

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DELLA MENSA E DEL BAR PRESENTE ALL’INTERNO
DEL COMPLESSO EDILIZIO IN USO ALLA DIREZIONE
REGIONALE ED ALL’UFFICIO TERRITORIALE DI PALERMO 1
DELL’AGENZIA DELLE ENTRATE – VIA K. ROENTGEN, 3 – 90146
- PALERMO**

**SERVIZIO DI RISTORAZIONE A RIDOTTO IMPATTO
AMBIENTALE** (ai sensi del D.M. 25/7/2011 - G.U.R.I. n. 220 del 21/9/2011)

D.U.V.R.I.

ex Art. 26 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, e smi

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E MISURE ADOTTATE PER
ELIMINARE LE INTERFERENZE**

REV. 0

INDICE

GESTIONE DEL DOCUMENTO	4
LISTA DELLE REVISIONI	5
ORGANIGRAMMA DELLA STAZIONE APPALTANTE	6
FIGURE E RESPONSABILI DELL' APPALTATORE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA MENSA E DEL BAR ..	7
ANAGRAFICA AZIENDA ESTERNA – MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI	8
FIGURE E RESPONSABILI AZIENDA ESTERNA - MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI	8
ANAGRAFICA AZIENDA ESTERNA – FACCHINAGGIO	9
FIGURE E RESPONSABILI AZIENDA ESTERNA – FACCHINAGGIO	9
ANAGRAFICA AZIENDA ESTERNA – SERVIZI DI PULIZIA	10
FIGURE E RESPONSABILI AZIENDA ESTERNA – SERVIZI DI PULIZIA	10
ANAGRAFICA AZIENDA ESTERNA – SERVIZIO DI VIGILANZA	11
FIGURE E RESPONSABILI AZIENDA ESTERNA – SERVIZIO DI VIGILANZA	11
ASPETTI GENERALI ED INQUADRAMENTO NORMATIVO	12
1 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	13
2 STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA	13
DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA' OGGETTO DELL' APPALTO	15
GESTIONE DEL BAR	15
GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA	15
PROCEDURA PER LA REDAZIONE DEL DUVRI.	16
OBBLIGHI PER LE IMPRESE APPALTATRICI	20
RIUNIONE DI COORDINAMENTO E SICUREZZA	21
RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL' AGENZIA.	23
GESTIONE DELLE EMERGENZE E PRONTO SOCCORSO ADOTTATE DALL' AGENZIA.	26
3 NORME COMPORTAMENTALI GENERALI	27
4 SISTEMA DI ALLARME	27
5 PROCEDURE DI EMERGENZA	28
6 PROCEDURA DI GESTIONE INFORTUNIO O EMERGENZA SANITARIA	29
STRUMENTI DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE	29

Direzione Regionale della Sicilia

Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali

ANALISI DEI POSSIBILI RISCHI DA INTERFERENZE.....	32
DICHIARAZIONE DELL' APPALTATORE DI RISPONDENZA A REQUISITI DI IDONEITA'	36
DICHIARAZIONE AZIENDA ESTERNA DI RISPONDENZA AI REQUISITI DI IDONEITA'.....	37
OSSERVAZIONI E DISPOSIZIONI A TUTELA DELLA SICUREZZA INDIVIDUATE DALLA DITTA APPALTATRICE (DA COMPILARE A CURA DELLA DITTA APPALTATRICE)	38

Direzione Regionale della Sicilia

*Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali*

GESTIONE DEL DOCUMENTO

	FIRMA	DATA
Datore di lavoro committente Direttore Regionale della Sicilia		

	FIRMA	DATA
Datore di lavoro appaltatore		

	FIRMA	DATA
Datore di lavoro azienda esterna (manutenzione impianti tecnologici)		
Datore di lavoro azienda esterna (facchinaggio)		
Datore di lavoro azienda esterna (servizi di pulizia)		
Datore di lavoro azienda esterna (servizio di vigilanza)		

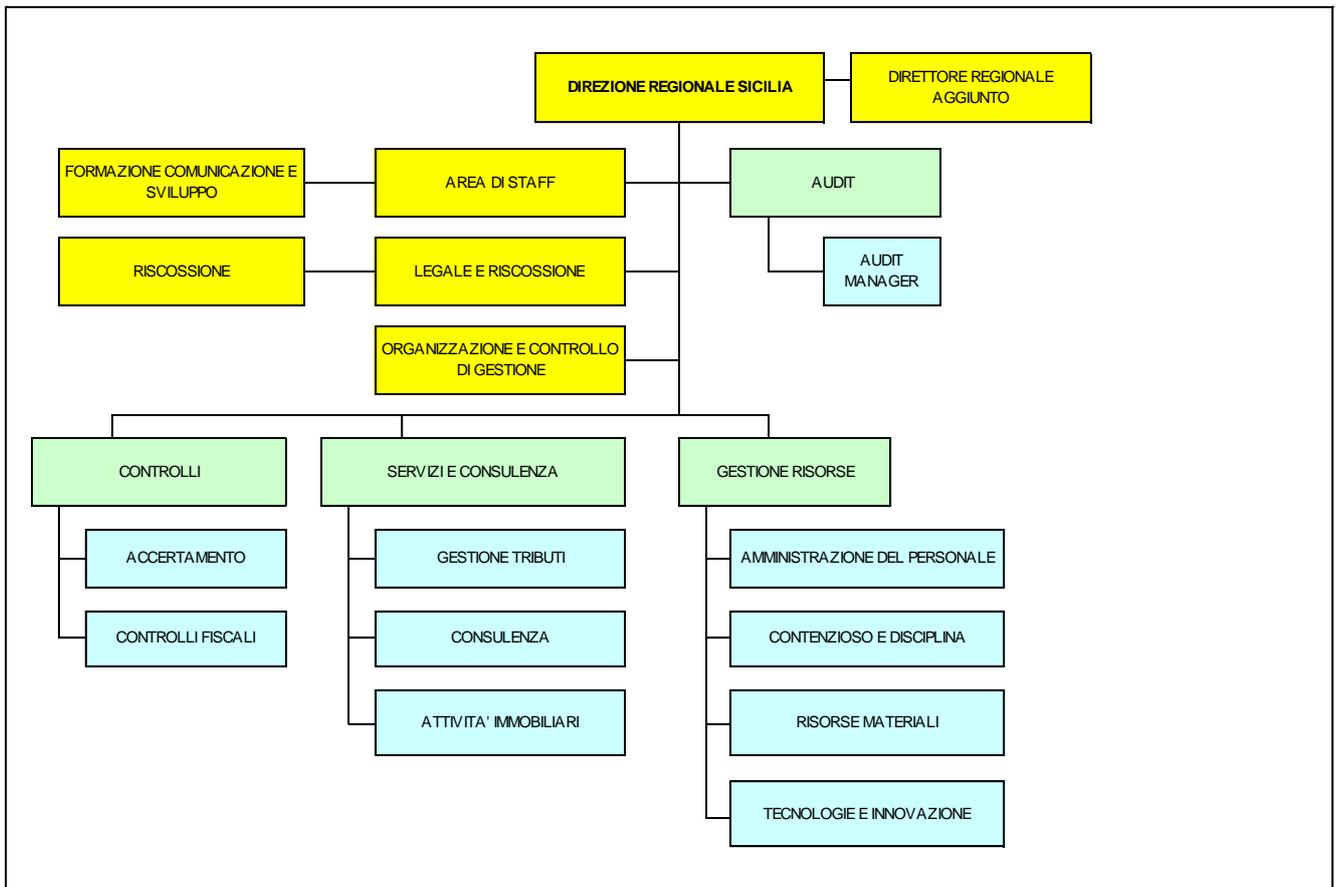
LISTA DELLE REVISIONI

Edizioni	Data
1	
2	
3	

FIGURE DI RIFERIMENTO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Datore di lavoro - Direzione Regionale	Dr. Pasquale Stellacci
Responsabile del Procedimento	Dr.ssa Margherita Sanfilippo
Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DES)	Ing. Giuseppe Incorpora
R.S.P.P.	Geom. Filippo Salamone
Medico competente	Dr. Giovanni Marrapodi
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Sig. Antonio Mercurio
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Dr. Liborio Pirrone
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Dr.ssa Maria Rosa Firicano

ORGANIGRAMMA DELLA STAZIONE APPALTANTE



ANAGRAFICA APPALTATORE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA MENSA E DEL BAR

Nome	
Partita IVA	
Posizione CCIAA	
Posizione INAIL	
Posizione INPS	
Sede legale	
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	

FIGURE E RESPONSABILI DELL'APPALTATORE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA MENSA E DEL BAR

Datore di lavoro	
Referente aziendale appalto o preposto	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Medico competente	
Preposto	
Responsabile del Servizio	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	

ANAGRAFICA AZIENDA ESTERNA – MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI

Nome	INTEC SERVICE S.r.l.
Partita IVA	02820290647
Sede legale	
Indirizzo	C/da Ilici San Nicola
Telefono	0825965771
Fax	

FIGURE E RESPONSABILI AZIENDA ESTERNA - MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI

Datore di lavoro	Sig.ra Colantuoni Chiara
Referente aziendale appalto o preposto	Geom. Esposito Gavonese Alberto
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Sig.ra Colantuoni Chiara
Medico competente	Dr. Cannizzaro Emanuele
Preposto	Geom. Esposito Gavonese Alberto
Responsabile del servizio	Sig.ra Colantuoni Chiara
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Sig. Colantuoni Marco

ANAGRAFICA AZIENDA ESTERNA – FACCHINAGGIO

Nome	Co.Mi. S.r.l. Società Mandataria
Partita IVA	05631620829
Sede legale	
Indirizzo	Via Onorato, 32 - Palermo
Telefono	0916622393
Fax	0917817545

FIGURE E RESPONSABILI AZIENDA ESTERNA – FACCHINAGGIO

Datore di lavoro	Sig. Ingrassia Santo (Amministratore unico)
Referente aziendale appalto o preposto	Sig. Lo Iacono Antonino
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Sig. Ingrassia Santo
Medico competente	Dott. Monte Caterina
Preposto	Sig. Lo Iacono Antonino
Responsabile del servizio	Sig. Lo Iacono Antonino
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Sig. Lo Iacono Antonino

ANAGRAFICA AZIENDA ESTERNA – SERVIZIO DI PULIZIA

Nome	Euro & Promos Soc. Coop. p.a.
Partita IVA	02458660301
Sede legale	
Indirizzo	Via Antonio Zanussi, 11/13 - Udine
Telefono	0432603605
Fax	

ANAGRAFICA AZIENDA ESTERNA ESECUTRICE – SERVIZIO DI PULIZIA

Nome	Miorelli Service a Socio Unico Spa
Partita IVA	00505590224
Sede legale	
Indirizzo	Via G. Matteotti, 31 – 38065 - Mori (TN)
Telefono	0464916511
Fax	0464916503

FIGURE E RESPONSABILI AZIENDA ESECUTRICE – SERVIZIO DI PULIZIA

Datore di lavoro	Dott. Miorelli Alessio
Referente aziendale appalto o preposto	Sig. Barberio Dino
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Bossoni Francesco
Medico competente	Dott. Antonacci Gennaro
Preposto	Sig. Barberio Dino
Responsabile del servizio	Sig. Barberio Dino
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Sig. Rispoli Vincenzo

ANAGRAFICA AZIENDA ESTERNA – SERVIZIO DI VIGILANZA

Nome	KSM SPA
Partita IVA	00757830823
Sede legale	
Indirizzo	Via Frà G. Pantaleo, 11 – 90143 – Palermo
Telefono	0916202500
Fax	0916256196

FIGURE E RESPONSABILI AZIENDA ESTERNA – SERVIZIO DI VIGILANZA

Datore di lavoro	Dott. Galvano Luigi
Referente aziendale appalto o preposto	Sig. Sganga Mario
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Russo Maria Laura
Medico competente	Dott. Pernice Salvatore
Preposto	
Responsabile del servizio	Sig.ri Marino Domenico, Doria Michele, Giarratana Giuseppe
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Sig.ri Ficarra Francesco, Gallo Giulio, Giarratana Giuseppe

ASPETTI GENERALI ED INQUADRAMENTO NORMATIVO

Il presente Documento Unico di valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) riguarda esclusivamente il servizio di gestione della mensa e del bar della Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate situata presso l'immobile di Via Konrad Roentgen, 3 - Palermo.

Viene redatto, preventivamente alla fase di appalto, in ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 26, comma 3 ter del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e succ. int. e mod. Si riporta l'art. 26 comma 3-ter. “ *In particolare nei casi di specie in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il 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 predetto 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., per promuovere la cooperazione ed il coordinamento in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro potenzialmente soggetti ai rischi derivanti dallo svolgimento di attività interferenti.*”

L'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e s.m.i, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria “azienda”, prevede l'obbligo per il datore di lavoro committente di promuovere:

- la cooperazione tra datori di lavoro, al fine attuare le misure di prevenzione e protezione dai rischi incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori/servizi delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

In particolare, l'elaborazione del presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, redatto ai sensi del succitato decreto ed allegato al contratto di appalto, è lo strumento adottato per

promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al citato comma 2, al fine di eliminare o, ove ciò non fosse possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Con il presente documento si intende dare informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza per fornire alle imprese appaltatrici informazioni generali su:

- i rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare;
- le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Inoltre vengono individuati i rischi introdotti dalle ditte esterne/lavoratori autonomi nei luoghi di lavoro dell'Agenzia delle Entrate per effetto dei lavori/servizi ad essi affidati. In relazione a questi vengono individuate prescrizioni e misure di coordinamento in materia di sicurezza per fornire alle imprese appaltatrici e ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni su:

- come eliminare o ridurre i rischi da interferenze, causati dall'attività affidata.

1 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Datore di Lavoro potrà ordinare, tramite il Direttore dell'Esecuzione del Servizio (di seguito per brevità DES), l'interruzione temporanea o la sospensione del servizio, disponendone la ripresa solo quando sia stato di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano state ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Affidatario del servizio.

L'Agenzia ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'impresa non osservi le norme di cui sopra, i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a suo carico.

2 STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Nel presente documento, ai sensi della normativa vigente e in particolare del citato art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, vengono indicati i costi specifici connessi con le attività affidate in appalto, al fine di garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante tutto lo svolgimento del servizio potrebbero originarsi all'interno dei locali in uso all'Agenzia delle Entrate.

I costi della sicurezza, negli importi determinati e precisati in questo documento e nella stima allegata, non sono soggetti a ribasso d'asta.

La determinazione dei costi è stata effettuata in modo analitico sulla base dei prezzi di mercato desunti da accurata indagine svolta dalla scrivente Amministrazione in riferimento alle necessità individuate per l'esecuzione dello specifico appalto.

I costi in questione ammontano a complessivamente a € 1.386,00 (euro milletrecentoottantasei/00)

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto consiste nel servizio di ristorazione e bar a ridotto impatto ambientale, in linea con i principi del Piano d'Azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione ovvero Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) presso i locali della sede dell'Agenzia di Via K. Roentgen, 3 in Palermo, destinati:

- alla conservazione, alla preparazione, alla cottura ed alla distribuzione dei pasti (quest'ultima limitatamente alla linea self service) nonché i relativi impianti, arredi, suppellettili, attrezzature e materiali;
- alla zona bar e mensa per i commensali nonché i relativi impianti, arredi, suppellettili, attrezzature e materiali.

Le attività oggetto dell'appalto consistono principalmente in:

GESTIONE DEL BAR

- approvvigionamento e preparazione dei prodotti comunemente in distribuzione negli esercizi aperti al pubblico;
- servizio al banco;
- pulizia del locale bar e delle sue attrezzature;
- manutenzione ordinaria delle strutture, con ogni annesso e pertinenza, delle attrezzature, degli impianti, degli arredi, degli elettrodomestici e dei materiali presenti;

GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA

- reperimento, stoccaggio e conservazione delle derrate
- preparazione e cottura degli alimenti oggetto dei pasti presso la cucina della mensa di Via K. Roentgen, 3 in Palermo;
- collocazione delle vivande nella apposita catena self-service;
- distribuzione dei pasti agli utenti;
- lavaggio delle stoviglie e di tutte le attrezzature utilizzate;

- pulizia locali cucina, pertinenze e locali funzionalmente annessi;
- pulizia del locale mensa, dei suoi arredi (posti tavola, sedie, ecc), suppellettili ed attrezzature;
- manutenzione ordinaria delle strutture, con ogni annesso e pertinenza, delle attrezzature, degli impianti, degli arredi, degli elettrodomestici e dei materiali presenti.

PROCEDURA PER LA REDAZIONE DEL DUVRI.

L'Agenzia delle Entrate, nell'affidare il servizio ad un'impresa provvede preliminarmente a valutare l'esistenza dei rischi da interferenze.

Nell'ipotesi di assenza dei rischi da interferenze non è necessario redigere il DUVRI, ne si devono stimare i costi per la sicurezza. Resta comunque l'obbligo di assolvere a quanto stabilito dall'art. 26 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/2008 fornendo alle imprese dettagliate informazioni sui rischi specifici degli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dalla Agenzia.

In tale ipotesi è opportuno che nel contratto di appalto venga esplicitamente indicato che i costi della sicurezza sono pari a 0, per assenza di rischi da interferenze.

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

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

Nell'ipotesi invece in cui l'Agenzia delle Entrate valutati la presenza di rischi da interferenze è necessario **prima della gara**:

- 1) individuare i rischi da interferenze e le relative misure atte ad eliminarli o quantomeno ridurli;
- 2) stimare i costi della sicurezza relativamente alle interferenze.

3) inviare alle ditte in gara copia del DUVRI (contenente tutti i rischi da interferenze e non solo quelli oggetto del singolo appalto) con l'indicazione dei costi della sicurezza connessi allo specifico appalto.

Le imprese, valutato il DUVRI, nelle loro offerte dovranno indicare i costi relativi alla sicurezza (anche aggiuntivi rispetto a quelli indicati dall'Agenzia) e le eventuali misure integrative.

Individuata la ditta aggiudicataria, il DUVRI dovrà essere sottoscritto per accettazione dall'impresa.

L'Agenzia deve inoltre verificare i requisiti tecnico professionali della ditta aggiudicataria, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, richiedendo all'impresa aggiudicataria la presentazione del certificato di iscrizione ovvero, in subordine, idonea autocertificazione

Tra le imprese interessate dal servizio occorre infine, prima di iniziare l'attività, promuovere la riunione di coordinamento, ed in tale sede, verificare la necessità di eventuali integrazioni/modifiche del DUVRI.

PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI ADOTTATO

La valutazione del rischio è l'insieme di tutte le operazioni conoscitive ed operative, attuate per stimare le conseguenze dell'esposizione dei lavoratori a quei fattori che possono potenzialmente minare la loro salute, in relazione allo svolgimento del lavoro svolto e all'ambiente in cui essi interagiscono.

I rischi lavorativi possono essere divisi in tre grandi categorie:

- **Rischi per la sicurezza** (definiti anche rischi di natura infortunistica), dovuti alle strutture, alle macchine, agli impianti elettrici, alle sostanze pericolose, agli incendi e alle esplosioni;
- **Rischi per la salute** (definiti anche rischi di natura igienico ambientale), dovuti alla presenza di particolari agenti chimici, fisici e biologici e al tipo di lavorazione svolta;
- **Rischi trasversali** dovuti all'organizzazione del lavoro.

Il processo di valutazione dei rischi adottato ha previsto:

1.Fase di identificazione dei fattori di rischio.

In tale fase sono state identificate ed evidenziate, per ogni attività lavorativa interferente i fattori di rischio che potenzialmente possono compromettere la sicurezza e la salute dei lavoratori.

I fattori di rischio sono stati identificati sulla base:

1. dalla conoscenza delle caratteristiche dei luoghi di lavoro e degli impianti ivi presenti;
2. dalla conoscenza delle attività svolte dai dipendenti dell’Agenzia all’interno dei luoghi di lavoro;
3. dalle risultanze del DVR dell’Agenzia;
4. della conoscenza delle attività lavorative svolte da tutte le aziende operanti nel fabbricato;
5. dalle risultanze dei POS presentati dalle varie aziende operanti nel fabbricato.

2.Fase di identificazione dei fattori di rischio.

In questa fase, per ogni fattore di rischio, sono state individuate le possibili conseguenze dannose (rischi) per i lavoratori e la probabilità che tali conseguenze si possano verificare.

3.Fase di Stima sei rischi da esposizione

In quest’ultima fase, sulla base delle risultanze delle analisi precedenti si è identificato il rischio di esposizione e si è assegnato allo stesso un valore all’interno di una scala preordinata. Nella presente valutazione dei rischi è stata stabilita la seguente scala dei valori:

- rischio alto;
- rischio medio;
- rischio basso;
- rischio accettabile;
- nessun rischio.

I fattori di rischio considerati nulli, ovvero non sussistenti (nessun rischio nella scala sopra indicata), non verranno di seguito riportati nel documento.

La valutazione qualitativa e quantitativa del rischio si realizza tenendo conto che quest’ultimo può essere sinteticamente descritto dal prodotto di almeno due fattori:

- la magnitudo (M) o entità del danno associato al verificarsi dell’evento pericoloso;
- la probabilità (P) che l’evento pericoloso si verifichi.

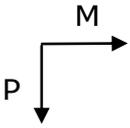
E' stata pertanto individuata una scala di valori per la Magnitudo:

- **(evento senza danni);**
- **(evento lievemente dannoso);**
- **(evento mediamente dannoso);**
- **(evento altamente dannoso).**

Analogamente è stata individuata la seguente scala di valori per la Probabilità:

- 1 (evento improbabile)
- 2 (evento poco probabile)
- 3 (evento mediamente probabile)
- 4 (evento altamente probabile)

Per ciascun fattore di rischio si è data una valutazione della Magnitudo del danno associato e della Probabilità di accadimento dell'evento dannoso all'interno della seguente griglia di valutazione:

	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Da cui derivano le seguenti valutazioni nella scala dei rischi:

8 – 16	Rischio alto – Azioni da intraprendere nel più breve tempo possibile
4 – 6	Rischio medio – Azioni necessarie programmabili
2 – 3	Rischio basso - Azioni migliorative
1	Rischio accettabile – Azioni di controllo

4. Individuazione degli interventi di prevenzione e di protezione.

In esito alla valutazione dei rischi vengono individuati gli interventi di prevenzione e di protezione da attuare. Lo scopo degli interventi è quello di eliminare o ridurre il rischio. A parità di rischio residuo finale si privilegiano gli interventi di tipo preventivo e di adeguamento alla normativa vigente rispetto a quelli di protezione.

OBBLIGHI PER LE IMPRESE APPALTATRICI

L'Agenzia delle Entrate provvede a informare l'impresa esecutrice sui rischi e sull'organizzazione interna in materia di gestione delle emergenze e piani di evacuazione, mediante il documento da predisporre a cura dei singoli Datori di Lavoro e i suoi allegati.

L'affidatario di lavori, forniture e servizi, nel caso di attività che prevedano interferenze con quelle in essere negli uffici dell'Agenzia delle Entrate, è soggetto ad alcuni obblighi.

Non potrà essere iniziata da parte dell'affidatario nessuna attività oggetto dell'appalto se non a seguito di avvenuta compilazione e firma congiunta del presente DUVRI.

In particolare l'affidatario deve prendere visione:

- dei rischi presenti nei luoghi oggetto del servizio.

Nel caso di attività che prevedano interferenze con quelle in essere nella sede, in particolare se comportano limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, l'Affidatario deve informarne preventivamente il DES.

Nel caso eventuale di uso di sostanze o prodotti chimici con caratteristiche di pericolosità dovranno essere fornite informazioni circa i relativi rischi e le modalità di utilizzo delle stesse nella sede, al fine

di permettere all'Agenzia delle Entrate di effettuare le valutazioni del caso (ad esempio accertare l'eventuale presenza di propri lavoratori con problemi ipersensibilità ad un dato prodotto).

Inoltre, ogni lavorazione effettuata dall'affidatario deve prevedere:

- la delimitazione e segnalazione delle aree per l'approvvigionamento dei prodotti, delle derrate alimentari;
- il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori;
- le procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari.

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza previste nel presente documento, che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al Committente di procedere, tramite il DES, alla immediata interruzione del servizio.

Si stabilisce che l'Agenzia delle Entrate, tramite il DES, e il soggetto affidatario potranno procedere alla immediata interruzione del servizio dandone immediata comunicazione scritta alla controparte, qualora le attività connesse, per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito 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.

RIUNIONE DI COORDINAMENTO E SICUREZZA

Le ditte operanti nel fabbricato collaborano tra loro e con il Datore di Lavoro al fine di eliminare o ridurre i rischi dovuti alle attività interferenti. In particolare comunicano alle altre ditte e al Datore di Lavoro dell'Agenzia le situazioni di potenziale rischio e suggeriscono le idonee misure di prevenzione e protezione da adottare nei limiti delle proprie competenze.

Le ditte operanti nel fabbricato forniscono al Datore di Lavoro i P.O.S./D.V.R. aziendali, che fanno parte integrante del presente DUVRI e si impegnano a trasmettere le versioni aggiornate degli stessi ogni qualvolta vengano apportate sensibili variazioni. I P.O.S./D.V.R. sono disponibili in

consultazione presso il SPP dell’Agenzia.

Si stabilisce di programmare una riunione di coordinamento prima dell’avvio delle attività ed in tale sede, verificare la necessità di eventuali integrazioni/modifiche del DUVRI. Stante che il contratto avrà durata maggiore di un anno, si terranno riunioni di coordinamento con cadenza almeno annuale e comunque ogni qualvolta si renda necessario. Alle riunioni di coordinamento partecipano:

- il Datore di Lavoro in qualità di coordinatore, il RSPP, il Medico Competente ed i referenti dell’Agenzia per il coordinamento della sicurezza relativamente ai singoli contratti in essere;
- i Datori di Lavoro delle ditte appaltatrici (o loro delegati) ed i referenti per il coordinamento della sicurezza relativamente ai singoli contratti in essere.

RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL' AGENZIA.

Di seguito, ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/2008, vengono elencate le principali misure di prevenzione e protezione adottate dalla Agenzia negli immobili in uso.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui l'impresa andrà a svolgere il servizio, si riportano in allegato al presente documento.

FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA AGENZIA
<p>Attrezzature di lavoro</p>	<p>Acquisto di attrezzature a norma;</p> <p>Prima dell'uso delle macchine e delle attrezzature di proprietà della Agenzia (computer, monitor, apparecchiature elettriche, ecc.), vengono effettuati controlli a vista da parte del personale, atti a verificare in particolare l'integrità e il grado di protezione;</p> <p>Richiesta all'amministrazione proprietaria degli immobili, per le attrezzature di sua proprietà, di tutta la documentazione ritenuta necessaria.</p>
<p>Dispositivi di protezione individuale</p>	<p>L'uso dei DPI è previsto (salvo quanto indicato nelle schede di sicurezza o in situazioni particolari che vanno studiate caso per caso) nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • guanti monouso per il personale nelle operazioni di medicazioni di ferite in presenza di sangue; • guanti in lattice durante l'uso di prodotti per la pulizia e per il personale ausiliario durante la pulizia dei bagni (esposizione e contatto con agenti chimici, quali detersivi, disinfettanti e agenti biologici, quali feci, sangue, ecc.). Qualora vengano utilizzate sostanze tossicologiche per inalazione è obbligatorio l'uso di mascherine. In caso di uso di sostanze corrosive vanno utilizzate visiere o occhiali antinfortunistici; • guanti usa e getta per le operazioni di rimozione della carta inceppata

FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA AGENZIA
	dalla fotocopiatrice.
Movimentazione manuale dei carichi	Formazione/informazione di tutto il personale relativamente al peso ad alle altre caratteristiche del carico movimentato, ai rischi lavorativi ed alle modalità di corretta esecuzione dell'attività;
Rumore	Non essendo presenti nella Agenzia macchine o attrezzature rumorose (non vengono superati i valori inferiori di azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a rumore.
Vibrazioni	Non essendo presenti specifiche sorgenti che producono vibrazioni, (non vengono superati i valori inferiori d'azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a vibrazioni.
Campi elettromagnetici	Con riferimento in particolare alle macchine e attrezzature utilizzate nella Agenzia, non essendo superati i valori d'azione, possono essere esclusi rischi di esposizione a campi elettromagnetici.
Radiazioni ottiche artificiali	Con riferimento alle apparecchiature utilizzate nella Agenzia, e alla loro bassa emissione di radiazioni ottiche, (non vengono superati i valori inferiori d'azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a radiazioni ottiche artificiali.
Rischio chimico	<p>Il rischio chimico è legato quasi esclusivamente all'utilizzo di prodotti per la pulizia.</p> <p>Di seguito vengono riportate le principali misure preventive e protettive (salvo quanto indicato dal produttore e fornitore della sostanza chimica):</p> <ul style="list-style-type: none"> • reperire le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati, aggiornandole periodicamente e informando il personale interessato. • prima di acquistare un nuovo prodotto, accertare attraverso la lettura della scheda di sicurezza, le caratteristiche di pericolosità, preferendo a parità di prestazione, quelli che risultino meno pericolosi;

FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA AGENZIA
	<ul style="list-style-type: none"> • immagazzinare i prodotti chimici in armadi chiusi con bacini di contenimento; • non sostituire i contenitori originali; • eliminare periodicamente i prodotti non più in uso; • non mescolare tra loro prodotti non compatibili (per esempio candeggina e acido muriatico) <p>Presenza di adeguata segnaletica ove vengono manipolati e/o conservati prodotti chimici e obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.</p>
Agenti cancerogeni e mutageni	Non vengono utilizzate nella Agenzia, sostanze e/o preparati classificati come agenti cancerogeni.
Agenti biologici	<p>Idonea ventilazione e adeguati ricambi d'aria.</p> <p>Adeguata pulizia degli ambienti.</p> <p>Controllo degli ambienti esterni al fine di evitare la presenza di vetri, oggetti contundenti, taglienti o acuminati che possono essere veicolo di spore tetaniche.</p> <p>Utilizzo di guanti monouso (in lattice o in vinile) al momento dell'assistenza igienica e di primo soccorso;</p> <p>Pulizia e disinfezione dei bagni con l'uso di guanti in gomma e camici.</p>
Disposizioni in materia antincendio	<p>Verifica periodica (cadenza almeno semestrale) sull'efficacia e l'idoneità dei sistemi e attrezzature antincendio in particolare:</p> <p>estintori: controllo semestrale e revisione estintori a polvere ogni 36 mesi secondo la norma UNI 9994;</p> <p>rete idrica antincendio (controllo semestrale secondo la norma UNI 10779 e EN 671-3)</p> <p>illuminazione di emergenza (controllo semestrale secondo la Giuda CEI</p>

FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA AGENZIA
	<p>64-52)</p> <p>porte REI (controllo semestrale secondo il D.M. 10/03/1998)</p> <p>Designazione all'inizio di ogni anno del personale addetto alla compilazione del registro dei controlli periodici (antincendio) e in particolare al controllo quotidiano:</p> <p>della praticabilità delle vie di uscita, quali passaggi, corridoi, scale;</p> <p>di tutte le porte sulle vie di uscita,</p> <p>della segnaletica direzionale e delle uscite</p> <p>Designazione del personale incaricato di porgere aiuto a portatori di handicap durante le emergenze</p> <p>Periodico richiamo ai lavoratori, delle procedure per l'esodo dei locali in caso di emergenza e dei nominativi dei Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e degli addetti alla gestione dell'emergenza.</p>

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;
- dell'ubicazione dei quadri elettrici di zona prossimi all'area di intervento;
- dell'ubicazione, se necessario, degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche e del gas;
- dell'ubicazione dei pulsanti di allarme e del tipo di segnale;
- dell'elenco dei nominativi delle squadre antincendio e primo soccorso della Agenzia.

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

3 NORME COMPORTAMENTALI GENERALI

E' 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 fumare;
non utilizzare apparecchi elettrici (stufette) o a gas per il riscaldamento se non preventivamente ed espressamente autorizzati.
non manomettere estintori o altri tipi di presidi antincendio;
tenere sempre a mente i percorsi di esodo da utilizzare in caso di emergenza;
non lasciare macchinari e attrezzature incustodite.

In caso di emergenza è necessario:

mantenere la calma;
interrompere ogni tipo di attività;
seguire le disposizioni impartite dagli addetti della squadra antincendio;
non prendere iniziative personali;
segnalare agli addetti all'emergenza la presenza di persone in difficoltà;
non tornare indietro, se non per motivi di estrema necessità e sotto l'autorizzazione del Responsabile dell'emergenza;
raggiungere il punto di raccolta.

4 SISTEMA DI ALLARME

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.

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

Qualora l'impianto di rilevazione fumi/calore non risulti attivo/funzionante per guasto 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.

Le modalità di evacuazione sono decise dal Coordinatore dell'emergenza (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 dell'emergenza 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 dell'emergenza quando le condizioni di sicurezza all'interno dell'Ufficio sono state ripristinate.

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

5 PROCEDURE DI EMERGENZA

Chiunque rinvenga un pericolo deve:

allontanare le persone (dipendenti, utenza, lavoratori di imprese, ecc.) che si trovano in prossimità del pericolo dandone allarme a voce, o con sistema porta a porta.

adoperandosi in collaborazione con il personale di piano alla sua eliminazione comunicando al termine il "CESSATO ALLARME" (è assolutamente vietato prendere iniziative di alcun genere che possano compromettere la propria e la altrui incolumità);

comunicare, qualora non si sia in grado di affrontare il pericolo, tramite personale di piano, a voce, lo stato di allarme a tutti i componenti la squadra di emergenza ed eventualmente, in caso di pericolo grave, a tutti i presenti, azionando l'allarme;

raggiungere il punto di raccolta esterno stabilito

Ricevutane comunicazione o udito l'allarme acustico ogni lavoratore e/o persona presente deve:

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

6 PROCEDURA DI GESTIONE INFORTUNIO O EMERGENZA SANITARIA

In caso di infortunio di un lavoratore è necessario:

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

STRUMENTI DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

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.

Scopo dei successivi paragrafi è quello di definire i rischi per interferenze generali.

Di seguito, pertanto, vengono elencate le disposizioni generali a cui l'impresa appaltatrice dovrà attenersi:

Direzione Regionale della Sicilia

*Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali*

- Prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, occorre concordare con il DES le tempistiche e le modalità di effettuazione delle attività e formalizzato possibilmente attraverso un verbale di riunione.
- Tutto il personale dell'impresa deve esporre per tutto il tempo di permanenza nell'Ufficio la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le sue generalità e l'indicazione del datore di lavoro (ai sensi dell'art. 6 L.123/2007).
- E' fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, dispositivi emergenza, ecc.)
- E' vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate al servizio;
- 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 DES ed il Responsabile del servizio prevenzione e protezione.
- L'uso di attrezzature di lavoro che producono fiamme libere o scintille, dovrà essere effettuata in apposita zona dedicata la quale dovrà risultare: inaccessibile a terzi, adeguata distanziata da materiale infiammabili (esempio arredo), adeguatamente aerata.
- 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 il DES se rumori, vibrazioni, polveri ecc causati dalle attività per l'espletamento del servizio possono essere dannosi o anche se semplicemente intralciare e/o disturbare le normali attività.

- Al fine prevenire eventuali infortuni dovuti ad contatti, urti e/o schiacciamento accidentali, non si devono eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria programmata agli impianti ed alle attrezzature con la presenza all'interno dei locali bar-mensa di dipendenti e/o utenti dell'Agenzia delle Entrate.
- E' severamente vietato fumare in tutti i locali dell'edificio.

Le misure di prevenzione e protezione da adottare dovranno essere definite di volta in volta dall'appaltatore con il DES.

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 negli ambienti di lavoro.

Nel caso in cui l'impresa dovrà utilizzare, per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, macchine o attrezzature di sua proprietà queste dovranno essere conformi alle vigenti Norme di Legge e di buona tecnica.

Se il tipo di rischi propri dell'attività dell'impresa prevede un contenuto diverso della cassetta di primo soccorso presente, l'impresa è obbligata a integrare la cassetta con i presidi sanitari ritenuti necessari.

ANALISI DEI POSSIBILI RISCHI DA INTERFERENZE

Di seguito si riporta una tabella con i possibili rischi rilevabili a carico del personale e dell'utenza dell'Agenzia delle Entrate e quali misure tecniche di prevenzione e protezione si devono attuare per eliminare o, ove ciò non fosse possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE TECNICHE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
<p>Interferenza con il traffico pedonale (utenti/contribuenti e dipendenti) dovuta al passaggio dei mezzi dell'impresa appaltatrice nelle aree esterne di pertinenza dell'Agenzia delle Entrate</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Nel caso si ravvisi la necessità la Ditta appaltatrice dovrà procedere alla fornitura e posa in opera di adeguata segnaletica. Si dovrà anche procedere a delimitare l'area interessata dall'attività temporanea. Occorre moderare la velocità nelle suddette aree. In caso di utilizzo di macchine di trasporto e/o lavoro, è necessaria la presenza di personale di ausilio alle manovre.</p> <p>Qualora sia necessario depositare momentaneamente i carichi: prodotti di approvvigionamento, derrate alimentari, rifiuti, ecc. all'esterno degli uffici 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>Il personale non deve transitare o sostare dietro autoveicoli in fase di manovra.</p>

<p>Interferenza con il traffico veicolare dovuta al passaggio dei mezzi dell'impresa appaltatrice nelle aree esterne di pertinenza dell'Agenzia delle Entrate</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Moderare la velocità nelle suddette aree. In caso di utilizzo di macchine di trasporto e/o lavoro, è necessaria la presenza di personale di ausilio alle manovre.</p> <p>Parcheggiare il veicolo in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito.</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' vietato effettuare le operazioni di scarico e carico (derrate alimentari, prodotti di approvvigionamento, rifiuti, ecc.) in prossimità degli ingressi e delle uscite dell'edificio, durante l'ingresso e l'uscita del personale e/o dell'utenza dell'Agenzia delle Entrate. Qualora le suddette operazioni siano già state iniziate devono essere immediatamente sospese e riprese solo dopo aver avuto esplicita autorizzazione da parte del DES e/o RSPP dell'ufficio.</p> <p>E' assolutamente vietato stazionare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza o ostruire le stesse con qualsiasi materiale o mezzo.</p>
---	--------------	--

<p>Trasporto di prodotti di approvvigionamento, derrate alimentari e/o rifiuti entro i locali ufficio</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Occorre che tali movimentazioni siano eseguite, per quanto possibile, negli orari in cui gli eventuali disagi o interferenze siano ridotti al minimo. E' comunque vietato effettuare tali operazioni durante l'ingresso e l'uscita del personale e/o dell'utenza dell'agenzia delle Entrate.</p> <p>In caso di materiali ingombranti e pericolosi il trasporto verrà effettuato con personale d'ausilio.</p>
<p>Trasporto con autocarro entro le aree di pertinenza dell'Agenzia delle Entrate di prodotti di approvvigionamento, derrate alimentari e/o rifiuti</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Durante l'uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - farsi assistere da personale a terra durante le operazioni in retromarcia; - adeguare la velocità ai limiti consentiti in cantiere, procedendo a passo d'uomo nelle vicinanze di operai o dipendenti dell'Agenzia delle Entrate; - non caricare materiale sfuso oltre l'altezza delle sponde laterali; coprire con un telo il materiale sfuso trasportato entro il cassone; - non trasportare persone sul cassone; - attenersi a quanto specificato nei primi due punti dell'elenco.

<p>Uso di utensili ed attrezzature manuali ed interventi di manutenzione ordinaria programmata agli impianti ed alle attrezzature presenti</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Vietare l'uso improprio degli utensili. Programmare una sistematica manutenzione preventiva degli utensili. E' vietato eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria programmata agli impianti ed alle attrezzature con la presenza all'interno dei locali bar-mensa di dipendenti e/o utenti dell'Agenzia delle Entrate al fine prevenire eventuali infortuni dovuti ad contatti, urti e/o schiacciamento accidentali. Segnalare sempre e comunque adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto con i dipendenti e/o gli utenti dell'Agenzia delle Entrate.</p>
<p>Movimentazione di prodotti di approvvigionamento, derrate alimentari e/o rifiuti</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Durante il trasporto – nei corridoi e nelle scale – di approvvigionamento e/o rifiuti non far avvicinare estranei alle parti in movimento ed eventualmente sospendere le operazioni per prevenire eventuali infortuni dovuti ad urto e/o schiacciamento</p>

DICHIARAZIONE DELL'APPALTATORE DI RISPONDEZZA A REQUISITI DI IDONEITA'

La dichiarazione di cui sotto integra la più dettagliata scheda dei requisiti di idoneità fornita dall'appaltatore, come richiesto dall'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e smi.

Il sottoscritto, legale rappresentante, _____ in ottemperanza a quanto richiesto dal committente e specificamente dall'art. 26 del sopracitato decreto legislativo, e ad integrazione di quanto già espresso nella scheda di idoneità, allegata al contratto, dichiara espressamente:

- che la propria azienda ed i relativi dipendenti e collaboratori sono idonei ed in grado di svolgere l'attività prevista nell'appalto, essendo dotati dei mezzi di lavoro necessari, compresi i DPI e quelli per lavorare in sicurezza;
- che è stata loro fornita una sufficiente formazione ed informazione riguardo all'agire in sicurezza nel lavoro e che sono, se necessario, sottoposti ai controlli sanitari obbligatori
- che l'azienda ha svolto gli adempimenti richiesti dalle norme sulla sicurezza, in particolare la valutazione dei rischi;
- di osservare, nei riguardi dei propri dipendenti presenti nei luoghi di lavoro, tutti gli obblighi derivanti dalle norme di legge relative alla regolare assunzione, alle assicurazioni obbligatorie contro gli infortuni e per la previdenza sociale, nonché gli obblighi derivanti dal CCNL cui l'impresa è soggetta, e si impegna ad assicurare al proprio personale dipendente trattamenti economici non inferiori a quelli previsti dalle norme dello stesso CCNL. In tal senso l'azienda solleva il committente da qualsiasi onere e responsabilità (solidale) in proposito.

Data _____ firma dell'appaltatore _____

Direttore Regionale

Pasquale Stellacci

Firmato digitalmente

L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente

DICHIARAZIONE AZIENDA ESTERNA DI RISPONDEZZA AI REQUISITI DI IDONEITA'

La dichiarazione di cui sotto integra la più dettagliata scheda dei requisiti di idoneità fornita dall'appaltatore, come richiesto dall'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e smi.

Il sottoscritto, legale rappresentante, _____ in ottemperanza a quanto richiesto dal committente e specificamente dall'art. 26 del sopraccitato decreto legislativo, e ad integrazione di quanto già espresso nella scheda di idoneità, allegata al contratto, dichiara espressamente:

- che la propria azienda ed i relativi dipendenti e collaboratori sono idonei ed in grado di svolgere l'attività prevista nell'appalto, essendo dotati dei mezzi di lavoro necessari, compresi i DPI e quelli per lavorare in sicurezza;
- che è stata loro fornita una sufficiente formazione ed informazione riguardo all'agire in sicurezza nel lavoro e che sono, se necessario, sottoposti ai controlli sanitari obbligatori
- che l'azienda ha svolto gli adempimenti richiesti dalle norme sulla sicurezza, in particolare la valutazione dei rischi;
- di osservare, nei riguardi dei propri dipendenti presenti nei luoghi di lavoro, tutti gli obblighi derivanti dalle norme di legge relative alla regolare assunzione, alle assicurazioni obbligatorie contro gli infortuni e per la previdenza sociale, nonché gli obblighi derivanti dal CCNL cui l'impresa è soggetta, e si impegna ad assicurare al proprio personale dipendente trattamenti economici non inferiori a quelli previsti dalle norme dello stesso CCNL. In tal senso l'azienda solleva il committente da qualsiasi onere e responsabilità (solidale) in proposito.

Data _____ firma dell'azienda esterna _____

**OSSERVAZIONI E DISPOSIZIONI A TUTELA DELLA SICUREZZA INDIVIDUATE
DALLA DITTA APPALTATRICE (DA COMPILARE A CURA DELLA DITTA
APPALTATRICE)**
