabili e parametri sia in fase di espletamento della procedura negoziale che di esecuzione delle attività appaltate a terzi.

In particolare, l'Amministrazione provvederà ad accertare se, nel corso di ciascuna fase operativa, subentrino le condizioni di seguito specificate, che implicano l'aggiornamento del DUVRI:

- nel caso in cui, in fase di espletamento della procedura negoziale (criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa), gli offerenti presentino varianti tali da implicare la rideterminazione degli oneri di sicurezza per l'eliminazione e/o riduzione dei rischi da interferenza;
- nel caso non raro in cui, dopo l'aggiudicazione della procedura negoziale, nella fase di cooperazione e coordinamento che precede la stesura finale del DUVRI da allegare al contratto, emerga la necessità di apportare modifiche al documento già posto a base d'appalto;
- nel caso in cui emerga la necessità di modifiche in corso di esecuzione del contratto derivanti da intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico ed organizzativo, cambiamenti tali da implicare l'aggiornamento del DUVRI e la rideterminazione degli oneri di sicurezza per interferenza;
- ogni volta che si aggiunga un nuovo appalto o subentri per gli appalti in essere presso l'unità produttiva una nuova ditta esecutrice che modifichi le condizioni di interferenza già valutate;
- ogni volta che avvengano cambiamenti relativi all'unità produttiva (figure coinvolte nella gestione della sicurezza, variazioni di tipo funzionale e logistico, ecc.).

Nel caso di aggiornamento in fase di espletamento della procedura negoziale e/o nella fase immediatamente successiva all'aggiudicazione, ovvero in funzione delle varianti proposte dalle imprese offerenti e/o della ditta aggiudicataria, l'Amministrazione acquisirà, a seguito della segnalazione da parte delle proposte intercorse, informazioni e dati relativi alle stesse tramite incontri e sopralluoghi congiunti.

Pertanto risulta di particolare rilievo ai fini del costante aggiornamento del DUVRI, l'**attività di coordinamento e cooperazione** prevista dalla normativa fra Datore di Lavoro committente ed i responsabili delle imprese appaltatrici. Verrà svolta una riunione di coordinamento preliminare all'inizio di ogni nuova attività appaltata coinvolgendo anche le altre imprese appaltatrici già operanti nell'unità produttiva con relative riunioni di Coordinamento periodiche all'inizio delle attività e, se necessario, in corso d'opera.

# SEZIONE 1

## AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO

---

### 1.1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

#### DATI IDENTIFICATIVI

<b>Amministrazione</b>	REGIONE PIEMONTE
<b>Indirizzo</b>	PIAZZA CASTELLO, 165- TORINO
<b>Recapiti telefonici</b>	Recapito Ufficio Servizio di Prevenzione di Via Viotti 8 – Torino 011/4323760; 011/4323761
<b>Settore/attività</b>	Pubblica amministrazione
<b>Datore di Lavoro</b>	DOTT. PAOLO FRASCISCO - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE (A1000A)
<b>Oggetto dell'appalto</b>	LAVORI DI MANUTENZIONE EDILE NONCHE' INTERVENTI STRAORDINARI PER LA SICUREZZA E L'INTEGRITA DI IMMOBILI REGIONALI O COMUNQUE IN USO ALLA REGIONE PIEMONTE SUL TERRITORIO DELLA REGIONE PIEMONTE
<b>Referente dell'APPALTO</b>	ING. SANDRA BELTRAMO Responsabile Servizio Tecnico e Sicurezza Ambienti di Lavoro

## 1.2 DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERÀ L'APPALTO DATI IDENTIFICATIVI SEDI

I siti oggetto dell'appalto sono strutture occupate dalle sedi territoriali della Regione Piemonte, all'interno delle quali vengono prevalentemente svolte attività di ufficio. Alcune sedi hanno in aggiunta attività di deposito/magazzino, un centro stampa ed un ufficio posta.

N.B: Alcune sedi di Regione Piemonte fanno capo ad altro datore di lavoro e dovranno pertanto coordinarsi autonomamente in occasione degli interventi di manutenzione.

Le sedi sopra menzionate sono:

### LOTTO 3: PROVINCE DI ALESSANDRIA - ASTI - CUNEO

#### ELENCO IMMOBILI SITI NELLE PROVINCE DI ALESSANDRIA - ASTI - CUNEO

N°	TIPOLOGIA	INDIRIZZO	PROV.
1	Ufficio Tecnico Regionale	Piazza Turati, 4 - Alessandria	AL
2	Uffici Corpo Forestale dello Stato	Via Amendola, 1 - Alessandria	AL
3	Ufficio Regionale - U.R.P.	Via dei Guasco, 1 ang. Piazza Libertà - Alessandria	AL
4	Protezione Civile	Via O. Remotti, 67 - Frazione San Michele	AL
5	C.F.P. (Centro Formazione Professionale)	Via Carducci, 8 - Novi Ligure	AL
6	Palazzo Callori	Via Aldo Bergamaschino - Vignale Monferrato	AL
7	Centro vitivinicolo	Tenuta Cannona - Carpeneto	AL
8	Fabbricato in disuso	Località Arbiglia - Cartosio	AL
9	Ufficio Regionale	Via Magnocavallo, 11 - Casale Monferrato	AL
10	Ufficio Regionale	Via della Provvidenza, 7 - Casale Monferrato	AL
11	Ufficio Regionale	Via Crispi, 4 - Acqui Terme	AL
12	Ufficio Tecnico Regionale	C.so Dante, 163 - Asti	AT
13	U.R.P.	Piazza Alfieri, 29 - Asti	AT
14	Ufficio Regionale	Piazza Alfieri, 33 - Asti	AT
15	Ufficio Tecnico Regionale	C.so Kennedy ,7 bis -Cuneo	CN
16	Uffici Regionali	C.so De Gasperi, 40 - Cuneo	CN
17	Uffici Regionali	Via Vasco, 2 - Mondovì	CN
18	Uffici Regionali	Via Agostino Morando, 7 - Roddi	CN
19	A.F.P. - Azienda Formazione Professionale	Via Don Orione, 41 - Verzuolo	CN
20	Uffici Regionali	Via Don Orione, 41 - Verzuolo	CN
21	C.F.P. - Centro Formazione Professionale	Via Regina Margherita , 2 - C.so IV Novembre,12 - Ceva	CN
22	Uffici Regionali	C.so IV Novembre,16 - Ceva	CN
23	Protezione Civile	Via Granatieri di Sardegna, 1 - Fossano	CN
24	Residenza Reale di Valcasotto	Frazione Casotto - Garessio	CN
25	Tenuta di Staffarda	Via Staffarda, 54 Località La Fornace - Revello e Cardè	CN
26	Uffici Regionali	Piazza Risorgimento, 2 - Saluzzo	CN
27	Magazzino / Autorimessa	Via Diaz, 68 - Garessio	CN
28	Magazzino / Deposito	Via S. Martino, 45 - Barge	CN
29	Magazzino / Deposito	Via Provinciale - Brossasco	CN

#### ELENCO FONTI SITE NELLE PROVINCE DI ALESSANDRIA - ASTI - CUNEO

1	Fonte Salcido	San Salvatore Monferrato . Loc. Salcido	AL
2	Fonte Rogoreto	Spineto Scrivia - Località Rogoreto	AL
3	Fonte Sardigliana	Cassano Spinola - Località Sardigliana	AL
4	Fonte Lavagello e Aurora	Castelletto D'Orba	AL
5	Fonte Feja	Castelletto D'Orba	AL
6	Fonte Acqua Franca	Acqui Terme - Località Acqua Franca	AL
7	Fonte Epata Attina Inea	Alessandria	AL
8	Fonte dello Zolfo	Montegioco	AL
9	Fonte Monte Valenza	Valenza Po	AL
10	Fonte Le Fortunate	Costigliole D'Asti - Località Motta	AT
11	Fonte Margherita	Costigliole D'Asti	AT
12	Fonte Argentina	Castelnuovo Calcea	AT
13	Fonte Certosa di Pesio	Chiusa Pesio	CN
14	Fonte del Cup	Busca	CN
15	Sorgente Camorei	Borgo San Dalmazzo	CN
16	Fonte Val Moglia	Ormea	CN
17	Fonte San Maurizio	Roccaforte Mondovì	CN



### 1.3 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE

L'attività lavorativa svolta all'interno dei complessi di Regione Piemonte è essenzialmente quella del lavoro di ufficio; alcune sedi presentano in aggiunta anche attività di laboratorio e attività di deposito/magazzino I fruitori della sede sono riconducibili agli impiegati, manutentori e visitatori.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 26, comma 1, lett. b, del D.Lgs. 81/08 il Committente fornisce alle Imprese appaltatrici dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinate ad operare e sulle misure di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Al fine di ottemperare a quanto disposto dalla sopra richiamata norma è stato predisposto un Documento Informativo per le imprese appaltatrici e prestatori d'opera, che costituisce parte integrante del presente DUVRI ed a cui si rimanda (Allegato 1).

### .4 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

#### RUOLI E RESPONSABILITÀ PER LA SICUREZZA DELL'UNITÀ PRODUTTIVA/SEDE DI LAVORO

La struttura organizzativa della sicurezza dell'unità produttiva in oggetto, che, a vari livelli, è chiamata alla realizzazione della politica di prevenzione, nel rispetto delle norme vigenti, è la seguente:

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA

Datore di Lavoro	DOTT. PAOLO FRASCISCO - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE (A1000A)
I Responsabile Servizio Tecnico e Sicurezza Ambienti di Lavoro	ING. SANDRA BELTRAMO
Responsabile del Servizio di Prevenzione, Protezione e Sicurezza	ING. ANDREA SUMAN
Medico Competente coordinatore	IN VIA DI DEFINIZIONE
Medici competenti	IN VIA DI DEFINIZIONE
Coordinatore / Squadra gestione emergenze	Come da Piani di emergenza
Addetti Squadra gestione emergenze	Come da Piani di emergenza

## SEZIONE 2 APPALTI

### 2.1 PREMESSA

La presente sezione è finalizzata a fornire un quadro completo degli appalti in essere presso l'unità produttiva per la quale il DUVRI viene redatto e, per ciascun appalto, i dati anagrafici della ditta esecutrice, la descrizione dell'attività appaltata e la modalità di esecuzione della stessa (aree di lavoro, orario di lavoro, periodicità, personale impiegato, ecc.).

### 2.2 ELENCO DEGLI APPALTI

DITTA APPALTATRICE	OGGETTO DELL'APPALTO	DURATA APPALTO		
		INIZIO	FINE	Durata
In fase di affidamento	LAVORI DI MANUTENZIONE EDILE NONCHE' INTERVENTI STRAORDINARI PER LA SICUREZZA E L'INTEGRITA DI IMMOBILI REGIONALI O COMUNQUE IN USO ALLA REGIONE PIEMONTE SUL TERRITORIO DELLA REGIONE PIEMONTE- ACCORDO QUADRO			3 anni

Sono escluse da tale valutazione tutte le attività previste dall'allegato X rientranti nel Titolo IV del D.lgs. 81/08 s.m.i. e laddove si presenterà la necessità di realizzare un cantiere, questo sarà sviluppato secondo quanto prescritto dallo stesso decreto e dove interverranno più imprese sarà nominato, per il cantiere specifico, il C.S.E. che redigerà i documenti necessari.

## **2.3 LE DITTE APPALTATRICI**

<b>DITTA APPALTATRICE – in fase di aggiudicazione</b>				
<b>RAGIONE SOCIALE</b>				
<b>SEDE LEGALE</b>				
<b>C.F. P. IVA</b>				
<b>TELEFONO/FAX</b>				
<b>SETTORE/ATTIVITÀ</b>				
<b>REFERENTE PER I LAVORI IN APPALTO</b>				
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA</b>				
<b>OGGETTO DELL'APPALTO (DESCRIZIONE SINTETICA)</b>				
<b>DURATA DELL'APPALTO (DATA)</b>				
<b>AREA LAVORI: PIANO, (AREA SPECIFICA)</b>	Elenco sedi definite nel CSA			
<b>NUMERO LAVORATORI</b> (PERSONALE IMPIEGATO PER LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI IN APPALTO)				
<b>ORARIO DI LAVORO</b> (possono essere individuate più fasce orarie)	---			
<b>PERIODICITÀ DEI LAVORI</b>	<b>quotidiana</b>	<b>settimanale</b>	<b>mensile</b>	<b>variabile</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>ATTIVITÀ LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO</b>	LAVORI DI MANUTENZIONE EDILE NONCHE' INTERVENTI STRAORDINARI PER LA SICUREZZA E L'INTEGRITÀ DI IMMOBILI REGIONALI O COMUNQUE IN USO ALLA REGIONE PIEMONTE SUL TERRITORIO DELLA REGIONE PIEMONTE			

# SEZIONE 3

## VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA

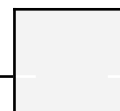
### 3.1 PREMESSA

La presente sezione costituisce la parte più rappresentativa e significativa del documento, in quanto finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi da interferenza. Infatti tale sezione riporterà l'identificazione e descrizione, sulla base dell'organizzazione e pianificazione delle attività appaltate e delle eventuali interferenze (temporali e logistiche), dei rischi da interferenza, delle relative misure di prevenzione e protezione da attuare al fine di eliminare/ridurre tali rischi e la stima dei costi della sicurezza da esse derivanti.

### 3.2 RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE

La tabella di seguito riportata individua i rischi generali prevedibili derivanti dalle attività affidate e le misure di prevenzione e protezione minime da adottare, da parte dell'impresa appaltatrice e del Committente rispettivamente, per eliminare oppure, ove ciò non fosse possibile, minimizzare tali rischi.

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
AFFIDAMENTO DI LAVORI AD IMPRESE ESTERNE	Contatto "rischioso" tra il personale dell'appaltatore e il personale operante presso le strutture regionali (dipendenti, ditte appaltatrici) e visitatori	Le imprese devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente DUVRI e a quelle indicate nel relativo verbale di cooperazione e coordinamento redatto prima dell'inizio dei lavori. 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.	Il Committente promuove la cooperazione e il coordinamento effettuando prima dell'inizio dei lavori la riunione di coordinamento (alla quale farà seguito il verbale di coordinamento). Nel corso dell'incontro provvederà a informare le imprese sulle misure da adottare per eliminare i rischi da reciproche interferenze. L'attività lavorativa delle varie imprese dovrà essere organizzata in modo tale da non generare (per quanto possibile) sovrapposizioni spaziali (lavori in aree separate) e temporali (lavori in orari diversi), con le altre imprese e con il personale di Regione Piemonte.
TRANSITO, MANOVRA E SOSTA DI AUTOMEZZI NELLE AREE ESTERNE.	Impatti tra autoveicoli, investimenti di pedoni.	Le imprese devono concordare preventivamente con il Committente 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	Tutto il personale operante presso la struttura e i visitatori sono tenuti <ul style="list-style-type: none"><li>- a rispettare i divieti e la segnaletica presente.</li><li>- a non transitare o sostare dietro autoveicoli in fase di</li></ul>



ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		<p>particolare nelle operazioni di retromarcia, in assenza di segnalatore acustico è opportuno segnalare la manovra con il clacson.</p> <p>Parcheggiare il veicolo in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito.</p> <p>In caso di scarsa visibilità accertarsi che l'area sia libera da pedoni anche facendosi aiutare da persona a terra.</p> <p>Prima delle operazioni di carico/scarico assicurarsi che il veicolo sia a motore spento e con freno a mano inserito.</p> <p>E' assolutamente vietato stazionare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza o ostruire le stesse con qualsiasi materiale.</p> <p>Il conferimento di materiali ed attrezzature di lavoro, deve avvenire negli orari ed in prossimità dagli ingressi concordati con il referente dell'appalto .</p>	<p><u>manovra.</u></p>
CARICO/SCARICO E MOVIMENTAZIONE DI MATERIALI E MERCI	Rischi da deposito di materiali/merci: urti, inciampo, schiacciamenti	<p>Qualora sia necessario depositare momentaneamente i carichi all'esterno 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.</p> <p>Qualora siano impilate scatole o pallets l'altezza raggiunta non deve essere eccessiva e comunque tale da non comportare rischi di rovesciamento o caduta.</p> <p>E' vietato effettuare le operazioni di scarico e carico in prossimità delle uscite non preposte allo scopo.</p> <p>Qualora le suddette operazioni siano già stata iniziate devono essere immediatamente sospese e riprese solo dopo aver avuto esplicita autorizzazione da parte del Committente .</p>	<p>Tutto il personale operante presso la struttura e i visitatori sono tenuti a</p> <p>- non transitare o sostare in prossimità di materiali depositati.</p>
DEPOSITO DI MATERIALI E ATTREZZATURE	Rischi da deposito di materiali/merci: urti, inciampo, schiacciamenti	Non intralciare con materiali/attrezzature i passaggi nonché le uscite di emergenza e le vie che a queste conducono.	Ove necessario per le caratteristiche dei lavori dovranno essere definiti con il referente dell'appaltatore

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
	Ingombro di percorsi d'esodo e uscite d'emergenza	<p>Utilizzare esclusivamente i locali o gli spazi messi a disposizione dal Committente e destinati al deposito dei materiali.</p> <p>Segnalare il deposito temporaneo di materiali mediante cartellonistica mobile.</p>	<p>eventuali luoghi di stoccaggio temporaneo di materiali / attrezzature.</p> <p>Tutto il personale operante presso la struttura e i visitatori sono tenuti</p> <p>- a rispettare i divieti e la segnaletica presente.</p>
		L'impresa, laddove le lavorazioni oggetto di appalto lo richiedano,	Tutto il personale operante

ACCESSO ALLE AREE OGGETTO DI LAVORI.	Presenza di personale operante presso le strutture regionali (dipendenti, ditte appaltatrici) e visitatori nelle aree oggetto dei lavori in appalto.	provvede a delimitare/confinare le aree di lavoro, a richiedere (preventivamente l'inizio dei lavori) di far sgomberare l'area dal personale di Regione Piemonte e a porre specifica segnaletica informando il referente del Committente e fornendogli specifiche informazioni sui rischi introdotti (es. rischio elettrico, sostanze pericolose, polveri, rumore, urti e investimento ecc.). Installazione della cartellonistica indicante il divieto di accesso e i rischi collegati alle lavorazioni in corso.	presso la struttura e i visitatori sono tenuti a: - rispettare le delimitazioni e la segnaletica collocata dall'impresa. - rispettare le indicazioni di sgombero degli uffici/locali di lavorazione in caso l'impresa ne richieda la necessità. - non utilizzare attrezzi o macchinari di proprietà dell'impresa
SMALTIMENTO RIFIUTI	Presenza di materiale di rifiuto sul luogo di lavoro o di transito del personale operante presso la struttura e dei visitatori	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. L'eventuale conferimento dei rifiuti deve avvenire presso impianti autorizzati	
GESTIONE DELLE EMERGENZE	Mancata conoscenza del piano di emergenza e delle relative procedure da parte del personale di imprese esterne. Ingombro vie di esodo e rimozione o spostamento presidi antincendio.	Le operazioni in loco devono essere sempre comunicate in anticipo e concordate con il personale preposto al controllo dell'appalto, in particolare numero e nominativi dei lavoratori dell'impresa presenti nella sede e del piano/zona di lavoro. Prima di iniziare l'attività ciascun lavoratore dell'impresa che opera all'interno della struttura comunale deve prendere visione dei luoghi ed individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di uscita ed i presidi	Il Committente mette a disposizione delle imprese il piano di emergenza, le istruzioni per l'evacuazione e l'indicazione degli addetti alla squadra di emergenza. Qualora ricorrano condizioni inderogabili che rendano necessaria la chiusura di una uscita di emergenza o di una via di esodo, occorre individuare i percorsi di esodo alternativi e informare, tutto il

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		antincendio. Durante un'emergenza i lavoratori dell'impresa si dovranno attenere alle disposizioni impartite dagli addetti incaricati alla gestione dell'emergenza presenti nella sede. 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 referente del Committente affinché siano trovati percorsi alternativi e data comunicazione a tutti gli occupanti la sede delle nuove disposizioni.	personale presente nella sede sulle nuove procedure

Le indicazioni sui rischi specifici per ogni sede oggetto di appalto verranno fornite con la consegna alle ditte appaltatrici di un estratto contenente procedure operative e rischi specifici. La ditta appaltatrice dovrà effettuare le attività utilizzando esclusivamente la propria attrezzatura, senza nulla chiedere al personale presente nella sede specifica nell'oggetto dell'appalto



### 3.3 RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE

Sono esclusi da tale valutazione tutte le opere e i lavori ricadenti nel Titolo IV e allegato X del D.Lgs 81/08, che verranno gestiti secondo quanto specificato nello stesso decreto.

OPERE, PRESTAZIONI FORNITURE NECESSARIE PER LA MANUTENZIONE E LA RIPARAZIONE DEGLI IMMOBILI REGIONALI O COMUNQUE IN USO ALLA REGIONE PIEMONTE							
ATTIVITÀ	AREA DI LAVORO	RISCHI INTRODOTTI NELLA SEDE	FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ	INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE		VERIFICA ATTUAZIONE
					DA ATTUARE A CURA DEL COMMITTENTE	DA ATTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	
Vedi oggetto intestazione  E	Come da CSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rischio chimico</li> <li>Rischio caduta dall'alto di materiale</li> <li>Rischio attrezzature e strumenti</li> <li>Rischio elettrico;</li> <li>Rischio vibrazioni e rumore</li> <li>Movimentazione manuale dei carichi</li> <li>Rischio investimento</li> <li>Altri rischi (polvere, scivolamenti, ecc.)</li> </ul>	Come da CSA	Interferenze di tipo logistico con il personale presente afferente alla Committenza	<p>Coordinamento e verifica delle attività ai fini della gestione delle interferenze;</p> <p>Definizione Orari e aree d'intervento;</p> <p>Illustrazione delle procedure di emergenza interne agli immobili.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effettuare le diverse attività lavorative secondo specifiche procedure di lavoro e secondo le specifiche tecniche contenute nella CSA;</li> <li>Le attività lavorative che prevedono l'eventuale utilizzo di attrezzature di proprietà del Committente, dovranno essere eseguite secondo opportune procedure individuate nel DVR della Ditta e verificandone la rispondenza alla vigente normativa di sicurezza;</li> <li>Comunicare ai responsabili del Committente eventuali anomalie di tipo strutturale/impiantistico riscontrate durante lo svolgimento dell'attività lavorativa;</li> <li>Individuare percorsi a minor rischio d'interferenza per la movimentazione dei materiali all'interno della struttura;</li> <li>Utilizzare per l'espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza;</li> <li>Effettuare le operazioni fuori dall'orario di lavoro del Committente o negli orari a limitata interferenza, comunque sempre concordati con</li> </ul>	RUP

O COMUNQUE IN USO ALLA REGIONE PIEMONTE

**OPERE, PRESTAZIONI FORNITURE NECESSARIE PER LA MANUTENZIONE E LA RIPARAZIONE DEGLI IMMOBILI REGIONALI O COMUNQUE IN USO ALLA REGIONE PIEMONTE**

ATTIVITÀ	AREA DI	RISCHI INTRODOTTI NELLA	FREQUENZA	INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	VERIFICA
					<p>il responsabile del procedimento;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Delimitare e segnalare l'area di deposito temporaneo dei materiali;</li><li>• Non depositare il materiale in corrispondenza delle vie di esodo dell'edificio;</li><li>• Provvedere affinché tutte le zone che sono state interessate dal servizio siano completamente pulite e sgomberate dai materiali e da altri impedimenti che possano intralciare il normale lavoro, o costituire pericolo per le persone.</li></ul>	

# Allegato 1

## Documento Informativo per le imprese appaltatrici e prestatori d'opera

Con le presenti note vengono fornite le indicazioni generali circa i rischi specifici esistenti presso le nostre sedi di Regione Piemonte e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

---

Se per qualsiasi motivo le informazioni dovessero risultare insufficienti, vi preghiamo di contattare il Referente per l'esecuzione dei lavori o il Responsabile del Servizio di prevenzione che potrà fornire ulteriori informazioni. Sottolineiamo inoltre l'importanza di continuare tale collaborazione durante l'esecuzione dei lavori al fine di rendere effettiva l'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dei rischi che si rendessero necessarie in relazione alle situazioni affrontate.

**Persone di Riferimento:**

**Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione**

**Ing. Andrea SUMAN**

***Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione***

***Andrea Spinaci***

***Giulio Poet Aglietto***

***Tiziano Matassoni***

Ufficio 217, Via Viotti 8 – Torino

tel. 011/4323943

***Assistenza Servizio Prevenzione e Protezione***

Ufficio 112, Via Viotti 8 – Torino (TO)

tel. 011/4323760; 011/4323761

**e-mail:** [servizio.prevenzioneprotezione@regione.piemonte.it](mailto:servizio.prevenzioneprotezione@regione.piemonte.it)

## RISCHI POTENZIALI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

La Tabella seguente riassume le voci relative all'individuazione dei rischi potenziali esistenti negli ambienti di lavoro oggetto dell'appalto.

Tipologia ambiente di lavoro	Rischi potenziali	Misure di prevenzione e protezione
Uffici Sale riunioni Aree comuni	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Inciampo per cavi a vista/attrezzature/torrette elettriche	Corretto Lay-out ambientale postazioni lavoro
	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo su scaffali/armadi	Procedure di deposito/archiviazione in sicurezza
	Incendio	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio
Depositi materiale Archivi	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo	Procedure di deposito/archiviazione in sicurezza (portata max)
	Urti	Segnalazione passaggi pericolosi Protezione passaggi pericolosi
	Incendio	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio Impianto di spegnimento automatico Illuminazione di emergenza
Locali tecnici Autorimessa	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Incendio/esplosione	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio Illuminazione di emergenza Cartellonistica di sicurezza Certificazione/documentazione sicurezza (CPI, libretti di impianto, conformità, ecc)
	Mancata informazione	Certificazione/documentazione sicurezza (caratteristiche tecniche di impianto) Cartellonistica di sicurezza (per informare del pericolo presente e dei comportamenti da tenere)
	Scivolamento sulle rampe per i veicoli a due ruote	Informazione Procedure di sicurezza
Aree terrazzate	Caduta dall'alto da scale di servizio locali tecnici Mancata informazione Inciampo per presenza ostacoli lungo i camminamenti	Parapetti
		Cartellonistica di sicurezza Segnalazione zone pericolose

<b>Tipologia ambiente di lavoro</b>	<b>Rischi potenziali</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione</b>
Aree esterne	Inciampi e urti	Controllo periodico delle eventuali sconnessioni della pavimentazione Segnalazione di eventuali passaggi pericolosi Protezione di eventuali passaggi pericolosi
	Scivolamento (pedoni e motoveicoli)	Procedere con cautela e a velocità limitata
	Arrotamento	Posizionamento segnali stradali indicanti il limite massimo di velocità consentito e il corretto flusso veicolare

All'interno della struttura sede dell'appalto sono svolte altre attività date in appalto, esempio attività di pulizia ordinaria e straordinaria e manutenzione ordinaria /straordinaria impianti elettrici e strutture. In sede di riunione di coordinamento verranno date specifiche indicazioni in merito.

## ESTRATTO PROCEDURE DI EMERGENZA

Negli edifici oggetto dell'appalto sono presenti persone addestrate per poter intervenire in caso di necessità in osservanza delle procedure stabilite dai piani di emergenza. Contattarle, in qualsiasi situazione di pericolo (incidenti, infortuni, principi di incendio, ecc.).

Nel caso in cui il personale dell'appaltatore sia stato adeguatamente formato alla gestione delle emergenze secondo le disposizioni del DM 10 marzo 1998, potrà intervenire utilizzando i mezzi di estinzione presenti. Il personale dell'impresa appaltante è tenuta a prendere visione delle planimetrie affisse nei corridoi di ingresso nella sede oggetto dell'appalto per individuare i percorsi di esodo e le procedure stabilite.

Le figure dell'emergenza previste dai piani d'emergenza, redatti per gli immobili in esame, sono le seguenti:

FIGURE DELL'EMERGENZA	DESCRIZIONE
COORDINATORE DELLE EMERGENZE	Sovrintende e coordina tutte le azioni da intraprendere durante un'emergenza
ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI ESTERNE (Addetto al centro di coordinamento - addetto alla Portineria)	Si attiva per tutte le comunicazioni da effettuare, in caso di emergenza, verso gli organi esterni di soccorso
ADDETTO ALL'EMERGENZA- SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO (ANTINCENDIO/SANITARIA)	Personale formato ed addestrato ad intervenire in caso di emergenza incendio o emergenza sanitaria. In caso di ordine di abbandono dei locali verifica che tutti il personale presente abbandoni il proprio posto di lavoro.
ADDETTO AL PUNTO DI RACCOLTA	Verifica il numero di persone che hanno raggiunto il punto di raccolta riportando al coordinatore delle emergenze eventuali situazioni di persone che non hanno raggiunto il punto di raccolta o situazioni di persone che hanno bisogno di soccorso per poter abbandonare l'edificio.
AUSILIARE ASSISTENZA DISABILI	Persona incaricata ed addestrata a supportare persone con disabilità temporanea o permanente durante le fasi dell'emergenza, in particolare durante la fase di esodo.
ADDETTO ALLA DISATTIVAZIONE IMPIANTI (DITTA MANUTENZIONE)	Al verificarsi di un'emergenza si attiva provvedendo alla disattivazione degli impianti (blocco degli ascensori al piano terra, quadro elettrico generale, etc.)

**In generale** il personale esterno presente nella sede in caso di avvistamento di un'emergenza di qualsiasi natura deve:

- segnalare a voce alle persone presenti l'emergenza, in modo da attivare le procedure interne;
- 
- in caso di incendio allontanare il materiale non ancora interessato all'incendio, lasciandosi sempre una via di fuga alle spalle;
- 
- in caso di emergenza sanitaria, se non addestrato ed autorizzato come addetto primo soccorso, allontanarsi dalla zona di emergenza ed eventualmente fornire indicazioni sull'accaduto;
- 
- attenersi a quanto indicato dalla squadre di emergenza del committente;
- 
- in caso di ordine di evacuazione il personale della ditta appaltante è tenuto:
  - interrompere la propria attività
  - disalimentare eventuali apparecchiature elettriche in uso;
  - non trattenersi nella sede per prendere effetti personali o materiali
  - 
  - raggiungere il punto di raccolta seguendo il percorso di esodo segnalato dalla cartellonistica;
  - 
  - raggiunto il punto di raccolta, comunicare all'addetto al punto di raccolta la propria
  - 
  - presenza;
  - 
  - non andare via.

## **PROCEDURA SCHEMATICA DI ALLARME ED EVACUAZIONE STABILITA DAL PIANO DI EMERGENZA PER LE PERSONE ESTERNE**

Le procedure da attuare in caso di emergenza definiscono sia compiti e responsabilità di ciascun soggetto coinvolto a vario titolo nella gestione delle emergenze che le modalità di comunicazione e relazione fra gli stessi.

A tal proposito si riporta di seguito lo schema delle relazioni fra le varie figure coinvolte nella gestione delle emergenze e il diagramma di flusso delle comunicazioni.

L'emergenza verrà gestita in base a differenti "livelli" di allarme di seguito definiti a cui corrisponderanno, per ciascun soggetto, specifici compiti e azioni.

### **ALLARME DI PRIMO LIVELLO**

### **PREALLARME**

Rappresenta uno stato di allerta nei confronti di un possibile evento pericoloso.

Lo scopo del preallarme è di attivare tempestivamente le figure competenti individuate nel piano di emergenza; in questo modo la struttura risulterà pronta ed organizzata ad affrontare una eventuale evacuazione. Viene diramato da un qualsiasi componente della squadra di emergenza qualora ravvisi una situazione di potenziale pericolo anche senza aver contattato ancora il Coordinatore delle emergenze.

Qualora la situazione lo richieda il preallarme dovrà essere comunicato (a voce, a mezzo telefono) solo alle persone interessate, e successivamente a tutto il personale presente attraverso l'apposito dispositivo (allarme) .

### **ALLARME DI SECONDO LIVELLO**

### **EVACUAZIONE**

Rappresenta la necessità di abbandonare lo stabile nel minor tempo possibile.

Le modalità di evacuazione dello stabile sono decise dal Coordinatore delle emergenze (es. evacuazione di un solo piano o parte di edificio, evacuazione a fasi successive piano 4, piano 3, ecc).

Viene diramato dal coordinatore delle emergenze attraverso l'apposito dispositivo (allarme).

### **FINE EMERGENZA**

### **CESSATO ALLARME**

Rappresenta la fine dello stato di emergenza reale o presunta.

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



<b>PROCEDURA SCHEMATICA DI ALLARME ED EVACUAZIONE STABILITA DAL PIANO DI EMERGENZA PER LE PERSONE ESTERNE.</b>	
<b>SITUAZIONE</b>	<b>CHE COSA FARE</b>
SE SI RILEVA UNO STATO DI FATTO POTENZIALMENTE PERICOLOSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>dare immediata comunicazione al servizio di sorveglianza / portineria</b></li> <li>– <b>nell'impossibilità di effettuare le precedenti comunicazioni, contattare una persona o attivare il più vicino pulsante di allarme.</b></li> <li>– <b>attendere le disposizioni della Squadra gestione emergenze.</b></li> </ul>
<p>In caso di attivazione del segnale di <u>PREALLARME</u></p> <p><u>E</u></p> <p>COSTITUITO DA UNA SEGNALAZIONE ACUSTICA O VIVA VOCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>interrompere le normali attività di lavoro e prepararsi ad una eventuale evacuazione</b></li> <li>– <b>attendere le disposizioni della Squadra gestione emergenze</b></li> </ul>
<p>Se il personale dell'Azienda comunica il</p> <p><u>CESSATO ALLARME</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Riprendere le normali attività</b></li> </ul>
<p>Se viene diramato l'ordine di <u>EVACUAZIONE DELLA SEDE</u>, per attivazione del</p> <p>SEGNALE ACUSTICO DI ALLARME O VIVA VOCE</p> <p>o per disposizione della squadra di emergenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Seguire le indicazioni di percorso e le disposizioni impartite dall'addetto alla squadra di primo intervento presente e la segnaletica di sicurezza</b></li> </ul>
<p>In caso ci si trovi nei locali al di fuori del normale orario di lavoro, quindi in assenza di personale intern</p> <p>o</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>richiedere via telefono l'intervento dei soccorsi pubblici (115 Vigili del Fuoco, 118 Soccorso sanitario, 112 Carabinieri, 113 Polizia)</b></li> <li>– <b>abbandonare i locali e recarsi nel punto di raccolta, in attesa delle squadre esterne di soccorso, seguendo le indicazioni della segnaletica</b></li> </ul>

## **REGOLAMENTO INTERNO PER LA SICUREZZA DEGLI APPALTI**

Ai sensi di quanto stabilito all'art. 26 del D.Lgs 81/2008 Vi ricordiamo che l'esecuzione dei lavori presso gli immobili nonché eventuali lavori da Voi realizzati nell'ambito del nostro ciclo produttivo, dovranno essere svolti sotto la Vostra direzione e sorveglianza. Pertanto, qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e a cose, sia di nostra proprietà che di terzi, che si possano verificare nell'esecuzione dei lavori stessi, saranno a vostro carico.

Vi chiediamo di adempiere tassativamente alle seguenti richieste:

- a) ottemperare agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- b) rispettare le normative vigenti in campo ambientale applicabili alla Vostra attività;
- c) garantire:
  - ⌚ un contegno corretto del vostro personale sostituendo coloro che non osservano i propri doveri;
  - ⌚ l'esecuzione dei lavori con capitali, macchine e attrezzature di Vostra proprietà e in conformità alle norme di buona tecnica;
- d) assolvere regolarmente le obbligazioni che stanno a Vostro carico per la previdenza sociale e assicurativa (INAIL, INPS, ecc.);
- e) dotare il personale di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 del D.Lgs 81/2008)
- f) rispettare le disposizioni più avanti riportate.

## **NORME PARTICOLARI: DISCIPLINA INTERNA**

Il Vostro personale è soggetto all'osservanza di tutte le norme e regolamenti interni della nostra sede.

In particolare:

- a) L'impiego di attrezzature o di opere provvisorie di proprietà dell'Amministrazione è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta preventivamente autorizzati.
- b) La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione dei lavori, all'interno della nostra sede, è completamente a cura e rischio dell'Assuntore che dovrà provvedere alle relative incombenze.
- c) La sosta di autoveicoli o mezzi dell'impresa al di fuori delle aree adibite a parcheggio è consentito solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro. Vi preghiamo di istruire i conducenti sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione all'interno delle aree di pertinenza dell'Amministrazione e di esigerne la più rigorosa osservanza.
- d) L'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per esempio, bombole di gas infiammabili, sostanze chimiche, ecc. ), dovrà essere preventivamente autorizzata.
- e) L'accesso all'edificio del personale afferente a ditte appaltatrici, subappaltatrici e/o lavoratori autonomi dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori a Voi commissionati.
- f) L'orario di lavoro dovrà di norma rispettare l'orario concordato con il Referente dell'appalto, anche al fine di eliminare o ridurre i rischi interferenti.
- g) A lavori ultimati, dovrete lasciare la zona interessata sgombra e libera da macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a vostro carico secondo la normativa di legge), fosse o avvallamenti pericolosi, ecc.


## NORME E DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SICUREZZA SUL LAVORO

Come stabilito dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'osservanza di tutte le norme in materia di Sicurezza e di Igiene sul lavoro, nonché della prescrizione di tutte le relative misure di tutela e della adozione delle cautele prevenzionistiche necessarie è a Vostro carico per i rischi specifici propri della Vostra Impresa e/o attività.

Prima dell'inizio dei lavori, Vi preghiamo di informarci su eventuali rischi derivanti dalla Vostra attività che potrebbero interferire con la nostra normale attività lavorativa. A tale scopo vi chiediamo di consegnare copia della Valutazione dei rischi per l'esecuzione delle attività presso il nostro immobile o del Piano operativo della sicurezza.

Oltre alle misure e cautele riportate al precedente punto "Norme particolari: disciplina interna", Vi invitiamo a rendere noto al vostro personale dipendente e a fargli osservare scrupolosamente anche le seguenti note riportate a titolo esclusivamente esemplificativo e non esaustivo:

 Obbligo di esporre il cartellino di riconoscimento

 Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.

- Divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori.
  - Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.
  - Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive.
  - Obbligo di recintare la zona di scavo o le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
  - Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
  - Divieto di compiere lavori usando fiamme libere, di utilizzare mezzi ignifughi o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
  - Obbligo di usare i mezzi protettivi individuali;
  - Obbligo di non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono costituire pericolo per chi lo indossa;
  - Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
  - Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- 
- Divieto di passare sotto carichi sospesi;
  - Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

## **Allegato 2**

### **Condivisione e presa visione del Documento**

---

## CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, redatto in applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 art 26, costituisce parte integrante del Contratto di Appalto di ogni appalto a cui si fa riferimento per ogni ulteriore informazione.

E' relativo solo ai rischi residui dovuti ad interferenze tra le lavorazioni delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dei rispettivi appalti e non si estende ai rischi specifici delle imprese appaltatrici e/o dei singoli lavoratori autonomi.

Il presente documento verrà aggiornato in occasione di significative modifiche ai processi lavorativi e/o introduzione di nuovi rischi, all'atto della consegna delle aree lavori e/o durante riunioni di coordinamento indette dal Committente.

Le misure di coordinamento e cooperazione tra il Datore di Lavoro della Sede dell'Amministrazione interessata, quello dell'Aggiudicataria e quelli delle Ditte Appaltatrici già operanti nella Sede, sono state chiarite, approvate e condivise dai presenti e attraverso la sottoscrizione del presente documento vengono formalizzate.

COMMITTENTE	FIRMA	DATA

IMPRESA APPALTATRICE	FIRMA	DATA
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
6)		

## APPROVAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

La REGIONE PIEMONTE in qualità di Committente non coincidente con la figura di datore di lavoro (art 26 comma 3 ter, dlgs 81/08 e smi)

### Dichiara :

- che ha la necessità di realizzare le seguenti attività nei luoghi come di seguito descritti ed identificati:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- che vista la natura degli interventi non è possibile evitare interferenze tra le lavorazioni oggetto del presente appalto e quelle presenti nella sede oggetto dell'appalto stesso;
- che il presente documento si configura quale documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il presente documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

La ditta esecutrice dei lavori si impegna a:

- designare il referente per la sicurezza presso i luoghi di svolgimento dell'attività al fine di operare un continuo coordinamento tra le attività dell'appaltatore e le attività della dai edificio svolte nella sede e occasionalmente con le attività di terze parti (manutentori, altri appaltatori, ecc.);
- prendere conoscenza dei rischi e delle procedure di emergenza, primo soccorso ed evacuazione presenti nella/e sede/i oggetto dell'appalto (definiti in apposito documento integrativo da sottoscrivere tra ditta esecutrice e dirigente secondo quanto previsto dalla norma);
- comunicare preventivamente al Committente e al datore di lavoro della dai edificio, o loro delegati per il contratto in oggetto, ogni azione che porti un rischio aggiuntivo all'interno dei luoghi di lavoro (esempio l'uso di resistenze elettriche o l'uso di fiamme libere) non dichiarato in questo documento;
- informare il proprio personale, dei rischi e delle procedure di emergenza, di evacuazione e sul comportamento da tenere in caso di necessità, prima dell'accesso del personale stesso ai luoghi sopra indicati;
- utilizzare esclusivamente prodotti a norma e solo quelli dichiarati, di cui vengono messe a disposizione a richiesta del committente le schede di sicurezza;
- utilizzare esclusivamente attrezzature a norma e solo quelle dichiarate con formazione d'uso adeguata, e rendere disponibile l'indice delle relative schede di sicurezza;
- fornire a tutto il personale il tesserino di riconoscimento, ai sensi dell'art. 20 e 26 del D.Lgs. n.81/08 e s.m.i., consapevole delle sanzioni che la stessa prevede in caso di mancato adempimento a tale obbligo;
- Altro .....

La REGIONE PIEMONTE e la Ditta esecutrice dei lavori oggetto di appalto consapevoli:

- degli obblighi derivanti dalla sottoscrizione del contratto di cui all'oggetto;
- degli obblighi di valutazione dei rischi, di cooperazione e di coordinamento che l'art. 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., impone al Committente, al Datore di lavoro della sede oggetto dei lavori e all'Appaltatore in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ed in particolare rispetto all'individuazione di eventuali rischi da interferenze relative misure di sicurezza atte ad eliminare o, ove ciò non sia possibile, a ridurre al minimo tali rischi;
- delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo in caso di violazione degli obblighi sopra descritti esprimono, per quanto di propria competenza:
- la volontà di cooperare e di coordinarsi per quanto riguarda l'individuazione dei rischi da interferenza e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai suddetti rischi ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e delle persone a qualsiasi titolo presenti nella sede oggetto dei lavori;

- l'impegno a scambiarsi in itinere le reciproche informazioni per eliminare o, dove ciò non è possibile, ridurre al minimo, i rischi da interferenza;

**danno atto a quanto segue:**

- prima della riunione hanno effettuato un sopralluogo finalizzato alla stesura del presente documento e hanno preso visione dei siti dove dovranno svolgersi le attività;
- rimane a carico della ditta esecutrice la valutazione e l'adozione di idonee misure di prevenzione inerenti i rischi propri dell'attività, la formazione dei lavoratori ed il rispetto delle norme di sicurezza da parte degli stessi, l'impiego di attrezzature e macchinari a norma nonché l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale conformi alle normative vigenti secondo quanto previsto nel POS allegato;
- rimangono a carico di ciascuna parte, per quanto di rispettiva competenza, gli eventuali maggiori oneri della sicurezza connessi alla eliminazione o riduzione dei rischi da interferenza relativi all'appalto in questione;
- qualora il committente riscontri eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza, capaci di dare luogo ad un pericolo grave ed immediato per le persone presenti, le attività verranno sospese;
- la Ditta esecutrice ha preso visione degli elaborati attinenti il piano di sicurezza riguardante i lavori in questione e ha accettato di impegnarsi a dare attuazione a tutte le prescrizioni ivi contenute.
- l'appaltatore ha dichiarato in offerta come oneri congrui di sicurezza (derivanti dal P.S.C. e ai rischi da interferenza) € .....

La prima riunione di coordinamento per sottoscrivere il presente documento si è svolta tra la REGIONE PIEMONTE in qualità di Committente e la Ditta esecutrice dei lavori in data ..... alle ore ..... presso .....

Durante la riunione sono stati resi disponibili i seguenti documenti, come di seguito precisati:

1. Dati identificativi del committente (REGIONE PIEMONTE)
2. Dati identificativi della ditta esecutrice dei lavori
3. Dati dell'edificio
4. Valutazione ricognitiva dei Rischi (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
5. Procedura generale di emergenza (da integrare con la procedura specifica della dai edificio a cura dei datori di lavoro)
6. Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) relativo ai lavori in oggetto, redatto ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i.,
7. Piano Operativo di Sicurezza (POS) della ditta esecutrice relativo ai lavori previsti, redatto ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i., art. 17 comma 1 lettera h e punto 3.2.1. dell'Allegato XV

Alla riunione in rappresentanza del Committente, dell'Impresa esecutrice e dell'istituto sono intervenuti:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**SOTTOSCRIZIONE DEL PRESENTE DUVRI PER PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE**

IL COMMITTENTE (o suo delegato): \_\_\_\_\_

L'IMPRESA ESECUTRICE DEI LAVORI: \_\_\_\_\_

IL DATORE DI LAVORO DELL'EDIFICIO: \_\_\_\_\_