

# DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)

Redatto ai sensi del 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

## OGGETTO DELL'APPALTO

*Servizi di gestione documentale e di gestione degli archivi di transito e di deposito dell'Agenzia Italiana del Farmaco*

## AZIENDA APPALTATRICE

## AZIENDA COMMITTENTE

AIFA – AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO

## INDIRIZZO PRESSO CUI SI SVOLGE L'APPALTO

Via del Tritone 181 – Roma  
Via del Tritone 169 (interni 4,6,8) - Roma

Emissione del 7.07.2021

## Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze

Revisione

00

Del


07.07.2021

DUVRI

### Redatto da

 <b>GRUPPOECOSAFETY</b> Growing companies	<b>Gruppo Ecosafety Srl</b>	Data Incarico
	Via di Tor Vergata, 440B 00133 Roma RM Telefono: 06 94288371 – Fax: 06 94792248 Email: <a href="mailto:amministrazione@ecosafety.it">amministrazione@ecosafety.it</a> Partita Iva: 113 161 010 02	Aprile 2021

### Titolare del Documento

 <b>AIFA</b> AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO	<b>AIFA – AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO</b>
	Sede Operativa: Via del Tritone n.181 – Roma Via del Tritone n.169 - Roma

Revisione	Motivazione	Data
00	Redazione ai sensi del D.Lgs 81/08 smi	07.07.2021

Firma Datore di Lavoro  
(Nicola Magrini)

Il presente documento contiene informazioni e dati del Titolare del documento. Pertanto, documento e contenuti non sono divulgabili in nessuna forma senza esplicito consenso da parte del titolare

## INDICE

<b>PREMESSA .....</b>	<b>5</b>
<b>DEFINIZIONI.....</b>	<b>7</b>
<b>DATI DITTA APPALTANTE.....</b>	<b>8</b>
ANAGRAFICA AZIENDA COMMITTENTE .....	8
DATI RELATIVI AL CICLO PRODUTTIVO E ALLA STRUTTURA .....	8
TURNI DI LAVORO .....	11
ELENCO LAVORATORI .....	11
SOGGETTI DI RIFERIMENTO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE .....	11
<b>DATI DITTA APPALTATRICE .....</b>	<b>12</b>
ANAGRAFICA AZIENDA ESECUTRICE DEI LAVORI AFFIDATI IN APPALTO.....	12
DATI RELATIVI ALL'ATTIVITÀ IN APPALTO E TURNI DI LAVORO.....	12
ELENCO LAVORATORI IMPEGNATI NELL'APPALTO .....	15
<b>ELENCO MACCHINE/ATTREZZATURE.....</b>	<b>16</b>
<b>ELENCO PRODOTTI CHIMICI UTILIZZATI .....</b>	<b>16</b>
<b>DEPOSITI E LOCALI DI SERVIZIO MESSI A DISPOSIZIONE DALLA COMMITTENZA .....</b>	<b>16</b>
<b>VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE.....</b>	<b>17</b>
<b>AGGIORNAMENTO DEL DUVRI.....</b>	<b>17</b>
<b>CRITERI ADOTTATI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CONSEGUENTI ALLE INTERFERENZE E LA DEFINIZIONE DELLE RELATIVE MISURE PER L'ELIMINAZIONE .....</b>	<b>18</b>
<b>OBIETTIVO DELLA VALUTAZIONE .....</b>	<b>19</b>
<b>ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO PRESENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA .....</b>	<b>20</b>
<b>INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI ESPOSTI.....</b>	<b>22</b>
<b>ANALISI DEI FATTORI DI RISCHIO CORRELATI ALLE INTERFERENZE ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER ELIMINARE O, OVE CIÒ NON È POSSIBILE, RIDURRE AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE.....</b>	<b>23</b>
<b>TIPOLOGIA DEI RISCHI DA INTERFERENZE CONSIDERATI.....</b>	<b>24</b>
<b>ANALISI DEI RISCHI GENERALI DA INTERFERENZA INDOTTI DALL'APPALTATORE .....</b>	<b>24</b>
<b>MISURE INTEGRATIVE PER LA ELIMINAZIONE O RIDUZIONE DAI RISCHI DA INTERFERENZE.....</b>	<b>29</b>
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	30
COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE.....	30
VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA.....	30
BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI .....	31
RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO .....	31
PROIEZIONE DI MATERIALI .....	31
APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI .....	32
INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA .....	32
USO DI PRODOTTI CHIMICI.....	32
EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE .....	33
SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO.....	33
POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI .....	33
SVILUPPO FUMI, GAS DERIVANTI DA LAVORAZIONI .....	34

FIAMME LIBERE.....	34
DEPOSITI, MAGAZZINI E LOCALI IN GENERE.....	35
INFORMAZIONE AI SOGGETTI PRESENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO .....	35
VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (E SOPRALLUOGO CONGIUNTO).....	35
<b>GESTIONE DELL'EMERGENZA .....</b>	<b>36</b>
INDICAZIONI GENERALI.....	36
ASSISTENZA SANITARIA E PRONTO SOCCORSO .....	36
<i>Posizionamento dei presidi di pronto soccorso .....</i>	<i>36</i>
<i>Procedure di Pronto Soccorso .....</i>	<i>36</i>
<i>Dotazioni per il pronto soccorso (aziende o unità produttive di gruppo A e B - DM 388/2003) .....</i>	<i>37</i>
<i>Prevenzione Incendi .....</i>	<i>38</i>
<i>Posizionamento dei presidi antincendio.....</i>	<i>38</i>
<i>Misure preventive .....</i>	<i>38</i>
<i>Procedure in caso di incendio e/o esplosione.....</i>	<i>38</i>
<i>Evacuazione .....</i>	<i>39</i>
<b>CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ E SERVIZI .....</b>	<b>40</b>
<b>SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO .....</b>	<b>42</b>
<b>STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA .....</b>	<b>43</b>
<b>DICHIARAZIONE .....</b>	<b>45</b>
<b>VERBALE DI COORDINAMENTO E SOPRALLUOGO .....</b>	<b>46</b>

## **PREMESSA**

Il presente documento ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. n. 81 09/04/2008, ha lo scopo di valutare le interferenze, e non i rischi legati alle singole attività o lavorazioni, che si possono verificare nell'affidamento di lavorazioni ad aziende appaltatrici e/o lavoratori autonomi. Nel seguito del presente documento vengono definite le misure da adottare per eliminare o dove non possibile ridurre al minimo tali interferenze, ed i relativi costi per la sicurezza, da inserire nel contratto di appalto. Sono presenti, infatti, per ogni interferenza temporale prevista delle schede nelle quali vengono individuate le attività interferenti, le aziende appaltatrici e/o i lavoratori autonomi che eseguono le attività interferenti, la data di inizio e fine della interferenza e la relativa durata, la compatibilità delle attività interferenti e le misure tecnico-organizzative da adottare al fine di eliminare o dove non possibile ridurre al minimo i rischi correlati alle interferenze.

Prima dell'affidamento di lavori in appalto, il datore di lavoro committente ha l'onere ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera a) di verificare, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato l'idoneità tecnico-professionale delle aziende appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera.

Alle aziende appaltatrici ed ai lavoratori autonomi, inoltre, verranno richieste informazioni relative alla attività specifica finalizzate all'aggiornamento del presente documento ed alla promozione della cooperazione e coordinamento. In particolare rappresentano informazioni utili alla elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischio da interferenze ed alla attività di cooperazione e coordinamento a cui hanno l'obbligo di partecipare anche i datori di lavoro delle aziende appaltatrici ed i lavoratori autonomi:

- l'organigramma della sicurezza (datore di lavoro, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, rappresentanti per la sicurezza, medico competente);
- l'elenco dei lavoratori impiegati nelle attività previste in appalto (nominativo, mansione e qualsiasi altra informazione possa essere utile per tutelare la salute e la sicurezza di tutti i soggetti impiegati);
- l'elenco delle macchine, attrezzature ed impianti da utilizzare;
- l'elenco delle sostanze, prodotti e preparati da utilizzare;
- la descrizione dei rischi specifici relativi alla attività (rumore, vibrazioni, possibile propagazione negli ambienti di lavoro di prodotti chimici, etc.);
- elenco degli addetti alla gestione delle emergenze, all'antincendio ed al primo soccorso.

Le aziende appaltatrici ed i lavoratori autonomi, verranno adeguatamente coordinate ed informate dal Datore di lavoro Committente attraverso la riunione di coordinamento prima dell'esecuzione dei lavori.

Durante l'esecuzione delle attività, le aziende appaltatrici ed i lavori autonomi avranno l'obbligo di attuare le misure di sicurezza previste e di informare preventivamente ed in tempi utili ad adottare le necessarie misure di cooperazione e coordinamento, il datore di lavoro committente, qualora sopraggiungessero esigenze di qualsiasi natura tali da rendere necessarie modifiche al presente documento ed alle misure di cooperazione e coordinamento già in atto. Non dovranno, per nessun motivo, essere eseguite attività da parte di aziende appaltatrici e lavoratori autonomi non segnalate ed autorizzate dal datore di lavoro committente o per le quali il datore di lavoro non dispone di tutte le informazioni utili alla cooperazione e coordinamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 comma 2 del D.Lgs. n. 81 09/04/2008, che sancisce il principio della cooperazione e del coordinamento per le aziende committenti e per le aziende ed i lavoratori autonomi appaltatori.

Le aziende appaltatrici dovranno porre particolare attenzione e sensibilizzare i loro lavoratori in merito alle misure e procedure di prevenzione e protezione discusse durante le riunioni di coordinamento e presenti nei documenti di sicurezza.

## DEFINIZIONI

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

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

**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 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.

**DATI DITTA APPALTANTE****Anagrafica azienda committente**

<b>Ragione Sociale</b>	<b>AIFA – AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO</b>
<b>Sede Legale</b>	<i>Via del Tritone 181- Roma</i>
<b>Datore di Lavoro</b>	<i>Nicola Magrini</i>
<b>RSPP</b>	<i>Fulvio Basili</i>
<b>Rappr. dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)</b>	<i>Chiara Nesti</i>
<b>Rappr. dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)</b>	<i>Ugo Santonastaso</i>
<b>Rappr. dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)</b>	<i>Giuseppe Abbenda</i>

**Dati relativi al ciclo produttivo e alla struttura**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>
<p>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.</p> <p>Svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dialoga ed interagisce con la comunità delle associazioni dei malati e con il mondo medico-scientifico e delle imprese produttive e distributive;</li> <li>• promuove la conoscenza e la cultura sul farmaco e la raccolta e valutazione delle best practices internazionali;</li> <li>• favorisce e premia gli investimenti in Ricerca e Sviluppo (R&amp;S) in Italia, promuovendo e premiando la innovatività;</li> <li>• rafforza i rapporti con le Agenzie degli altri Paesi, con l'Agenzia Europea dei Medicinali (EMA) e con gli altri organismi internazionali;</li> </ul>



- garantisce l'accesso al farmaco e il suo impiego sicuro ed appropriato come strumento di difesa della salute;
- 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.

## DESCRIZIONE STRUTTURA

### Descrizione Struttura civico 181

L'edificio sito in Via del Tritone n.181 è articolato su un piano interrato e nove piani fuori terra.

L'edificio, in corrispondenza della sua sezione longitudinale, ha un'altezza antincendio di circa 32 m ed è circondato da altri edifici di altezza simile.

Nello stabile sono svolte normali attività di ufficio: Il piano terra è prevalentemente destinato a sale riunioni, mentre la attività di ufficio si svolge ai piani superiori, dal primo al sesto compresi. Il piano settimo, di superficie ridotta, ospita prevalentemente gli uffici dirigenziali. Al piano interrato sono presenti locali tecnici e un archivio di deposito di circa 350 mq, allestito con scaffalature metalliche e **protetto da impianto automatico di spegnimento a gas**.

L'edificio è dotato di più vani scala per il collegamento verticale dei vari piani:

- scala principale o scala A (collega tutti i piani dal primo interrato al piano copertura);
- scala secondaria o scala B (collega il piano terra al piano sesto);
- scala C (collega l'archivio del piano interrato al piano terra con uscita diretta su pubblica via)

Lo stabile è inoltre servito di n. 3 ascensori così come di seguito indicato:

- ascensori "A1 situato all'interno del vano scala ", che collega il piano terra al piano settimo;
- ascensori "A2 di tipo protetto ai fini antincendio, situato all'interno del vano scala ", che collega il piano primo interrato al piano settimo;
- ascensore A3, di tipo protetto ai fini antincendio, che collega il piano terra al piano settimo

Descrizione Struttura civico 169

#### **Interno 8**

L'appartamento si trova al III piano di un palazzo simile a quello della sede principale di via Tritone 181. Vi si accede dal civico n° 169 salendo la scala principale o con l'ascensore condominiale. E' presente anche una scala secondaria (utilizzabile in caso di emergenza). Nell'appartamento si entra attraverso un portoncino la cui apertura è comandata, tra l'altro, da un sistema abilitante tramite lettura di badge. L'appartamento è composto da n° 15 locali adibiti ad ufficio, in cui si distribuiscono n° 50 postazioni lavorative allestite con VDT. Sono inoltre presenti:

- un piccolo locale Archivio (con ca 5 q di carta)
- due Locali tecnici, di cui uno con Quadro elettrico, Rack e Centralina antincendio ed uno con due unità motore di 2 split collocati in stanze vicine.
- N. 3 Servizi igienici distinti per donne e uomini

Vani scala – Le scale che collegano il terzo piano dell'edificio sono due: una principale ed una secondaria, entrambe di tipo non protetto.

Vie d'esodo: percorso bidirezionale vs scala principale ed eventualmente vs quella secondaria

#### **Interno 4**

L'appartamento si trova al II piano di un palazzo simile a quello della sede principale di via Tritone 181. Vi si accede dal civico n° 169 salendo la scala principale o con l'ascensore condominiale. Sono presenti due scale secondarie (utilizzabili in caso di emergenza). Nell'appartamento si entra attraverso un portoncino la cui apertura è comandata, tra l'altro, da un sistema abilitante tramite lettura di badge. Le entrate sono allarmate. L'appartamento è composto da n° 9 locali adibiti ad ufficio, in cui si distribuiscono n° 36 postazioni lavorative allestite con VDT. Sono inoltre presenti:

- un Locale tecnico;
- N. 4 Servizi igienici equamente distinti per donne e uomini.

Le scale che collegano l'immobile del piano secondo, int. 4 sono tre: una principale due secondarie, tutte di tipo non protetto.

#### **Interno 6**

L'appartamento si trova al II piano di un palazzo simile a quello della sede principale di via Tritone 181. Vi si accede dal civico n° 169 salendo la scala principale o con l'ascensore condominiale.

E' presente una scala secondaria (utilizzabile in caso di emergenza). Nell'appartamento si entra attraverso un portoncino la cui apertura è comandata, tra l'altro, da un sistema abilitante tramite

lettura di badge. Le entrate sono allarmate. L'appartamento è composto da n° 7 locali adibiti ad ufficio, in cui si distribuiscono n° 23 postazioni lavorative allestite con VDT. Sono inoltre presenti:

- un Armadio con Quadro elettrico e Rack
- N. 2 Servizi igienici equamente distinti per donne e uomini

Le scale che collegano l'immobile del piano secondo, int. 6 sono due: una principale e una secondaria, entrambe di tipo non protetto

### **Turni di lavoro**

<b>ORARIO DI LAVORO E GIORNI LAVORATIVI</b>	<b><i>Gli uffici sono aperte dal Lunedì al Venerdì dalle 7:30 alle 21:30</i></b>
---	--

### **Elenco lavoratori**

<b>Azienda</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Mansione</b>
<b>AIFA – Agenzia Italiana del Farmaco</b>	Vedere Organigramma Aziendale	

### **Soggetti di riferimento per la gestione delle emergenze**

L'elenco degli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso è presente in allegato al DVR e Piano d'Emergenza, preso in visione dall'azienda appaltatrice. Inoltre negli ambienti comuni dell'edificio sono esposti tutti i nominativi con i rispettivi recapiti.

**DATI DITTA APPALTATRICE****Anagrafica azienda esecutrice dei lavori affidati in appalto**

<b>RAGIONE SOCIALE</b>	
<b>SEDE LEGALE</b>	
<b>DATORE DI LAVORO</b>	
<b>RESP. DEL SERVIZIO DI PREV. E PROT. (R.S.P.P.)</b>	
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	
<b>RAPPR. DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)</b>	

**Dati relativi all'attività in appalto e turni di lavoro**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ AFFIDATE IN APPALTO</b>
<p>L'Appalto ha per oggetto i Servizi di gestione documentale e di gestione degli archivi di transito e di deposito dell'Agenzia Italiana del Farmaco, come puntualmente descritti nel Capitolato tecnico.</p> <p>Al fini della valutazione dei rischi interferenziali, sono stati considerati nel presente documento i seguenti servizi:</p> <p><b>a) GESTIONE DOCUMENTALE</b></p> <p>I servizi di gestione documentale possono essere suddivisi in:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione della documentazione cartacea in entrata;</li> <li>2. Gestione dei messaggi di posta elettronica certificata (PEC) in entrata;</li> <li>3. Gestione della documentazione cartacea in uscita;</li> <li>4. Gestione dei messaggi di posta elettronica certificata (PEC) in uscita;</li> <li>5. Attività complementari alla gestione della protocollazione;</li> <li>6. Attività di scansione documentale su richiesta.</li> </ol> <p><b>b) GESTIONE DEGLI ARCHIVI di transito e di deposito</b></p> <p>il servizio di gestione dell'archivio di transito consiste in sintesi in:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. conservazione fisica del patrimonio documentale dell'AIFA;</li> </ol>

2. gestione informatica del patrimonio documentale dell'AIFA;
3. gestione delle movimentazioni (richieste di prelievo/versamento).

I servizi di gestione dell'archivio di deposito dell'AIFA consistono in sintesi in:

1. messa a disposizione dei locali dell'archivio di deposito;
2. conservazione fisica del patrimonio documentale dell'Agenzia;
3. gestione informatica del patrimonio documentale dell'Agenzia;
4. gestione delle movimentazioni (richieste di prelievo/versamento);
5. servizi di ritiro e consegna periodica di nuove UDA.

**c) ATTIVITA' LOGISTICO OPERATIVE DI RITIRO/CONSEGNA DELLA CORRISPONDENZA AI PIANI**

In particolare l'appaltatore deve effettuare la:

**Consegna ai piani della seguente corrispondenza analogica:**

- documenti già protocollati;
- documenti da non protocollare ovvero riservati/personali;
- documenti non sottoposti a dematerializzazione (es. volumi, riviste, ecc.).

**Ritiro ai piani della seguente corrispondenza analogica:**

- corrispondenza trattata come "riservata" e che, da verifica del personale dell'AIFA, deve essere invece sottoposta a protocollazione;
- corrispondenza analogica in uscita.

La consegna e il prelievo della corrispondenza ai piani, avviene direttamente nelle apposite postazioni di riferimento nel seguente orario: dalle ore. 14.30 alle ore 16.30, salva diversa indicazione dell'Agenzia.

La consegna e il ritiro della corrispondenza analogica ai piani avviene tramite apposito carrello.

La stessa attività di consegna e ritiro della corrispondenza analogica avviene anche presso il civico 169; in questo caso l'attività viene eseguita con l'ausilio del personale addetto al facchinaggio.

Il personale della ditta appaltatrice avrà a disposizione un locale allestito con postazioni di lavoro (messe a disposizione da parte di AIFA). La sala prescelta è al piano terra nei pressi del locale della vigilanza.

L'archivio di transito è situato al piano seminterrato della sede di via del Tritone n.181.

L'archivio di deposito è esterno e in locali messi a disposizione del Fornitore.

Nel caso di trasporto di materiale presso l'archivio esterno di deposito, il personale della ditta

appaltatrice provvederà alla preparazione delle scatole e l'addetto al deposito esterno si occuperà del trasporto e archiviazione.

Per lo svolgimento del servizio l'AIFA metterà a disposizione della ditta appaltatrice:

- i locali del proprio archivio di transito e degli ambienti per la mail room al fine di espletare le attività richieste;
- le licenze software in dotazione all'Ufficio Protocollo concesse in comodato d'uso gratuito, fino al termine del servizio;
- il materiale di facile consumo per lo svolgimento dell'attività di gestione documentale (es. cancelleria, etichette per protocollazione, toner per stampanti, buste di vario formato per la spedizione di documentazione nazionale/internazionale);
- n. 2 PC per l'attività di archiviazione;
- n. 4 PC per l'attività di protocollazione;
- N. 1 stampante multifunzione;
- n. 4 stampanti di etichette per il protocollo.

#### INDIRIZZO DOVE VIENE EFFETTUATA ATTIVITA' IN APPALTO

**Via del Tritone -181**

**Via del Tritone 169 (interno 4-6-8)**

CITTÀ	Roma	PROVINCIA	Roma
ORARIO E GIORNI LAVORATIVI		<p><i>Durata 3 anni</i>  <i>Giorni stabiliti: dal lunedì al venerdì esclusi festivi sabato e domenica.</i></p> <p>Il servizio dovrà essere assicurato secondo le fasce orarie in appresso indicate.</p> <p><b>a) SERVIZIO DI GESTIONE DOCUMENTALE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- h 8.00/20.00</li> </ul> <p>L'apertura al pubblico è prevista secondo le seguenti fasce orarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- h 9.00/13.00;</li> <li>- h. 15.00/18.00.</li> </ul> <p><b>b) SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO DI TRANSITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- h. 8.00/18.00.</li> </ul> <p><b>c) SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- h 9.00/18.00.</li> </ul>	

è possibile effettuare il servizio nella giornata di sabato solo su esigenza specifica per un massimo di 60 ore nel primo triennio, tra le ore 8.00 alle 14.00.

### ***Elenco lavoratori impegnati nell'appalto***

Azienda	Nominativo	Mansione
		Responsabile della Mail Room
		Responsabile dell'Archivio
		Operatore della Mail Room
		Operatore della Mail Room
		Operatore della Mail Room
		Operatore della Mail Room
		Operatore della Mail Room
		Operatore dell'archivio di transito
		Operatore dell'archivio di transito
		Operatore dell'archivio di Deposito

Il committente ha informato la ditta appaltatrice sulle procedure di evacuazione da attuare all'interno della struttura in caso d'emergenza. Ha inoltre reso noti i nominativi degli addetti alle emergenze.

## ELENCO MACCHINE/ATTREZZATURE

Durante lo svolgimento dei lavori la ditta esecutrice si avvarrà delle seguenti macchine/attrezzature:

### Macchina ed Attrezzature ed utensili vari

- almeno n. 1 macchina affrancatrice o timbro munito di licenza ad affrancare o equivalente;
- almeno n. 1 casellario per lo smistamento corrispondenza per ciascuna sede AIFA;
- almeno n. 3 carrelli porta-corrispondenza;
- materiale per raccomandate a/r;
- scatole per archivio;
- etichette con barcode per archiviazione;
- almeno n. 4 scanner.

Dovrà essere garantito il servizio anche in caso di fuori uso temporaneo o definitivo delle predette attrezzature, provvedendo alle sostituzioni necessarie a propria cura e spese.

Le attrezzature dovranno essere adeguate ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

## ELENCO PRODOTTI CHIMICI UTILIZZATI

La tipologia di lavoro che verrà svolta non richiede l'utilizzo di prodotti chimici.

## DEPOSITI E LOCALI DI SERVIZIO MESSI A DISPOSIZIONE DALLA COMMITTENZA

Non è previsto un locale per il deposito di materiale. qualora in fase di inizio lavori la ditta appaltatrice lo ritenesse necessario, verrà valutato dalla Committenza uno spazio idoneo che non crei interferenza con il personale interno ed altre ditte.



## VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE

L'idoneità professionale dell'impresa appaltatrice, fornitrice di beni e servizi, o lavoratore autonomo, viene verificata come richiesto dall'art. 26 del D. Lgs 81/08 comma 1 lettera a):

- *acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;*
- *acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;*

### Verifica del subappaltatore

Nella qualifica del subappaltatore l'esecutore deve verificare l'idoneità tecnico professionale. L'idoneità deve inoltre sempre essere mantenuta per l'intero periodo riguardante i lavori.

## AGGIORNAMENTO DEL DUVRI

Il DUVRI è un documento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi da interferenze deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi e ulteriori forniture nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

## CRITERI ADOTTATI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CONSEGUENTI ALLE INTERFERENZE E LA DEFINIZIONE DELLE RELATIVE MISURE PER L'ELIMINAZIONE

L'individuazione dei rischi di esposizione costituisce un' operazione che deve portare a definire la presenza di pericoli, che possono comportare un reale rischio di esposizione per quanto attiene la sicurezza e la salute del personale addetto.

A tal proposito saranno esaminate:

- le modalità operative seguite nell'esecuzione delle attività (esempio manuale, automatica, strumentale) ovvero dell'operazione (a ciclo chiuso, in modo segregato o comunque protetto);
- l'entità delle lavorazioni in funzione dei tempi impiegati e delle quantità dei materiali utilizzati nell'arco della giornata lavorativa;
- l'organizzazione dell'attività: tempi di permanenza nell'ambiente di lavoro;
- la presenza di misure di sicurezza e/o di sistemi di prevenzione e protezione, previste per lo svolgimento delle lavorazioni.

Si sottolinea il concetto secondo cui vanno individuati i rischi che derivano non tanto dalle intrinseche potenzialità di **rischio delle sorgenti** (macchine, impianti ecc.) quanto i potenziali **rischi residui** che permangono tenuto conto delle modalità operative seguite, delle caratteristiche dell'esposizione, delle protezioni collettive e misure di sicurezza esistenti (schermatura, segregazione, protezioni intrinseche, ventilazione, isolamento acustico, segnaletica di sicurezza o di pericolo) nonché dagli ulteriori interventi di protezione.

In conclusione si vuole individuare ogni **rischio di esposizione** per il quale le modalità operative non ne consentano una **gestione controllata: rischi residui**.

Pertanto la valutazione dei rischi viene effettuata in modo totalmente mirato alla natura dei lavori che verranno svolti, ma limitatamente agli aspetti relativi alla gestione delle possibili interferenze lasciando ai datori di lavoro del personale impegnato i compiti di valutare i rischi specifici delle attività delle aziende.

## OBIETTIVO DELLA VALUTAZIONE

Obiettivo della presente valutazione è realizzare uno strumento in grado di permettere al Datore di Lavoro Committente di individuare i provvedimenti necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute del lavoratore, e di pianificarne l'attuazione, il miglioramento ed il controllo al fine di verificarne l'efficacia e l'efficienza.

In tale contesto si potranno confermare le misure di prevenzione già in atto o decidere di modificarle, per migliorarle in relazione alle innovazioni di carattere tecnico od organizzativo sopravvenute in materia di sicurezza.

Tali misure di prevenzione comprendono:

- Prevenzione dei rischi professionali;
- Informazione dei lavoratori;
- Formazione professionale dei lavoratori.

Pertanto, nei casi in cui non risulti possibile eliminare i rischi, essi dovranno essere diminuiti nella misura del possibile e si dovranno tenere sotto controllo i rischi residui.

In una fase successiva, nell'ambito del programma di revisione della valutazione, tali rischi residui saranno nuovamente valutati e si prenderà in considerazione la possibilità di eliminarli o ridurli ulteriormente alla luce dei progressi sopravvenuti in materia di sicurezza.

In questo ambito, al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi fissati, la valutazione dei rischi si configura, quindi, come una attività continua, non fine a se stessa, ma permanente nel tempo.

**ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO PRESENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA**

FATTORI DI RISCHIO		SI	NO	AREE INTERESSATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
RISCHI PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI					
01	AREE DI TRANSITO (COMPRESO TRAFFICO VEICOLARE INTERNO ALLA STRUTTURA)		X		
02	SPAZI DI LAVORO	X		Tutti gli ambienti	Mantenimento di idonei livelli di illuminamento, di aerazione e di idonei parametri microclimatici. Misure autorizzative per l'accesso da parte di Ditte terze in relazione al tipo di intervento da effettuare nelle aree Pianificazione delle attività con il personale preposto interno.
03	SPAZI CONFINATI E/O SOSPETTI DI INQUINAMENTO		X		
04	LAVORI IN QUOTA (OPPURE SCALE)		X		
05	MACCHINE/ATTREZZATURE	X		Tutti gli ambienti in cui si svolge attività di ufficio Locali tecnici	Mantenimento del livello di efficienza e di sicurezza attraverso la manutenzione regolare degli impianti in generale ed il ripristino dei malfunzionamenti conseguenti a guasti.
06	ATTREZZI MANUALI		X		
07	APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO	X		Ascensori per collegare i piani	Manutenzione periodica e straordinaria per il mantenimento dell'efficienza e della sicurezza. Verifiche periodiche di legge.
08	MANIPOLAZIONE MANUALE DI OGGETTI	X		Depositi e archivi	Uso di ausili per la movimentazione, formazione sulle corrette metodologie di movimentazione dei carichi.
09	IMMAGAZZINAMENTO DI OGGETTI	X		Depositi e archivi	Mantenimento dell'ordine generale e deposito dei materiali secondo metodi che garantiscono la miglior stabilità. Misure autorizzative per l'accesso da parte di terzi alle aree potenzialmente interessate.
10	RISCHIO ELETTRICO	X		Strutture ed aree a servizio dell'Azienda	Impianti elettrici conformi alla regola dell'arte. Attività di manutenzione regolare per il mantenimento dell'efficienza e di idonei livelli di sicurezza. Uso di attrezzature elettriche a norma e con potenza compatibile con l'impianto elettrico presente. Divieto di utilizzo di apparecchiature elettriche o di altro tipo che non rispettino le normative vigenti.
11	CARICO DI LAVORO FISICO		X		
12	APPARECCHI A PRESSIONE		X		
13	RETI E APPARECCHI DISTRIBUZIONE GAS		X		
14	MEZZI DI TRASPORTO		X		
15	RISCHIO DI INCENDIO	X		Strutture ed aree a servizio dell'Azienda	Presenza di impianto di rilevazione fumi. Presenza di mezzi di estinzione (idranti/estintori).

# Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze

Revisione

00

Del

07.07.2021

DUVRI

FATTORI DI RISCHIO		SI	NO	AREE INTERESSATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
					Presenza squadra aziendale addetta alla prevenzione incendi Segnaletica di sicurezza (vie di esodo, mezzi di estinzione, ecc). Illuminazione di emergenza.
16	RISCHIO ESPLOSIONE		X		
RISCHI PER LA SALUTE DEI LAVORATORI					
17	ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI		X		
18	ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI		X		
19	ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI		X		
20	MOVIMENTAZIONE MANUALE DI CARICHI	X		Area depositi e archivi	Informazione e formazione del personale sulle idonee procedure da adottare.
21	MOVIMENTI RIPETITIVI ARTI SUPERIORI		X		
22	ESPOSIZIONE A RUMORE		X		
23	ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI		X		
24	ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTRICI		X		
25	ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI		X		
26	ESPOSIZIONI A RADIAZIONI IONIZZANTI		X		
27	ILLUMINAZIONE	X		Uffici e tutte le aree a servizio dell'Azienda	Mantenimento in efficienza dell'impianto di illuminazione (normale e di emergenza) attraverso interventi di pulizia e manutenzione. Rilievi strumentali
28	MICROCLIMA TERMICO	X		Uffici e locali annessi	Mantenimento in efficienza dell'impianto di riscaldamento e condizionamento. Rilievi strumentali
29	LAVORO AI VIDEOTERMINALI	X		Uffici	Postazioni ergonomiche.
ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI					
30	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (COMPRESO STRESS LAVORO-CORRELATO)	X		Intera azienda	Precisa e attenta suddivisione e assegnazione dei compiti

## INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI ESPOSTI

Per “Soggetto Esposto” si intende qualsiasi persona presente nell’area di pertinenza di un determinato rischio e, pertanto, esposta alla probabilità di incorrere in un evento dannoso.

L’individuazione dei soggetti esposti, è valutata considerando:

- l’interazione tra i lavoratori ed i rischi in modo diretto o indiretto;
- gruppi omogenei di lavoratori esposti agli stessi rischi;
- lavoratori, o gruppi di lavoratori, esposti a rischi maggiori, in quanto:
  - portatori di handicap;
  - molto giovani o anziani;
  - donne incinte o madri in allattamento;
  - neoassunti in fase di formazione;
  - affetti da malattie particolari;
  - addetti ai servizi di manutenzione;
  - addetti a mansioni in spazi confinati o scarsamente ventilati.

Per l’identificazione di tutti i soggetti esposti, occorrerà fare riferimento al seguente elenco:

- lavoratori addetti a servizi ausiliari (lavori di pulizia, manutenzione, ecc.);
- lavoratori impiegati d’ufficio;
- lavoratori di ditte appaltatrici;
- lavoratori autonomi;
- studenti, apprendisti, tirocinanti;
- visitatori ed ospiti;
- lavoratori esposti a rischi maggiori.
- soggetti autorizzati ad operare a vario titolo nelle strutture della stazione appaltante

**ANALISI DEI FATTORI DI RISCHIO CORRELATI ALLE INTERFERENZE ED  
INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER ELIMINARE O, OVE CIÒ NON È POSSIBILE,  
RIDURRE AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE**

## TIPOLOGIA DEI RISCHI DA INTERFERENZE CONSIDERATI

Sono stati considerati RISCHI DA INTERFERENZE, per i quali è stato predisposto il presente DUVRI:

- I RISCHI derivanti da sovrapposizioni parziali o totali di più attività svolte negli stessi luoghi del Committente ad opera di lavoratori appartenenti ad Aziende appaltatrici diverse, compresi i lavoratori dell'Azienda committente
- I RISCHI indotti o immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni eseguite da una o più Aziende Appaltatrici, a prescindere dai rischi specifici propri derivanti dall'attività affidata all'appaltatore;
- I RISCHI già esistenti nel luogo di lavoro del Committente, ove è previsto che debbano operare le Aziende Appaltatrici, ma ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- I RISCHI derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal Committente ad uno o più appaltatori e comportanti rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici derivanti dalle lavorazioni o delle attività appaltate stesse.

## ANALISI DEI RISCHI GENERALI DA INTERFERENZA INDOTTI DALL'APPALTATORE

L'attività consiste nello svolgimento ***del servizio di gestione documentale e di gestione degli archivi di transito e di deposito dell'Agenzia Italiana del Farmaco nelle sedi di Via del Tritone 181 e Via del Tritone 169 (interno 4-6-8) - Roma.***

Si possono considerare i seguenti rischi da interferenza:

- Mancata conoscenza delle prescrizioni del Committente.
- Mancata conoscenza delle condizioni operative.
- Innesco di incendio conseguentemente ad uso impianto elettrico.
- Mera presenza di personale negli uffici e nelle aree comuni.
- Mera compresenza di lavoratori di altre ditte negli uffici e nelle aree comuni
- Caduta di materiale durante il trasporto
- Urti ad oggetti e persone durante il trasporto di materiale
- Trasporto materiale durante le attività di pulizia pavimentazione
- Presenza materiale o attrezzature (carrelli) in prossimità delle uscite di emergenza
- Ordine, pulizia e cura degli ambienti di lavoro
- Utilizzo apparecchiature della committenza



<b>ALTRE AZIENDE CHE OPERANO NEGLI AMBIENTI DELLA COMMITTENZA</b>	
01	Servizi di realizzazione e gestione di Portali e Servizi on-line
02	Servizi di Vigilanza e Reception
03	Servizio di Pulizia
04	Servizio di facchinaggio
05	Servizio di manutenzione impianti tecnici e tecnologici
06	Servizio assistenza informatica e dati
087	Servizio di presidio tecnico informatico e telefonico
<b>Ospiti e Visitatori</b>	

**Individuazione misure di prevenzione**

Area/Fase	Pericolo	Misure
In tutte le fasi dell'attività	Mancata conoscenza delle prescrizioni del Committente.	conoscenza della legislazione e normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. Comunicare le situazioni che necessitano di integrazione e coordinamento.  <u>Da parte del committente:</u> Informazione e formazione del personale che accede in merito alle procedure di accesso e ai percorsi da seguire.
In tutte le fasi dell'attività	Mancata conoscenza delle condizioni operative.	Seguire le indicazioni sul posto.
In tutte le fasi dell'attività	Innesco di incendio conseguentemente ad uso impianto elettrico.	Nei casi in cui vengano utilizzati macchinari od attrezzature elettriche accessorie accertarsi che siano a norma e che la potenza delle stesse sia compatibile con l'impianto elettrico presente. Non utilizzare apparecchiature elettriche o di altro tipo che non rispettino le normative vigenti; Accertarsi preventivamente che la potenza di utilizzo dell'attrezzatura sia congrua con la presa utilizzata. Non sovraccaricare le prese elettriche utilizzate.
In tutte le fasi dell'attività	Scenario emergenziale.	Contattare gli addetti alle emergenze. Attenersi al piano di emergenza interno e alla segnaletica interna  <u>Da Parte del Committente</u> Informazione su procedure di emergenza
In tutte le fasi dell'attività	Folgorazione lavoratori	Segnalare eventuali anomalie e interrompere l'attività. Utilizzare l'impianto elettrico secondo le modalità previste dall'appalto.

		<p>In caso di anomalie interrompere l'attività e avvertire immediatamente i propri responsabili.</p> <p><u>Da Parte del committente:</u> Gli impianti sono a norma di legge e sono correttamente mantenuti.</p>
<b>In tutte le fasi dell'attività</b>	<p>Esecuzione del servizio oggetto d'appalto durante l'orario di lavoro del personale della committenza.</p> <p>Mera compresenza di lavoratori di altre ditte negli uffici e nelle aree comuni</p>	<p>Utilizzare gli spazi comuni secondo disposizioni della committenza.</p> <p><u>Da parte del Committente:</u> in caso di compresenza di altre ditte, la committente provvederà a informarle preventivamente, e ad adottare misure di prevenzione nonché laddove possibile interrompere le lavorazioni interferenti.</p>
<b>Ritiro e consegna documentazione analogica</b>	Caduta di materiale durante il trasporto	<p>Posizionare sui carrelli di trasporto il materiale da trasferire in modo ordinato, stabile, avendo cura di non sovraccaricare il carrello. Mantenere i plichi di posta da smistare entro il limite perimetrale dei piani del carrello stesso. Utilizzare carrelli idonei e in buone condizioni.</p>
<b>Ritiro e consegna documentazione analogica</b>	Urti ad oggetti e persone durante il trasporto di materiale	<p>Controllare visivamente che il percorso da affrontare sia in piano e senza dislivelli eccessivi od impedimenti.</p>
<b>Ritiro e consegna documentazione analogica</b>	Trasporto materiale durante le attività di pulizia pavimentazione	<p>Accertarsi che la pavimentazione non sia interdetta da cartelli indicanti il pavimento bagnato, altrimenti evitare il passaggio.</p> <p><u>Da parte del Committente:</u> verificare che il personale rispetti le indicazioni impartite.</p>
<b>Tutte le fasi dell'attività</b>	Presenza materiale o attrezzature (carrelli) in prossimità delle uscite di emergenza	<p>L'attività di trasporto e archiviazione non deve intralciare i percorsi o vie di fuga.</p>

		Evitare di depositare, anche temporaneamente, qualsiasi materiale davanti a porte di emergenza o che si trovino lungo i percorsi d'esodo, e lungo i corridoi. Nel caso fosse strettamente necessario non poter rispettare la precedente indicazione, si deve concordare una procedura con il Committente per effettuare il lavoro in orari che non provochino interferenze.
<b>Tutte le fasi dell'attività</b>	Ordine, pulizia e cura degli ambienti di lavoro  Utilizzo apparecchiature committenza	Mantenere ordine e pulizia nei locali messi a disposizione dalla committenza in modo da favorire anche le attività di pulizia. Avere cura delle attrezzature di lavoro fornite dal committente e segnalare eventuali criticità.  <u>Da parte del Committente:</u> garantire apparecchiature a norma

Note: La ditta appaltatrice andrà a svolgere tutte le attività indicate sulla base del contratto specifico e dettagliato. La ditta non dovrà introdurre macchine, attrezzature o sostanze se non previamente autorizzate. Tutte le attività di emergenza o in condizioni anomale saranno svolte sotto il coordinamento dell'azienda Committente.

Committente e appaltatore si impegnano a coordinarsi per mantenere un adeguato livello di sicurezza a norma di legge. Le anomalie rilevate in corso d'opera e/o le eventuali proposte di modifiche dovranno pervenire, in tempo utile e per iscritto, al fine di un pronto adeguamento.

In caso di infortunio occorso a lavoratori dell'appaltatore (o subappaltatori, subaffidatari o comunque terzi a cui vengano affidati lavori, servizi o forniture sotto qualsiasi forma di contratto), verificatosi durante l'espletamento del presente contratto svolto presso i luoghi del committente, l'appaltatore dovrà segnalarlo immediatamente, con modalità scritta e con contenuti adeguati, al committente. Scopo della comunicazione è la conoscenza da parte del committente dell'evento infortunistico al fine di individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione e protezione.

## MISURE INTEGRATIVE PER LA ELIMINAZIONE O RIDUZIONE DAI RISCHI DA INTERFERENZE

A seguito dei rischi individuati, vengono impartite le seguenti ulteriori disposizioni a tutela della sicurezza:

- osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D.Lgs. n. 81/2008 in tema di gestione della prevenzione e protezione;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'azienda appaltatrice 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. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto;
- i lavoratori delle ditte appaltatrici devono essere distinguibili dalle altre persone presenti nelle strutture indossando tute da lavoro o camici riportanti indicazione relative alla univoca individuazione della ditta o eventualmente al tipo di servizio erogato;
- divieto di fumare durante le attività lavorative;
- divieto di portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Datore di Lavoro Committente;
- le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;
- è necessario coordinare la propria attività con il Datore di lavoro/RSPP per definire le norme comportamentali in caso di emergenza ed evacuazione;
- in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza.

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- percorsi di esodo sono individuati segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata;
- i presidi antincendio sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata;
- i nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze e pronto soccorso devono essere resi noti ai responsabili delle aziende esecutrici e committente ad eventuali altre aziende presenti al fine di progettare e coordinare tali lavori;

- la cassetta di pronto soccorso con i contenuti previsti dal D.M. 388/03 è presente e segnalata da apposita cartellonistica

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso in cui dovesse verificarsi un incidente.

### **Documenti di riferimento**

- Verbale di Formazione (obbligo di informazione ai lavoratori per le attività specifiche)
- Verbale Riunione di Coordinamento
- Procedure di emergenza
- Documenti di Valutazione dei Rischi dell'azienda appaltatrice e del Committente
- Lay-out descrittivi degli ambienti di lavoro

### **Coordinamento delle Fasi Lavorative**

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.

### **Vie di fuga e Uscite di sicurezza**

Al fine di rendere efficaci le misure di emergenza definite e di evitare l'insorgenza di rischi:

Le Ditte che intervengono devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza. Dovranno prendere visione delle misure comportamentali segnalate e dovranno essere richiamate al loro tassativo rispetto in caso di emergenza.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali a garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei.

I mezzi di estinzione devono sempre essere facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

### **Barriere architettoniche / presenza di ostacoli**

L'attuazione degli interventi non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi non assoggettati all'intervento.

Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo.

Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

### **Rischio caduta materiali dall'alto**

Per gli interventi eseguiti in quota o che prevedono il rischio di caduta di materiali dall'alto si deve provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni.

Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.

Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

*Il rischio di caduta materiali è legato all'attività di trasporto plichi di posta, durante il quale potrebbe cadere del materiale dal ripiano di appoggio, se non posizionato correttamente o in quantità elevata rispetto alla portata stabilita.*

*Depositare il materiale correttamente nel deposito; evitare pile instabili durante il trasporto.*

### **Proiezione di materiali**

Occorre pianificare le operazioni necessarie a prevenire un simile evento, delimitando e segnalando l'area di influenza. Ciò deve avvenire attraverso la predisposizione di delimitazioni, segregazioni ed opportuna segnaletica di sicurezza.

*L'attività oggetto dell'appalto non prevede fasi lavorative con possibile proiezione di materiali.*

***Apparecchi elettrici, collegamenti alla rete elettrica, interventi sugli impianti elettrici***

L'azienda deve: utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni.

E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti.

L'azienda deve 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. Ogni intervento sull'impiantistica deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

***Interruzione alla fornitura di energia elettrica, gas e acqua***

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi andranno sempre concordate con il Datore di Lavoro. Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

*L'attività oggetto dell'appalto non prevede fasi lavorative con possibile interruzione di reti elettriche, gas, acqua ecc.*

***Uso di prodotti chimici***

L'impiego di prodotti chimici da parte di Aziende appaltatrici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulle Schede di Sicurezza e Schede Tecniche (Schede che dovranno essere presenti in situ) insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro e dei componenti Servizio Prevenzione e Protezione dell'azienda committente.



Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo. È fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

L'azienda operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi.

I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

*L'attività oggetto dell'appalto non prevede l'utilizzo di prodotti chimici*

### ***Emergenza per lo sversamento di sostanze chimiche***

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide: arieggiare il locale ovvero la zona; utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento (che devono essere presenti qualora si utilizzino tali sostanze), e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente; comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "Schede di Sicurezza", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

*L'attività oggetto dell'appalto non prevede l'utilizzo di prodotti chimici*

### ***Superfici bagnate nei luoghi di lavoro***

L'azienda esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento. Fare estrema attenzione alla presenza di segnalazioni con cartelli di "PAVIMENTO BAGNATO" evitando di percorrere il percorso segnalato fino a quando il cartello venga rimosso.

### ***Polveri e fibre derivanti da lavorazioni***

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela segregando gli spazi con teli / barriere. Tali attività saranno programmate e - salvo cause di forza

maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) - svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei lavoratori dipendenti.

*L'attività oggetto dell'appalto non prevede sviluppo di polveri e fibre*

### **Sviluppo fumi, gas derivanti da lavorazioni**

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di fumi, gas si opererà con massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati o segregando gli spazi con teli / barriere. Tali attività saranno programmate e - salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) - svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività.

*L'attività oggetto dell'appalto non prevede lo sviluppo di fumi, gas, ecc.*

### **Fiamme libere**

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio. Nel caso che un'attività lavorativa preveda l'impiego di fiamme libere questa sarà preceduta: dalla verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento; dall'accertamento dello svilupparsi di fumi, in tale caso si opererà con la massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati; dalla verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento; dalla conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.

Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente, deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

*L'attività oggetto dell'appalto non prevede l'uso di fiamme libere*

### **Depositi, magazzini e locali in genere**

La destinazione a deposito e/o magazzino deve essere preventivamente autorizzata.

*Al momento non è stato richiesto l'utilizzo di depositi e locali in genere da parte della ditta appaltatrice.*

### **Informazione ai soggetti presenti negli ambienti di lavoro**

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, fumi, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura, dovranno essere informati i Responsabili di area che, supportati dal Servizio Prevenzione e Protezione, forniranno informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi di disabilità, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

I Responsabili, preventivamente informati dell'intervento, dovranno avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora i dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) la Ditta Appaltante dovrà immediatamente attivarsi convocando il Rappresentante della ditta appaltatrice presso la sede di svolgimento del lavoro (designato dall'Appaltatore o Fornitore), allertando il Servizio Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività.

### **Verbale di Cooperazione e Coordinamento (e sopralluogo congiunto)**

A seguito di questo scambio di informazioni per l'attuazione degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi e per la individuazione delle possibili interferenze dovrà essere redatto un "VERBALE DI COOPERAZIONE COORDINAMENTO e SOPRALLUOGO CONGIUNTO" tra il Datore di lavoro dell'azienda appaltante e il Datore di lavoro dell'azienda appaltatrice, presso la sede di svolgimento del lavoro.

## GESTIONE DELL'EMERGENZA

### **Indicazioni generali**

*L'azienda committente dovrà assicurarsi che tutti i lavoratori presenti sul luogo di lavoro siano informati sui nominativi degli addetti e sulle procedure di emergenza; dovrà inoltre esporre in posizione visibile le procedure da adottarsi unitamente ai numeri telefonici dei soccorsi esterni.*

*Nelle aree di lavoro dovrà essere affissa adeguata segnaletica di sicurezza per l'individuazione delle vie d'esodo.*

*L'attività verrà svolta durante l'orario di lavoro, quindi è sempre presente la squadra di emergenza della committenza.*

### **Assistenza sanitaria e pronto soccorso**

#### *Posizionamento dei presidi di pronto soccorso*

L'ubicazione dei presidi di pronto soccorso è indicata nel lay-out dei luoghi di lavoro, affissi e ben visibili.

#### *Procedure di Pronto Soccorso*

Nell'eventualità si verificasse un incidente/malore grave eseguire le seguenti procedure:

#### 1. PROTEGGERE

Proteggere se stesso evitando di diventare una seconda vittima, allertare le persone presenti sul luogo di lavoro del pericolo e dare istruzioni per il loro allontanamento;

Verificare che non sussistano condizioni di ulteriore pericolo per la vittima; rimuovere la causa del pericolo e/o mettere in sicurezza la vittima.

#### 2. AVVERTIRE

Avvertire immediatamente il "112" fornendo all'operatore i seguenti dati:

descrizione sintetica dell'infortunio/malore;

ubicazione del luogo di lavoro e modalità di raggiungimento;

altri elementi ritenuti utili per l'agevole raggiungimento dei mezzi di soccorso (area montana, presenza di fitta vegetazione, area densamente urbanizzata, ecc.);

Nel caso in cui il soccorso venga effettuato con ambulanza ed il luogo di lavoro fosse difficilmente individuabile, accordarsi con l'operatore del "112" per l'attesa del mezzo di soccorso presso un luogo di facile raggiungimento; un lavoratore, dal luogo di attesa, si incaricherà di condurre l'ambulanza presso il luogo dell'infortunio;

Nel caso in cui il soccorso venga effettuato tramite elicottero comunicare la posizione di un'area idonea all'atterraggio e prossima al luogo di lavoro; agevolare l'individuabilità dell'area da parte del mezzo di soccorso con la presenza di un lavoratore che segnali la zona di atterraggio.

### 3. SOCCORRERE

Indossare presidi sanitari mono-uso al fine di limitare il rischio infettivo durante il soccorso (guanti in lattice, mascherine, visiere paraschizzi);

Rassicurare la vittima qualora fosse cosciente con eventualmente la collaborazione di altri soggetti; non spostare la persona dal luogo dell'incidente a meno di un pericolo di vita imminente;

Prestare alla vittima le prime cure in attesa del mezzo di soccorso.

### 4. PROFILASSI

Dopo aver prestato un soccorso:

Procedere alla pulizia del proprio corpo;

Eliminare i presidi mono-uso e, se autorizzati, i liquidi biologici della vittima.

#### *Dotazioni per il pronto soccorso (aziende o unità produttive di gruppo A e B - DM 388/2003)*

La cassetta di pronto soccorso dovrà essere costantemente integrata e completa nella sua dotazione al fine di garantire il corretto stato d'uso; il contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso è il seguente:

- guanti sterili monouso (5 paia);
- visiera paraschizzi;
- flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro;
- flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml;
- compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole;
- compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole;
- teli sterili monouso;
- pinzette da medicazione sterili monouso;
- confezione di rete elastica di misura media;
- confezione di cotone idrofilo;
- confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso;
- rotoli di cerotto alto cm 2,5;
- un paio di forbici;
- lacci emostatici;
- ghiaccio pronto uso (due confezioni);
- sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari;

- termometro;
- apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

### *Prevenzione Incendi*

Il committente ha informato il Responsabile della ditta appaltatrice, che a sua volta informa il personale addetto ai lavori, su quelle che sono le vie di fuga, i mezzi di estinzione e eventuali sistemi di allarme ed ha consegnato il piano di emergenza con planimetria di evacuazione.

### *Posizionamento dei presidi antincendio*

L'ubicazione dei presidi antincendio è indicata sui piani di evacuazione presenti nei locali in cui viene svolto il lavoro affidato in appalto.

### *Misure preventive*

- fornire ai lavoratori una adeguata informazione e formazione sui rischi di incendio;
- ridurre la probabilità di insorgenza di incendio;
- predisporre e mantenere sempre sgombre e agibili le vie e le uscite d'emergenza;
- predisporre procedure e mezzi per una rapida segnalazione ed estinzione dell'incendio;
- delimitare/segnalare, vietare di fumare e predisporre adeguati strumenti di estinzione nei luoghi ove sussiste il pericolo di incendio/esplosione;
- non stoccare sostanze e preparati pericolosi (vernici, solventi, bombole gas, ecc.) in notevoli quantità (eventualmente frazionare i depositi in più punti adeguatamente distanziati, areati e protetti da alte temperature);
- mantenere in efficienza, tramite ispezioni periodiche, l'impianto elettrico, di messa a terra e contro le scariche atmosferiche;
- qualora vengano eseguite lavorazioni con l'uso di attrezzature che possano innescare incendi/esplosioni e/o con preparati pericolosi, assicurarsi di:
- non eseguire lavorazioni limitrofe che possano aumentare le probabilità di innesco di incendio/esplosione;
- non coinvolgere personale non addetto alla specifica lavorazione.

### *Procedure in caso di incendio e/o esplosione*

Nell'eventualità si verificasse un incendio/esplosione eseguire le seguenti procedure:

#### 1. PROTEGGERE

Allertare le persone presenti sul luogo di lavoro del pericolo e dare istruzioni per il loro allontanamento;  
Togliere tensione elettrica manovrando sul quadro principale;

Allontanare, senza mettere a repentaglio l'incolumità delle persone, mezzi/attrezzature e materiali che potrebbero alimentare l'incendio/esplosione;

Tentare di circoscrivere ed estinguere l'incendio tramite un addetto munito di estintore, posizionato a circa 3 m dall'incendio, con direzione del getto alla base delle fiamme.

## 2. AVVERTIRE

Avvertire immediatamente i Vigili del Fuoco al numero unico di emergenza "112".

## 3. SOCCORRERE

Qualora ci fossero persone coinvolte nell'incendio sottrarle dalle zone di pericolo e adottare le procedure di pronto soccorso.

### *Evacuazione*

Nel lay-out dell'area di lavoro consegnato all'appaltatore sono indicate le vie di esodo e le uscite di sicurezza.

Per ciascuna zona di lavoro è stata prevista una idonea via di fuga sicura e chiaramente segnalata. È necessario mantenere pulite ed in ordine le zone di lavoro per evitare intralci in caso di evacuazione.

Nel caso in cui siano presenti più aziende verranno coordinate tutte le aziende presenti e durante le riunioni di coordinamento verranno resi noti i nominati degli addetti alla evacuazione e coordinate fra le aziende le attività di evacuazione. Ogni azienda avrà l'onere di formare ed informare i propri lavoratori in merito alle corrette procedure di sicurezza.

**CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ E SERVIZI**

Attività e servizi	Durata dell'attività
<p>Affidamento in appalto dei servizi di gestione documentale e di archiviazione fisica e custodia dei documenti dell'AIFA.</p> <p>I servizi richiesti da svolgersi presso le sedi AIFA sono:</p> <p>a) GESTIONE DOCUMENTALE</p> <p>b) GESTIONE DEGLI ARCHIVI di transito e di deposito</p> <p>c) ATTIVITA' LOGISTICO OPERATIVE DI RITIRO/CONSEGNA DELLA CORRISPONDENZA AI PIANI</p>	<p>Contratto appalto validità triennale</p> <p>Per orari vedere la tabella nel paragrafo dedicato alla ditta appaltatrice.</p>

L'attività in oggetto si svolgerà necessariamente durante l'orario di lavoro dell'Azienda, pertanto non si può escludere la coesistenza delle attività con quelle dell'azienda committente ed altre aziende presenti nello stabile.

La ditta appaltante e quella esecutrice cooperano all'attuazione di misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro in modo da evitare incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, nonché coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori informandoli reciprocamente su quelli che sono i rischi di ogni azienda e sulle corrette procedure di lavoro e interventi da eseguire in caso di emergenza.

In particolare verranno messe in atto le seguenti misure organizzative:

- Rispetto tutte le misure di sicurezza stabilite in fase di coordinamento per evitare l'insorgere di rischi (uso corretto attrezzature, ordine e pulizia dell'ambiente per evitare eventuali cadute e inciampi, rispetto delle norme di sicurezza elettrica ecc)
- Accesso solo ad aree autorizzate in fase di coordinamento. Eventuali accessi ad aree diverse da quelle stabilite in fase di coordinamento dovranno essere autorizzati dal committente.
- se necessario saranno disattivate reti, impianti e sarà cura del personale della ditta appaltatrice avvisare il committente in largo anticipo per predisporre le misure del caso. Sarà il personale di manutenzione interna a supportare la ditta appaltatrice in questa fase.
- Il personale della ditta appaltatrice sarà informato dal committente sulle procedure di accesso e sui percorsi da seguire.



- Il personale ditta appaltatrice dovrà indossare sempre il cartellino di riconoscimento.
- Il personale sarà informato sulle procedure di esodo e sui nominativi degli addetti all'emergenza
- L'accesso ai piani dovrà essere effettuato nelle fasce orarie stabilite e la presenza non dovrà arrecare interferenze al personale AIFA: evitare di intralciare i passaggi, evitare cadute di materiale dai carrelli lungo i corridoi, sostare nei piani solo il tempo necessario per il ritiro e consegna posta.
- Utilizzare apparecchiature a norma e in buono stato di conservazione. In caso di apparecchiature elettriche verificare che rispettino le normative vigenti.






Tenuto conto di quanto appena descritto, i pericoli da interferenze si possono ritenere sotto controllo, a condizione che le sopradette indicazioni siano accuratamente messe in atto.

**Emergenza Covid-19:** *nel periodo di emergenza COVID-19, al fine di gestire i rischi interferenziali è necessario coniugare la prosecuzione delle attività lavorative con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro, attraverso la promozione della cooperazione e del coordinamento tra committente e appaltatore. In tale ottica, il personale della ditta appaltatrice dovrà rispettare tutte le disposizioni anti contagio predisposte dall'AIFA.*


*Si fa presente che l' AIFA ha redatto e adottato apposite procedure in ottemperanza alle diverse ordinanze e decreti emessi rispettivamente dalla Regione e dal Governo sull'emergenza Covid-19, per garantire la salute e sicurezza del proprio personale e di tutti coloro che prestano servizio all'interno dell'edificio. L'accesso sarà garantito solo con l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale delle vie respiratorie (mascherina) da indossare sempre a prescindere dall'attività che l'appaltatore è tenuto ad espletare.*

## SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

In conformità al Titolo V D.Lgs 81/08 devono essere utilizzati colori di sicurezza e di contrasto, nonché i colori del simbolo, riportati nella seguente tabella.

Colore	Forma	Significato o Scopo	Indicazioni e precisazioni
Rosso		Segnali di divieto	Atteggiamenti Pericolosi
		Pericolo-Allarme	Alt, arresto dispositivi di interruzione di emergenza Sgombero
		Materiali o Attrezzature Antincendio	Identificazione e ubicazione
Giallo o Giallo-Arancio		Segnali di avvertimento	Attenzione Cautela, Verifica
Azzurro		Segnali di prescrizione	Comportamento o azione specifica - obbligo di portare un mezzo di sicurezza personale
Verde		Segnali di salvataggio o di soccorso	Porte, uscite, percorsi, materiali, postazioni, locali
		Situazione di Sicurezza	Ritorno alla normalità

Le caratteristiche dei cartelli cambiano a seconda che si tratti di:

 <p><b>Cartelli di divieto</b> Forma rotonda Pittogramma nero su fondo bianco, bordo e banda rossa</p>	 <p><b>Cartelli antincendio</b> Forma quadrata o rettangolare Pittogramma bianco su fondo rosso</p>
 <p><b>Cartelli di avvertimento</b> Forma triangolare Pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero</p>	 <p><b>Cartelli di prescrizione</b> Forma rotonda Pittogramma bianco su fondo azzurro</p>
 <p><b>Cartelli di salvataggio</b> Forma quadrata o rettangolare Pittogramma bianco su fondo verde</p>	

**STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA**

A seguito della valutazione dei rischi interferenti sono stati stimati i relativi costi (D.Lgs. 81/08 - art. 26 comma 5), ovvero quelli necessari per l'eliminazione, ove non possibile, la riduzione dei rischi interferenti.

In generale Le tipologie di costi da prendere in considerazione sono quelli necessari per:

- a) gli apprestamenti (come trabattelli, nastri segnalatori, etc.);
- b) le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva;
- c) le misure preventive e protettive e i dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti;
- d) gli eventuali impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, gli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi (se non presenti o inadeguati all'esecuzione del contratto presso i locali/luoghi del datore di lavoro committente);
- e) i mezzi e servizi di protezione collettiva (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, etc.);
- f) le procedure previste per specifici motivi di sicurezza;
- g) gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti.

Nel caso del contratto d'appalto in questione, si riportano, nella tabella che segue (Tabella 1), i costi per la sicurezza specifici:

**Tabella 1 - Individuazione dei costi per l'eliminazione o riduzione dei rischi interferenziali**

TIPOLOGIA COSTO	SPECIFICA EVENTUALE	U.M.	COSTO UNITARIO (IN €)	QUANTITÀ	COSTI (IN €)
Partecipazione alle riunioni di coordinamento e presa visione dei luoghi di lavoro, informazione dei lavoratori (presa visione		Orario	65	1	65

**Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze**

Revisione

00

Del

07.07.2021

DUVRI

TIPOLOGIA COSTO	SPECIFICA EVENTUALE	U.M.	COSTO UNITARIO (IN €)	QUANTITÀ	COSTI (IN €)
documentazione sicurezza)					
Imprevisti		-	-	-	50
				<b>TOTALE</b>	<b>115</b>

Si specifica inoltre che i costi relativi alle attività di formazione per i rischi specifici dell'attività contrattualizzata, sorveglianza sanitaria, attrezzature e sostanze conformi alla normativa vigente, DPI necessari per la specifica attività contrattualizzata, ecc., non sono stati considerati riconducibili a rischi interferenti, poiché, nel caso specifico, si tratta di misure di prevenzione e protezione correlate ai rischi propri dell'appaltatore.

**DICHIARAZIONE**

Il Sottoscritto Nicola Magrini in qualità di Datore di Lavoro della Società denominata “**AIFA– AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO**”, con sede legale e operativa in Via del Tritone N.181 - Roma

**D I C H I A R A**

- di aver elaborato il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze;
- che provvederà alla revisione del piano per:
  - o esplicita e motivata richiesta del “Datore di Lavoro” dell'azienda appaltatrice;
  - o la necessità di operare lavori non contemplati dal presente piano;
  - o esplicita e motivata richiesta del Rappresentate dei lavoratori dell'Azienda appaltatrice.

Roma, 07.07.2021

**COMMITTENTE****DATORE DI  
LAVORO****DITTA APPALTATRICE****DATORE DI  
LAVORO**

**OGGETTO:****VERBALE DI COORDINAMENTO E SOPRALLUOGO**

Comunicazione informazioni sui rischi specifici ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

L'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nel caso di affidamento di lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, introduce obblighi precisi sia a carico del committente che dei datori di lavoro o dei lavoratori autonomi incaricati dell'esecuzione dei lavori.

Pertanto, il sottoscritto ..... in qualità di Datore di Lavoro della Società denominata .....” (Ditta Appaltante), con sede legale ed operativa in ....., come da contratto stipulato con la ditta ..... (Ditta Appaltatrice), **consapevole che le dichiarazioni mendaci sono sanzionate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000**

**D I C H I A R A**

- di aver eseguito unitamente al Rappresentante Legale/Datore di lavoro della società appaltatrice, un sopralluogo preventivo, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. sui luoghi dove si dovranno svolgere i lavori stessi;
- di avere fornito, nel corso del sopralluogo medesimo, alla Ditta appaltatrice, dettagliate informazioni sia in merito ai rischi specifici esistenti presenti negli ambienti di lavoro ove si svolgerà l'attività e le relative misure di prevenzione e protezione e di emergenza adottate, ad esclusione dei rischi specifici propri dell'attività della Ditta Appaltatrice, con particolare riferimento a quelle adottate per eliminare le interferenze;
- di aver consegnato al titolare della Ditta appaltatrice copia del piano d'emergenza ed evacuazione e elenco addetti all'emergenza.
- .....
- .....
- .....

Resta inteso che la Ditta Appaltatrice dovrà rivolgersi alla Ditta Appaltante ogni qual volta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, collegabile con l'attività della Ditta Appaltante, previa adozione, da parte sua, di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

Il Legale Rappresentante della Ditta Appaltatrice si impegna ad informare il proprio RLS sui rischi a cui sarà esposto il personale.

Roma .....

**Ditta Appaltatrice**

.....

**Ditta Appaltante**

.....