



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

Redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni

CONTRATTO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA, CONSULENZA SPECIALISTICA E FORMAZIONE AL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

Committente	Datore di Lavoro
<i>Unità di Direzione Organizzazione Risorse Umane</i>	<i>Ing. Rosario Pompeo Laguardia</i>



L'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/08 impone al Datore di Lavoro di fornire alle Aziende Appaltatrici o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il comma 3 dello stesso D.Lgs., inoltre, impone al datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi da interferenze** (nel seguito denominato DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il presente documento ha lo scopo di indicare i rischi, le prevenzioni ed eventuali DPI inerenti le interferenze con le attività svolte nell'Ente da parte della società esterna alla quale è stato appaltato il servizio in oggetto.

La Valutazione dei Rischi cui sono esposti i lavoratori della società esterna ha richiesto l'analisi dei luoghi di lavoro e delle situazioni in cui i lavoratori stessi vengono a trovarsi nello svolgimento delle attività appaltate, ed è finalizzata all'individuazione e all'attuazione di misure di prevenzione e di provvedimenti da attuare.

Pertanto essa è legata sia al tipo di fase lavorativa svolta nell'unità di direzione sia a situazioni determinate da sistemi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi.

L'obbligo di cooperazione imposto al committente, e di conseguenza il contenuto del presente DUVRI, è limitato all'attuazione di quelle misure rivolte ad eliminare i pericoli che, per effetto dell'esecuzione delle opere appaltate, vanno ad incidere sia sui dipendenti dell'appaltante sia su quelli del committente, mentre per il resto ciascun datore di lavoro deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri prestatori d'opera subordinati, assumendone la relativa responsabilità.

Il presente documento, allegato al contratto di appalto, ha natura dinamica nel senso che ad ogni variazione sostanziale dei processi lavorativi e delle condizioni dell'appalto potrà corrispondere la revisione e l'aggiornamento in corso d'opera dello stesso.



COMMITTENTE

Ragione Sociale: COMUNE DI POTENZA-UNITÀ DI DIREZIONE “ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE”

Sede Legale: C.DA S.ANTONIO LA MACCHIA

Datore di lavoro e Responsabile del servizio per il Comune di Potenza:

ing. Rosario Pompeo Laguardia – tel. 0971415279 – email: rosariopompeo.laguardia@comune.potenza.it

Responsabile S.P.P. per l’Ente, limitatamente alle sedi in cui operano dipendenti comunali: ing. Maria BRANCUCCI
tel.097152525 E-mail : osservatoriosicurezza@comune.potenza.it

Medico Competente: dott. Nicola ZUARDI tel./fax 0971442873

Addetti emergenza, antincendio, primo soccorso: vedi Allegato 1.

IMPRESA APPALTATRICE

Ragione Sociale: _____

Sede Legale: _____

Datore di lavoro e Responsabile del Servizio presso il Comune di Potenza:

Responsabile S.P.P.: _____

Medico Competente: _____

Addetti emergenza, antincendio, primo soccorso della ditta: _____



IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DA SVOLGERE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. _____ del ____/____/_____

CONTRATTO DI SERVIZIO N° _____ del ____/____/_____

Descrizione delle prestazioni del servizio:

Oggetto dell'appalto è il servizio di assistenza tecnica del software applicativo, di consulenza specialistica sul software d'ambiente e formazione relativi alla gestione dei servizi informatizzati del Comune di Potenza.

1. Assistenza Tecnica correttiva ed adeguativi del software applicativo;
2. Assistenza Tecnica estesa del software applicativo;
3. Assistenza Tecnica integrativa e innovativa del software applicativo;
4. Consulenza specialistica e assistenza al software di ambiente;
5. Formazione ed addestramento del personale;

relativi ai prodotti applicativi e d'ambiente per la gestione dei servizi informatizzati installati presso il Comune di Potenza e indicati in Allegato 1, Allegato 2 e Allegato 3 del Capitolato Speciale di Appalto.

Luoghi /aree di lavoro interessate dal servizio appaltato:

Le attività del Servizio, secondo quanto previsto dal Contratto Speciale di Appalto, non prevedono la presenza di personale dell'Appaltatrice presso le sedi dell'Ente, salvo che per le fasi relative all'installazione e alla verifica dei software forniti.

Data di inizio servizio: ____/____/____

Data prevista di termine dei lavori : il contratto ha durata di un anno.

Orari per turni di lavoro

Orari Uffici Comunali	Da Lun. a Ven 8.00 / 14.00	Mart. e Giov. 16.00 / 19.00
Orari Servizio Appaltato	Da Lun. a Ven. dalle 8.30 alle ore 18.30	

EVENTUALI ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE MESSE A DISPOSIZIONE DELLA DITTA APPALTATRICE



<i>Descrizione completa dell'attrezzatura di lavoro concessa in prestito d'uso</i>	<i>Lavoratori destinatari</i>

ELENCO MACCHINE ED ATTREZZATURE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa aggiudicataria fornirà alla Stazione appaltante un Elenco delle attrezzature di lavoro con i dati identificativi e certificazioni CE e misure di protezione particolari e , in genere, i prodotti utilizzati compresi quelli il cui impiego potrebbe essere rischioso per la specifica attività svolta.

ATTREZZATURE	
--------------	--

LUOGHI PER IL DEPOSITO DEI MATERIALI E SPOGLIATOI DELL' AGGIUDICATARIA DEI LAVORI

Non sono messi a disposizione della ditta appaltatrice, specifici locali adibiti ad uso esclusivo di spogliatoio.

Qualora la ditta appaltatrice abbia specifiche necessità, è necessario prendere preventivamente accordi con il Datore di lavoro – Committente, dirigente responsabile degli uffici in sede di riunione di cooperazione coordinamento.

SEDE DELLE RIUNIONI DI COORDINAMENTO PER GLI INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Le riunioni di coordinamento saranno svolte normalmente presso gli uffici del Datore di Lavoro – Committente.

CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO

Nelle sedi degli uffici comunali sono presenti un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, idoneamente segnalate.

IMPIANTI GENERALI, INFRASTRUTTURE E FORNITURE ENERGETICHE DEL COMMITTENTE A DISPOSIZIONE DELLA DITTA APPALTATRICE:

- acqua,
- energia elettrica,
- gas
- rete
- riscaldamento .

DISPONIBILITA' DI SERVIZI IGIENICI

Sono messi a disposizione della ditta appaltatrice gli stessi servizi igienici utilizzati dai lavoratori degli uffici comunali. L'uso dei servizi igienici è subordinato al rispetto della pulizia e del decoro.

PUNTI DELL'ALIMENTAZIONE ELETTRICA OVE È POSSIBILE COLLEGARE ATTREZZATURE

Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature di lavoro, tuttavia si evidenzia che è vietato il collegamento alle ciabatte ed alle prese "volanti" in genere.



INFORMAZIONI SUI RISCHI trasmissibili negli ambienti in cui si svolgerà l'attività dell'Appaltatrice

Le attività svolte all'interno delle strutture comunali si possono far rientrare nella seguente tipologia: svolgimento di lavori d'ufficio comportanti l'utilizzo di attrezzature tipiche, compreso personal computer.

L'attività comporta contatti con il pubblico, l'accesso ad armadi, scaffali e macchine (si veda i Documenti di Valutazione dei Rischi degli Uffici comunali redatti ai sensi degli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/08).

Con specifico riferimento ai rischi esistenti negli ambienti in cui si svolgeranno le attività della ditta appaltatrice si precisa quanto segue.

E' evidente che in ogni ambiente esiste un potenziale rischio derivante, ad esempio, dalla presenza di impianti elettrici. A fronte di ogni potenziale pericolo connesso ai luoghi di lavoro in cui si svolgerà l'attività dell'impresa appaltatrice si rende necessaria una interazione continua tra datore di lavoro della stazione appaltante, datori di lavoro e responsabili della sicurezza del Comune di Potenza, datore di lavoro della ditta appaltatrice e responsabile del servizio dell'appaltatrice al fine di individuare situazioni particolarmente pericolose tali da richiedere attenzioni particolari e specifiche misure di prevenzione.

A tal fine si terranno periodiche riunioni tra i soggetti interessati per stabilire il *modus operandi*.

La rilevazione, nel corso dell'appalto, di eventuali situazioni di pericolo comporterà l'integrazione del presente documento con la specificazione delle misure adottate per fronteggiare tali situazioni di pericolo.

RISCHI DI INTERFERENZA derivanti dalle attività della impresa APPALTATRICE E MISURE DI SICUREZZA CONCORDATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE



Fermo restando tutto quanto previsto nel capitolato d'oneri, vale quanto di seguito indicato.

Cooperazione e coordinamento.

1. Prima dell'avvio del servizio, la stazione appaltante comunicherà alla ditta appaltatrice il nominativo ed i recapiti del proprio referente, nel prosieguo denominato **responsabile del servizio dell'appaltante**, al quale sono demandati i compiti allo stesso affidati nel capitolato.
2. Il **responsabile del servizio informatico** dovrà fornire i propri recapiti a quello dell'appaltante, dovrà mantenersi in costante contatto con quest'ultimo, dovrà disporre dei poteri e dei mezzi necessari per sopperire a tutte le evenienze che dovessero riguardare gli adempimenti contrattuali e dovrà essere in ogni caso reperibile.
3. Per tutte le attività l'Appaltatrice dovrà avvalersi di personale altamente qualificato e/o specializzato in materia giuridica e informatica, con particolare riferimento alle norme che regolano i procedimenti a carico del Comune e oggetto di software concessi in licenza d'uso.
4. **Le prestazioni del servizio dovranno, salvo diversa espressa richiesta o autorizzazione della stazione appaltante, essere eseguiti nel normale orario di lavoro degli uffici comunali.**
5. Gli interventi di Assistenza Tecnica correttiva del software applicativo che dovessero richiedere da parte della Società la completa disponibilità del sistema elaborativi, con il conseguente blocco delle attività degli uffici comunali durante l'orario di accesso del pubblico, dovranno essere, di volta in volta, preventivamente concordati e programmati con i Responsabili della gestione dei sistemi informatici e il Responsabile del servizio dell'Ufficio o degli Uffici interessati.
6. Nelle sedi oggetto dell'Appalto, l'Aggiudicataria dovrà poter prendere visione della documentazione inerente lo stato di applicazione del D.Lgs. 81/08, del piano di emergenza e di tutta la documentazione inerente la sicurezza e l'igiene del lavoro. Il Responsabile del servizio dell'appaltante e il Responsabili dei Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Potenza saranno a disposizione dell'Aggiudicataria per fornire tutte le informazioni in merito alle varie problematiche di sicurezza e igiene del lavoro che si rendessero necessarie nel corso dell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto, eventualmente, non contenute nel presente DUVRI.
7. L'Aggiudicataria nell'esecuzione della fornitura affidata dal Committente dovrà attenersi a tutte le norme di legge esistenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. Dovranno essere rispettare anche le prescrizioni eventualmente impartite dagli Organi di Controllo e le disposizioni in vigore nei luoghi di lavoro delle sedi Comunali. L'Aggiudicataria sarà quindi responsabile dell'osservanza della predisposizione dei relativi apprestamenti e cautele antinfortunistiche, e dovrà uniformarsi scrupolosamente a qualsiasi altra forma di tutela che potrà essere successivamente emanata in merito.
8. I datori di lavoro, i dirigenti ed i preposti che dirigono o sovrintendono alle attività lavorative, dovranno, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze attenersi a quanto disposto dagli Artt. 18 e 19 del D. Lgs. 81/2008.
9. I lavoratori dovranno invece rispettare gli obblighi previsti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008.
10. Si richiama altresì l'osservanza da parte dei datore di lavoro dell'aggiudicataria e dei lavoratori alle ulteriori disposizioni ed agli obblighi indicati nel D.Lgs. 81/2008. ed a qualsiasi altro disposto legislativo che possa essere inerente ai servizi oggetto dell'appalto.
11. Lo svolgimento del servizio dovrà avvenire con la piena osservanza delle norme previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche in vigore alla data di affidamento del servizio oggetto dell'Appalto.



Metodologia adottata.

La metodologia adottata nella Valutazione dei Rischi ha tenuto conto del contenuto specifico del D.Lgs.81/2008.

La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) dello stesso D.Lgs. 81/08, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, ha riguardato tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli inerenti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari.

In particolare è stata valutata la *Probabilità* di ogni rischio analizzato (con gradualità: improbabile, possibile, probabile, molto probabile) e la sua *Magnitudo* (con gradualità: lieve, modesta, grave, m.grave).

MAGNITUDO (M)	VALORE	DEFINIZIONE
LIEVE	1	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica rapidamente reversibile che non richiede alcun trattamento
MODESTA	2	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con inabilità reversibile e che può richiedere un trattamento di primo soccorso
GRAVE	3	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti irreversibili o di invalidità parziale e che richiede trattamenti medici
GRAVISSIMA	4	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti letali o di invalidità totale

PROBABILITA' (P)	VALORE	DEFINIZIONE
IMPROBABILE	1	L'evento potrebbe in teoria accadere, ma probabilmente non accadrà mai. Non si ha notizia di infortuni in circostanze simili.
POSSIBILE	2	L'evento potrebbe accadere, ma solo in rare circostanze ed in concomitanza con altre condizioni sfavorevoli
PROBABILE	3	L'evento potrebbe effettivamente accadere, anche se non automaticamente. Statisticamente si sono verificati infortuni in analoghe circostanze di lavoro.
MOLTO PROBABILE	4	L'evento si verifica nella maggior parte dei casi, e si sono verificati infortuni in azienda o in aziende similari per analoghe condizioni di lavoro.

Dalla combinazione dei due fattori precedenti (PROBABILITA' e MAGNITUDO) viene ricavata, come indicato nella Matrice di valutazione sopra riportata, l'*Entità del RISCHIO*, con la seguente gradualità:

1	2	3	4
MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO

Gli orientamenti considerati si sono basati sui seguenti aspetti:

- osservazione dell'ambiente di lavoro (requisiti dei locali di lavoro, vie di accesso, sicurezza delle attrezzature, microclima, illuminazione, rumore, agenti fisici e nocivi);
- identificazione dei compiti eseguiti sul posto di lavoro (per valutare i rischi derivanti dalle singole mansioni);
- osservazione delle modalità di esecuzione del lavoro (in modo da controllare il rispetto delle procedure e se queste comportano altri rischi);
- esame dell'ambiente per rilevare i fattori esterni che possono avere effetti negativi sul posto di lavoro (microclima, aerazione);
- esame dell'organizzazione del lavoro;
- rassegna dei fattori psicologici, sociali e fisici che possono contribuire a creare stress sul lavoro e studio del modo in cui essi interagiscono fra di loro e con altri fattori nell'organizzazione e nell'ambiente di lavoro.

Le osservazioni compiute vengono confrontate con criteri stabiliti per garantire la sicurezza e la salute in base a:

- norme legali nazionali ed internazionali;
- norme di buona tecnica;
- norme e orientamenti pubblicati;

Principi gerarchici della prevenzione dei rischi:

- eliminazione dei rischi;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso e lo è meno;
- combattere i rischi alla fonte;
- applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali;
- adeguarsi al progresso tecnico e ai cambiamenti nel campo dell'informazione;
- cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione.



Azioni da intraprendere in funzione del rischio

Valore	RISCHIO	Azioni da Intraprendere	Valutazione
1 $(PxM \leq 1)$	MOLTO BASSO	Instaurare un sistema di verifica che consenta di mantenere nel tempo le condizioni di sicurezza preventivate	ACCETTABILE
2 $(1 < PxM \leq 4)$	BASSO	Predisporre gli strumenti necessari a minimizzare il rischio ed a verificare l'efficacia delle azioni preventivate	ACCETTABILE Occorre programmare miglioramenti futuri
3 $(4 < PxM \leq 9)$	MEDIO	Programmare con urgenza interventi correttivi tali da eliminare le anomalie che portano alla determinazione di livelli di rischio non accettabile (comunque prima dell'inizio dei lavori).	RISCHI CHE DEVONO ESSERE RIDOTTI FINO A RISULTARE TOLLERABILI O ACCETTABILI
4 $(PxM > 9)$	ALTO	Intervenire immediatamente sulla fonte di rischio provvedendo a sospendere le lavorazioni sino al raggiungimento di livelli di rischio accettabili (comunque prima dell'inizio dei lavori).	NON ACCETTABILE



Check-list per l'individuazione dei possibili rischi da interferenze (da confermare/aggiornare dopo l'Aggiudicazione)

1 Esecuzione del servizio oggetto dell'appalto all'interno dei luoghi di lavoro	SI	
2 Possibilità di esecuzione del servizio oggetto dell'appalto all'esterno dei luoghi di lavoro (teleassistenza)	SI	
3 Previsti interventi sugli impianti		NO
4 Previsti interventi murari		NO
5 Individuazione di un'area specifica per le attività del servizio all'interno delle sedi		NO
6 Esecuzione del servizio oggetto dell'appalto durante l'orario di lavoro del personale delle sedi e/o durante l'orario di presenza di utenti	SI	
7 Previsto lavoro notturno		NO
8 Prevista chiusura di percorsi o di parti di edificio		NO
9 Previsto utilizzo di attrezzature e di macchinari propri dell'Appaltatrice	SI	
10 Previsto utilizzo di attrezzature e di macchinari propri del Committente	SI	
11 Previsto utilizzo di scale /ponteggi/trabattelli/piattaforme elevatrici		NO
12 Previsto utilizzo di fiamme libere		NO
13 Utilizzo da parte dell'Appaltatrice di prodotti chimici		NO
14 Previsto utilizzo di materiali biologici		NO
15 Prevista produzione di polveri		NO
16 Prevista movimentazione manuale dei carichi		NO
17 Prevista movimentazione carrelli per il trasporto di carichi		NO
18 Esistenza di spazi dedicati al carico/scarico di materiali atti allo svolgimento dell'appalto		NO
19 Luoghi di lavoro dotati di specifici percorsi ad esclusivo utilizzo per il trasporto di materiali atti allo svolgimento dell'appalto		NO
20 Possibile presenza di rumore		NO
21 Possibili vibrazioni		NO
22 Prevista interruzione delle forniture:		
☞ Energia elettrica		NO
☞ Acqua		NO
☞ Gas		NO
☞ Rete dati	SI	
☞ Linea telefonica		NO
23 Prevista temporanea disattivazione di sistemi antincendio		NO
24 Prevista temporanea interruzione del riscaldamento		NO
25 Prevista accessibilità per utenti disabili	SI	
26 Presente il rischio di caduta dall'alto	SI	
27 Presente il rischio di caduta di materiali dall'alto		NO
28 Compresenza di altri lavoratori	SI	
29 Compresenza di utenti degli Uffici Comunali	SI	
30 Rischio di scivolamenti e cadute dall'alto nell'uso di scale		NO
31 Servizio fornito presso edifici soggetti al Controllo di Prevenzione Incendi		Dipende dalla tipologia degli uffici
32 Previsto utilizzo e/o trasporto di liquidi infiammabili e/o combustibili		NO
33 Luoghi di lavoro dotati di illuminazione di emergenza.	SI	
34 Luoghi di lavoro dotati di estintori.	SI	
35 Possibile utilizzo da parte dei lavoratori dell' Appaltatrice dei servizi igienici	SI	
36 Possibile utilizzo da parte dei lavoratori dell'Appaltatrice nei presidi sanitari (cassetta di pronto soccorso, pacchetto di medicazione)	SI	



L'insieme delle successive tabelle di rischio, corredate dalle suddette valutazioni e dalle indicazioni delle azioni correttive e della loro priorità, costituisce la base per la stesura della presente Valutazione dei Rischi Interferenti, che andrà revisionata periodicamente insieme all'Aggiudicataria.

Le attività degli operatori dell'Aggiudicataria potrebbero interferire durante l'erogazione dei servizi del presente appalto con la presenza:

- ↳ di lavoratori dell'amministrazione comunale ed eventuale pubblico esterno presente presso gli uffici;
- ↳ di dipendenti comunali dell'Unità di Direzione Manutenzioni e Servizi Tecnici e di altre ditte che potrebbero operare negli uffici;
- ↳ delle guardie giurate (sedi di S. Antonio La Macchia, di Parco Aurora, dell'Autoparco, del Palazzo di Città e del Palazzo del Consiglio).

Fasi operative	Rischi da interferenza	Rischio potenziale	Misure di Prevenzione e comportamenti da adottare	Rischio residuo
----------------	------------------------	--------------------	---	-----------------

Ingresso nei luoghi oggetto dell'appalto	Rischi derivanti da accessi di operatori non autorizzati	Medio	<p>Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il personale occupato dalla ditta appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (ai sensi dell'art. art. 26 comma 8) del D. Lgs. 81/2008); • L'Appaltatrice dovrà segnalare preventivamente al responsabile dell'Amministrazione, a mezzo di apposito elenco, i nominativi dei tecnici con i relativi numeri di matricola. Dovranno essere comunicate preventivamente anche tutte le variazioni del personale, in dipendenza di eventuali licenziamenti, nuove assunzioni, sospensioni. 	M.Basso
--	--	-------	--	---------

Ingresso nei luoghi oggetto dell'appalto	Rischi per mancata programmazione temporale delle attività	Medio	<p>Committente e Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il responsabile del servizio informatico dovrà: <ul style="list-style-type: none"> - rilevare le richieste di intervento provenienti dai diversi uffici ed individuare le priorità di esecuzione; - verificare l'avvenuta esecuzione dell'intervento. • Allo scopo di assicurare il rispetto degli obblighi contrattualmente assunti dall'impresa ovvero al fine di fare fronte ad esigenze impreviste e/o sopravvenute, il responsabile della stazione appaltante potrà formulare osservazioni e, se del caso, assumere immediatamente tutte le decisioni necessarie al buon funzionamento del servizio. • Gli interventi dovranno essere eseguiti nel più breve tempo possibile e comunque coordinati dal responsabile del servizio dell'appaltante. • Gli interventi dovranno essere svolti nel pieno rispetto dei tempi previsti nel capitolato d'oneri. 	M.Basso
--	--	-------	---	---------

Fasi operative	Rischi da	Rischio	Misure di Prevenzione e comportamenti da adottare	Rischio
----------------	-----------	---------	---	---------



	interferenza	potenziale		residuo
Formazione e Informazione	Rischio dovuto alla presenza di personale non correttamente informato, formato e addestrato	Medio	<p>Committente e Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante l'esecuzione delle attività lavorativa occorrerà garantire che siano presenti un numero sufficiente di lavoratori con conoscenze e competenze tali da poter garantire i seguenti aspetti: 1) che il lavoro venga eseguito conformemente alle procedure e alle istruzioni di lavoro; 2) che durante il lavoro si possa gestire qualsiasi delle possibili emergenze ipotizzabili; 3) che durante il lavoro sia presente un preposto alla vigilanza e alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione richieste. • Nel caso di attività negli uffici comunali che prevedano interferenze con attività lavorative che comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura delle sedi, dovrà essere informato il Responsabile del servizio e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate; • Il Datore di Lavoro dell'Appaltatrice, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite. • Qualora i dipendenti degli uffici comunali avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento delle attività da parte dell'Appaltatrice il Responsabile del Committente dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili delle attività, allertando il S.P.P. (ed eventualmente il M.C.) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività degli uffici. • Analoga informazione andrà fornita ai lavoratori della ditta esterna nel caso in cui le attività lavorative debbano avvenire in ambienti che comportano elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. <p>Committente L'attività di informazione e formazione sarà effettuata mediante incontri con i lavoratori nell'ambito dei quali sarà consegnata al personale copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente DUVRI.</p> <p>Appaltatrice I dipendenti dell'Appaltatrice dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei (oggetto del presente DUVRI)</p>	M.Basso
Fasi operative	Rischi da	Rischio	Misure di Prevenzione e comportamenti da adottare	Rischio



	interferenza	potenziale		residuo
Gestione Emergenze	Rischio incendio	Medio	<p>Committente Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dal Responsabile del servizio. La protezione contro gli incendi sarà assicurata da: 1. Mezzi di estinzione presenti ed efficienti. 2. Istruzioni impartite per iscritto al personale. 3. Procedure scritte da tenere in caso d'incendio</p> <p>Appaltatrice e Committente E' vietato: 1. Fumare in tutti i locali chiusi, e qualora si fumasse in esterno il mozzicone deve essere accuratamente spento, prima di buttarlo via; 2. Effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille a meno che non siano state espressamente autorizzate.</p> <p>Appaltatrice Dovrà porsi la dovuta attenzione nello stoccaggio di prodotti che possano costituire un elevato carico di incendio, conseguentemente dovrà tenersi cura che la quantità di prodotti di tale tipologia introdotto nei locali, in particolare quelli più a rischio, sia molto limitata.</p>	M.Basso
Gestione Emergenze	Rischio per una non corretta adozione di procedure di Allarme, di Emergenza e di Evacuazione del personale	Medio	<p>Appaltatrice In caso di allarme • avvisare immediatamente le persone presenti negli Uffici comunali descrivendo l'accaduto; • se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione. In caso di emergenza • interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso (scale, sedie ecc.) che potrebbero creare intralcio; • mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose. In caso di evacuazione • convergere ordinatamente nel punto di raccolta; • attendere in attesa del cessato allarme.</p> <p>Procedure di emergenza Presso gli uffici comunali saranno sempre presenti gli addetti al pronto soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. Negli uffici (presso la guardia giurata) verrà esposta una tabella ben visibile riportante almeno i seguenti numeri telefonici: • Vigili del Fuoco • Pronto soccorso • Ospedale • Vigili Urbani • Carabinieri • Polizia</p> <p>In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare gli addetti all'emergenza che si attiveranno secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza degli addetti all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la</p>	Basso



			<p>procedura sotto elencata. Evitare l'uso di cuffie o auricolari per l'ascolto della musica durante le attività perché potrebbero impedire la corretta percezione dei segnali acustici di allarme in caso di emergenza (allarme antincendio, allarme evacuazione,...)</p> <p>CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI In caso d'incendio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115. • Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio. • Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore. • Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda. <p>In caso d'infortunio o malore</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118. • Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: cognome e nome, indirizzo, n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc. • Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi. <p>REGOLE COMPORTAMENTALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118. • Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire. • Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.). • Incoraggiare e rassicurare il paziente. • Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile. 	
<p>Gestione Emergenze</p>	<p>Rischio derivante da una non completa fruizione delle vie di fuga e delle uscite di sicurezza.</p>	<p>Medio</p>	<p>Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Appaltatrice dovrà preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Responsabile del servizio ed al servizio di prevenzione e protezione degli Uffici comunali eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento del servizio. • L'Appaltatrice dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui nominativi dei responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del D.Lgs. 81/08 nell'ambito degli Uffici comunali. • L'attuazione del servizio non dovrà creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi. • Attrezzature e materiali utilizzati dall'Appaltatrice dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo. • Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga, uscite di emergenza e si dovrà disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al 	<p>Basso</p>



			<p>termine delle lavorazioni.</p> <p>Committente ed Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> • I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che dovranno sempre rimanere sgombri e liberi. • I corridoi e le vie di fuga in generale dovranno essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; dovranno essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere anche se temporanei. • Sia ai lavoratori dell'azienda appaltatrice, sia a quelli che operano negli uffici comunali, è fatto divieto di effettuare sistemazioni improprie di attrezzi, oggetti o altro, che potrebbero essere urtati da parte dei lavoratori. 	
Gestione Emergenze	Rischio derivante da carenza di segnaletica di sicurezza.	Medio	<p>Committente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verrà predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) allo scopo di informare il personale presente negli Uffici comunali integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI. <p>Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, di obbligo, di divieto, di salvataggio, antincendio e alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici affissi nei luoghi di lavoro degli Uffici comunali. • In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, la ditta appaltatrice dovrà dare immediata comunicazione al Responsabile del servizio e al servizio di prevenzione e protezione per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica. 	Basso
Gestione Emergenze	Rischi derivanti dalle interruzioni alla fornitura di energia elettrica, gas e acqua	Medio	<p>Committente ed Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualora dovesse essere necessaria l'interruzione dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento / climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi, andranno sempre concordate con i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene; • Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio. 	Basso



<p>Circolazione e manovre nelle aree esterne con automezzi</p>	<p>Rischio di investimento e di incidenti nelle aree di pertinenza del Uffici comunali per il transito di automezzi e di manovre degli stessi.</p>	<p>Medio</p>	<p>Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presso le sedi degli uffici comunali si dovrà procedere a passo d'uomo seguente la segnaletica presente. • Gli operatori della ditta appaltatrice dovranno fare attenzione al rischio di investimento di persone a seguito del transito di automezzi e di manovre degli stessi. • È fatto divieto alla ditta esterna di parcheggiare automezzi per il carico e scarico merci ad ostruzione di uscite di emergenza, vie di fuga, percorsi esterni, ecc. • Le aree di carico e scarico merci dovranno essere impegnate solo quando queste non sono utilizzate da altri soggetti. • In caso di manovre in retromarcia o quando la manovra risulti particolarmente difficile (spazi ridotti, scarsa visibilità,..) farsi coadiuvare di un collega a terra. • In mancanza di sistema di segnalazione acustica di retromarcia sul mezzo, preavvisare la manovra utilizzando il clacson. • L'appaltatrice dovrà attuare le opportune cautele nelle fasi di apertura/chiusura, di cancelli/portoni/sbarre automatiche di accesso alle pertinenze esterne dell'edificio, evitando rischi di trascinamento, schiacciamento che gli stessi possono comportare pur in presenza dei necessari dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa. <p>Committente e Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Appaltatrice e l'Aggiudicataria dovranno programmare attività di verifica sistematica condotta da un gruppo di tecnici con lo scopo di verificare: 1) la conformità delle attività lavorative svolte; 2) il possibile miglioramento dei sistemi di prevenzione e protezione adottati. 	<p>Basso</p>
--	--	--------------	---	--------------



Utilizzo di attrezzature ed impianti	Rischio di danno in seguito all'uso di macchine, impianti e attrezzature non conformi alle regole dell'arte	Medio	Committente e Appaltatrice <ul style="list-style-type: none">• La ditta esterna dovrà utilizzare – nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'Appalto – macchine, impianti ed attrezzature di proprietà o delle quali ne abbiano la piena disponibilità, conformi alle vigenti Norme di legge e di buona tecnica; dovranno inoltre impiegare personale avente capacità professionali adeguate al lavoro da svolgere ed opportunamente informato ed addestrato sui rischi specifici propri delle attività dell'azienda esterna, sul corretto impiego delle macchine ed attrezzature utilizzate, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la sicurezza sul lavoro e la tutela dell'ambiente.• E' vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà del Committente se non espressamente autorizzato in forma scritta dal Responsabile del servizio. Il personale esterno è tenuto ad utilizzare esclusivamente il proprio materiale che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato.• Le attrezzature proprie utilizzate dalla ditta esterna devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.• E' vietato alle persone non autorizzate di utilizzare ed avvicinarsi a macchine, impianti ed attrezzature di proprietà del Committente senza la preventiva autorizzazione dello stesso;• È vietato sostare in prossimità dei macchinari o intervenire sugli stessi se non previa preventiva autorizzazione da parte del Responsabile del servizio.• È vietato abbandonare macchinari o attrezzature pericolose in luoghi non custoditi ed accessibili ad altri lavoratori non autorizzati all'impiego dei macchinari e delle attrezzature.	Basso
--------------------------------------	---	-------	---	-------



<p>Transito a piedi su pavimenti accidentalmente bagnati, sdruciolevoli</p>	<p>Rischio derivante da scivolamenti e cadute a livello</p>	<p>Medio</p>	<p>Committente e Appaltatrice Non sono individuabili particolari misure se non le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • I percorsi interni dovranno sempre essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali o altro capace di ostacolare il cammino degli operatori. Per ogni postazione di lavoro occorrerà individuare la via di fuga più vicina. • Le vie d'accesso e quelle corrispondenti ai percorsi interni dovranno essere sempre illuminate ed adeguatamente segnalate secondo le necessità diurne e notturne; • Si dovrà controllare regolarmente che i pavimenti non siano danneggiati e procedere, se necessario, ad interventi di manutenzione. • Gli operatori dell'Appaltatrice dovranno fare attenzione a non scivolare, evitando di indossare calzature che in qualche modo potrebbero risultare pericolose (tacchi a spillo, soles di cuoio...). • I responsabili degli uffici avranno cura di segnalare tempestivamente con specifica segnaletica le superfici di transito che dovessero accidentalmente essere a rischio scivolamento. • Gli addetti della ditta di pulizia degli uffici comunali dovranno segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento. • L'Appaltatrice dovrà fare eseguire le attività che potrebbero determinare il rischio di scivolamento in orari a limitata incidenza di interferenza. 	<p>Basso</p>
<p>Installazione e verifica dei software forniti</p>	<p>Rischio di elettrocuzione</p>	<p>Medio</p>	<p>Ad eccezione degli addetti alle manutenzioni elettriche, tutte le persone esterne presenti sono da considerare UTENTI GENERICI, malgrado tutti gli impianti vengano regolarmente mantenuti e verificati nel tempo i rischi di elettrocuzione per contatto indiretto non possono essere del tutto esclusi.</p> <p>Committente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Committente metterà a disposizione l'impianto elettrico dei luoghi di lavoro conforme alla normativa vigente: le eventuali derivazioni e le utenze collegate all'impianto dovranno essere parimenti a norma di legge e pertanto l'Aggiudicataria sarà responsabile di danni a persone o cose causate da inconvenienti verificatisi dal punto di erogazione al punto di impiego e nel punto di impiego stesso; • La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto sarà assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte con la prescritta dichiarazione di conformità e dalle regolare verifiche e manutenzioni. <p>Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Appaltatrice dovrà utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; dovrà utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non dovrà fare uso di cavi giuntati o 	<p>Basso</p>



			<p>che presentino lesioni o abrasioni vistose;</p> <ul style="list-style-type: none">• L'Appaltatrice dovrà verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro;• Prima di iniziare i lavori sarà assolutamente necessario chiedere al Responsabile del Committente, i punti di allacciamento dell'impianto elettrico;• E' vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto del Committente;• E' vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione;• E' vietato utilizzare, nei lavori in luoghi bagnati o molto umidi e nei lavori a contatto o entro grandi masse metalliche, utensili elettrici portatili a tensione superiore a 50 V verso terra.		
--	--	--	---	--	--



<p>Installazione e verifica dei software forniti</p>	<p>Rischi dovuti al microclima - illuminazione</p>	<p>Medio</p>	<p>Committente e Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le caratteristiche delle apparecchiature e in particolare dei videoterminali, dei sedili, dei sistemi di illuminazione sono studiati da tempo e ciò ha permesso di definire standard, norme e indicazioni preventive. In questo senso si è indirizzato anche l'Ente che sottopone a verifiche ed effettuata controlli periodici di alcune variabili come quelle posturali, quelle microclimatiche, illuminotecniche ed ambientali generali. • Sia gli schermi che le unità centrali producono calore che poi deve essere smaltito aerando adeguatamente i locali. L'elevata presenza di schermi in un locale impone quindi una maggiore ventilazione. Occorre tenere presente che anche l'unità centrale produce calore. Poiché il calore prodotto da uno schermo piatto è circa un terzo di quello emesso da uno schermo tradizionale, ai fini del miglioramento delle condizioni di lavoro, si sta prevedendo alla progressiva sostituzione dei monitor tradizionali con schermi piatti. • I lavoratori addetti dovranno provvedere ad areare regolarmente i locali di lavoro. I luoghi di lavoro nei mesi invernali sono serviti da impianto di riscaldamento. Sarà, pertanto, sufficiente tenere le finestre aperte per pochi minuti in modo da cambiare l'aria in tutto il locale. In estate può bastare un piccolo ventilatore per dare ristoro. • Il calore generato dai VDT può rendere l'aria asciutta, ed alcuni portatori di lenti a contatto provano disagio per tale circostanza. Si farà in modo, quindi, di ottenere e mantenere un'umidità soddisfacente per garantire il confort generale dei lavoratori ed il fastidio possibile per i portatori di lenti a contatto. • Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro, di buona qualità, non dovranno produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori (<i>punto 2, lettera e), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08</i>). • Nei locali dove saranno erogati i servizi della ditta esterna è presente sia luce naturale sia illuminazione artificiale. In ogni caso l'Ente garantirà che l'illuminazione sia idonea per intensità, qualità e distribuzione delle sorgenti luminose alla natura del lavoro. • In caso di mancanza di corrente elettrica è presente in tutti i luoghi di lavoro oggetto del servizio un'illuminazione di emergenza che garantisce un'illuminazione atto a dare la possibilità di abbandono del locale di lavoro, in piena sicurezza. 	<p>Basso</p>
--	--	--------------	--	--------------



Installazione e verifica dei software forniti	Rischio radiazioni	Basso	<p>Committente e Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> Tutte le radiazioni, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori (<i>punto 2, lettera f), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08</i>). Gli schermi piatti non emettono radiazioni pericolose e anche quelli tradizionali attualmente in commercio non destano preoccupazioni. In base alle conoscenze attuali, essi non rappresentano un pericolo per la salute, neppure per le donne in gravidanza. L'impiego di speciali filtri allo scopo di ridurre le radiazioni è stato, quindi, ritenuto inutile. Il datore di lavoro committente provvederà nel medio periodo ad effettuare misure strumentali relative ai campi elettromagnetici. 	M.Basso
Installazione e verifica dei software forniti	Rischio di danno all'udito per elevata intensità di rumore	Medio	<p>Committente e Appaltatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> Il limite d'esposizione giornaliera al rumore misurati nei locali del CED è inferiore agli 80 dB(A), ed è pertanto ragionevole considerare che non sussistano rischi di ipoacusia (indebolimento o perdita dell'udito) da rumore. L'utilizzo di attrezzature particolarmente rumorose da parte dell'Appaltatrice dovrà essere autorizzato dal Committente. Se utilizzate in ambienti ove operano dipendenti degli uffici comunali l'Appaltatore valuterà l'esposizione al rumore dei lavoratori e attuerà tutte le misure di prevenzione protezione da interferenza necessarie 	M.Basso

COSTI DELLA SICUREZZA



1. Costi per rischi di natura interferenziale – Costi preventivi

I costi sostenuti dall'Appaltatore per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale **non sono soggetti a ribasso a base d'asta** e sono quantificati dal Committente sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale attuata nel presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi.

Per quanto attiene a tali costi si riporta la seguente tabella indicante la **stima dei costi interferenziali annuali** non soggetti a ribasso a base d'asta:

Categoria d'intervento	Descrizione	Quantità	Costo totale
Posizionamento di segnaletica di sicurezza presso i luoghi di lavoro per indicare rischi di natura interferenziale	segnali di avvertimento specifici	a corpo	€ 25,00
Attività periodica di prevenzione	Costo per l'informazione/formazione sui rischi di natura interferenziali ai lavoratori operanti sui luoghi di lavoro	a corpo	€ 100,00
	Costo per la riduzione del rischio nella Gestione delle Emergenze: formazione ed esercitazioni congiunte tra personale operante sui luoghi di lavoro, personale Aggiudicataria, responsabili e addetti alle emergenze.	a corpo	€ 100,00
	Costo per riunioni di Coordinamento periodiche tra il datore dell'aggiudicataria e suo responsabile, committente (Comune) e suo responsabile, datori di lavoro imprese presenti sui luoghi di lavoro e responsabili dei servizi di Prevenzione e Protezione.	a corpo	€ 100,00
COSTO SICUREZZA ANNUALE NON SOGGETTO A RIBASSO D'ASTA			€ 325,00

2. Costi per misure di sicurezza proprie dell'attività dell'Aggiudicataria

I costi sostenuti dall'Appaltatrice per mettere in atto le misure di sicurezza afferenti l'esercizio della propria attività, sono conseguenti all'adozione di tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori nell'attività svolta dalla ditta esterna stessa.

Tali costi devono essere evidenziati dalla ditta esterna nell'offerta.



APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza(D.U.V.R.I.) :

- È stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. **81/08**;
- È soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

COMMITTENTE

Ragione Sociale	Datore di lavoro	Firma
		<i>Sottoscrizione autografa sostituita da Firma Digitale</i>

IMPRESA APPALTATRICE

Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante l'azienda aggiudicataria dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza.

Ragione Sociale	Datore di lavoro	Firma
		<i>Sottoscrizione autografa sostituita da Firma Digitale</i>

Potenza,



Città di Potenza

Unità di Direzione Organizzazione Risorse Umane

ALLEGATO 1

SEDI APPALTO	DATORI DI LAVORO DELL'ENTE	ADDETTI PREVENZIONE INCENDI – PRIMO SOCCORSO - EMERGENZE DELL'ENTE
Palazzo di Città - p.zza Matteotti	Dott. MOSCATIELLO Giovanni <i>Segreteria Generale</i> Ing. RESTAINO Mario <i>U. D. Affari Generali ed Istituzionali</i>	Spagnuolo Annunziata Paolo Pluchino Maria Colangelo Michelina Fucci Caterina Santarsiero Rosa Rocco
Palazzo del Consiglio	Ing. RESTAINO Mario <i>U. D. Servizi per il Consiglio</i>	Russo Rocco Cillis Michele
Ufficio Statistico - via Nitti	Arch. LAPENNA Michele <i>U.D. Attività produttive - SUAP - Statistica - Istituti di partecipazione popolare</i>	Elisabetta Venetucci
Uffici Anagrafe - via Nitti	Ing. RESTAINO Mario <i>U. D. Affari Generali ed Istituzionali</i>	
Uffici Comunali – via N.Sauro	Ing. RESTAINO Mario <i>U. D. Affari Generali ed Istituzionali</i> Avv. MATERA Concetta <i>U.D. Affari Legali</i> Avv. MONSERRATI Salvatore <i>U.D. Polizia Locale</i> Ing. LISI Giuseppe <i>U.D. Patrimonio - Manutenzioni - Sicurezza luoghi di lavoro</i> Ing. ROBILOTTA Rocco <i>U.D. Viabilità - Trasporti - Protezione civile</i> Dott.ssa SCAVONE Luisa <i>U.D. Istruzione – Cultura</i> Arch. LAPENNA Michele <i>U.D. Attività produttive - SUAP - Statistica - Istituti di partecipazione popolare</i>	Bernardo Emma Toriello Domenico Vizzo Rocco Francullo Antonio Mecca Lucia Cecere Luigi Rosa Dolce Bruno Antonio Centola Maria Farenga Rosa Laurita Anna Lizzadro Antonio Mecca Vita Scattone Donato Petronne Laviero
Uffici Comunali – c.da S. Antonio La Macchia	Dott. MOSCATIELLO Giovanni <i>U.D. Risorse Finanziarie</i> Ing. LAGUARDIA Rosario Pompeo <i>U.D. Organizzazione delle Risorse Umane – Ufficio CED</i> Ing. LISI Giuseppe <i>U.D. Patrimonio - Manutenzioni - Sicurezza luoghi di lavoro</i> Arch. ANDRIULLI Giancarlo <i>U.D. Ambiente - Energia - Parchi - Attività sportiva</i> Ing. MANCUSO Francesco <i>U.D. Opere Pubbliche – Programmazione</i> Arch. GRANO Giancarlo <i>U.D. Edilizia e pianificazione</i> Ing. RESTAINO Mario	Mantelli Gerardina Mauro Claudio Gentile Biagina Caterina Pietragalla Giugliano Giovanni Sabia Donato Colangelo Nicola D'Angelo Luigi Florio Giambattista Pietrafesa Nuzzaci Leonardo Giosa Luciano Stefano Viggiano Messina Rocco Michele Smaldone Michele Telesca Sarli Angela

	<i>U. D. Affari Generali ed Istituzionali</i>	Laurino Leonardo Manicone Giuseppe Montenegro Angela Rossini Riccardo Michele Brindisi Rocco Ligrani Mazzone Maria Carmela Eramo Pietro Santoro Giuseppe Amodio Minervino Donata Ciuccio Natalina Nicastro Gaetano Franco Licciardi Vincenzo
Galleria Civica Cappella dei Celestini di Palazzo Loffredo	Ing. RESTAINO Mario <i>U. D. Affari Generali ed Istituzionali</i>	Giuseppe Brindisi
Uffici via Milano	Ing. RESTAINO Mario <i>U. D. Affari Generali ed Istituzionali</i> Dott.ssa SCAVONE Luisa <i>U.D. Istruzione – Cultura</i>	Celano Pietro Russo Antonino
Biblioteca per l'infanzia – via Torraca	Dott.ssa SCAVONE Luisa <i>U.D. Istruzione – Cultura</i>	Carlucci Lucia
Teatro Stabile	Ing. RESTAINO Mario <i>U. D. Affari Generali ed Istituzionali</i>	Beneventi Rocco
Archivio Storico – c.da Malvaccaro	Ing. RESTAINO Mario <i>U. D. Affari Generali ed Istituzionali</i>	Molinari Carmela Messina Giuseppe
Piscina comunale e Palestra – Parco Montereale	Arch. ANDRIULLI Giancarlo <i>U.D. Ambiente - Energia - Parchi - Attività sportiva</i>	Franco Roberto Pampano Antonio Di Giovanni Mario
Centro Sociale “R. Vaccaro” – c.da Malvaccaro	Ing. LISI Giuseppe <i>U.D. Patrimonio - Manutenzioni -Sicurezza luoghi di lavoro</i>	Tolla Giovanni
Civico Cimitero	Arch. ANDRIULLI Giancarlo <i>U.D. Ambiente - Energia - Parchi - Attività sportiva</i>	Nicola Coronati
Ufficio Edilizia Scolastica - via Enrico Toti	Ing. LISI Giuseppe <i>U.D. Patrimonio - Manutenzioni -Sicurezza luoghi di lavoro</i>	Mattia Patrizia Pace Beatrice
Uffici Autoparco (ex Macello Comunale) – via Appia	Ing. ROBILOTTA Rocco <i>U.D. Viabilità - Trasporti - Protezione civile</i>	Villani Giuseppe
Uffici Sicurezza Sociale - via Lacava	Dott. SALVIA Rosa Maria <i>U.D. Servizi Sociali</i>	D'Anzi Antonia Giordano Giulia
Scuola dell'infanzia comunale “Pollicinia” - via Roma	Dott.ssa SCAVONE Luisa <i>U.D. Istruzione – Cultura</i>	Bisignano Caterina Ferrara Maria Teresa Loscalzo Margherita Messina Lucia Pergola Maria Santarsiero Angela Maria Colonnese Maria Teresa
Scuola dell'infanzia comunale “Il delfino” - via Ionio	Dott.ssa SCAVONE Luisa <i>U.D. Istruzione – Cultura</i>	Santangelo Anna Albano Gaetana Bovio Atonia Luongo A. Marisa

		Marocchi Ildè Martinelli Lucia
Scuola dell'infanzia comunale "L'allegria brigata"- via Torraca	<i>Dott.ssa SCAVONE Luisa</i> <i>U.D. Istruzione – Cultura</i>	Caparra Nicola Criscio Pasqualina Ertico Giuliana Romaniello Anna Maria Scanu Anna
Scuola dell'infanzia comunale "I due noci" - via Adriatico	<i>Dott.ssa SCAVONE Luisa</i> <i>U.D. Istruzione – Cultura</i>	Ierardi Eva Buono Mario Di Trana Teresa Giambersio Luciana Massimino Antonietta Mortella Maria Rosaria Amodio Ida
Scuola dell'infanzia comunale "Esplorandia" - contrada S. Nicola	<i>Dott.ssa SCAVONE Luisa</i> <i>U.D. Istruzione – Cultura</i>	Bavusi Luisa Porfidio Adalgisa Sabia Maria Lucia
Scuola dell'infanzia comunale "Lo scrigno" – contrada Rossellino	<i>Dott.ssa SCAVONE Luisa</i> <i>U.D. Istruzione – Cultura</i>	Bochicchio Angela Maria Petrone Laniero Cianci Anna
Scuola dell'infanzia comunale "Rosa dei venti" – contrada Avigliano Scalo	<i>Dott.ssa SCAVONE Luisa</i> <i>U.D. Istruzione – Cultura</i>	Masi Giuseppina Casamassima Silvana
Scuola dell'infanzia comunale "Giardino dei colori" – contrada Giuliano	<i>Dott.ssa SCAVONE Luisa</i> <i>U.D. Istruzione – Cultura</i>	Bochicchio Annina Pavese Rosa Carmela Romaniello Iolina Potenza Angela