

PR TECT YOUR FUTURE

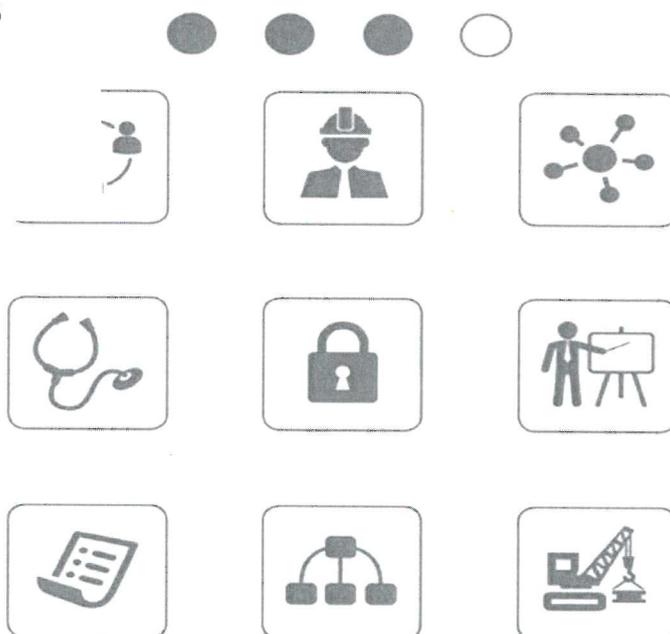
N. Prot.: 0007928

Data Prot.: 12-09-2019 16:44:16

Tipo Reg.: Entrata

Cod. Amm.: c_cl

Cod. AOO: c_cl_aoo



EXIT_{one}
SICUREZZA

Il presente documento preliminare è allegato al Capitolato Tecnico d'Appalto:

**APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI PRESSO IL
CEFPAS - CL**



**Centro per la Formazione Permanente e
l'Aggiornamento del Personale del Servizio Sanitario**

Data 12.09.2019 - rev 02

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

INDICE

INTRODUZIONE	
DEFINIZIONI	
PREMESSA.....	
FINALITÀ.....	
CAMPO DI APPLICAZIONE.....	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	
METODOLOGIA.....	
FASE A	
FASE B	
FASE C.....	
STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO	
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL DUVRI.....	
SEZIONE 1	
AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO	
1.1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE.....	
1.2 INFORMAZIONI GENERALI	
1.3 DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERÀ L'APPALTO	
1.4 DATI RELATIVI ALLA PROCEDURA DI APPALTO	
1.5 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO secondo le prescrizioni del Capitolato Speciale di Appalto:	
1.6 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE EFFETTUATE DALLA AMMINISTRAZIONE	
COMMITTENTE NEI LUOGHI OGGETTO DELL'APPALTO.....	
1.7 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	
SEZIONE 2	
APPALTI	
2.1 PREMESSA	
2.2 OGGETTO DELL'APPALTO.....	
2.3 LA DITTA APPALTATRICE.....	
SEZIONE 3	
VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA	
3.1 PREMESSA	
3.2 RISCHI TIPICI DEI CENTRI DI FORMAZIONE	
3.2.1 RISCHI CONNESSI AI LUOGHI DI LAVORO	
3.2.2 RISCHI CONNESSI ALLA VIABILITÀ INTERNA ALLE STRUTTURE	
3.2.3. PREVENZIONE DEI RISCHI NEGLI EDIFICI OGGETTO DELL'APPALTO	
3.3 ATTIVITÀ POTENZIALMENTE INTERFERENTI.....	
3.3.1. AREA/ ATTIVITÀ DI INTERFERENZA.....	
3.4 RISCHI DA INTERFERENZE	
3.5 STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA	
ALLEGATO 1	
DOCUMENTO INFORMATIVO	
ALLEGATO 2 CONDIVISIONE E PRESA VISIONE DEL DOCUMENTO	
CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO	

**APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI
FIDUCIARI PRESSO IL CEFPAS - CL**

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 D.L.vo n°163/2006) o fornitura di prodotti e, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione (art.14 c.2 lettera a) del D.L.vo n°163/2006).

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 D.L.vo n°163/2006) 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 D.L.vo n°163/2006).

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 D.L.vo n°163/2006, 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 sé 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 del D.L.vo n°163/2006 l'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 Allegato VIII del D.L.vo n°163/2006, 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-legge", 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 prezziari 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 art.86 c.3-bis ed 87 del D.L.vo n°163/2006.

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 D.L.vo n°163/2006.

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 Allegato VIII del D.L.vo n°163/2006 e 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 due giorni, che non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive, o dalla presenza di rischi particolari (riportati nell'Allegato XI del 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

- D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 "Regolamento di attuazione della legge 11 febbraio 1994, n.109";
- 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, n. 109, e successive modificazioni · D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia";
- D.P.R. 3 luglio 2003, n. 222 "Regolamento sui contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, in attuazione dell'articolo 31, comma 1, della legge 11 febbraio 1994, n. 109" (novellato nell'art. 131 del D. Lgs. 163/2006);
- "Linee Guida Itaca per l'applicazione del D.P.R. 222/2003, approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 1 marzo 2006; D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- Determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici n. 4 del 26 luglio 2006;
- Schema di regolamento di esecuzione e attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, approvato dal Consiglio dei Ministri il 21 dicembre 2007;
- 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),
- 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 (rif.: art. 1, comma 2, lett. s., n. 1, l. n. 123/2007; art. 7 d.lgs. n. 626/1994 modificato dalla l. n. 123/2007)
- 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.

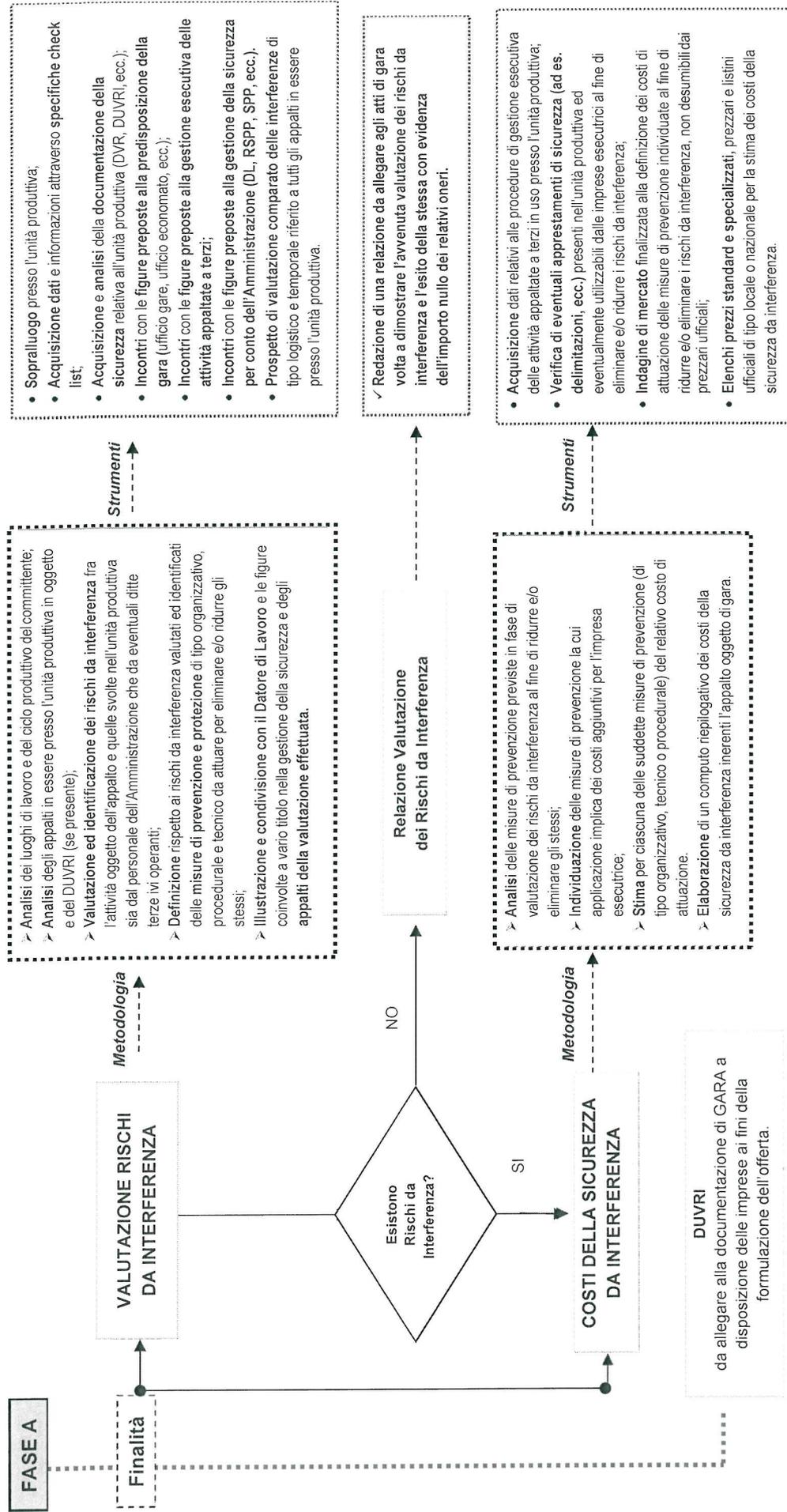


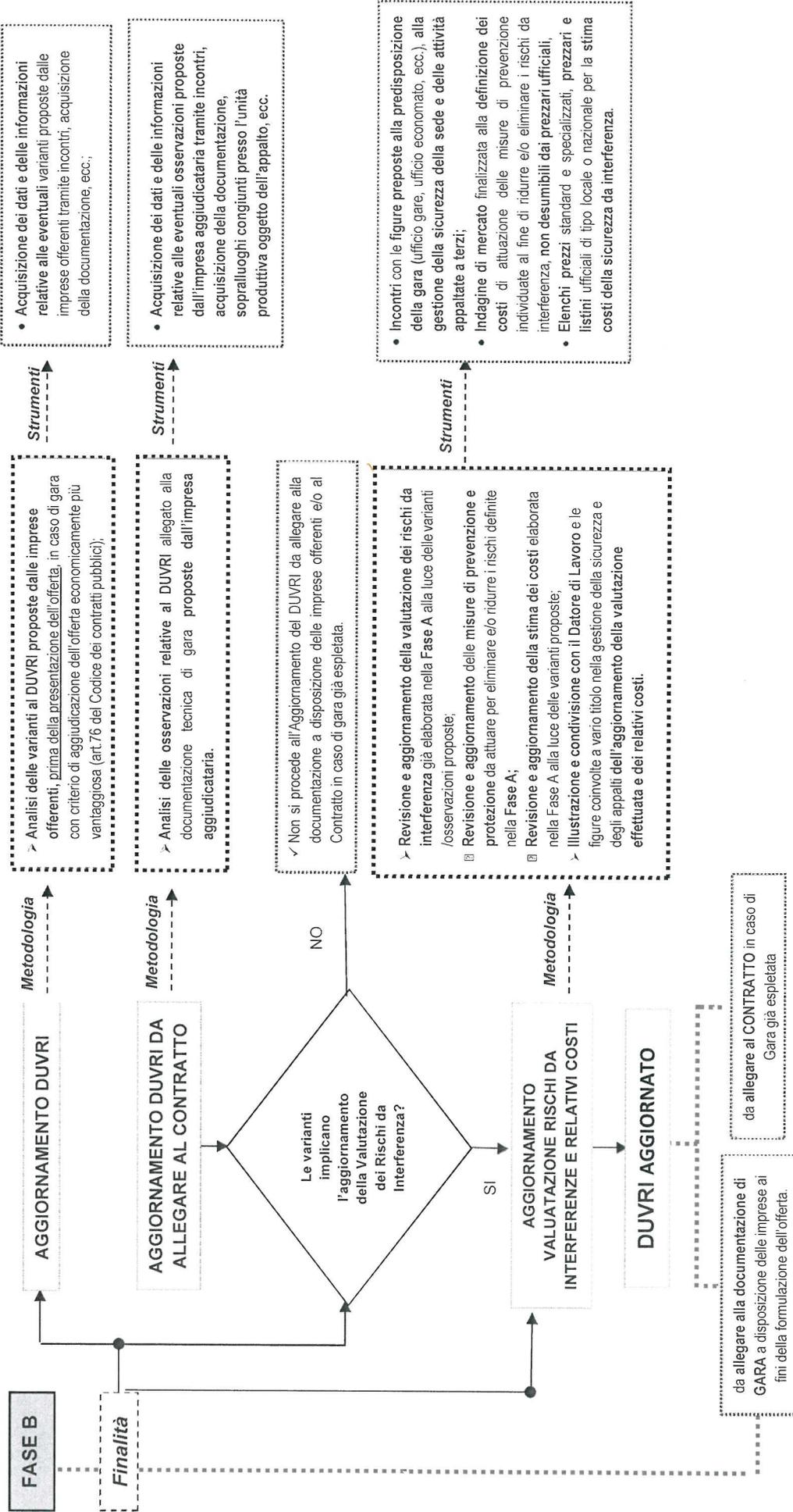
CEFPAS

GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.81/2008)

DVR







CEFPAS

GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.81/2008)

DVR

FASE C

Finalità

AGGIORNAMENTO DUVRI
PRELIMINARE ALL' INIZIO
DELL' ESECUZIONE
DELL' ATTIVITA' APPALTATA

Metodologia

- Analisi degli appalti in essere presso l'unità produttiva in oggetto e delle variazioni intercorse rispetto alle Fasi A e B;
- Analisi dello stato dei luoghi per la verifica di eventuali variazioni intercorse rispetto alle Fasi A e B;
- Acquisizione di eventuali proposte ed osservazioni da parte dell'impresa esecutrice rispetto alle modalità di svolgimento dell'attività e alle misure di prevenzione da attuare al fine di ridurre e/o eliminare i rischi da interferenze.

Strumenti

- Riunione di coordinamento preliminare all'inizio dell'attività appaltata (verbale di riunione);
- Sopralluogo congiunto con l'impresa esecutrice presso l'unità produttiva oggetto dell'appalto (verbale di sopralluogo).

NO

E' necessario
l'aggiornamento
del DUVRI?

SI

AGGIORNAMENTO DUVRI

Metodologia

- ✓ Non si procede all'Aggiornamento del DUVRI preliminare all'inizio dell'esecuzione dell'attività

Strumenti

- ANALOGHI STRUMENTI PROPOSTI PER LA FASE B

INIZIO ESECUZIONE ATTIVITA' APPALTATA

Metodologia

- ANALOGA METODOLOGIA PROPOSTA PER LA FASE B
- Verifica periodica degli appalti in essere presso l'unità produttiva in corso d'opera;
- Verifica dell'applicazione delle Misure di Prevenzione da attuare al fine di ridurre e/o eliminare i rischi da interferenza;
- Verifica di eventuali varianti in corso d'opera derivanti da intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico ed organizzativo nei casi stabiliti dal codice (art.114 del Codice dei contratti pubblici) tali da implicare l'aggiornamento del DUVRI e l'aggiornamento degli oneri di sicurezza per interferenza.

Strumenti

- Riunioni di coordinamento in corso d'opera (verbale di riunione);
- Sopralluoghi di verifica periodica presso l'unità produttiva oggetto dell'appalto (verbale di sopralluogo).

COORDINAMENTO IN CORSO
D'OPERA

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 nei casi stabiliti dal codice (art.114 del Codice dei contratti pubblici), 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

RUOLO	NOMINATIVO	RIFERIMENTI
Committente	CEFPAS CENTRO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIA REGIONE SICILIANA	Cittadella Sant'Elia – Via Giuseppe Mulè, 1 93100 CALTANISSETTA

1.2 INFORMAZIONI GENERALI

L'Amministrazione CEFPAS è un Centro per la Formazione permanente e l'aggiornamento del personale del Servizio sanitario. È stato istituito con Legge regionale 30/93 ed è un ente con personalità giuridica e di diritto pubblico.

1.3 DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERÀ L'APPALTO

Trattasi dell'appalto per:

APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI PRESSO IL CEFPAS - CL

siti presso il:

CEFPAS – Via G. Mulè n.1 - 93100 CALTANISSETTA (RG)

1.4 DATI RELATIVI ALLA PROCEDURA DI APPALTO

Il presente DUVRI costituisce allegato del Capitolato Speciale di Appalto che ha come oggetto "Appalto per l'affidamento del servizio di vigilanza privata e servizi fiduciari presso il CEFPAS di Caltanissetta"

Oggetto dell'appalto è l'affidamento ad un Istituto del servizio di vigilanza armata tramite guardie giurate e sorveglianza sussidiaria e complementare non armata tramite operatori addetti ai servizi fiduciari, del proprio complesso immobiliare, sito in Caltanissetta, via G. Mulè n.1.

1.5 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO secondo le prescrizioni del Capitolato Speciale di Appalto:

A) Servizio di vigilanza armata

Il servizio di vigilanza armata sarà svolto esclusivamente da personale in uniforme, dipendente del

soggetto aggiudicatario, armato, munito di regolare porto d'armi e di apposita tessera di identificazione con fotografia attestante la qualifica.

Il servizio sarà articolato nel modo di seguito indicato:

- **N° 1 unità di personale ininterrottamente 24 ore su 24 nelle giornate di sabato, domenica e festivi;**
- **N° 1 unità di personale dalle ore 00.00 alle ore 7.00 e dalle ore 19.00 alle ore 24.00, esclusivamente nei giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì).**

In relazione alle necessità del CEFPAS potranno essere richieste variazioni o integrazioni dell'orario rispetto a quello sopra indicato. In tali casi, saranno liquidate le sole ore di servizio effettivamente prestate, computate alla tariffa oraria di aggiudicazione.

La guardia giurata **presidiarà costantemente il cancello d'ingresso** e cura gli adempimenti eventualmente richiesti con specifico ordine di servizio dal personale del Centro, con particolare attenzione all'attività di ispezione all'interno degli edifici.

Mediante l'ausilio di un'autovettura di proprietà della Società aggiudicataria, la guardia giurata è tenuta a svolgere il **servizio di ronda notturna ogni 60 minuti**, effettuando il giro completo delle strutture, con attività di ispezione anche all'interno degli edifici e dei cunicoli.

Detta guardia giurata, inoltre, costantemente radiocollegata alla Centrale Operativa, dovrà garantire il primo intervento in presenza di segnalazioni di allarme e/o situazioni valutate di possibile emergenza. Inoltre, durante le attività di ispezione dovrà effettuare il controllo del patrimonio mobiliare ed immobiliare del CEFPAS ed, in particolare, della chiusura delle porte e delle finestre, dei quadri elettrici, delle attrezzature elettroniche, etc.. Particolare attenzione si dovrà dedicare all'impianto di allarme antintrusione e, in caso di allarme, occorrerà darne immediata notizia al personale del CEFPAS, i cui nominativi verranno successivamente comunicati, per i necessari interventi. Detta guardia giurata dovrà effettuare, inoltre, perlustrazioni lungo il perimetro del Centro e segnalare tempestivamente al Cefpas e contestualmente all'Autorità di Polizia, per le opportune verifiche, la presenza di auto sospette e/o in sosta prolungata, e di automezzi abbandonati.

Il personale addetto alla vigilanza armata, inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è tenuto a:

1. Presidiare l'ingresso e rilasciare agli utenti tutte le informazioni e indicazioni necessarie per gli spostamenti all'interno del Cefpas;
2. Controllare il regolare flusso di accesso al Centro;

3. Vigilare che non accedano o si introducano persone pericolose o malintenzionati che possano mettere in atto reati contro le persone, strutture, impianti, etc ...;
4. Provvedere all'apertura e chiusura dei padiglioni nonché all'accensione ed allo spegnimento dell'impianto di illuminazione, secondo le specifiche indicazioni che saranno fornite dai funzionari incaricati dell'Ente;
5. Segnalare eventuali danneggiamenti o situazioni che influenzano negativamente il regolare funzionamento degli Uffici;
6. Essere istruito in relazione ad azioni da intraprendere nei casi di emergenza;
7. Ove occorra e/o richiesto dai funzionari del Cefpas, annotare in apposito registro i nominativi degli ospiti in ingresso e ritirarne copia del documento d'identità;
8. Custodire le chiavi dei locali tecnici del Centro in un'apposita bacheca, con modalità tali da consentirne l'immediata consegna ai soggetti abilitati all'accesso in detti locali, ogniqualvolta gli stessi ne facciano richiesta;
9. Custodire le chiavi delle camere della struttura residenziale del Cefpas, assegnate a docenti o ospiti vari e, con specifico ordine di servizio del personale del Centro, consegnarle ai soggetti interessati al momento del loro arrivo, provvedendo alla registrazione degli ospiti che pernoveranno presso la struttura ricettiva del Cefpas ed al ritiro di copia del documento di riconoscimento;
10. Conoscere l'uso dei quadri elettrici e di tutti gli impianti, compresi quelli antincendio e di videosorveglianza attualmente installati presso il Centro, segnalandone eventuali anomalie;
11. Sorvegliare lo stato dei beni immobili e mobili, nonché il funzionamento degli impianti (idrici, elettrici, allarme, ascensori, etc), segnalandone eventuali anomalie;
12. Tenersi in costante contatto con le centrali operative dell'Istituto di Vigilanza e con le Centrali Operative delle Forze dell'Ordine, al fine di poter richiedere eventuali interventi di emergenza (Polizia di Stato, Carabinieri, Croce Rossa italiana e Vigili del Fuoco) e per ogni evenienza che comporti l'esercizio di potestà pubbliche che devono essere espletate esclusivamente dalle Forze dell'Ordine o da Ufficiali di Polizia Giudiziaria;
13. Annotare eventuali anomalie o fatti significativi riscontrati durante l'esecuzione del servizio, con obbligo di comunicazione al CEFPAS;
14. Svolgere il servizio negli orari stabiliti (si precisa, al riguardo, che non saranno ammesse variazioni, se non preventivamente concordate per iscritto);

15. Mantenere un comportamento civile, di riservatezza e di correttezza nel lavoro, consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento degli Uffici;
16. Godere del pieno gradimento da parte del Cefpas che, con idonea motivazione, potrà sempre esigere l'allontanamento degli operatori che ritiene inadeguati;
17. Mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento di pratiche delle quali il personale abbia avuto casualmente notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio ed il deferimento all'Autorità Giudiziaria;
18. Consegnare ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio.

B) Servizi fiduciari

I servizi fiduciari comprendono tutte le **attività di sicurezza sussidiaria e complementare, svolte da addetti ai servizi fiduciari, che non siano di esclusiva pertinenza delle guardie giurate** e per le quali, pertanto, non è richiesta la qualifica di Guardia Particolare Giurata.

Il servizio dovrà essere svolto da personale non armato, dipendente del soggetto aggiudicatario titolare di licenza prefettizia in corso di validità all'espletamento del servizio di vigilanza.

Esso sarà articolato nel modo di seguito indicato:

- **N. 2 unità di personale dalle ore 7:00 alle ore 19:00 esclusivamente nei giorni lavorativi dell'anno (dal lunedì al venerdì).**

In relazione alle necessità del CEFPAS potranno essere richieste variazioni o integrazioni dell'orario rispetto a quello sopra indicato. In tali casi, saranno liquidate le sole ore di servizio effettivamente prestate, computate alla tariffa oraria di aggiudicazione.

Gli addetti ai servizi fiduciari dovranno essere in divisa e muniti di apposita tessera di identificazione con fotografia riportante l'inciso "Servizio di sorveglianza", con l'indicazione del nome dell'addetto e dell'Aggiudicatario. La divisa dovrà essere decorosa ed adeguata all'attività svolta, di foggia tale da non essere confusa con quella delle G.P.G..

Gli addetti ai servizi fiduciari non hanno poteri di intervento diretto per la difesa dell'immobile e prevenzione e repressione dei reati.

Le prestazioni richieste al personale addetto ai servizi fiduciari, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

1. Presidiare l'ingresso, con accoglienza degli ospiti, attività di *front office* e rilascio agli utenti delle informazioni e indicazioni necessarie per gli spostamenti all'interno del Cefpas;
2. Controllare il regolare flusso di accesso al Centro, evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;

3. Sorvegliare affinché non accedano o si introducano persone pericolose o malintenzionati che possano mettere in atto reati contro le persone, strutture, impianti, etc ...;
4. Sorvegliare e custodire lo stato dei beni immobili e mobili, nonché il funzionamento degli impianti (idrici, elettrici, allarme, videosorveglianza, ascensori, etc), segnalandone eventuali anomalie;
5. Essere istruito in relazione alle azioni da intraprendere nei casi di emergenza;
6. Essere istruito sulle attività di prevenzione e di primo intervento e antincendio da intraprendere in caso di necessità;
7. Svolgimento delle attività tecnico-organizzative per la custodia, la sorveglianza e la fruizione di siti ed immobili;
8. Provvedere all'apertura e chiusura dei padiglioni nonché all'accensione ed allo spegnimento dell'impianto di illuminazione;
9. Conoscere l'uso dei quadri elettrici e di tutti gli impianti, compresi quelli antincendio, segnalandone eventuali anomalie;
10. Segnalare eventuali danneggiamenti o situazioni che influenzano negativamente il regolare funzionamento degli Uffici;
11. Custodire le chiavi dei locali tecnici del Centro in un'apposita bacheca, con modalità tali da consentirne l'immediata consegna ai soggetti abilitati all'accesso in detti locali, ogniqualvolta gli stessi ne facciano richiesta;
12. Custodire le chiavi delle camere della struttura residenziale del Cefpas, assegnate a docenti o ospiti vari e, con specifico ordine di servizio da parte del personale del Centro, consegnarle ai soggetti interessati al momento del loro arrivo, provvedendo alla registrazione degli ospiti che pernoveranno presso la struttura ricettiva del Cefpas ed al ritiro di copia del documento di riconoscimento;
13. Ove occorra e/o richiesto dai funzionari del Cefpas, annotare in apposito registro i nominativi degli ospiti in ingresso, ritirandone copia del documento d'identità;
14. Ricezione della posta (corrispondenza ordinaria, lettere raccomandate, telegrammi, pacchi ...) e consegna al funzionario incaricato dal Cefpas;
15. Attività di assistenza, di controllo e safety in occasione di particolari manifestazioni o eventi;
16. Tenersi in costante contatto con le centrali operative dell'Istituto di Vigilanza e con le Centrali Operative delle Forze dell'Ordine, al fine di poter richiedere eventuali interventi di emergenza (Polizia di Stato, Carabinieri, Croce Rossa italiana e Vigili del Fuoco) e per ogni evenienza che

comporti l'esercizio di funzioni di pertinenza della Guardia giurata ovvero di potestà pubbliche che devono essere espletate esclusivamente dalle Forze dell'Ordine o da Ufficiali di Polizia Giudiziaria;

17. Annotare eventuali anomalie o fatti significativi riscontrati durante l'esecuzione del servizio, con obbligo di comunicazione al CEFPAS;
18. Svolgere il servizio negli orari stabiliti (si precisa, al riguardo, che non saranno ammesse variazioni, se non preventivamente concordate per iscritto);
19. Mantenere un comportamento civile, di riservatezza e di correttezza nel lavoro, consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento degli Uffici;
20. Esprimersi correttamente in lingua italiana e mostrare sempre la massima disponibilità;
21. Godere del pieno gradimento da parte del Cefpas che, con idonea motivazione, potrà sempre esigere l'allontanamento degli operatori che ritiene inadeguati;
22. Mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento di pratiche delle quali il personale abbia avuto casualmente notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio ed il deferimento all'Autorità Giudiziaria;
23. Consegnare ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio.

Fanno inoltre parte dell'Appalto il coordinamento delle procedure esecutive e la fornitura degli apprestamenti e delle attrezzature atti a garantire, durante le fasi lavorative, la conformità a tutte le norme di prevenzione degli infortuni e di tutela della salute dei lavoratori.

Sono parte integrante dell'attività oggetto dell'appalto, lo svolgimento delle pratiche di carattere tecnico – amministrativo, e le relative spese per l'ottenimento, da parte delle competenti Autorità, dei permessi, concessioni, autorizzazioni, licenze, ecc..., necessari per l'espletamento del servizio stesso.

Per maggiori dettagli tecnici sull'Appalto si rimanda al Capitolato Speciale di Appalto.

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di mesi 36 (trentaseimesi) con decorrenza dalla data di stipula del Contratto di Appalto.

1.6 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE EFFETTUATE DALLA AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE NEI LUOGHI OGGETTO DELL'APPALTO

Le attività del CEFPAS che potranno essere coinvolte nell'appalto sono riconducibili ad attività di formazione e aggiornamento professionale per operatori socio – sanitari, della Scuola e del mondo dell'istruzione e della Formazione. Pertanto, sia tutto il personale operante nella struttura oggetto dell'appalto che gli eventuali utenti a cui vengono somministrati i corsi sono potenzialmente coinvolti.

1.7 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

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	Ing. Roberto Sanfilippo (Rappresentante legale pro tempore)
Dirigente	
Preposti individuati	
Responsabile Servizio PP	Ing. G. Iacono
Medico Competente	Dr. M.r Sanguinè
RLS	Geom. Ernesto Renato Tortorici

SEZIONE 2 APPALTI

2.1 PREMESSA

La presente sezione è finalizzata a dettagliare l'oggetto dell'appalto e presentare la ditta appaltatrice. Nel caso specifico, trattandosi di DUVRI preliminare, la sezione 2 sarà completata a seguito di aggiudicazione.

2.2 OGGETTO DELL'APPALTO

A) Servizio di vigilanza armata

Il servizio di vigilanza armata sarà svolto esclusivamente da personale in uniforme, dipendente del soggetto aggiudicatario, armato, munito di regolare porto d'armi e di apposita tessera di identificazione con fotografia attestante la qualifica.

Il servizio sarà articolato nel modo di seguito indicato:

- **N° 1 unità di personale ininterrottamente 24 ore su 24 nelle giornate di sabato, domenica e festivi;**
- **N° 1 unità di personale dalle ore 00.00 alle ore 7.00 e dalle ore 19.00 alle ore 24.00, esclusivamente nei giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì).**

In relazione alle necessità del CEFPAS potranno essere richieste variazioni o integrazioni dell'orario rispetto a quello sopra indicato. In tali casi, saranno liquidate le sole ore di servizio effettivamente prestate, computate alla tariffa oraria di aggiudicazione.

La guardia giurata **presiederà costantemente il cancello d'ingresso** e cura gli adempimenti eventualmente richiesti con specifico ordine di servizio dal personale del Centro, con particolare attenzione all'attività di ispezione all'interno degli edifici.

Mediante l'ausilio di un'autovettura di proprietà della Società aggiudicataria, la guardia giurata è tenuta a svolgere il **servizio di ronda notturna ogni 60 minuti**, effettuando il giro completo delle strutture, con attività di ispezione anche all'interno degli edifici e dei cunicoli.

Detta guardia giurata, inoltre, costantemente radiocollegata alla Centrale Operativa, dovrà garantire il primo intervento in presenza di segnalazioni di allarme e/o situazioni valutate di possibile emergenza. Inoltre, durante le attività di ispezione dovrà effettuare il controllo del patrimonio mobiliare ed immobiliare del CEFPAS ed, in particolare, della chiusura delle porte e delle finestre, dei quadri elettrici, delle attrezzature elettroniche, etc.. Particolare attenzione si dovrà dedicare all'impianto di allarme antintrusione e, in caso di allarme, occorrerà darne immediata notizia al personale del CEFPAS, i cui nominativi verranno successivamente comunicati, per i necessari interventi. Detta guardia giurata dovrà effettuare, inoltre, perlustrazioni lungo il perimetro del Centro e segnalare tempestivamente al Cefpas e contestualmente all'Autorità di Polizia, per le

opportune verifiche, la presenza di auto sospette e/o in sosta prolungata, e di automezzi abbandonati.

Il personale addetto alla vigilanza armata, inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è tenuto a:

19. Presidiare l'ingresso e rilasciare agli utenti tutte le informazioni e indicazioni necessarie per gli spostamenti all'interno del Cefpas;
20. Controllare il regolare flusso di accesso al Centro;
21. Vigilare che non accedano o si introducano persone pericolose o malintenzionati che possano mettere in atto reati contro le persone, strutture, impianti, etc ...;
22. Provvedere all'apertura e chiusura dei padiglioni nonché all'accensione ed allo spegnimento dell'impianto di illuminazione, secondo le specifiche indicazioni che saranno fornite dai funzionari incaricati dell'Ente;
23. Segnalare eventuali danneggiamenti o situazioni che influenzano negativamente il regolare funzionamento degli Uffici;
24. Essere istruito in relazione ad azioni da intraprendere nei casi di emergenza;
25. Ove occorra e/o richiesto dai funzionari del Cefpas, annotare in apposito registro i nominativi degli ospiti in ingresso e ritirarne copia del documento d'identità;
26. Custodire le chiavi dei locali tecnici del Centro in un'apposita bacheca, con modalità tali da consentirne l'immediata consegna ai soggetti abilitati all'accesso in detti locali, ogniqualvolta gli stessi ne facciano richiesta;
27. Custodire le chiavi delle camere della struttura residenziale del Cefpas, assegnate a docenti o ospiti vari e, con specifico ordine di servizio del personale del Centro, consegnarle ai soggetti interessati al momento del loro arrivo, provvedendo alla registrazione degli ospiti che pernoveranno presso la struttura ricettiva del Cefpas ed al ritiro di copia del documento di riconoscimento;
28. Conoscere l'uso dei quadri elettrici e di tutti gli impianti, compresi quelli antincendio e di videosorveglianza attualmente installati presso il Centro, segnalandone eventuali anomalie;
29. Sorvegliare lo stato dei beni immobili e mobili, nonché il funzionamento degli impianti (idrici, elettrici, allarme, ascensori, etc), segnalandone eventuali anomalie;
30. Tenersi in costante contatto con le centrali operative dell'Istituto di Vigilanza e con le Centrali Operative delle Forze dell'Ordine, al fine di poter richiedere eventuali interventi di emergenza

(Polizia di Stato, Carabinieri, Croce Rossa italiana e Vigili del Fuoco) e per ogni evenienza che comporti l'esercizio di potestà pubbliche che devono essere espletate esclusivamente dalle Forze dell'Ordine o da Ufficiali di Polizia Giudiziaria;

31. Annotare eventuali anomalie o fatti significativi riscontrati durante l'esecuzione del servizio, con obbligo di comunicazione al CEFPAS;
32. Svolgere il servizio negli orari stabiliti (si precisa, al riguardo, che non saranno ammesse variazioni, se non preventivamente concordate per iscritto);
33. Mantenere un comportamento civile, di riservatezza e di correttezza nel lavoro, consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento degli Uffici;
34. Godere del pieno gradimento da parte del Cefpas che, con idonea motivazione, potrà sempre esigere l'allontanamento degli operatori che ritiene inadeguati;
35. Mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento di pratiche delle quali il personale abbia avuto casualmente notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio ed il deferimento all'Autorità Giudiziaria;
36. Consegnare ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio.

B) Servizi fiduciari

I servizi fiduciari comprendono tutte le **attività di sicurezza sussidiaria e complementare, svolte da addetti ai servizi fiduciari, che non siano di esclusiva pertinenza delle guardie giurate** e per le quali, pertanto, non è richiesta la qualifica di Guardia Particolare Giurata.

Il servizio dovrà essere svolto da personale non armato, dipendente del soggetto aggiudicatario titolare di licenza prefettizia in corso di validità all'espletamento del servizio di vigilanza.

Esso sarà articolato nel modo di seguito indicato:

- **N. 2 unità di personale dalle ore 7:00 alle ore 19:00 esclusivamente nei giorni lavorativi dell'anno (dal lunedì al venerdì).**

In relazione alle necessità del CEFPAS potranno essere richieste variazioni o integrazioni dell'orario rispetto a quello sopra indicato. In tali casi, saranno liquidate le sole ore di servizio effettivamente prestate, computate alla tariffa oraria di aggiudicazione.

Gli addetti ai servizi fiduciari dovranno essere in divisa e muniti di apposita tessera di identificazione con fotografia riportante l'inciso "Servizio di sorveglianza", con l'indicazione del nome dell'addetto e

dell'Aggiudicatario. La divisa dovrà essere decorosa ed adeguata all'attività svolta, di foggia tale da non essere confusa con quella delle G.P.G..

Gli addetti ai servizi fiduciari non hanno poteri di intervento diretto per la difesa dell'immobile e prevenzione e repressione dei reati.

Le prestazioni richieste al personale addetto ai servizi fiduciari, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

24. Presidiare l'ingresso, con accoglienza degli ospiti, attività di *front office* e rilascio agli utenti delle informazioni e indicazioni necessarie per gli spostamenti all'interno del Cefpas;
25. Controllare il regolare flusso di accesso al Centro, evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;
26. Sorvegliare affinché non accedano o si introducano persone pericolose o malintenzionati che possano mettere in atto reati contro le persone, strutture, impianti, etc ...;
27. Sorvegliare e custodire lo stato dei beni immobili e mobili, nonché il funzionamento degli impianti (idrici, elettrici, allarme, videosorveglianza, ascensori, etc), segnalandone eventuali anomalie;
28. Essere istruito in relazione alle azioni da intraprendere nei casi di emergenza;
29. Essere istruito sulle attività di prevenzione e di primo intervento e antincendio da intraprendere in caso di necessità;
30. Svolgimento delle attività tecnico-organizzative per la custodia, la sorveglianza e la fruizione di siti ed immobili;
31. Provvedere all'apertura e chiusura dei padiglioni nonché all'accensione ed allo spegnimento dell'impianto di illuminazione;
32. Conoscere l'uso dei quadri elettrici e di tutti gli impianti, compresi quelli antincendio, segnalandone eventuali anomalie;
33. Segnalare eventuali danneggiamenti o situazioni che influenzano negativamente il regolare funzionamento degli Uffici;
34. Custodire le chiavi dei locali tecnici del Centro in un'apposita bacheca, con modalità tali da consentirne l'immediata consegna ai soggetti abilitati all'accesso in detti locali, ogniqualvolta gli stessi ne facciano richiesta;
35. Custodire le chiavi delle camere della struttura residenziale del Cefpas, assegnate a docenti o ospiti vari e, con specifico ordine di servizio da parte del personale del Centro, consegnarle ai soggetti interessati al momento del loro arrivo, provvedendo alla registrazione degli ospiti che

pernotteranno presso la struttura ricettiva del Cefpas ed al ritiro di copia del documento di riconoscimento;

36. Ove occorra e/o richiesto dai funzionari del Cefpas, annotare in apposito registro i nominativi degli ospiti in ingresso, ritirandone copia del documento d'identità;

37. Ricezione della posta (corrispondenza ordinaria, lettere raccomandate, telegrammi, pacchi ...) e consegna al funzionario incaricato dal Cefpas;

38. Attività di assistenza, di controllo e safety in occasione di particolari manifestazioni o eventi;

39. Tenersi in costante contatto con le centrali operative dell'Istituto di Vigilanza e con le Centrali Operative delle Forze dell'Ordine, al fine di poter richiedere eventuali interventi di emergenza (Polizia di Stato, Carabinieri, Croce Rossa italiana e Vigili del Fuoco) e per ogni evenienza che comporti l'esercizio di funzioni di pertinenza della Guardia giurata ovvero di potestà pubbliche che devono essere espletate esclusivamente dalle Forze dell'Ordine o da Ufficiali di Polizia Giudiziaria;

40. Annotare eventuali anomalie o fatti significativi riscontrati durante l'esecuzione del servizio, con obbligo di comunicazione al CEFPAS;

41. Svolgere il servizio negli orari stabiliti (si precisa, al riguardo, che non saranno ammesse variazioni, se non preventivamente concordate per iscritto);

42. Mantenere un comportamento civile, di riservatezza e di correttezza nel lavoro, consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento degli Uffici;

43. Esprimersi correttamente in lingua italiana e mostrare sempre la massima disponibilità;

44. Godere del pieno gradimento da parte del Cefpas che, con idonea motivazione, potrà sempre esigere l'allontanamento degli operatori che ritiene inadeguati;

45. Mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento di pratiche delle quali il personale abbia avuto casualmente notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio ed il deferimento all'Autorità Giudiziaria;

46. Consegnare ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio.

Fanno inoltre parte dell'Appalto il coordinamento delle procedure esecutive e la fornitura degli apprestamenti e delle attrezzature atti a garantire, durante le fasi lavorative, la conformità a tutte le norme di prevenzione degli infortuni e di tutela della salute dei lavoratori.

Sono parte integrante dell'attività oggetto dell'appalto, lo svolgimento delle pratiche di carattere tecnico – amministrativo, e le relative spese per l'ottenimento, da parte delle competenti Autorità, dei

permessi, concessioni, autorizzazioni, licenze, ecc..., necessari per l'espletamento del servizio stesso.
Per maggiori dettagli tecnici sull'Appalto si rimanda al Capitolato Speciale di Appalto.

2.3 LA DITTA APPALTATRICE

RAGIONE SOCIALE	
SEDE LEGALE	
C.F. P. IVA	
TELEFONO/FAX	
REFERENTE PER I LAVORI IN APPALTO	
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA	DATORE DI LAVORO: _____ RSPP: _____ RLS: _____ MEDICO COMPETENTE: _____
OGGETTO DELL'APPALTO (DESCRIZIONE SINTETICA)	APPALTO PER "LAVORI URGENTI INDIFFERIBILI MANUTENZIONI STRAORDINARIE AL FINE DI ELIMINARE I PERICOLI PER LA PUBBLICA INCOLUMITÀ" da eseguire nelle strutture del CEFPAS – Caltanissetta
DURATA DELL'APPALTO (DATA)	DAL AL
AREA LAVORI: PIANO, (AREA SPECIFICA)	<ul style="list-style-type: none"> • Aree esterne e di viabilità del Cefpas.
NUMERO LAVORATORI (PERSONALE IMPIEGATO PER LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI IN APPALTO)	Da definire
ORARIO DI LAVORO (possono essere individuate più fasce orarie)	Da definire
PERIODICITÀ DEI LAVORI	Da definire

N.B.: La presente scheda sarà compilata a seguito di aggiudicazione dell'appalto

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, partendo dall'analisi dei rischi presenti nelle strutture e dei rischi introdotti dall'appaltatore. Si procederà successivamente con l'identificazione e descrizione degli eventuali 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 TIPICI DEI CENTRI DI FORMAZIONE

3.2.1 Rischi connessi ai luoghi di lavoro

Per gli operatori esterni le possibili condizioni di rischio possono essere legate alla struttura dei luoghi di lavoro. Infatti, ci potrebbe essere la presenza di pareti attrezzate e scaffalature da cui potrebbero cadere oggetti e/o materiali, ingombri e/o di ostacoli nei luoghi di intervento e potenziali pavimenti scivolosi o sconnessi.

3.2.2 Rischi connessi alla viabilità interna alle strutture

Visto che i padiglioni del CEFPAS si trovano localizzati all'interno di una Cittadella, con viabilità interna, potrebbe esserci la presenza di mezzi/autoveicoli in movimento nella viabilità interna dell'area oggetto dell'appalto, pertanto risulta necessario prestare la massima attenzione durante tutte le attività svolte in ambiente esterno.

3.2.3. Prevenzione dei rischi negli edifici oggetto dell'appalto

Prima di iniziare qualsiasi attività inerente l'appalto è necessario farsi autorizzare dal Responsabile del Servizio, che fornirà indicazioni sulla presenza o meno di rischi e sui comportamenti corretti da tenere.

3.3 ATTIVITÀ POTENZIALMENTE INTERFERENTI

Le attività che possono creare significative interferenze tra le lavorazioni della ditta appaltatrice e quelle del committente, si possono sintetizzare in:

- Esecuzione dei lavori durante l'orario di lavoro del personale del CEFPAS, in presenza di utenti e con altri appaltatori impegnati nello svolgimento di servizi e lavori presso le sedi oggetto del presente appalto;
- Utilizzo di attrezzature e/o macchinari propri durante le lavorazioni;
- Trasporto materiale oggetto dell'appalto;
- Sosta per il carico e scarico materiale.

Tutti i potenziali rischi da interferenza possono sintetizzarsi nei seguenti casi:

- 1) Presenza del personale dell'Amministrazione e di utenti
- 2) Eventuale presenza di altre imprese
- 3) Utilizzo dei servizi igienici da parte dei lavoratori della ditta appaltatrice.
- 4) Utilizzo dell'Impianto elettrico.
- 5) Utilizzo di armi da fuoco (pistola) (**Rischio specifico**)
- 6) Gestione delle emergenze e Luoghi di lavoro.
- 7) Accesso e Viabilità interna.

Alla luce di quanto sopra, per i lavori in oggetto, sono state rilevate interferenze fra i lavori appaltati e le attività svolte nelle strutture oggetto dei lavori; si procede quindi alla valutazione dei rischi da

interferenze e relativi costi della sicurezza, come di seguito riportato.

3.3.1 Area/ Attività di Interferenza

L'appalto in oggetto avrà interferenze per tutta l'area esterna ed interna del **CEFPAS**.

Le attività che possono creare significative interferenze tra i servizi espletati della ditta appaltatrice e quelle del committente, si possono sintetizzare in:

- 8) Presenza del personale dell'Amministrazione e di utenti
- 9) Eventuale presenza di altre imprese
- 10) Utilizzo dei servizi igienici da parte dei lavoratori della ditta appaltatrice.
- 11) Utilizzo dell'Impianto elettrico.
- 12) Utilizzo di armi da fuoco (pistola) (**Rischio specifico**)
- 13) Gestione delle emergenze e Luoghi di lavoro.
- 14) Accesso e Viabilità interna.

Alla luce di quanto sopra, per i lavori in oggetto, **sono state rilevate interferenze fra i lavori appaltati e le attività svolte nelle strutture oggetto dei lavori**; si procede quindi alla valutazione dei rischi da interferenze e relativi costi della sicurezza, come di seguito riportato.

3.4 RISCHI DA INTERFERENZE

La tabella di seguito riportata individua i rischi generali e specifici 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. Vengono altresì riportate le misure necessarie per eliminare o ridurre i rischi da interferenza ed i relativi costi della sicurezza.



Attività / fase operativa	Rischi da interferenze	Misure da adottare dall'appaltatore	Misure da adottare dal committente	Misure specifiche per eliminare / ridurre i rischi da interferenze
PRESENZA DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CEFPAS E DI UTENTI	Potenziale coinvolgimento dei Lavoratori CEFPAS e degli utenti in aree di lavoro della ditta appaltatrice	- Comunicazione della presenza e del momento dell'uscita dal luogo di lavoro dei propri dipendenti	- Laddove possibile l'azienda appaltatrice svolgerà le attività previste negli orari di assenza di personale ed utenti del CEFPAS. Qualora non sia possibile, l'appaltatore provvederà a predisporre le procedure di segnalazione atte a perimetrare le aree oggetto degli interventi ed a segnalare agli stanti l'impraticabilità di tali spazi	Attività di coordinamento fra datori di lavoro promossa dal datore di lavoro committente
EVENTUALE PRESENZA DI ALTRE IMPRESE	Potenziale coinvolgimento dei lavoratori del committente e delle altre ditte appaltatrici in aree di lavoro della ditta appaltatrice	- Comunicazione della presenza e del momento dell'uscita dal luogo di lavoro dei propri dipendenti - Divieto di utilizzo di attrezzature del committente o di altre ditte presenti	- Organizzazione delle attività tale da non generare sovrapposizione - Informazione delle ditte appaltatrici di tutte le ditte presenti sul posto - Promuovere un aggiornamento della valutazione dei rischi da interferenza al fine di individuare eventuale necessità di aggiornamento del presente DUVRI e delle relative misure di prevenzione e protezione	Attività di coordinamento fra datori di lavoro promossa dal datore di lavoro committente
UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI DA PARTE DEI LAVORATORI DELLA DITTA APPALTATRICE	Rischio biologico dovuto al contatto con agenti biologici	- Informare i lavoratori del rischio.	- Laddove possibile saranno utilizzati dei servizi igienici esclusivi per il personale della ditta appaltatrice, qualora ciò non fosse possibile si utilizzeranno i servizi igienici a servizio del personale operante all'interno dei presidi.	Attività di coordinamento fra datori di lavoro promossa dal datore di lavoro committente
UTILIZZO DELL'IMPIANTO ELETTRICO	Elettrocuzione	- L'appaltatore provvederà a formare opportunamente il proprio personale all'uso degli apparecchi elettrici per l'espletamento delle lavorazioni oggetto dell'appalto.	- In caso di attività che possano rappresentare rischi per il proprio personale e per gli utenti bisogna prevedere opportuno misure di prevenzione e protezione.	Attività di coordinamento fra datori di lavoro promossa dal datore di lavoro committente.



Attività / fase operativa	Rischi da interferenze	Misure da adottare dall'appaltatore	Misure da adottare dal committente	Misure specifiche per eliminare / ridurre i rischi da interferenze
Servizio di vigilanza armata della sede Cefpas con utilizzo di arma da fuoco	Ferite da arma da fuoco (Rischio specifico)	Tutte le guardie devono essere dotate di porto d'armi L'arma non deve essere mai abbandonata ma sempre custodita	Avviso agli utenti del Centro della presenza di vigilanza armata	Mantenere sempre la calma anche in presenza di eventi particolari Formazione ed addestramento sulla cura dell'arma e sotto il profilo psicofisico

Attività / fase operativa	Rischi da interferenze	Misure da adottare dall'appaltatore	Misure da adottare dal committente	Misure specifiche per eliminare / ridurre i rischi da interferenze
GESTIONE DELLE EMERGENZE E LUOGHI DI LAVORO	Infortunistico, trasversale.	<ul style="list-style-type: none">- Informazione sulle procedure stabilite dal committente in caso di emergenza ed evacuazione.- Comportamenti non conformi del personale esterno (ostruzione vie di fuga e/o mezzi di estinzione con materiale della ditta appaltatrice);- Corrette procedure di utilizzo di sostanze infiammabili.	<ul style="list-style-type: none">- Presenza di piano di emergenza.- Procedura specifica per l'intervento del Servizio di Primo Soccorso dell'Ospedale e dei Presidi per le emergenze sanitarie.- Informazione alla ditta appaltatrice sui contenuti del piano di emergenza e sulle modalità operative da adottare.	Attività di coordinamento fra datori di lavoro promossa dal datore di lavoro committente



CEFPAS

GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.81/2008)

DVR

Attività / fase operativa	Rischi da interferenze	Misure da adottare dall'appaltatore	Misure da adottare dal committente	Misure specifiche per eliminare / ridurre i rischi da interferenze
ACCESSO E VIABILITÀ INTERNA	Incidenti in genere	<ul style="list-style-type: none">- Comunicazione della presenza e del momento dell'uscita dal luogo di lavoro dei propri dipendenti.- Tutto il personale della ditta appaltatrice dovrà seguire scrupolosamente le norme riportate nel Codice di Sicurezza Stradale	<ul style="list-style-type: none">- Limitazione della velocità a massimo 20 Km/h nelle aree di pertinenza del CEFPAS	Attività di coordinamento fra datori di lavoro promossa dal datore di lavoro committente

--	--	--	--	--

3-5 STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA

Nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto, di cui agli articoli 1559, 1655 e 1656 del Codice Civile, devono essere specificatamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro che non potranno essere comunque soggetti a ribasso d'asta.

La stima sarà congrua, analitica a corpo o a misura, riferita ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basata su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata, o sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente; nel caso in cui l'elenco prezzi non sia applicabile o non disponibile, si farà riferimento ad analisi costi complete e desunte da indagini di mercato. Le singole voci dei costi della sicurezza vanno calcolate considerando il costo di utilizzo per la fornitura o il servizio interessato che comprende, quando applicabile, la posa in opera ed il successivo smontaggio, l'eventuale manutenzione e l'ammortamento.

Non essendo presenti sul prezziario unico regionale per i lavori pubblici della Regione Sicilia, i prezzi unitari degli apprestamenti per la sicurezza necessari all'eliminazione dei rischi di interferenza nello svolgimento delle attività inerenti il presente Appalto, si è fatto riferimento ai prezzi correnti di listino desunte da indagini di mercato.

I Costi degli apprestamenti per la sicurezza necessari all'eliminazione dei rischi di interferenza sono riportati nella tabella di seguito restituita.

Partendo dal prezzo unitario, determinato da indagini di mercato, si è proceduto alla stima del prezzo totale, esso è dato dal prezzo unitario incrementato del 13% come spese generali e del 10% come utile d'impresa, per un incremento complessivo finale del + 23%.

Misure di Prevenzione e Protezione	Costo Unitario	Quantità	Costo	Incremento spese generali e utile d'impresa	Costo Totale	Incidenza mano d'opera	TOTALE
Costo orario medio del lavoro del personale per riunioni di coordinamento e cooperazione. 2 ore x 6 persone x 3 anni = 36 ore	€ 18,63	36	€ 670,68	€ 154,2564	€ 824,94	€ -	€ 824,94
Aggiornamento DVR	€ 600,00	1	€ 600,00	€ 138,00	€ 738,00	€ -	€ 738,00
							€ 1.562,94

Gli oneri di sicurezza e i costi da interferenza ammontano a € 1.562,94 (euomillecinquecentosessantadue/94)

Tale importo non potrà essere soggetto a ribasso.

Allegato 1

Documento Informativo per le imprese appaltatrici e prestatori d'opera

DOCUMENTO INFORMATIVO

Il presente documento informativo è stato elaborato dal Servizio di Prevenzione e Protezione in ottemperanza a quanto disposto dall' art. 26 D.Lgs. 81/08, allo scopo di fornire le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui le imprese appaltatrici e i lavoratori autonomi sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, tenendo conto delle indicazioni presenti nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'amministrazione.

Il presente documento:

- individua i luoghi di lavoro e le attività che in essi vengono svolte
- individua i fattori di pericolo presenti nei luoghi di lavoro
- definisce le misure di emergenza stabilite in accordo con le risultanze della valutazione dei rischi e con le disposizioni del DM 10 marzo 1998
- definisce il regolamento di sicurezza che deve essere rispettato dagli appaltatori.

RISCHI CONNESSI ALLE CARATTERISTICHE DEGLI AMBIENTI, DEGLI IMPIANTI, DELLE MACCHINE E DELLE ATTIVITA' SVOLTE – estratto del DVR

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE

Strutture	<p>Gli ambienti di lavoro sono di norma idonei per altezza, superficie e cubatura al tipo di lavoro svolto ed al numero di lavoratori presenti.</p> <p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi</p>
Organizzazione spazi lavorativi ed ergonomia	<p>L'organizzazione dei locali di lavoro è realizzata in modo da rispondere ai requisiti di sicurezza generale degli ambienti di lavoro.</p>
Condizioni microclimatiche, illuminazione	<p>I luoghi di lavoro sono illuminati naturalmente e/o artificialmente, con luminosità sufficiente in relazione alle attività da svolgere.</p> <p>Le condizioni microclimatiche sono adeguate alla tipologia di lavoro svolto</p>
Locali igienico - assistenziali	<p>Nell'attività sono presenti locali igienico - assistenziali idonei e riforniti di sufficienti mezzi ordinari per l'igiene della persona</p>
Impianti elettrici	<p>Gli impianti elettrici sono sottoposti a monitoraggio e verifica a seguito dei quali sarà effettuato un intervento di manutenzione straordinaria ove necessario ed integrare la relativa cartellonistica.</p>
Attrezzature ed apparecchiature ad alimentazione elettrica	<p>Le attrezzature presenti sono sottoposte a monitoraggio e verifica a seguito dei quali sarà effettuato un intervento di manutenzione straordinaria ove necessario ed integrare la relativa cartellonistica</p>
Impianti tecnologici e di servizio	<p>Gli impianti sono realizzati e sottoposti a manutenzione e verifica periodica secondo le disposizioni tecniche e normative vigenti.</p> <p>Gli interventi sugli stessi sono condotti esclusivamente da personale qualificato e/o autorizzato.</p> <p>L'accesso ai locali tecnici a rischio specifico è riservato alle sole persone autorizzate.</p> <p>Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi</p> <p>Ove necessario, sono stabilite le procedure di accesso.</p>
Vie ed uscite di emergenza ed illuminazione di sicurezza	<p>I luoghi di lavoro sono dotati di vie ed uscite di emergenza idonee a garantire l'esodo ordinato e sicuro delle persone. Ove necessario, l'Amministrazione sta provvedendo ad adeguarsi alle norme antincendio al fine del rilascio del CPI.</p>
Rischio di incendio	<p>Sono presenti mezzi e sistemi per la prevenzione e protezione incendi, come specificato nelle schede di valutazione dei rischi per le diverse tipologie di locali presenti.</p>

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE

Gestione delle emergenze	È presente un servizio antincendio specificamente dedicato
Locali a rischio specifico	Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi L'accesso ai locali è riservato al solo personale autorizzato.

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

SITUAZIONE	CHE COSA FARE
SE SI RILEVA UNO STATO DI FATTO POTENZIALMENTE PERICOLOSO	<ul style="list-style-type: none"> - Dare immediata comunicazione alla Squadra gestione emergenze componendo il numero _____ - Nell'impossibilità di effettuare le precedenti comunicazioni, contattare un addetto alle emergenze o attivare il più vicino pulsante di allarme. - Attendere le disposizioni della Squadra gestione emergenze.
In caso di attivazione del segnale di <u>PREALLARME</u> COSTITUITO DA UNA SEGNALAZIONE ACUSTICA O VIVA VOCE	<ul style="list-style-type: none"> - Interrompere le normali attività di lavoro e prepararsi ad una eventuale evacuazione - Attendere le disposizioni della Squadra gestione emergenze
Se il personale dell'Azienda comunica il <u>CESSATO ALLARME</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Riprendere le normali attività
Se viene diramato l'ordine di <u>EVACUAZIONE DELLA SEDE</u> , per attivazione del <u>SEGNALE ACUSTICO DI ALLARME O VIVA VOCE</u> o per disposizione della squadra di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> - Seguire le indicazioni di percorso e le disposizioni impartite dall'addetto alla squadra gestione emergenze presente e la segnaletica di sicurezza
In caso ci si trovi nei locali al di fuori del normale orario di lavoro, quindi in assenza di personale interno	<ul style="list-style-type: none"> - Richiedere via telefono l'intervento dei soccorsi pubblici <ul style="list-style-type: none"> • 115 Vigili del Fuoco • 118 Soccorso sanitario • 112 Carabinieri • 113 Polizia - Abbandonare i locali e recarsi nel punto di raccolta, in attesa delle squadre esterne di soccorso, seguendo le indicazioni della segnaletica

Ai sensi di quanto stabilito all'art. 26 del D.Lgs 81/2008 Vi ricordiamo che l'esecuzione dei lavori presso l'immobile 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 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.

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

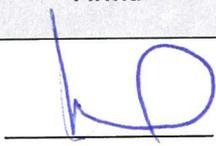
CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO

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.

Per il Datore di lavoro della Committente	Firma	Data
 _____	 _____	_____

Per l'Impresa Appaltatrice	Firma	Data
_____	_____	_____