

D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

Testo unico per la sicurezza

Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

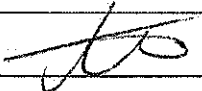
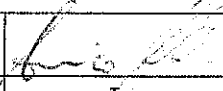
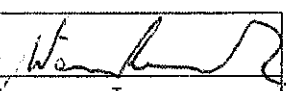
Relativo a:

Servizio di sala posta dell'AIFA

SPP.DUVRI.20

Approvato Datore di Lavoro

Prof. Luca Pani

					
0	21/02/2013	Prima Emissione	QMS srl	Ing. Domenico Mennea	Ing. Antonio Razionale
Rev.	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 2 di 30

INDICE

1	PREMESSA.....	4
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3	NORMATIVE DI RIFERIMENTO E DEFINIZIONI	4
3.1	Principali normative di riferimento in materia di sicurezza	4
3.2	Principali normative di riferimento in materia di appalti pubblici e privati.....	5
3.3	Definizioni	5
3.3.1	Contratto di Somministrazione – Codice Civile articolo 1559.....	5
3.3.2	Contratto di Appalto – Codice civile articolo 1655	5
3.3.3	Contratto di Subappalto – Codice civile articolo 1656.....	5
3.3.4	Datore di lavoro – D.Lgs 81/08 articolo 17	5
3.3.5	Lavoratore autonomo – Codice Civile articolo 2222.....	5
3.3.6	Interferenze.....	5
3.3.7	Rischi interferenti:.....	6
4	ORGANIZZAZIONE.....	6
4.1	Descrizione del ciclo produttivo	6
4.2	Turni e orari di lavoro	7
5	STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER LA SICUREZZA	7
6	CRITERI DI APPLICAZIONE DELL'ART. 26 DEL D. LGS. 81/2008.....	8
6.1	Informativa sui rischi specifici e misure di emergenza.....	8
6.2	Cooperazione fra datori di lavoro e lavoratori autonomi e coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione.....	9
6.3	Criteri per l'elaborazione del DUVRI.....	9
6.3.1	Identificazione delle attività coinvolte nel DUVRI	9
6.3.2	Pianificazione delle attività e identificazione delle fasi concomitanti	10
6.3.3	Matrice dei rischi di interferenza a monte dell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione.....	10
6.3.4	Definizione delle misure di prevenzione e protezione per le lavorazioni interferenti ..	13
6.3.5	Matrice dei rischi a valle dell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione .	13
7	IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ COINVOLTE NEL DUVRI.....	14
7.1	Servizio di Sala Posta	14
7.2	Misure di coordinamento generali	17
7.3	Misure di riconoscimento del personale addetto alle lavorazioni	17
8	INFORMATIVA SUI RISCHI PRESENTI SUL LUOGO DI LAVORO	18
8.1	Rischi generali	18
8.2	Utilizzo dei servizi igienici	19
8.3	Misure di emergenza	19

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 3 di 30

9	VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI	21
9.1	Pianificazione delle attività e identificazione delle fasi concomitanti.....	21
9.2	Matrice dei rischi a monte delle misure di prevenzione e protezione.....	23
9.3	Definizione delle misure di prevenzione e protezione	25
9.3.1	Fase interferente "A":.....	25
9.4	Matrice dei rischi a valle delle misure di prevenzione e protezione	26
10	COSTI PER LA SICUREZZA.....	28
10.1	Servizio di sala posta.....	28
11	OBBLIGHI DELL'IMPRESA AFFIDATARIA.....	28
12	OBBLIGHI DELLE IMPRESE SUB-AFFIDATARIE (ESECUTRICI)	29
13	AGGIORNAMENTO E REVISIONE DEL DUVRI.....	30

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 4 di 30

1 PREMESSA

Il presente documento è stato redatto in conformità e in accordo alle prescrizioni di cui all'articolo 26 del D.Lgs 81/08.

In linea con il sopra richiamato disposto legislativo, il presente documento contiene l'informativa sui rischi presenti all'interno dei luoghi di lavoro (art. 26, comma 2 del D.lgs. 81/08) nonché la valutazione dei rischi interferenti tra le attività svolte dai dipendenti dell'AIFA all'interno dei locali di lavoro siti in via del Tritone, 181 in cui avvengono le attività oggetto del presente DUVRI e meglio citate nel capitolo 7 del presente documento (art. 26 comma 3 del D.lgs. 81/08). Tali attività che dovranno essere effettuate da Ditte specializzate allo scopo identificate (contrattualizzate o da contrattualizzare) a cura della stessa Amministrazione in veste di Committente.

Il presente documento contiene altresì una valutazione dei costi relativi alla sicurezza del lavoro (D.Lgs 81/08, art. 26 comma 5) e dovrà essere allegato ai contratti di appalto o di somministrazione di lavoro, al momento della sottoscrizione.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica alle attività di servizi e di manutenzione come in dettaglio identificate e specificate al successivo paragrafo 7.0.

Il presente DUVRI ha lo scopo di fornire ai datori di lavoro delle imprese esecutrici ed ai lavoratori autonomi, informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente (di contesto e di tipo interferenziale) in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

I rischi interferenti devono intendersi quelli derivanti dalle fasi di lavoro che, a causa della loro sovrapposizione ed interferenza (parziali e totali), possono creare pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori dipendenti della Amministrazione.

Restano esclusi dal presente documento i rischi specifici propri dell'attività di ciascuna impresa esecutrice, per i quali restano vigenti e cogenti gli obblighi e responsabilità previsti in materia a carico di ciascun datore di lavoro al cui rispetto si rimanda puntualmente, riservandosi comunque il diritto di verificarne e controllarne in qualsiasi momento l'applicazione.

E' compito del datore di lavoro dell'impresa affidataria emettere un proprio "documento di valutazione dei rischi" in conformità a quanto previsto dall'art. 17 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.

3 NORMATIVE DI RIFERIMENTO E DEFINIZIONI

3.1 *Principali normative di riferimento in materia di sicurezza*

✓ D.Lgs 81/2008 e s.m.i. (nel seguito D.Lgs 81/2008)

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 5 di 30

- ✓ D.Lgs 276/2003 e D.Lgs 251/04 e s.m.i.)
- ✓ Legge 248/2006 e s.m.i.
- ✓ Legge 296/2006 (legge finanziaria)
- ✓ Legge 123/2007 (legge delega al Governo) le parti in vigore
- ✓ tutte le leggi e norme richiamate nelle suddette e nel testo del presente documento.

3.2 *Principali normative di riferimento in materia di appalti pubblici e privati*

- ✓ Codice civile articoli 1559 – 1655 – 1656 e seguenti;
- ✓ D.Lgs 163/2006 e s.m.i. (Codice degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi)
- ✓ D.P.R. 207/2010 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici)
- ✓ Determinazione dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici n. 3 del 5/3/2008

3.3 *Definizioni*

3.3.1 *Contratto di Somministrazione – Codice Civile articolo 1559*

La somministrazione è il contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose.

3.3.2 *Contratto di Appalto – Codice civile articolo 1655*

L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio, verso un corrispettivo in denaro.

3.3.3 *Contratto di Subappalto – Codice civile articolo 1656*

L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera o del servizio, se non è stato autorizzato dal committente.

3.3.4 *Datore di lavoro – D.Lgs 81/08 articolo 17*

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che ha la responsabilità dell'impresa in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario nei soli casi in cui sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale.

3.3.5 *Lavoratore autonomo – Codice Civile articolo 2222*

Persona che si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio, con lavoro prettamente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente.

3.3.6 *Interferenze*

Circostanze o condizioni in cui si verifica un contatto che genera "rischio professionale" tra il personale del Datore di Lavoro, Committente e dell'Affidatario, ovvero tra il personale delle

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRL20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 6 di 30

imprese operatrici diverse ovvero che si trovano ad operare a qualsiasi titolo, presso la stessa sede di lavoro.

3.3.7 *Rischi interferenti:*

Sono quei rischi che si manifestano in quei luoghi di lavoro in cui vengono svolte attività lavorative dal Datore di Lavoro Committente con i rischi derivanti dalle attività effettuate mediante contratti di appalto, di somministrazione lavoro ad imprese esecutrici

4 ORGANIZZAZIONE

L'AIFA è così organizzata:

- Azienda: Agenzia Italiana del Farmaco;
- Sede legale: Via del Tritone, 181 – Roma;
- Datore di Lavoro: Prof. Luca Pani;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: Ing. Antonio Razionale;

Per tutti gli altri dati ed informazioni specifiche inerenti l'azienda, si rimanda in dettaglio al DVR aziendale in revisione aggiornata, redatto in conformità al dettato di cui all'articolo 17 del D.Lgs 81/08, di cui il presente DUVRI costituisce parte integrante.

4.1 *Descrizione del ciclo produttivo*

L'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) è un organismo di diritto pubblico che opera sulla base degli indirizzi e della vigilanza del Ministero della Salute, in autonomia, trasparenza ed economicità, in raccordo con le Regioni, l'Istituto Superiore di sanità, gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, le Associazioni dei pazienti, i Medici e le Società Scientifiche, il mondo produttivo e distributivo.

Una nuova politica del farmaco nell'interesse primario del malato è il valore di fondo dell'AIFA che anche sulla base delle raccomandazioni espresse in sede UE dal Gruppo G10 Medicine:

- dialoga ed interagisce con la comunità delle associazioni dei malati e con il mondo medico-scientifico e delle imprese produttive e distributive;
- promuove la conoscenza e la cultura sul farmaco e la raccolta e valutazione delle best practices internazionali;
- favorisce e premia gli investimenti in Ricerca e Sviluppo (R&S) in Italia, promuovendo e premiando la innovatività;
- rafforza i rapporti con le Agenzie degli altri Paesi, con l'Agenzia Europea dei Medicinali (EMA) e con gli altri organismi internazionali;
- garantisce l'accesso al farmaco e il suo impiego sicuro ed appropriato come strumento di difesa della salute;

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 7 di 30

- provvede al governo della spesa farmaceutica in un contesto di compatibilità economico-finanziaria e competitività dell'industria farmaceutica;
- assicura la unitarietà nazionale del sistema farmaceutico d'intesa con le Regioni;
- assicura innovazione, efficienza e semplificazione delle procedure registrative, in particolare per determinare un accesso rapido ai farmaci innovativi ed ai farmaci per le malattie rare.

I lavoratori dell'AIFA, per effettuare quanto sopra previsto, nella sede di via del Tritone, 181 svolgono mansioni prettamente di ufficio, utilizzo di materiale cartaceo, videoterminali, stampanti, ecc...

quali ulteriori rischi di natura specifica possiamo altresì considerare i seguenti:

- rischio elettrico;
 - rischio incendio;
 - rischio legato ai luoghi e agli ambienti di lavoro.
- ✓ altri rischi sono presenti nei luoghi e sono oggetto di specifica valutazione a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione e sono riportati insieme alle misure di Prevenzione e Protezione nel DVR.

4.2 Turni e orari di lavoro

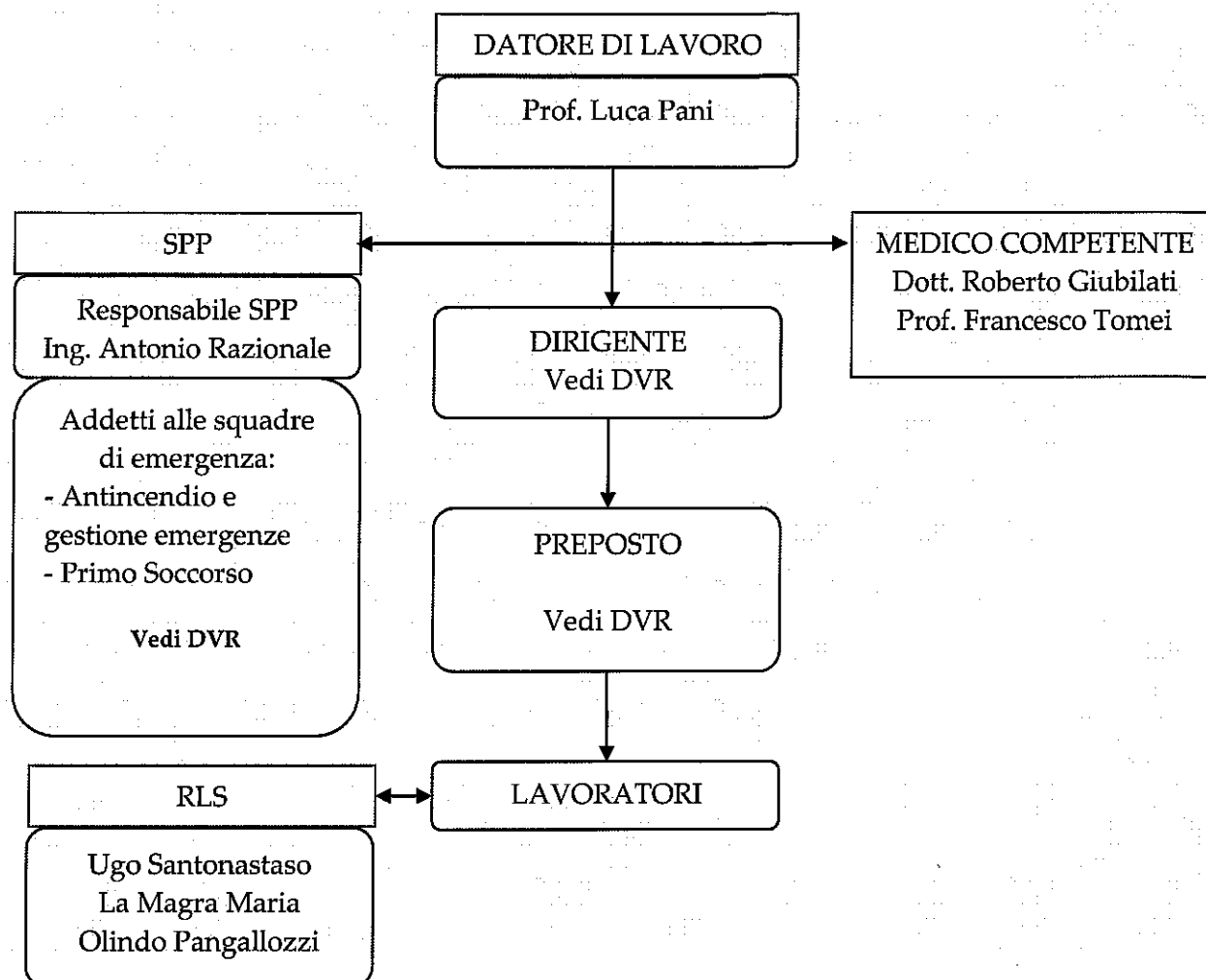
Lavorazioni su un turno giornaliero con orario di ufficio.

5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER LA SICUREZZA

L'individuazione delle figure cui sono attribuite funzioni, compiti, obblighi e quindi le responsabilità in merito all'applicazione di quanto previsto nel presente documento, è conseguente all'organizzazione della impresa, in relazione ai compiti e funzioni di ciascun soggetto.

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 8 di 30

La struttura organizzativa per la sicurezza è riportata nel seguente schema.



6 CRITERI DI APPLICAZIONE DELL'ART. 26 DEL D. LGS. 81/2008

Fermo restando le fasi propedeutiche relative alla verifica dei requisiti tecnici-professionali (art. 26 comma 1), attività questa espletata secondo le procedure interne, si riportano, di seguito, le modalità operative per l'applicazione dei disposti legislativi.

6.1 Informativa sui rischi specifici e misure di emergenza

Al fine di razionalizzare la documentazione che deve essere prodotta e fornita dalla Amministrazione, l'informativa, di cui all'art. 26, comma 1, lett. b), è inserita nel capitolo 8.0 del presente documento.

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 9 di 30

6.2 Cooperazione fra datori di lavoro e lavoratori autonomi e coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione

Il presente documento contiene e definisce le misure e le attività di coordinamento e cooperazione tra datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano all'interno della sede di Via del Tritone, 181 in accordo al dettato di cui al D.Lgs 81/08, art. 26 comma 2 e 3).

In linea generale, le azioni di cooperazione e coordinamento si esplicitano attraverso l'organizzazione di specifici incontri e riunioni al fine di:

- ✓ scambiarsi informazioni e/o documentazione, al fine di rendere edotti circa lo stato di applicazione di procedure di sicurezza, istruzioni di lavoro o altre misure di prevenzione e protezione definite nel DUVRI;
- ✓ prendere atto di modifiche e/o variazioni intervenute nel tempo tali da rendere necessario adeguare e/o modificare in parte o totalmente le misure e le procedure di sicurezza a suo tempo definite;
- ✓ evidenziare eventuali situazioni di pericolo che possono generare interferenze e quindi probabili rischi e/o proporre la integrazione ed implementazione delle misure definite ed applicate.

Ciascuna impresa esecutrice e lavoratore autonomo si obbliga a partecipare alle iniziative ed attività all'uopo definite nel presente DUVRI, ovvero definite in corso d'opera a cura della struttura committente.

In caso di inosservanza delle norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Direttore dell'esecuzione ovvero il Committente, potrà ordinare la sospensione dei lavori, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il completo rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

6.3 Criteri per l'elaborazione del DUVRI

Sono di seguito riportati i criteri generali e le linee di azione principali attraverso cui si articola la procedura per l'elaborazione del DUVRI.

6.3.1 Identificazione delle attività coinvolte nel DUVRI

Le attività cui il DUVRI si riferisce sono identificate al contratto indicato in tabella con il numero 01:

N.	Tipologia di attività
01	Servizio di Sala Posta
ALTRE AZIENDE CHE OPERANO NEGLI AMBIENTI LAVORATIVI DI PERTINENZA	
02	Servizi di Vigilanza
03	Servizi di Sala Posta
04	Manutenzione sistemi di multifunzione
05	Manutenzione Impianti

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 10 di 30

06	Servizi rete dati
07	Servizi di Facchinaggio
08	Servizi di Assistenza informatica
09	Servizi di Pulizia
<i>Ospiti e visitatori</i>	

Come specificato al successivo paragrafo 11.0, occorrerà aggiornare e revisionare il presente DUVRI, per quanto necessario nel momento in cui l'Amministrazione avrà esigenza di affidare attività di servizi, lavori o forniture d'opera in aggiunta e di tipologia e natura differente da quelle al momento oggetto di valutazione; ovvero nel caso di situazioni immutate (quali l'intervento di subappaltatori, etc.), ovvero di modifiche tecniche logistiche od organizzative di tipo significativo intervenute in corso di esecuzione dell'appalto o degli appalti affidati.

Il procedimento di identificazione e valutazione dei rischi interferenti e di definizione delle misure di prevenzione e protezione necessarie si articola secondo le seguenti fasi elementari:

6.3.2 Pianificazione delle attività e identificazione delle fasi concomitanti

L'identificazione delle attività e fasi concomitanti avviene attraverso la redazione di un programma in cui vengono riportate sia le attività proprie dell'azienda committente, quelle previste da appaltare sia ad imprese che a lavoratori autonomi, prendendo a riferimento le periodicità e tempistiche di intervento legate a ciascuna attività/contratto.

6.3.3 Matrice dei rischi di interferenza a monte dell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione

Una volta determinate le attività lavorative concomitanti ed interferenti e i periodi in cui le interferenze si verificano, è necessario passare all'individuazione e alla valutazione dei rischi di interferenza.

Per tale valutazione viene utilizzato uno strumento operativo di semplice compilazione e lettura, la "Matrice dei rischi interferenti", nella quale vengono riportate le attività (e quindi i contratti) oggetto di interferenza e i rischi interferenti ad esse legati, desunti a seguito dell'analisi delle singole attività interferenti e comunque appartenenti ad una lista predefinita di potenziali fattori di rischio interferenti che, a titolo indicativo e non limitativo, sono riportati nella tabella seguente:

LEGENDA DEI RISCHI		
Rischi fisici	RF-01	Rumore
	RF-02	Vibrazioni
	RF-03	Microclima e illuminazione
	RF-04	Radiazioni
Chimici		Esposizione agenti chimici
Biologici		Esposizione agenti biologici
Cancerogeni o mutageni		Esposizione agenti cancerogeni o mutageni
Rischi infortuni	RI-01	Rischio elettrico
	RI-02	Rischio utilizzo comune macchine, attrezzature e apprestamenti
	RI-03	Caduta dall'alto di persone
	RI-04	Caduta dall'alto di materiali
	RI-05	Urti contro corpi sporgenti
	RI-06	Ferimento da oggetti proiettati accidentalmente
	RI-07	Ferimento da scivolamenti su pavimentazioni sdruciolevoli, ecc.
	RI-08	Incendio ed esplosioni
	RI-09	Vie ed uscite di emergenza

La valutazione dei rischi specifici legati alle interferenze porta a valutare l'entità del rischio in termini di probabilità di accadimento (P) e gravità del danno causabile (D) e condizionata dall'avvenuta formazione (F) e/o informazione (I), secondo la formula:

Considerando P e D variabile da 1 a 4, e ponendo $I \times F = 1$, avremo che R potrà assumere i valori compresi tra 1 e 16 come si evince dalla matrice di seguito riporta

$$R = \frac{P \times D}{I \times F}$$

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

Scala dei danni

1	Danno lieve senza interruzione del turno
2	Danno di modesta entità con esiti solo temporanei
3	Danno significativo con esiti permanenti, ma con invalidità solo temporanea
4	Danno grave con esiti e invalidazione permanenti

Scala delle probabilità

1	Remota, poco probabile
2	Bassa
3	Media
4	Alta

Scala dei rischi

	Bassa entità (da 1 a 2)
	Media entità (da 3 a 4)
	Elevata entità (da 6 a 8)
	Elevatissima entità (da 9 a 16)

Per comodità di valutazione considereremo il valore R variabile da 1 a 4 in base all'entità del rischio (scala dei rischi) e precisamente:

R=1 - RISCHIO BASSO (valore da 1 a 2) - rischio in grado di causare infortunio di lieve entità, con inabilità temporanea di pochi giorni; è da ritenersi tale un rischio che ha bassa probabilità di accadimento, in quanto le misure di prevenzione esistenti sono giudicate idonee a garantire un livello sufficiente di sicurezza per il lavoratore esposto ovvero perché l'entità del danno causabile in caso di incidente è bassa;

R=2 - RISCHIO MEDIO (valore da 3 a 4) - rischio in grado di causare infortunio di media entità, con inabilità temporanea di diverse settimane; è da ritenersi tale un rischio che ha una certa probabilità di accadimento, in quanto è stata rilevata una carenza nelle misure di prevenzione, ovvero l'entità del danno causabile in caso di incidente è giudicato serio a causa della carenza delle misure di protezione;

R=3 - RISCHIO ELEVATO (valore da 6 a 8) - rischio in grado di causare infortunio di elevata entità con inabilità permanente; è da ritenersi tale un rischio che ha elevata probabilità di accadimento in quanto vi è una evidente carenza di misure preventive ovvero perché l'entità del danno causabile è comunque elevato in quanto vi è una carenza di misure protettive;

R=4 - RISCHIO ELEVATISSIMO (valore da 9 a 16) - rischio in grado di causare la morte del lavoratore

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 13 di 30

In linea generale e in via non limitativa, possono essere considerati interferenti i seguenti rischi:

- ✓ Esistenti sul luogo di lavoro del Committente nei quali si trova ad operare uno o più appaltatore, a prescindere dai rischi specifici propri derivanti dall'attività affidata all'appaltatore
- ✓ Derivanti da sovrapposizioni parziali o totali di attività svolte negli stessi luoghi di lavoro del committente, da lavoratori di appaltatori diversi
- ✓ Immessi nei luoghi di lavoro dal Committente, dalle attività curate da uno o più appaltatori
- ✓ Generati in forma di procedimenti o lavorazioni particolari richieste dal Committente ad uno o più appaltatori, comportanti rischi aggiuntivi rispetto a quelli propri derivanti dalle lavorazioni o di attività appaltate.

6.3.4 Definizione delle misure di prevenzione e protezione per le lavorazioni interferenti

Per ciascun rischio interferente individuato sono state definite le misure di prevenzione e protezione.

In tale maniera, ciascun datore di lavoro o lavoratore autonomo sarà in grado di risalire alle misure di prevenzione e protezione contro i rischi interferenti di propria competenza semplicemente riconoscendo tutte e soltanto quelle riconducibili alla/e attività di sua competenza in relazione al contratto di appalto stipulato.

In linea generale ed in accordo ai criteri generali di tutela di cui all'articolo 15 del D.Lgs 81/2008, le misure di prevenzione e protezione dovranno prevedere le seguenti priorità:

- ✓ eliminazione del rischio di interferenza alla fonte;
- ✓ riduzione del rischio di interferenza alla fonte;
- ✓ sfasamento temporale e/o spaziale delle lavorazioni interferenti;
- ✓ misure di tipo procedurale e di coordinamento;
- ✓ limitazione del numero di lavoratori soggetti ai rischi interferenti;
- ✓ misure e dispositivi di protezione collettiva;
- ✓ informazione, formazione e cooperazione tra datori di lavoro e/o lavoratori autonomi;
- ✓ dispositivi di protezione individuale.

6.3.5 Matrice dei rischi a valle dell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione

In maniera del tutto analoga a quanto precedentemente riportato, sarà reiterata la procedura di valutazione dei rischi di interferenza a valle dell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione definite, valutando pertanto il cosiddetto Rischio Residuo, al fine di prendere atto della efficacia di ciascuna misura definita.

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 14 di 30

Laddove il Rischio Residuo dovesse ancora risultare di entità media, elevata od elevatissima si procederà con la definizione di ulteriori misure di prevenzione e protezione fintantoché R sarà riportato a valori accettabili (R=1).

I costi della sicurezza da esplicitare per ciascun contratto di appalto sono costituiti essenzialmente da due fattori:

Costi delle misure contro i rischi interferenti: I costi delle misure relative ai rischi interferenti sono i costi diretti ed indiretti che l'appaltatore deve sostenere per l'applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi interferenti ad esso pertinenti, così come definiti nel presente DUVRI.

Costi ordinari della sicurezza: I costi ordinari della sicurezza sono quelli che ciascuna impresa esecutrice spende per garantire l'adempimento a tutte le obbligazioni in materia di sicurezza vigenti e cogenti a carico del datore di lavoro in accordo alle specificità e peculiarità dell'impresa e delle attività svolte.

7 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ COINVOLTE NEL DUVRI

Di seguito si riporta l'elenco delle attività che l'Amministrazione ha affidato in appalto:

N.	Tipologia di attività
01	Servizio di Sala Posta
ALTRE AZIENDE CHE OPERANO NEGLI AMBIENTI LAVORATIVI DI PERTINENZA	
02	Servizi di Vigilanza
03	Servizi di Sala Posta
04	Manutenzione sistemi di multifunzione
05	Manutenzione Impianti
06	Servizi rete dati
07	Servizi di Facchinaggio
08	Servizi di Assistenza informatica
09	Servizi di Pulizia
<i>Ospiti e visitatori</i>	

7.1 Servizio di Sala Posta

Il servizio si articola secondo le seguenti modalità:

- ✓ Corrispondenza In Arrivo: ricezione, classificazione, scansione e attribuzione di protocollo elettronico automatico di tutta la corrispondenza indirizzata all'AIFA o alle proprie articolazioni organizzative anche tramite fax e posta elettronica

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 15 di 30

certificata (protocollo@aifa.mailcert.it). La predetta corrispondenza potrà essere recapitata alla sala posta anche a mano da utenti esterni (utenti, fornitori, corrieri, ecc...) e da utenti interni (personale).

- ✓ Corrispondenza In Uscita: invio di atti e documenti agli indirizzi dei destinatari indicati dalle diverse articolazioni organizzative dell'AIFA (Organi, Uffici, Unità, personale) che include la postalizzazione e la gestione del relativo esito (es. posta prioritaria; fax; telegrammi; raccomandate; posta elettronica certificata).
- ✓ Corrispondenza Urgente / Riservata: parte della corrispondenza in arrivo e in uscita, secondo le indicazioni e le priorità dell'AIFA, dovrà essere trattata con carattere di urgenza e consegnata in modalità riservata, ferma restando l'attribuzione del protocollo elettronico automatico. A titolo di mera esemplificazione si tratta di corrispondenza proveniente da altre Amministrazioni, atti giudiziari, documenti di gara, raccomandate, telegrammi.
- ✓ Distribuzione Posta Interna e posta in arrivo: raccolta, smistamento/assegnazione e consegna della corrispondenza in arrivo a cura del personale di sala posta. La consegna deve avvenire sia in modalità telematica (consegna di file scansione) tramite applicativo messo a disposizione dall'Agenzia, che cartacea.
- ✓ Spedizione Posta in partenza: raccolta della corrispondenza in partenza e preparazione per la spedizione.
- ✓ Reportistica: tenuta della modulistica e della reportistica relativa al servizio svolto.
- ✓ Dematerializzazione posta cartacea: scannerizzazione della posta cartacea o altra documentazione interna. Tale servizio non dovrà essere svolto esclusivamente con riferimento alla consegna dei quotidiani e delle pubblicazioni periodiche indirizzate all'AIFA e ai documenti consegnati, ai fini delle successive procedure, in busta chiusa e sigillati con l'avvertenza di non aprire il plico (ad es. procedure di gara).

Locali adibiti a Sala poste

La lavorazione della corrispondenza oggetto del servizio verrà svolta all'interno dei locali messi a disposizione gratuitamente dall'Aifa presso la propria sede di Via del Tritone 181 - 00187 Roma. Tali locali sono conformi alle disposizioni legislative vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e sono presenti al piano terra nei pressi della portineria di via dei Maroniti.

Orari di servizio

Il servizio presso l'Aifa sarà effettuato secondo il normale calendario lavorativo e si svolgerà quindi tutti i giorni dal lunedì al venerdì, escluso sabato, domenica e festivi. Il 29 giugno deve essere considerato giorno festivo.

Le attività del Servizio Base si svolgono dal lunedì al venerdì, secondo i seguenti orari:

h 8.00	Apertura Sala Posta ed inizio attività oggetto di appalto che comporta:
	- ricevimento e apertura corrispondenza in ingresso (inclusi corrieri); - data entry per la protocollazione informatica;

	- stampa e applicazione etichetta di protocollo sul singolo documento; - scannerizzazione della posta ricevuta o altra documentazione interna (ed invio dei file informatici alle aree/Uffici competenti); - smistamento posta cartacea (urgente / riservata) nel casellario;
H 13.30 - 14.00	Pausa Pranzo;
H 14.00	Inizio del giro di consegna/ritiro con due unità di personale per consegna del corriere arrivato e protocollato nella mattina e raccolta ed inizio lavorazione corrispondenza in uscita.
H 14.30	Fine del giro di consegna/ritiro;
h 16.30	Termine attività di lavorazione, affrancatura e postalizzazione della corrispondenza in uscita;
h 16.40	Presidio sala posta fino alla chiusura, per l'invio di telegrammi urgenti ed eventuale protocollazione di PEC, fax o telegrammi in arrivo;
h 20.00	Fine delle attività

Modalità di svolgimento del Servizio: lavorazione corrispondenza in arrivo

Ritiro e accettazione corrispondenza

- ✓ Ritiro e accettazione della corrispondenza in arrivo presso l'Aifa anche tramite consegna a mano e a mezzo di corrieri privati:
- ✓ Apertura, protocollazione informatica con scansione, stampa e apposizione di etichetta di protocollo, smistamento e assegnazione/invio all'ufficio competente della corrispondenza sia in modalità telematica (consegna di file scansione) che cartacea.
- ✓ Ritiro e accettazione della corrispondenza in arrivo presso l'Aifa tramite PEC e fax:
- ✓ Protocollazione informatica con scansione, stampa e apposizione di etichetta di protocollo, smistamento e assegnazione/invio all'ufficio competente della corrispondenza in ricezione dalla casella di PEC protocollo@aifa.mailcert.it, in ricezione via fax, in ricezione via e-mail (se richiesto dal personale).
- ✓ Ricezione dei plichi presentati per la partecipazione a gare/indagini di mercato:
- ✓ Accettazione dei plichi, protocollazione informatica con registrazione dati riportati sulla busta chiusa, scansione della fotocopia della busta chiusa con trascrizione dell'orario prodotto dal sistema e sottoscritta dall'operatore della sala posta e dal consegnatario per ricevuta.

Apertura della corrispondenza e smistamento

La documentazione ricevuta è separata a secondo che si tratti di corrispondenza genericamente indirizzata all'Agenzia, alla Direzione Generale, all'Ufficio di Presidenza, ad uno specifico Ufficio/Unità, a una singola persona fisica.

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 17 di 30

Il personale addetto alla Sala poste provvederà a smistare la corrispondenza inserendola in un apposito casellario, in caselle corrispondenti ad ogni Ufficio/Unità dell'Agenzia.

Apparecchiature e materiali di consumo

Per lo svolgimento del servizio base l'Impresa potrà utilizzare le apparecchiature e le relative licenze software in dotazione all'Ufficio Protocollo che verranno messe a disposizione dall'AIFA in comodato d'uso gratuito, fino al termine del servizio, salvo ulteriori strumentazioni e attrezzature di cui l'aggiudicatario ritenga necessario dotarsi.

Personale di servizio

Allo scopo di garantire l'efficiente e tempestivo svolgimento delle attività del Servizio Base, l'Impresa aggiudicataria dovrà garantire un numero adeguato di addetti; attualmente il servizio è svolto da numero quattro (4) unità per il turno antimeridiano e numero tre (3) unità per il turno pomeridiano.

Il servizio dovrà essere svolto da personale stabilmente impiegato dal fornitore e con comprovata esperienza nel settore dei servizi postali, tra i quali dovranno essere obbligatoriamente annoverati il Responsabile del Servizio e Operatori Specializzati. I nominativi del personale impiegato nel servizio e le successive sostituzioni dovranno essere preventivamente comunicati e accettati dall'AIFA.

volumi di corrispondenza

I volumi medi di corrispondenza su base mensile sono quantificabili in circa 8.500 (ottomilacinquecento) pezzi in entrata e circa 750 (settecentocinquanta) pezzi in uscita.

7.2 Misure di coordinamento generali

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione da parte dell'impresa appaltatrice, se non a seguito di avvenuta presa visione e firma dell'apposito verbale di cooperazione e coordinamento. Si stabilisce inoltre che il responsabile della sede di lavoro o chi per lui e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento dei lavori potranno interrompere le lavorazioni, dietro autorizzazione del Direttore dell'esecuzione, qualora ritenessero che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure. Le operazioni potranno riavere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da eseguirsi da parte del Direttore dell'esecuzione e la firma del verbale di coordinamento da parte del responsabile di sede.

7.3 Misure di riconoscimento del personale addetto alle lavorazioni

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto (o subappalto), il personale occupato dall'impresa appaltatrice (o subappaltatrice) deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRL20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 18 di 30

8 INFORMATIVA SUI RISCHI PRESENTI SUL LUOGO DI LAVORO

La presente informativa, resa ai sensi e per quanto previsto al comma 1, lett. b dell'art. 26 del D.Lgs 81/08, dovrà essere tenuta in debito conto dalle ditte/lavoratori autonomi per:

- ✓ definire in maniera conseguente ed integrata le misure di prevenzione, protezione e sicurezza che si dovrà adottare nel corso di tutte le fasi di lavoro che saranno svolte all'interno degli ambienti di lavoro menzionati nel capitolo 7.0.
- ✓ definire l'opportuna informazione e formazione di tutti i propri lavoratori che la stessa ditta/impresa destinerà ad operare all'interno dei luoghi di lavoro.

Evidenza oggettiva dell'avvenuto adempimento a quanto sopra riportato sarà contenuta all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi del contratto che l'impresa è tenuta ad emettere ai sensi degli artt. 17 e 18 del D.Lgs 08/81 e che dovrà essere consegnato all'Amministrazione prima dell'avvio dei lavori, comprensivo della seguente documentazione:

- ✓ elenco nominativo dei lavoratori che svolgeranno i lavori, completo degli estremi di un documento di identità;
- ✓ copia del libro matricola dell'impresa, dal quale si evinca che i suddetti lavoratori siano dipendenti della stessa;
- ✓ dichiarazione del datore di lavoro circa gli adempimenti di tutti gli obblighi contributivi, assicurativi e contrattuali nei confronti degli stessi;
- ✓ nominativo del RSPP e del Medico Competente (ove previsto) dell'impresa;
- ✓ copia degli attestati di idoneità alla mansione (ove previsti) dei lavoratori;
- ✓ copia dei riscontri dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori;
- ✓ copia dei riscontri dell'avvenuta distribuzione degli eventuali dispositivi di protezione individuale;
- ✓ nominativi dei lavoratori (tra quelli che svolgeranno l'attività) incaricati per la gestione dell'emergenza e del primo soccorso e relativi attestati di formazione.

L'inizio dell'attività di cui al contratto in oggetto sarà subordinata all'approvazione della documentazione fornita da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione.

8.1 *Rischi generali*

Per quanto attiene i rischi di tipo generale, si ravvisano le seguenti fonti:

- ✓ rischio connesso con l'utilizzo dell'impianto elettrico;
- ✓ rischio connesso con l'eventuale utilizzo dei mezzi di sollevamento (ascensori, ecc);
- ✓ rischi connessi con l'uso dei luoghi di lavoro (scale, corridoi, ecc.);
- ✓ rischio incendio;

Per quanto attiene il rischio elettrico, non avendo ad oggi conoscenza della tipologia, numerosità e contemporaneità delle attrezzature di lavoro elettriche utilizzate dall'impresa

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 19 di 30

esecutrice o lavoratore autonomo, si fa obbligo, a livello generale, di non utilizzare le prese elettriche esistenti per alimentare le suddette attrezzature, a meno di espressa autorizzazione preventiva.

Per quanto attiene l'eventuale utilizzo dei mezzi di sollevamento elettromeccanici esistenti, si prescrive di:

- ✓ ridurre al minimo l'utilizzo degli stessi;
- ✓ rispettare sempre i limiti massimi di carico indicati nell'apposita targhetta;
- ✓ dare priorità alle esigenze interne della scrivente.

Per quanto riguarda il rischio incendio le prescrizioni sono:

- ✓ è tassativamente proibito accumulare materiali, attrezzature e quant'altro possa costituire ostacolo lungo le scale, nei corridoi, locali, ecc.;
- ✓ rischi connessi con l'uso dei luoghi di lavoro qualora si abbia necessità di effettuare accumuli o stoccaggi di materiali infiammabili, si dovrà preventivamente richiederne l'autorizzazione indicando tipologia di materiale e quantità di accumulo, al fine di poterne identificare idonea area di stoccaggio;

Per quanto attiene tutti gli altri adempimenti in merito alla prevenzione, protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro, si rimanda a quanto previsto a carico del datore di lavoro dell'impresa esecutrice in accordo alle leggi vigenti.

8.2 Utilizzo dei servizi igienici

Per quanto non previsto da disposizioni specifiche in merito i lavoratori delle ditte sono autorizzati ad utilizzare i servizi igienici presenti nei luoghi di lavoro in cui andranno ad operare.

Si fa obbligo di rispettare la pulizia e le norme igieniche vigenti, nonché le indicazioni e segnalazioni presenti.

8.3 Misure di emergenza

All'interno dei luoghi di lavoro è stato previsto un adeguato sistema di vie e di uscite di emergenza che dovrà essere utilizzato da tutti i lavoratori presenti.

Si prescrive di effettuare una opportuna ricognizione degli ambienti in cui si va ad operare, avendo cura di memorizzare le vie di uscita esistenti, ed indicate con apposita segnaletica lungo i corridoi.

Al fine di rendere efficaci le misure definite e di evitare l'insorgenza di rischi, si prescrive che:

Al fine di rendere efficaci le misure definite e di evitare l'insorgenza di rischi, si prescrive che:

- ✓ tutti i lavoratori autonomi e i dipendenti della ditta affidataria e delle ditte esecutrici dovranno prendere visione delle suddette planimetrie e delle misure

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 20 di 30

comportamentali analogamente segnalate e dovranno essere richiamati al loro tassativo rispetto in caso di emergenza;

- ✓ l'impresa dovrà definire di conseguenza le proprie misure per la gestione dell'emergenza e designare i lavoratori incaricati alla loro attuazione (D.Lgs 81/08, Titolo I sez. VI);
- ✓ è tassativamente proibito accumulare materiali, attrezzature e quant'altro possa costituire ostacolo lungo le suddette vie di emergenza e d'esodo e lungo le scale;
- ✓ qualora si abbia necessità di effettuare accumuli o stoccaggi di materiali infiammabili, si dovrà preventivamente richiedere autorizzazione al Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) indicando tipologia di materiale e quantità di accumulo, al fine di poterne identificare idonea area di stoccaggio;
- ✓ la squadra addetta alla attività di smobilizzo dovrà essere dotata di almeno una lampada di emergenza portatile di adeguata potenza che dovrà essere presente all'interno di ciascun locale in cui la squadra cura l'attività di smobilizzo della documentazione.

L'Amministrazione dispone di una procedura per la gestione delle emergenze.

Per quanto attiene tutti gli altri adempimenti in merito alla prevenzione, protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro, si rimanda a quanto previsto a carico del datore di lavoro dell'impresa affidataria/esecutrice, in accordo alle leggi vigenti.

Si riportano di seguito le misure generali da adottare in caso di emergenza:

- ✓ AVVISARE immediatamente la portineria
- ✓ INTERROMPERE ogni attività lavorativa
- ✓ MANTENERE la calma
- ✓ Nell'ABBANDONARE il locale sede di incendio chiudere le porte del locale, non a chiave
- ✓ L'USO dei mezzi di estinzione è riservato al personale esperto.

In caso di esodo:

- ✓ NON PORTARE con sé oggetti ingombranti
- ✓ NON ATTARDARSI a raccogliere oggetti personali
- ✓ ATTENERSI alle indicazioni degli addetti alle emergenze
- ✓ SEGUIRE i percorsi di esodo per raggiungere l'uscita più vicina o, se necessario, i percorsi alternativi.
- ✓ NON USARE gli ascensori e montacarichi.
- ✓ DARE AIUTO ai disabili ed alle persone con ridotta capacità motoria
- ✓ in presenza di fumo e/o calore PROTEGGERE la bocca ed il capo con indumenti non sintetici possibilmente bagnati; camminare chini lungo le pareti.

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 21 di 30

9 VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

9.1 *Pianificazione delle attività e identificazione delle fasi concomitanti*

Di seguito sarà applicata la metodologia esposta nel capitolo 6.3 per l'identificazione di eventuali rischi di interferenza.

Sulla base delle informazioni acquisite, si riporta di seguito la pianificazione delle attività che si presume verranno svolte nell'arco dell'anno.

Nello stesso diagramma di Gantt vengono, inoltre, identificate le fasi concomitanti.

Si precisa che in via cautelativa, e non essendo preventivabile in maniera puntuale la possibile presenza delle imprese e/o lavoratori autonomi all'interno dei locali, sono state prese in considerazione le situazioni più critiche di sovrapposizione temporale delle lavorazioni.



Agenzia Italiana del Fummo

SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE

D.Lgs. 81/08

Doc. n. SPP.DUVRI.20

Rev. 0

Data: 21/02/2013

Pagina 22 di 30

N.	ATTIVITA'	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
00	Lavoratori AIFA												
01	Servizio di Sala Posta												
ALTRE AZIENDE CHE OPERANO NEGLI AMBIENTI LAVORATIVI DI PERTINENZA													
02	Servizi di vigilanza												
03	Servizi di Sala Posta												
04	Manutenzione sistemi di multifunzione												
05	Manutenzione Impianti												
06	Servizi rete dati												
07	Servizi di Facchinaggio												
08	Servizi di Assistenza informatica												
	Servizi di Pulizia												
Ospiti e visitatori													

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 23 di 30

9.2 *Matrice dei rischi a monte delle misure di prevenzione e protezione*

E' di seguito riportata la Matrice dei rischi interferenti a monte dell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, matrice $m \times n$ (m righe per n colonne) con il seguente significato:

- ✓ sulle m righe si riportano le attività lavorative identificate dalla medesima descrizione riportata nel cronoprogramma;
- ✓ sulle n colonne sono invece indicati tutti i rischi potenzialmente riconducibili ad una generica attività lavorativa, secondo le abbreviazioni riportate nella "LEGENDA DEI RISCHI" (vedi tabella a pag. 9 del presente documento).

Con riferimento alle Fasi Concomitanti individuate nel cronoprogramma sono riportati, per ciascuna di esse, i rischi di interferenza tra questa e quelle temporalmente coincidenti. Per agevolarne il riconoscimento nella matrice in oggetto, a ciascuna di esse è stata attribuita una lettera maiuscola dell'alfabeto.

Nella "Matrice dei rischi interferenti", per la fase di lavoro i , sono riportati gli identificativi di tutte le fasi concomitanti di cui i fa parte.

La generica cella della matrice risulta quindi univocamente attribuita ad una coppia "fase lavorativa – rischio di interferenza" e in essa viene individuata numericamente la relativa valutazione del rischio, a monte delle misure di prevenzione e protezione.

Per la gestione delle interferenze si rimanda alle attività di coordinamento descritte nel paragrafo successivo.



Agenzia Italiana del Fummo

SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE

D.Lgs. 81/08

Doc. n. SPP.DUVRI.20

Rev. 0

Data: 21/02/2013

Pagina 24 di 30

N.	ATTIVITA' LAVORATIVE	FASI CONCO MITANT I	MATRICE DEI RISCHI DI INTERFERENZA A MONTE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE																	
			Rischi fisici				Chim	Biol	Canc	Rischi infortuni										
			RF 01	RF 02	RF 03	RF 04				RI 01	RI 02	RI 03	RI 04	RI 05	RI 06	RI 07	RI 08	RI 09		
00	Lavoratori AIFA	A																		
01	Servizio di sala posta	A	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	
ALTRE AZIENDE CHE OPERANO NEGLI AMBIENTI LAVORATIVI DI PERTINENZA																				
02	Servizi di vigilanza	A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	
03	Servizi di Sala Posta	A	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	2	2	
04	Manutenzione sistemi multifunzione	A	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	2	2	
05	Manutenzione Impianti	A	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	2	2	
06	Servizi rete dati	A	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2	2	
07	Servizi di Facchinaggio	A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	
08	Servizi di Assistenza informatica	A	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2	2	
09	Servizi di Pulizia	A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	
Ospiti e visitatori																				

Per la legenda dei rischi si veda il par. 6.3.3

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 25 di 30

9.3 Definizione delle misure di prevenzione e protezione

Si riportano di seguito le misure di prevenzione e protezione relative alle fasi interferenti individuate nella "matrice dei rischi di interferenza" riportata nel paragrafo precedente.

9.3.1 Fase interferente "A":

Sono tutte le attività contemplate nella tabella sopra menzionata:

Per quanto riguarda il rischio **RI- 01 (Rischio Elettrico)**:

- Nel caso in cui si utilizzino macchinari e attrezzature (es. riscaldare cibo, caffè, ecc...), accertarsi che siano a norma e che la potenza delle stesse sia compatibile con l'impianto presente.
- Non utilizzare apparecchiature che non rispettano le normative vigenti;
- Accertarsi preventivamente che la potenza di utilizzo dell'attrezzatura sia congrua con la presa utilizzata.
- Non sovraccaricare le prese elettriche utilizzate;

Rischio **RI 02 (utilizzo comune macchine, attrezzature e apprestamenti)**

- Per ridurre il seguente rischio è necessario prestare particolarmente attenzione ai percorsi da seguire per raggiungere la postazione desiderato per smistare la posta.

Rischio **RI 04-055 (Caduta dall'alto di materiali -urti contro corpi sporgenti)**

- Per ridurre il seguente rischio è necessario posizionare sui carrelli il materiale da smistare in maniera tale da non creare intralcio; Tale materiale deve essere posizionato in maniera stabile e non deve essere oggetto di cadute.

Rischio **RI – 08 (Incendio ed esplosioni)**:

- E' necessario che la ditta si assicuri di avere sempre nelle immediate vicinanze della Sala Posta un estintore. I lavoratori devono essere formati per la gestione dell'emergenza antincendio (numero congruo).

Rischio **RI – 09 (Vie ed uscite di emergenza)**:

Per ridurre al minimo il pericolo di intasare le vie di uscita e di emergenza i lavoratori della ditta, si impegnano:

- ad evitare di depositare, anche temporaneamente, qualsiasi materiale di fronte le porte dei percorsi d'esodo nonché lungo i corridoi. Laddove fosse necessario farlo, bisogna concordare il tutto con il committente per effettuare la lavorazione in orario che non provochi interferenze con lavoratori della committenza.

Come misura di coordinamento sarà organizzata, ove necessario, un'apposita riunione, prima dell'inizio delle singole attività, cui parteciperanno di massima le seguenti figure:

- ✓ DL della Amministrazione;

	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRL20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 26 di 30

- ✓ RSPP della Amministrazione;
- ✓ DL /RSPP delle varie imprese esecutrici;

In tale riunione saranno illustrate le misure di prevenzione e protezione definite nel presente documento.

Ove necessario, anche nel corso della durata dell'appalto, potranno essere indette dal RSPP della Amministrazione riunioni di coordinamento in materia di sicurezza, nel corso delle quali potranno essere adeguate norme integrative di Prevenzione e Protezione per meglio tutelare sia i condomini che i lavoratori delle imprese esecutrici ed i lavoratori autonomi.

9.4 *Matrice dei rischi a valle delle misure di prevenzione e protezione*

E' di seguito riportata la Matrice dei rischi interferenti a valle dell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione così come definite al precedente paragrafo.

La matrice è identica a quella precedentemente illustrata, ma il valore attribuito ai singoli rischi è adesso condizionato dall'applicazione delle misure di prevenzione e protezione.

La matrice indica che le misure di prevenzione e protezione definite risultano essere idonee a tenere sotto controllo il rischio residuo portandolo a valori ritenuti accettabili.

Il valore del rischio interferente prodotto "dalle altre aziende che operano negli ambienti lavorativi di pertinenza dell'AIFA", non cambia dalla matrice dei rischi a monte delle misure di prevenzione e protezione rispetto a quella a valle, in quanto le misure di prevenzione e protezione previste nel seguente DUVRI sono riferite alla sola attività di "servizio di vigilanza".

Le misure di prevenzione e protezione da adottare per le altre aziende contemplate nel presente documento, saranno oggetto di apposito e specifico DUVRI.

AIFA

Agenzia Italiana del Fumaco

SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE

D.Lgs. 81/08

Doc. n. SPP.DUVRL20

Rev. 0

Data: 21/02/2013

Pagina 27 di 30

N.	ATTIVITA' LAVORATIVE	FASI CONCO MITANT I	MATRICE DEI RISCHI DI INTERFERENZA A VALLE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE																
			Rischi fisici				Canc.	Biol.	Chim.	Rischi infortuni									
			RF 01	RF 02	RF 03	RF 04				RI 01	RI 02	RI 03	RI 04	RI 05	RI 06	RI 07	RI 08	RI 09	
00	Lavoratori AIFA	A																	
01	Servizio di sala poste	A	\	\	\	\	\	\	\	1	1	\	\	1	1	\	1	1	1
ALTRE AZIENDE CHE OPERANO NEGLI AMBIENTI LAVORATIVI DI PERTINENZA																			
02	Servizi di vigilanza	A	\	\	\	\	\	\	\	1	1	\	\	2	\	\	\	\	1
03	Servizi di Sala Posta	A	2	\	\	\	\	\	\	2	1	\	\	2	2	\	1	2	2
04	Manutenzione sistemi di multifunzione	A	2	\	1	\	\	\	\	2	1	\	1	2	2	\	1	2	2
05	Manutenzione Impianti	A	2	\	\	\	\	\	\	2	1	\	1	2	2	\	1	2	2
06	Servizi rete dati	A	2	\	\	\	\	\	\	2	1	\	1	2	\	\	\	2	2
07	Servizi di Facchinaggio	A	1	\	\	\	\	\	\	\	\	\	1	2	1	\	\	2	2
08	Servizi di Assistenza informatica	A	1	\	\	\	\	\	\	2	1	\	\	2	\	\	\	2	2
09	Servizi di Pulizia	A	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	1	\	1	\	1	1
Ospiti e visitatori																			

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 28 di 30

10 COSTI PER LA SICUREZZA

Il totale dei costi per le attività interferenti da evidenziare nel contratto saranno determinati in sede di stipula dello stesso sulla base del numero dei lavoratori dell'impresa che saranno presenti presso la sede oggetto della valutazione. L'importo relativo a tali costi sarà evidenziato nel contratto.

La Legge 123/2007 agli artt. 3 e 8 e l'art. 26 del D. Lgs. 81/08, prevedono che vengano individuati specificatamente i costi della sicurezza. Tali costi devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del lavoro, dei servizi e delle forniture.

Tali costi finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per:

- ✓ garantire la sicurezza del personale dell'appaltatore mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, gli apprestamenti (D.P.I.) in riferimento ai lavori appaltati;
- ✓ procedure contenute nel Piano di Sicurezza Integrativo e previste per specifici motivi di sicurezza;
- ✓ garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento dei lavori potrebbero originarsi all'interno dei locali.

Nelle tabelle seguenti vengono riportati gli oneri totali per la sicurezza suddivisi per le varie attività

10.1 Servizio di sala posta

COSTI PER L'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER ATTIVITA' INTERFERENTI						
N.	DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	QUANTITA'	PREZZO UNITARIO	IMPORTO	NOTE
1	Riunione di coordinamento di 2 ore	ora	3 ora per RSPP	50,00	150,00	
Totale costi speciali della sicurezza					100,00	

11 OBBLIGHI DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

Ai fini dell'espletamento degli obblighi previsti dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008 l'impresa affidataria dovrà:

- ✓ eseguire la Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza delle attività da eseguire (rischi propri) ed elaborare uno specifico documento della sicurezza dell'appalto in cui dovranno essere specificati anche i criteri adottati per la valutazione stessa e recepite le prescrizioni del presente DUVRI, per la parte di propria competenza;

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 29 di 30

- ✓ trasmettere il documento della sicurezza dell'appalto all'Amministrazione Concedente prima dell'inizio dei lavori ai fini della verifica di idoneità e congruenza con il DUVRI;
- ✓ coordinare le attività affidate alle imprese esecutrici e vigilare sull'operatività delle stesse durante tutto il periodo di durata delle attività lavorative da svolgere, anche ai fini del rispetto delle normative di legge in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Nel caso in cui l'Impresa voglia avvalersi, per l'esecuzione di parte delle attività previste nella convenzione, di imprese sub-affidatarie (esecutrici) dovrà:

- ✓ indicare in fase di pianificazione esecutiva le attività che intende sub-affidare;
- ✓ verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese;
- ✓ trasmettere all'impresa sub-affidataria il presente DUVRI nonché il proprio documento della sicurezza dell'appalto (vedi punto 2)
- ✓ richiedere all'impresa sub-affidataria la predisposizione del proprio documento della sicurezza dell'appalto relativamente alle attività sub affidate;
- ✓ verificare la complementarietà del documento della sicurezza ricevuto dall'affidataria con il proprio e trasmetterlo all'Amministrazione Concedente prima dell'inizio delle attività, ai fini della verifica di idoneità e congruenza con il DUVRI;
- ✓ corrispondere all'impresa sub-affidataria i costi della sicurezza, di competenza della stessa, senza applicare alcun ribasso d'asta.

12 OBBLIGHI DELLE IMPRESE SUB-AFFIDATARIE (ESECUTRICI)

Ai fini dell'espletamento degli obblighi previsti dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008 le imprese sub-affidatarie (esecutrici) dovranno:

- ✓ eseguire la Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza delle attività da eseguire (rischi propri) ed elaborare uno specifico documento della sicurezza dell'appalto in cui dovranno anche essere specificati i criteri adottati per la valutazione stessa e recepite le prescrizioni del presente DUVRI, per la parte di propria competenza, nonché eventuali prescrizioni previste dall'impresa affidataria;
- ✓ trasmettere il documento della sicurezza dell'appalto all'impresa affidataria prima dell'inizio dei lavori ai fini della verifica di congruenza e trasmissione all'Amministrazione Concedente;
- ✓ trasmettere all'impresa affidataria le documentazioni attestative e certificative degli adempimenti previsti dal DLgs 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, prima della data di inizio delle attività affidate.

 Agenzia Italiana del Farmaco	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 Doc. n. SPP.DUVRI.20	Rev. 0
		Data: 21/02/2013
		Pagina 30 di 30

13 AGGIORNAMENTO E REVISIONE DEL DUVRI

Il presente documento sarà oggetto di revisione ed aggiornamento in occasione di attivazione di altri contratti e/o attività di servizi, lavori, opere all'interno dello stabile. La versione in copia aggiornata sarà distribuita a tutti i soggetti interessati in accordo agli aggiornamenti introdotti.

Inoltre, in linea generale, revisioni ed aggiornamenti al documento potranno essere effettuati tutte le volte in cui verranno registrate variazioni e/o modifiche alla logistica dei luoghi di lavoro nonché alle modalità operative per l'espletamento delle singole attività oggetto di convenzione.