

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)

Procedura per la valutazione e la gestione delle interferenze nei contratti di appalto, d'opera o di somministrazione presso gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate del Piemonte art. 26, comma 3, d.lgs. 81/08 e s.m.i.

OGGETTO

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



numero C.I.G.: _____

SOMMARIO

1) Premessa	3
2) Committente	5
3) Aree di Lavoro, orari di apertura sedi, attività svolte dal committente	6
4) Descrizione delle singole fasi di lavoro oggetto dell'appalto	8
5) Verifica e valutazione dei rischi da attività interferenziali	9
5.1) Rischi specifici	11
5.2) Rischi convenzionali	11
5.3) Principali misure di prevenzione da adottare	11
6) Gestione delle emergenze e pronto soccorso adottate dall'Agenzia	15
6.1) Sistema di allarme	16
6.2) Schema di flusso per la gestione delle emergenze nelle sedi	17
6.3) Procedura di gestione infortunio o emergenza sanitaria	18
6.4) Numeri di emergenza	19
7) Stima dei costi della sicurezza	20
8) Allegati	21

1 - PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

I predetti servizi devono essere svolti nel rispetto della legislazione vigente ed applicabile, delle norme tecniche UNI, CEI, ecc. e della regola dell’arte. In ogni caso è fatto obbligo

all'Impresa affidataria di svolgere i servizi oggetto di contratto sulla base di tutte le eventuali norme e/o disposizioni legislative che dovessero intervenire a modificare o cambiare, anche integralmente, la normativa vigente.

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

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

2-COMMITTENTE

Generalità dell'Agenzia delle Entrate

Ragione Sociale	Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale del Piemonte Pubblica Amministrazione
Sede Legale	Corso Vinzaglio 8 – 10121 Torino
Sede Oggetto dell'attività contrattuale	Vedi allegato 4
Recapiti telefonici, fax, email	01155871 - centralino
	0115587077 - fax
	dr.piemonte.rm@agenziaentrate.it
Codice fiscale e partita IVA	06363391001
Codice ATECO	84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Figure referenti per il contratto

FUNZIONE		NOMINATIVO	TELEFONO
Datore di Lavoro Committente		Giovanni Achille SANZO'	XXXXXXXXXXXX
Datore di Lavoro Attuatore		Vedi allegato 5	
Tecnico incaricato	RUP		
	DEC		
	DL		

RUP: Responsabile Unico del Procedimento.
DEC: Direttore Esecutivo del Contratto.
DL: Direttore dei Lavori

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

FUNZIONE	NOMINATIVO	TELEFONO
RSPP	Indicato nel DUVRI specifico	
ASPP	Indicato nel DUVRI specifico	
Medico Competente	Marco Di Bernardo	3385582047
Addetti SPP	Indicati negli allegati del DUVRI specifico	
RLS	Indicati negli allegati del DUVRI specifico	

3-AREE DI LAVORO, ORARI DI APERTURA, ATTIVITÀ SVOLTE DAL COMMITTENTE

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

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

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

- Orario di apertura dell'Ufficio:

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

- Orario di apertura per le operazioni della ditta:

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

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

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

Le attività svolte dal committente sono prevalentemente attività d'Ufficio, comportanti l'utilizzo di attrezzature tipiche, compresi personal computer. L'attività implica contatti con l'utenza, l'accesso ad armadi, scaffali, macchine, l'accesso a locali archivio e deposito.

E' possibile che contemporaneamente siano svolte attività di manutenzione ordinaria e straordinaria da più ditte compresa quella delle pulizie. Il RSPP provvede con la collaborazione del Referente dell'Ufficio, del Tecnico incaricato e dell'Addetto al Servizio di

Prevenzione e Protezione (ASPP) ad attivare le misure preventive per delimitare i locali interessati ed evitare la contemporaneità di più attività nello stesso locale.

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

4-DESCRIZIONE DELLE SINGOLE FASI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

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

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

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

5-VERIFICA E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA ATTIVITA' INTERFERENZIALI

L'interferenza è definita come la circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti" (Determinazione Autorità vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5 marzo 2008).

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

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

- i. appalto a rischio interferenziale NULLO;
- ii. appalto a rischio interferenziale PRESENTE.

I. Appalto a rischio interferenziale NULLO

Analizzate le modalità di esecuzione dei lavori delle varie fasi si dichiara che le interferenze tra le attività istituzionali e quelle della Ditta sono da considerarsi a contatto non rischioso, così come definito nella Determinazione 5 marzo 2008 n. 3 emanata dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Si rimanda al verbale di riunione di coordinamento l'eventuale aggiornamento del documento a seguito delle informazioni ricevute dalla ditta aggiudicataria.

II. Appalto a rischio interferenziale PRESENTE

Analizzate le modalità di esecuzione dei lavori nelle varie fasi è stato rilevato che le interferenze tra le attività istituzionali e quelle della Ditta sono da considerarsi a contatto rischioso per cui è indispensabile definire le misure di prevenzione per la sicurezza e i relativi costi che non saranno soggetti a ribasso d'asta.

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

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

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

- a) individuazione delle aree e degli ambienti dove saranno effettuati i lavori in appalto;
- b) suddivisione delle attività oggetto di appalto in fasi distinte;
- c) esame della possibilità di sovrapposizione o di contatto tra più attività presenti nello stesso ambiente di lavoro durante il medesimo arco temporale.

- d) disamina dei rischi specifici standard già definiti e di quelli aggiuntivi identificati dal datore di lavoro prima dell'inizio dell'esecuzione;
- e) individuazione di quali tra i rischi standard ed aggiuntivi sono conseguenti all'interferenza tra le varie attività espletate presso il datore di lavoro che usufruisce dell'appalto;
- f) associazione a ciascuna delle fasi di lavoro precedentemente identificate di quei rischi che sono stati individuati come conseguenza di interferenza.

Ciò premesso si può ipotizzare che vi siano contratti di appalto dove i rischi interferenziali siano nulli.

Si può ammettere, inoltre, che le misure da intraprendere per ridurre tali rischi possano essere a costo zero oppure onerosi e in tal caso si dovrà procedere alla determinazione dei costi per la sicurezza.

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

I rischi da interferenze, nel caso della Agenzia delle Entrate del Piemonte, trattandosi di una pluralità di edifici con pluralità di lavorazioni, possono essere divisi in rischi generali (comune a tutte le situazioni) e rischi specifici del singolo immobile.

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

5.1-Rischi specifici

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

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

5.2-Rischi convenzionali

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

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

5.3-Principali misure di prevenzione da adottare

- Allontanamento materiali e attrezzature dal luogo dei lavori, in particolare materiali infiammabili;
- Allontanamento materiali mobili infiammabili dal luogo dei lavori;
- Assistenza continua durante l'esecuzione dei lavori;
- Controllo di assenza di liquidi nell'area di lavoro;
- Delimitazione aree di lavoro;
- Disattivazione temporanea altri impianti nell'area di lavoro, laddove occorra;
- Disattivazione temporanea parte di impianto interessato dall'intervento nell'area di lavoro;
- Divieto assoluto di fumo nei locali serviti da impianti automatici antincendio a gas estinguente e nella centrale termica;
- È vietato toccare il materiale o le sostanze presenti nei locali senza autorizzazione;

- Lo stoccaggio dei materiali, in entrata ed in uscita (scarti e rifiuti) deve avvenire all'interno di appositi contenitori disposti in maniera da non creare pericolo in caso di emergenza;
- Mezzi per l'approvvigionamento materiali e asporto scarti e rifiuti a passo d'uomo;
- Non lasciare gli utensili incustoditi in posizione sopraelevata con rischio di caduta; riporre gli attrezzi nelle apposite fondine o contenitori sulla scala e/o mezzi di salita; il personale che assiste a terra deve essere munito di casco;
- Per i lavori ad altezza superiore a due metri utilizzare solo scale o altri mezzi di salita a norma;
- Posa apposita cartellonistica provvisoria;
- Richiesta autorizzazione per l'uso delle fiamme libere (ad es. saldatura tubi);
- Ridefinizione percorsi di esodo e uscite di sicurezza, qualora modificati per esigenze di lavoro;
- Uso utensili od attrezzature elettriche conformi alle norme vigenti contro il rischio di elettrocuzione ed incendio;
- Utilizzo di dispositivi di controllo: sensori gas; rilevazione cavi o tubi, dispositivi rilevazione ed allarme incendio autonomi;
- Utilizzo di specifici DPI (es. occhiali, guanti, caschetto).

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

- Il personale addetto alle lavorazioni deve sempre essere preparato ad affrontare un evento di emergenza ed in particolare un rischio di incendio;
- Sul luogo di lavoro dovranno essere preferibilmente presenti almeno un addetto al primo soccorso ed un addetto all'emergenza, i cui nominativi dovranno essere noti a tutte le maestranze e comunicati al Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Nel caso ciò non fosse possibile il personale delle imprese appaltatrici dovrà fare riferimento alle figure designate per tali compiti dall'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate in cui si svolgono le lavorazioni (i nominativi saranno sempre reperibili nei singoli Uffici limitatamente agli orari di lavoro e presenza della ditta);
- Il personale addetto dovrà conoscere le procedure e gli incarichi a ciascuno assegnati per comportarsi positivamente al verificarsi di una emergenza;
- Il personale addetto incaricato per l'emergenza dovrà essere dotato di specifici dispositivi individuali di protezione, ove previsti, e di strumenti idonei al pronto intervento, nonché addestrato e formato a seconda del tipo di emergenza.
- Il personale addetto alle manutenzioni presente nei locali, al segnale di evacuazione, metterà in sicurezza le attrezzature e si allontanerà dal luogo di lavoro secondo le procedure di esodo previste;
- Mantenere la calma;
- Interrompere ogni tipo di attività;
- Seguire le disposizioni impartite dagli addetti della squadra antincendio;
- Non prendere iniziative personali;
- Segnalare agli addetti all'emergenza la presenza di persone in difficoltà;
- Non tornare indietro, se non per motivi di estrema necessità e sotto l'autorizzazione del Responsabile dell'emergenza;
- Raggiungere il punto di raccolta;

- Prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, occorre concordare con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto le tempistiche e le modalità di effettuazione delle attività.
- Tutto il personale dell'impresa deve esporre per tutto il tempo di permanenza nell'Agenzia la tessera di riconoscimento.
- È fatto obbligo di attenersi alle indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione) contenute nei cartelli indicatori e mediante avvisi e/o segnali acustici;
- E' vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate alle lavorazioni;
- Non si devono ingombrare le vie di fuga con attrezzature e materiali vari. In particolare è rigorosamente vietato depositare anche solo momentaneamente in prossimità delle uscite di emergenza qualsiasi oggetto, mezzo o materiale.
- Non si devono lasciare nelle aree di lavoro attrezzature incustodite che possono costituire fonte di pericolo se non dopo averle messe in sicurezza.
- Non si devono spostare, occultare o togliere i presidi e la segnaletica di sicurezza, se non in caso di assoluta necessità e solo dopo avere sentito il Referente locale dell'Agenzia.
- I materiali di lavoro potranno essere immagazzinati in apposito vano all'interno dell'edificio in cui l'impresa deve operare, chiuso a chiave, momentaneamente dedicato a magazzino; non è ammesso all'interno di detti vani il deposito di contenitori contenenti materiali, indipendentemente che siano solidi, liquidi o gassosi, altamente infiammabili o esplosivi, tossici, nocivi in genere, né di contenitori sottopressione qualunque sia il contenuto.
- Valutare con l'RSPP della struttura in cui si interviene se rumori, vibrazioni, polveri ecc... causati dal cantiere possono essere dannosi o anche se semplicemente intralciare e/o disturbare le normali attività.
- Le misure di prevenzione e protezione da adottare dovranno essere definite di volta in volta dall'Appaltatore con il Responsabile dei Lavori ed il Datore di lavoro.

In ogni caso, ovunque:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre, è compito di tutti:

- segnalare prontamente ad un addetto della squadra di emergenza della Agenzia qualsiasi situazione pericolosa, la presenza di anomalie e la mancanza di attrezzature antincendio;
- mantenere sempre liberi i percorsi di esodo;
- non utilizzare apparecchi elettrici (stufette) o a gas per il riscaldamento se non preventivamente ed espressamente autorizzati;
- non manomettere estintori o altri tipi di presidi antincendio;
- non lasciare attrezzature incustodite che possano creare intralcio alle vie d'esodo;

6.1-Sistema di Allarme

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

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

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

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

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

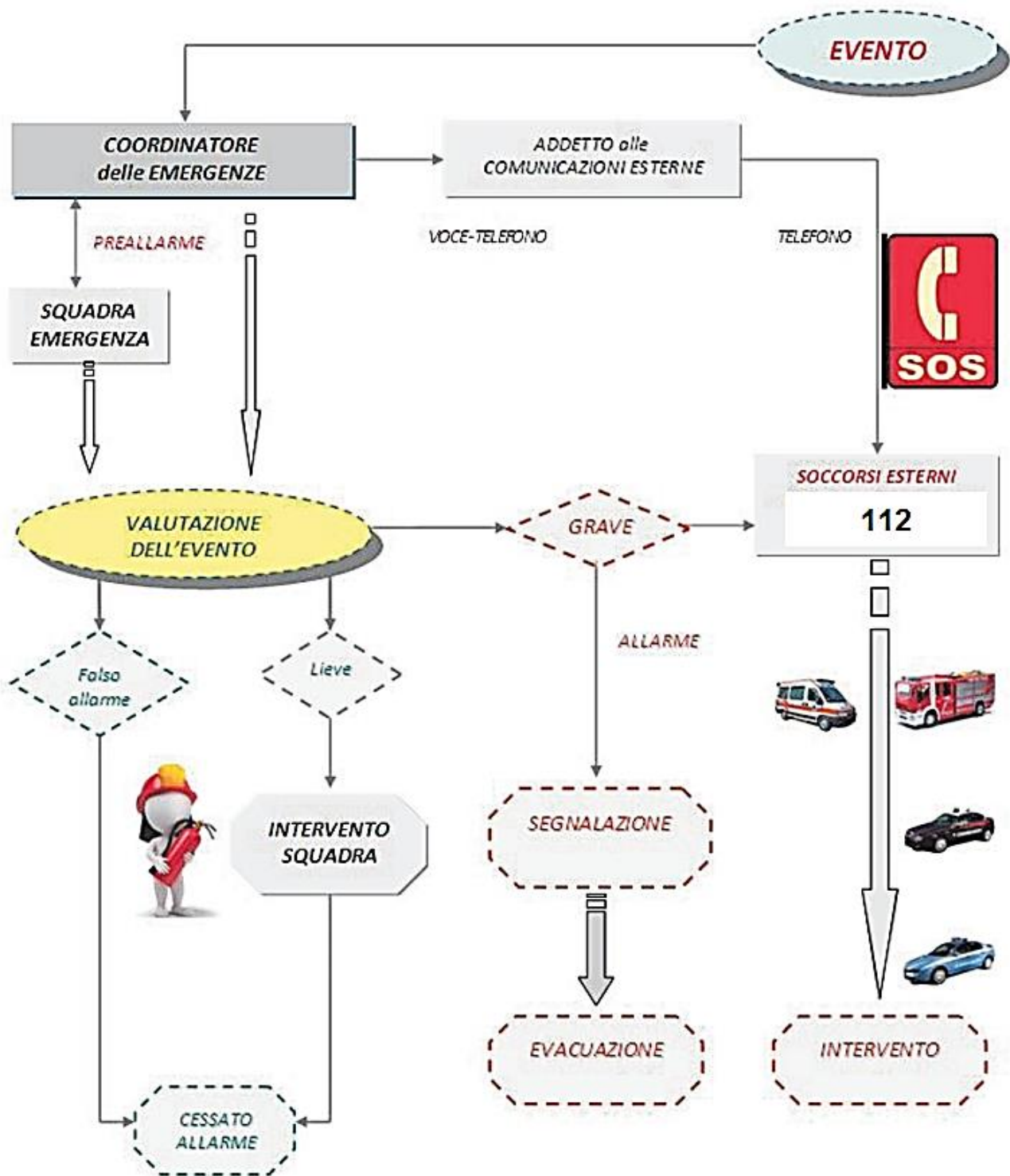
Le modalità di evacuazione sono decise dal Coordinatore delle emergenze o altro incaricato (es. evacuazione di un solo piano o parte di edificio, evacuazione a fasi successive piano 2, piano 1, ecc).

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

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

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

6.2-Schema di flusso per la gestione delle emergenze nelle sedi



6.3-Procedura di gestione infortunio o emergenza sanitaria













- avvisare il Coordinatore dell'emergenza e l'addetto al primo soccorso della Agenzia
- soccorrere il lavoratore utilizzando presidi e attrezzature rese disponibili e per le quali si è addestrati
- avvisare in accordo con l'addetto al primo soccorso dell'Agenzia gli enti esterni se necessario e attendere l'arrivo dei soccorsi.

6.4-Numeri di emergenza

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

Numero unico delle emergenze



Responsabile dei Lavori Committenza Nominativo:		 _____
Direttore dell'Esecuzione del Contratto Nominativo:		 _____
Direttore dei Lavori Nominativo:		 _____
R.S.P.P. Ufficio Nominativo: vedere DUVRI specifico		 _____
Referente Ufficio Nominativo: Vedere DUVRI specifico		 _____
Responsabile Lavori ditta Esecutrice Nominativo:		 _____

7-STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

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

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

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

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

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

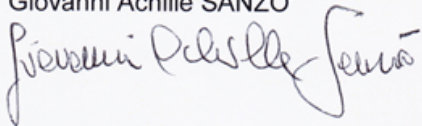
€. _____

8-ALLEGATI

1. Definizioni ricorrenti;
2. Scheda ditta/fornitore/lavoratore autonomo;
3. Scheda ditta/fornitore/lavoratore autonomo in subappalto;
4. Elenco sedi;
5. Elenco Datori di Lavoro Attuatori;
6. Segnaletica di sicurezza;
7. Numeri utili.

Torino _____/_____/_____

Datore di Lavoro Committente
Il Direttore Regionale
Giovanni Achille SANZO'



Timbro e firma della ditta per
accettazione

