



# **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI**

*(art. 26 comma 3 D.Lgs. 81/08)*

## **Oggetto dell'appalto:**

**Gestione globale di un complesso di attività bibliotecomiche e di valorizzazione culturale della biblioteca del Consiglio Regionale della Puglia**

**Committente: Consiglio Regionale della Puglia - Servizio Biblioteca e Comunicazione**

**Impresa Appaltatrice: \_\_\_\_\_**



# **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI**

(art. 26 comma 3 D.Lgs. 81/08)

Stazione Appaltante	Consiglio Regionale della Puglia - Servizio Amministrazione e Contabilità
Datore di Lavoro	Dirigente Servizio Lavori Pubblici Regione Puglia
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Regione Puglia	Arch. Massimo Vitucci
Impresa appaltatrice	
Oggetto dell'appalto	Gestione globale di un complesso di attività biblioteconomiche e di valorizzazione culturale della biblioteca del Consiglio Regionale della Puglia
Contratto/i appalto	
<i>Ultimo aggiornamento: Dicembre 2014</i>	



## INDICE

<b>1.</b>	<b>PARTE I: SEZIONE DESCRITTIVA</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1</b>	<b>Definizioni</b> .....	<b>6</b>
<b>1.2</b>	<b>Dati identificativi</b> .....	<b>7</b>
	1.2.1 <i>Anagrafica e dati generali del Committente e dell'appalto</i> .....	7
	1.2.2 <i>Anagrafica e dati generali dell'Appaltatore</i> .....	7
<b>1.3</b>	<b>Oggetto dell'appalto</b> .....	<b>8</b>
<b>1.4</b>	<b>Obblighi del committente</b> .....	<b>8</b>
<b>1.5</b>	<b>Obblighi generali per l'Appaltatore</b> .....	<b>8</b>
<b>1.6</b>	<b>Diritto di interruzione del servizio</b> .....	<b>11</b>
<b>2.</b>	<b>PARTE II: SEZIONE IDENTIFICATIVA DEI RISCHI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b> .....	<b>12</b>
<b>2.1</b>	<b>Premessa</b> .....	<b>12</b>
<b>2.2</b>	<b>Descrizione sintetica del sito</b> .....	<b>12</b>
<b>2.3</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione generali</b> .....	<b>13</b>
<b>3.</b>	<b>PARTE III: VALUTAZIONE DEI RISCHI ED ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE</b> .....	<b>17</b>
<b>3.1</b>	<b>Introduzione</b> .....	<b>17</b>
<b>3.2</b>	<b>Descrizione delle attività oggetto dell'appalto e individuazione delle aree interessate</b> .....	<b>17</b>
<b>3.3</b>	<b>Sviluppo temporale delle attività</b> .....	<b>17</b>
<b>3.4</b>	<b>Individuazione delle interferenze ed eliminazione oriduzione dei rischi</b> .....	<b>18</b>
<b>3.6</b>	<b>Costi della sicurezza relativi ai rischi da interferenza</b> .....	<b>22</b>
<b>4.</b>	<b>PARTE IV: ALLEGATI</b> .....	<b>23</b>
<b>4.1</b>	<b>Introduzione</b> .....	<b>23</b>



## Premessa

Il presente Documento è stato elaborato dal Consiglio Regionale della Puglia allo scopo di ottemperare ai disposti di legge in materia di sicurezza nella gestione degli appalti. In particolare l'elaborato in questione rappresenta il cosiddetto "Documento unico di valutazione dei rischi" di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08, che il Datore di Lavoro Committente è tenuto a redigere, al fine di eliminare i possibili rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori, derivanti dalle interferenze conseguenti allo svolgimento di lavori in appalto, all'interno della propria "unità produttiva".

Si intendono per interferenti le seguenti tipologie di rischi:

- Tipo A: esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- Tipo B: derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- Tipo C: immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- Tipo D: derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

In particolare il presente documento, detto D.U.V.R.I. statico, contiene le misure di prevenzione e protezione adottate al fine di eliminare o ridurre i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dalla impresa Aggiudicataria e quelle svolte dai lavoratori dell'Ente, presso cui l'impresa aggiudicataria dovrà fornire i servizi oggetto di gara, e svolti eventualmente dagli altri soggetti presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro. Esso, in fase di gara, va considerato alla stessa stregua delle specifiche tecniche (art. 68 del Codice contratti pubblici), in quanto deve consentire pari accesso agli offerenti, non deve comportare la creazione di ostacoli ingiustificati alla concorrenza e deve, quindi, essere messo a disposizione dei partecipanti alla gara.

Tale documento dovrà essere condiviso ed aggiornato, prima dell'inizio delle attività connesse all'appalto, in sede di riunione congiunta tra l'impresa aggiudicataria e rappresentanti dell'Ente. Per la sede interessata verranno individuate misure eventuali aggiuntive di prevenzione e protezione contro i rischi da interferenza. Queste, unitamente alla precisazione dei rischi specifici introdotti dall'appaltatore aggiudicatario dell'appalto e delle loro misure di prevenzione, verranno indicate in un ulteriore documento, così detto D.U.V.R.I. dinamico che sarà allegato al contratto di appalto.

Il documento è stato realizzato in forma modulare al fine di semplificarne la lettura e fruizione operativa da parte dei soggetti coinvolti nel contratto d'opera.

Le sezioni di cui si compone il documento sono di seguito sinteticamente descritte:



- **Parte I - Sezione Descrittiva** (comma 1 lett. (a) ex art. 26): si tratta di una sezione introduttiva nella quale sono riportate la terminologia e le definizioni utilizzate, le informazioni finalizzate a caratterizzare l'oggetto dell'appalto e le ditte coinvolte (appaltatore ed eventuali subappaltatori), gli obblighi del committente e dell'appaltatore.
- **Parte II - Sezione Identificativa dei rischi specifici dell'ambiente e misure di prevenzione e protezione adottate** (comma 1 lett. (b) ex art. 26): si tratta di una sezione descrittiva delle aree interessate dai lavori in appalto, con particolare riferimento ai rischi potenzialmente presenti e alle relative misure di prevenzione e protezione adottate dal Committente per l'eliminazione e/o riduzione degli stessi. Tale sezione individua i rischi di tipo A e le relative misure di prevenzione e protezione;
- **Parte III - Valutazione ed eliminazione/riduzione dei rischi interferenti nelle lavorazioni:** contiene l'individuazione dei possibili rischi interferenti tra le diverse lavorazioni anche tra più ditte e delle relative misure finalizzate alla eliminazione degli stessi; tale sezione individua i rischi di tipo B-C-D e le relative misure per eliminare le interferenze o ridurle al massimo i rischi.
- **Parte IV - Allegati:**
  - Modulistica (nomina Referente dell'impresa appaltatrice, proforma verbale di coordinamento, permesso di lavoro)
  - Estratto del piano di evacuazione;

### **Modalità di aggiornamento/revisione del DUVRI**

Le variazioni tecniche ed organizzative in corso d'opera non prevedibili a priori che possano introdurre variazioni nelle attività previste nel contratto d'appalto con conseguenti modifiche nella valutazione dei rischi interferenti, verranno valutate tramite riunioni di coordinamento e/o sopralluoghi al seguito dei quali si procederà con:

- compilazione di apposito verbale da allegare al DUVRI;
- aggiornamento della/e Sezione/i del DUVRI in caso di variazioni sostanziali.



## 1. PARTE I: Sezione Descrittiva

### 1.1 Definizioni

Di seguito si forniscono alcune definizioni relative ai soggetti che intervengono e sono presenti nell'argomento trattato ed ai tipi di contratto che possono essere stipulati.

**Appaltante o committente:** colui che richiede un lavoro o una prestazione di un servizio.

**Appaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire un'opera e/o una prestazione di un servizio con mezzi propri.

**Subappaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione di un servizio con mezzi propri.

**DUVRI:** Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze

**Supervisore dell'appalto committente:** è la persona fisicamente designata dal Datore di lavoro/dirigente del committente della gestione operativa dell'appalto.

**Referente dell'impresa appaltatrice:** Responsabile dell'impresa appaltatrice per la conduzione dei lavori con lo specifico incarico di collaborare con il Supervisore dell'appalto committente, promuovere e coordinare la sicurezza e l'igiene del lavoro

**Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione (art. 2 comma 1 lett. (a) D.Lgs. 81/08).

**Contratto d'appalto:** l'appalto è il contratto con il 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 (art. 1655 c.c.).

**Appalto scorporato:** è il caso in cui l'opera viene eseguita all'interno del luogo di lavoro del committente, senza la copresenza di lavoratori dipendenti da quest'ultimo. Questo contatto si realizza quando l'opera richiede una massiccia specializzazione, divisione, parcellizzazione dei lavori appaltati in quanto volendo eseguire, in campo industriale (esempio manutenzione con elettricisti, meccanici, idraulici, ecc.), opere di diversa natura secondo le regole dell'arte, occorre richiedere l'intervento di personale in possesso di determinati requisiti tecnici. Si generano perciò interferenze che sono fonte di rischi aggiuntivi rispetto a quelli già insiti nei singoli lavori e la cui responsabilità può gravare sul committente.

**Appalto promiscuo:** gli appalti promiscui sono quelli che vedono impegnate una o più imprese appaltatrici in uno stesso ambiente di lavoro, o in strutture nelle quali operano i lavoratori del committente. Si tratta generalmente di lavori su impianti e che devono essere eseguiti senza interrompere il loro normale funzionamento e sui quali potrebbero operare contemporaneamente i lavoratori del committente.



**Subappalto:** il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore cui è estraneo il committente, nonostante l'autorizzazione. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 c.c.)

**Contratto d'opera:** il contratto d'opera si configura quando una persona si obbliga verso "un'altra persona fisica o giuridica" a fornire un'opera o un servizio pervenendo al risultato concordato senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente (art. 2222 c.c.).

## 1.2 Dati identificativi

### 1.2.1 Anagrafica e dati generali del Committente e dell'appalto

Oggetto dell'appalto	Gestione globale di un complesso di attività biblioteconomiche e di valorizzazione culturale della Biblioteca del Consiglio Regionale della Puglia
Stazione Appaltante	Consiglio Regionale della Puglia - Servizio Amministrazione e Contabilità
Datore di Lavoro	Dirigente Servizio Lavori Pubblici Regione Puglia
Durata appalto	Mesi 36 dalla data di stipula del contratto
Supervisore dell'appalto committente	
Telefono/fax	

### 1.2.2 Anagrafica e dati generali dell'Appaltatore

Denominazione Azienda	
Indirizzo sede legale	
Tel/fax	
Datore di Lavoro (appaltatore)	
Data presunta inizio servizio	
Referente dell'impresa appaltatrice	
Recapiti telefonici referenti	



### 1.3 Oggetto dell'appalto

L'appalto, così come specificato in precedenza, ha per oggetto la gestione globale di un complesso di attività biblioteconomiche e di valorizzazione culturale della biblioteca del Consiglio Regionale della Puglia.

Sono previste le seguenti attività di seguito elencate e meglio specificate nel Capitolato tecnico-qualitativo:

- Servizio di reference e assistenza al pubblico;
- Servizio di catalogazione;
- Servizio di indicizzazione semantica;
- Servizi culturali;
- Servizi gestionali di sistema;
- Gestione di attività urgenti e straordinarie;
- Gestione di n°6 sezioni culturali.

### 1.4 Obblighi del committente

L'art. 26 del D.Lgs. 81/08, nel caso di affidamento del servizio all'interno delle sedi dell'Ente ovvero dell'unità produttiva ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, introduce obblighi precisi a carico sia dei datori di lavoro delle ditte incaricate della esecuzione del servizio, che dei datori di lavoro dell'azienda appaltante (committente). In particolare gli obblighi del Datore di Lavoro committente, sono di seguito specificati:

- Verificare i requisiti tecnico-professionali dell'appaltatore;
- Fornire informazioni sui rischi specifici esistenti nelle aree interessate del servizio alla ditta appaltatrice;
- Promuovere la cooperazione fra datori di lavoro delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'appalto;
- Promuovere il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione finalizzati alla eliminazione dei rischi dovuti alle interferenze, anche attraverso l'elaborazione del presente "Documento unico di valutazione dei rischi".

### 1.5 Obblighi generali per l'Appaltatore

Prima di iniziare il servizio l'Appaltatore si impegna a visionare quanto riportato nel presente documento, a condividerlo e a collaborare al miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro sia per i propri dipendenti, di cui è pienamente e consapevolmente responsabile, sia verso i lavoratori altrui, alla cui sicurezza e salute egli concorre attraverso le attività di coordinamento e collaborazione.

L'Appaltatore si impegna:

1. ad operare rispettando e facendo rispettare tutte le vigenti norme in materia di sicurezza, ambiente ed igiene del lavoro, nonché ad applicare nel corso del lavoro le norme unificate nazionali ed internazionali (UNI, CEI, CEN, ISO) e tutte le altre eventuali norme di buona tecnica applicabili;



2. ad adempiere a tutti gli obblighi che gli derivano dal Decreto Legislativo 81/08, per quanto attiene ai rischi specifici dell'attività, con particolare, ma non esclusivo, riferimento alle attrezzature di lavoro, ai dispositivi di protezione individuali, ove necessari, ed inclusi gli obblighi di formazione ed informazione verso i propri lavoratori (esclusi i lavoratori autonomi);
3. ad adempiere agli obblighi di formazione ed informazione verso i propri lavoratori (nonché quelli di eventuali ditte subappaltatrici, ove il subappalto fosse ammesso), per quanto attiene ai rischi specifici connessi ai luoghi di lavoro dell'Azienda, di cui alla presente accordo (ad esclusione dei lavoratori autonomi);
4. a fornire, qualora operino contemporaneamente più imprese, tutte le indicazioni necessarie affinché l'Ente possa adeguatamente promuovere il coordinamento tra le imprese stesse, in particolare per i rischi derivanti da possibili interferenze tra i lavori;
5. a far rispettare al proprio personale e a Terzi per esso operanti oltre le Norme di legge anche quelle di comportamento in vigore presso l'Unità produttiva, in particolare tutto il personale deve essere munito ed esibire il tesserino di riconoscimento conforme all'Art 26 comma 8 del D.Lgs. 81/08;
6. ad attenersi alle indicazioni informative del **Supervisore committente** per un appropriato comportamento del personale di fronte al verificarsi di una situazione di emergenza di qualsiasi natura (incendio, scoppio, crollo, fuga o spandimento di prodotto pericoloso, ecc.);
7. a dotare il proprio personale dei dispositivi individuali di protezione (DPI) necessari per l'esecuzione del servizio, nonché di quelli che possono essere prescritti dall'Ente in relazione a condizioni di rischio specifiche presenti nell'area o reparto dell'Unità produttiva o derivanti dalla interferenza delle lavorazioni. L'elenco di tali DPI sono riportati rispettivamente nella Sezione II e III del presente documento;
8. a far osservare al proprio personale il divieto di accedere ad impianti, reparti e luoghi diversi da quelli in cui deve essere eseguito il servizio, e farà rispettare, ove venga prescritto, un determinato itinerario di entrata e uscita;
9. ad operare senza alterare le caratteristiche di sicurezza degli impianti e delle attrezzature presenti nei luoghi di lavoro dell'Ente;
10. ad operare con attrezzature e macchinari conformi alle norme vigenti di legge, corredati della dovuta documentazione inerente la loro conformità alle norme di sicurezza (es. omologazione degli apparecchi di sollevamento, marchio CE delle attrezzature, ecc.), a custodirli in maniera adeguata e contrassegnati da un proprio marchio in modo tale da renderli facilmente riconoscibili;
11. a mantenere in ordine e ad assicurare la pulizia nelle zone delle sedi in cui opera e che sono interessate dal lavoro dei propri addetti o dei propri macchinari durante e dopo lo svolgimento del servizio oggetto del contratto;
12. ad evitare l'ostruzione delle vie di fuga ed uscite di emergenza con materiali e attrezzature;



13. ad utilizzare automezzi che, qualora dovessero essere autorizzati a circolare nell'interno delle pertinenze dell'Ente, saranno guidati nel pieno rispetto delle norme del codice della strada, oltre che di quelle speciali evidenziate dalla cartellonistica;
14. a fare immediata segnalazione al **Supervisore committente** e tenersi a disposizione per eventuali richieste di ogni evento in cui si sia verificato un infortunio di qualsiasi natura o incidente, tenendolo al corrente degli sviluppi;
15. a segnalare tempestivamente eventuali anomalie o situazioni di rischio che dovessero determinarsi nel corso dell'esecuzione del servizio, fermo restando l'obbligo di adoperarsi, per quanto consentito dai mezzi disponibili e dalle proprie competenze, per la prevenzione dei rischi e la riduzione al minimo dei danni;
16. a far osservare il Divieto di Fumo, salvo nelle apposite isole per fumatori e di Divieto di consumo di bevande alcoliche;
17. ad assumersi la piena e completa responsabilità civile e/o penale e/o amministrativa sia per i danni alle persone che alle cose in caso di sinistro, disastro, incendio o incidente di qualsiasi genere causato dall'Appaltatore;
18. a consegnare l'opera ultimata o a completare il servizio richiesto in condizioni di sicurezza, sgombra da materiali o rifiuti prodotti durante l'esecuzione dello stesso o generati da tutte le attività svolte;
19. a richiedere autorizzazione scritta al subappalto qualora non previsto nel contratto. In ogni caso l'Appaltatore sarà responsabile del coordinamento operativo delle aziende subappaltatrici, fermo restando l'onere del coordinamento ai fini della eliminazione dei rischi interferenti a carico del Datore di Lavoro Committente (valgono per i subappaltatori tutti gli obblighi e le prescrizioni previste a carico dell'Appaltatore);
20. a richiedere tempestivamente specifica autorizzazione preventiva mediante il modulo **Permesso di lavoro** nella **Sezione IV** del documento al **Supervisore committente**, per l'esecuzione delle attività non previste in fase di contratto e che comportano rischi particolari, quali ad esempio:
  - o Utilizzo di servizi assistenziali quali spogliatoi e docce
  - o Deposito di sostanze pericolose
  - o Lavorazioni che comportano l'uso di fiamme libere
  - o Uso ed installazione di veicoli, macchinari ed apparecchiature particolari
  - o Impiego in via eccezionale di attrezzature ed opere provvisorie di proprietà del Committente e di Terzi
  - o Lavori comportanti interruzioni, anche temporanee, della viabilità
  - o Stoccaggio Rifiuti
  - o Lavori su o in prossimità di linee od apparecchiatura elettriche (cabine, trasformatori e simili),
  - o Lavori in luoghi confinati (quali recipienti, serbatoi, canalizzazioni, fosse, ecc.) o ad accesso limitato
  - o Lavori in aree classificate a rischio per la presenza di atmosfere esplosive



- o Lavori in quota
- o Deposito Attrezzature e Materiali

### **1.6 Diritto di interruzione del servizio**

In caso di rilevata inadempienza di quanto precisato nei punti precedenti, o di infrazioni alle norme, per quanto riguarda la disciplina sul lavoro, la prevenzione degli infortuni, la salvaguardia ed il rispetto dell'ambiente - ferma restando la completa responsabilità civile e penale ai sensi di legge dell'Appaltatore - egli riconosce all'Ente il diritto, in via alternativa e a suo insindacabile giudizio:

- di non consentire l'ulteriore prosecuzione del servizio;
- di vietare l'accesso alle sedi dell'Ente a tutti i dipendenti dell'Appaltatore che non siano regolarmente assicurati a termini di legge, o che non attengono alle disposizioni dell'Ente;
- di procedere alla risoluzione del contratto, con preavviso di almeno tre giorni da comunicarsi a mezzo pec contenente, sia pure sommariamente, i motivi della risoluzione.



## **2. PARTE II: Sezione Identificativo dei Rischi degli ambienti di lavoro**

### **2.1 Premessa**

In base a quanto previsto dall'art. 26 comma 1 lett. (b) del D.Lgs. 81/08, il Datore di Lavoro Committente è tenuto ad informare l'impresa appaltatrice o il lavoratore autonomo sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui sono destinati ad operare.

La presente Sezione contiene informazioni in merito alle situazioni che possono costituire un rischio per i lavoratori esterni, nonché l'individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione adottate dal Committente.

### **2.2 Descrizione sintetica del sito**

Il complesso edilizio è costituito da un corpo di fabbrica che si sviluppa d'angolo su via Petroni e via Capruzzi; esso è costituito da un edificio occupato prevalentemente da uffici.

Alla biblioteca del Consiglio Regionale si accede da via Petroni al piano terra.

L'edificio si eleva su 8 livelli fuori terra. Le strutture portanti in elevazione sono costituite da travi e pilastri in cemento armato, orizzontamenti di solai latero cementizi, copertura a falde piane.

Il rivestimento esterno è realizzato con intonaco e rivestimenti lapidei e ceramici superficiali per tutti i piani dell'edificio.

La biblioteca occupa parte del piano terra e del piano interrato dello stabile secondo le seguenti destinazioni d'uso:

- Piano terra: reception; servizi igienici; uffici; sala lettura, sala riunioni;
- Piano interrato: autorimessa, uffici, servizi igienici, archivi, depositi, aula multimediale.

Di seguito sono indicate le aree in cui il personale dell'impresa appaltatrice avrà accesso per lo svolgimento delle attività previste dall'appalto.

#### **Tabella 1 - Elenco delle aree**

##### **Sede**

Collegamenti orizzontali e verticali

Uffici

Servizi igienici

Archivi

Depositi

Autorimessa



**L'accesso ad altri locali, che si dovesse rendere necessario per motivi di servizio, deve essere preventivamente autorizzato dal Committente previa richiesta scritta da parte dell'Appaltatore.**

### **2.3 Misure di prevenzione e protezione generali**

1. Prima di accedere alle aree interessate dai servizi, concordare con il referente locale le modalità di effettuazione delle attività e formalizzare le misure di prevenzione e protezione concordate
2. Esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro per tutto il tempo di permanenza nella sede dell'Ente.
3. Localizzare i percorsi di emergenza e le vie di uscita.
4. Indossare i dispositivi di Protezione Individuale ove siano prescritti.
- 5 Non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature.
6. Non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature.
7. Non operare su macchine, impianti e attrezzature se non autorizzati.
8. Evitare l'uso di cuffie o auricolari per l'ascolto della musica durante l'attività perché potrebbero impedire la corretta percezione dei segnali acustici di allarme in caso di emergenza (allarme incendio, allarme evacuazione, ecc.).

Per quanto riguarda in particolare le eventuali misure di emergenza, adottate dal Committente per la gestione di taluni eventi accidentali, si rimanda alle procedure allegate alla Sezione IV del presente documento.



## AREE: Tutte le aree

Classe del rischio	Fattore di rischio	Rischio	Elemento specifico di valutazione /Misure di Prevenzione e Protezione
Impianti elettrici	Elementi in tensione Utenze elettriche Cavi elettrici	Contatti diretti e indiretti e rischio di incendio	<p>Porre attenzione ad eventuali elementi terminali dell'impianto danneggiati o in fase di adeguamento (plafoniere danneggiate, cassette di derivazione aperte, cavi elettrici inutilizzati a vista, ecc.);</p> <p>In diversi uffici i cavi di collegamento delle apparecchiature elettroniche, non sono adeguatamente raccolti o canalizzati costituendo elemento di inciampo ed intralcio.</p> <p>Verificare con il committente che l'assorbimento di eventuali utenze elettriche utilizzate per le attività proprie dell'appaltatore, sia compatibile con la potenza dell'impianto elettrico.</p> <p>E' vietato intervenire o utilizzare qualsiasi componente dell'impianto o utenza elettrica che sia visibilmente danneggiato o in fase di adeguamento; comunicare al referente del sito eventuali situazioni di pericolo imminente non segnalate;</p>
Sistemi di prevenzione e protezione antincendio	Dispositivi antincendio Misure generali di gestione dell'emergenza Vie ed uscite di emergenza	Incendio / gestione delle emergenze non adeguata	<p>Sono presenti mezzi estinguenti.</p> <p>La segnaletica di salvataggio è in fase di integrazione e/o correzione del posizionamento di alcuni cartelli;</p> <p>Divieto di fumare ed utilizzare fiamme libere.</p> <p>Divieto di manomettere, anche temporaneamente, i dispositivi di protezione attiva e passiva contro gli incendi, con particolare riferimento alla rimozione/spostamento dei mezzi di estinzione, alla ostruzione delle vie di fuga ed uscite di emergenza con materiali e attrezzature. In particolare è vietato il posizionamento anche provvisorio di materiale da archiviare lungo le vie di esodo o in prossimità delle uscite di emergenza.</p>
Strutture	Arredi di servizio	Abrasioni e taglio	E' vietato utilizzare strutture o arredi eventualmente danneggiati, indicati dal Supervisore, se non espressamente incaricati o autorizzati.
Strutture	Idoneità dei pavimenti	Inciampo e scivolamento	Porre attenzione, nelle more dell'adeguamento, ad alcune aree disconnesse delle pavimentazioni in piastrelle di linoleum .



<b>Classe del rischio</b>	<b>Fattore di rischio</b>	<b>Rischio</b>	<b>Elemento specifico di valutazione /Misure di Prevenzione e Protezione</b>
Scale fisse	Pedate dotate di superficie uniforme ed antisdrucciolo	Inciampo e Scivolamento	Porre attenzione, nelle more dell'adeguamento, ai gradini e/o salti di quota sulle porte dei locali o lungo i percorsi non segnalati.
Arredi	Disposizione e tipologia di arredi e attrezzature	Intralcio al passaggio Urto accidentale	In alcuni ambienti la disposizione delle scrivanie e degli arredi può causare difficoltà di passaggio. Verificare con il Supervisore la necessità di ridistribuire le postazioni per creare spazi sufficienti e adeguati per la movimentazione all'interno dei locali.
Misure organizzative e gestionali	Immagazzinamento degli oggetti	Cadute di gravi	In alcuni locali sono presenti scaffalature per lo stoccaggio di materiale vario. Porre attenzione alle scaffalature non correttamente ancorate ed al materiale stoccato sulla sommità delle stesse. E' vietato l'utilizzo di dette scaffalature per lo stoccaggio delle proprie attrezzature di lavoro se non espressamente autorizzati.
Gestione della sicurezza e della prevenzione	Segnaletica di sicurezza	Radiazioni non ionizzanti	All'ingresso della biblioteca è presente un sistema antitaccheggio. Poiché la presenza di tale sistema potrebbe interferire con pacemaker e defibrillatori, è in corso di installazione adeguata segnaletica informativa per i portatori di tali dispositivi affinché si rivolgano al personale prima di effettuare l'accesso al sito.



### AREE: Collegamenti orizzontali e verticali

Classe del rischio	Fattore di rischio	Rischio	Elemento specifico di valutazione /Misure di Prevenzione e Protezione
Sistemi di prevenzione e protezione antincendio	Vie ed uscite di emergenza	Ostruzione delle vie di fuga	Nei corridoi o nei corpi scala possono essere provvisoriamente presenti attrezzature e materiale librario da archiviare. In caso di necessità il Supervisore dell'appalto provvederà a garantire la fruibilità utile allo svolgimento delle attività in appalto. Divieto per l'appaltatore di ostruzione delle vie di fuga ed uscite di emergenza con materiali e attrezzature.
	Segnaletica di emergenza	Difficoltà di esodo	E' obbligatorio, prima di iniziare le attività, prendere visione dei percorsi di esodo.

### AREE: Montacarichi

Classe del rischio	Fattore di rischio	Rischio	Elemento specifico di valutazione /Misure di Prevenzione e Protezione
Misure organizzative e gestionali	Segnaletica di sicurezza	Utilizzo improprio dell'impianto	Utilizzo consentito solo per le attività gestionali proprie del sito e per le attività in appalto: il trasporto di eventuali materiali e attrezzature non concernenti tali attività deve essere autorizzato dal committente.



### **3. PARTE III: Valutazione dei Rischi ed eliminazione delle interferenze**

#### **3.1 Introduzione**

In questa sezione del documento, così come previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08, vengono individuati i possibili rischi interferenti, derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi, immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore, derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

I rischi specifici dell'ambiente di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione sono stati individuati nella sezione II.

Nella presente Sezione non sono contemplati i rischi propri delle attività dell'Appaltatore medesimo, il quale farà, altresì, osservare al proprio personale il divieto di accedere ad impianti, reparti e luoghi diversi da quelli in cui deve essere eseguito il servizio, e farà rispettare, ove venga prescritto, un determinato itinerario di entrata e uscita.

#### **3.2 Descrizione delle attività oggetto dell'appalto e Individuazione delle aree interessate**

L'appalto ha per oggetto la Gestione globale di un complesso di attività biblioteconomiche e di valorizzazione culturale della Biblioteca del Consiglio Regionale della Puglia. Sono previste le seguenti attività (di tipo intellettuale, gestionale e di archiviazione) di seguito elencate e meglio specificate nel Capitolato tecnico-qualitativo :

- Servizio di reference e assistenza al pubblico;
- Servizio di catalogazione;
- Servizio di indicizzazione semantica;
- Servizi culturali;
- Servizi gestionali di sistema;
- Gestione di attività urgenti e straordinarie;
- Gestione di n°6 sezioni culturali.

In considerazione della tipologia di servizi richiesti all'appaltatore, il personale della ditta appaltatrice ha accesso alle sole aree in cui saranno effettuati i servizi previsti. Per tutti gli altri locali ed aree è richiesto un apposito permesso per accedere.

Le attività comprese nell'appalto non comportano utilizzo di macchinari e attrezzature di esclusiva pertinenza dell'appaltatore: nel caso venissero introdotti dall'appaltatore macchinari e attrezzature di esclusiva pertinenza, l'elenco verrà allegato al contratto.

#### **3.3 Sviluppo temporale delle attività**

La durata del servizio è fissata in 36 mesi a partire dalla data di stipula del contratto e secondo gli orari indicati nell'allegato del Capitolato tecnico-qualitativo.



Per quanto riguarda la sovrapposizione temporale delle attività previste dal contratto d'appalto e delle attività svolte da soggetti terzi che hanno in essere altri contratti di appalto, nelle diverse aree interessate, si sottolinea che la sovrapposizione è sempre possibile in quanto le ditte terze operano durante l'intero arco temporale di un anno e possono svolgere la loro attività quotidianamente durante lo stesso orario.

#### **3.4 Individuazione delle interferenze ed eliminazione o riduzione dei rischi**

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa dei possibili rischi interferenti correlati allo svolgimento delle attività previste dal contratto d'appalto, nelle diverse aree interessate dal servizio, fatto salvo che l'Appaltatore dovrà visionare quanto già riportato nella Sezione II del presente documento (**"Parte II - Sezione identificativa dei rischi specifici dell'ambiente e misure di prevenzione e protezione adottate"**), al fine di avere una più ampia visione delle caratteristiche dei luoghi, delle attività ivi svolte e dei rischi esistenti. Per ciascuna attività sono altresì individuati le misure da porre in atto per eliminare e/o ridurre i cosiddetti "rischi interferenti" e gli eventuali dispositivi di protezione individuali che devono essere utilizzati da chiunque abbia accesso all'area oggetto dell'intervento (ad eccezione di quelli propri dell'attività dell'appaltatore).



**Tabella 2** - Individuazione delle interferenze ed eliminazione o riduzione dei rischi

Attività dell'appaltatore	Soggetto interferente	Aree	Rischi Interferenti	Misure da porre in atto	DPI
Spostamenti a piedi all'esterno ed all'interno dell'edificio oggetto dell'appalto	<p><b>Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- automezzi di personale regionale</li> <li>- automezzi di altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi</li> <li>- automezzi di utenti</li> </ul> <p><b>Presenza di personale che movimentati materiali ingombranti</b> (appaltatore);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personale regionale;</li> <li>- eventuali altre ditte appaltatrici presenti;</li> <li>- utenti.</li> </ul>	Tutte le aree oggetto dell'appalto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investimenti</li> <li>Urti</li> <li>Caduta materiali</li> <li>Schiacciamenti</li> </ul>	<p><b>Presso le aree esterne in prossimità dell'accesso al sito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Camminare sempre lungo il marciapiede pubblico pedonale e comunque lungo il margine delle vie carrabili;</li> <li>- Non sostare dietro gli automezzi in sosta e in manovra.</li> </ul> <p><b>interno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il trasporto di eventuale materiale e attrezzature deve avvenire in assenza del personale/utenti esterni/appaltatori terzi degli uffici;</li> <li>- Non sostare nelle aree di deposito materiali.</li> </ul>	
Tutte le attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>- appaltatore</li> <li>- personale regionale</li> <li>- eventuali altre ditte appaltatrici presenti</li> <li>- utenti</li> </ul>	Tutte le aree oggetto dell'appalto	Incendio	<p><b>parte del Committente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicazione alla Ditta appaltatrice delle procedure da attuare in caso di emergenza;</li> <li>- Informazione sui numeri utili degli enti di soccorso esterni.</li> </ul> <p><b>parte dell'Appaltatore e di altre eventuali ditte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornire alla committenza nominativi referenti per l'emergenza dell'appaltatore;</li> <li>- Corretta informazione e formazione circa le procedure di gestione delle emergenze della sede.</li> </ul>	-



Attività dell'appaltatore	Soggetto interferente	Aree	Rischi Interferenti	Misure da porre in atto	DPI
Tutte le attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>- appaltatore</li> <li>- personale regionale</li> <li>- eventuali altre ditte appaltatrici presenti</li> <li>- utenti</li> </ul>	Tutte le aree oggetto dell'appalto	Caduta di materiale (anche dall'alto); Incendio	<p><b>Da parte del committente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire con l'appaltatore l'individuazione di spazi adeguati per lo stoccaggio delle attrezzature e l'archiviazione del materiale cartaceo;</li> </ul> <p><b>Da parte dell' appaltatore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Immagazzinare il materiale in modo opportuno e tale che ne sia garantita la stabilità;</li> <li>- Divieto di immagazzinamento di materiali ed attrezzature differenti da quelle necessarie alla gestione del servizio ed in aree differenti da quelle assegnate.</li> <li>- Divieto di stoccaggio di prodotti infiammabili e sostanze chimiche se non espressamente autorizzato.</li> </ul>	-



Attività dell'appaltatore	Soggetto interferente	Aree	Rischi Interferenti	Misure da porre in atto	DPI
Tutte le attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>- appaltatore</li> <li>- personale regionale</li> <li>- eventuali altre ditte appaltatrici presenti</li> <li>- utenti</li> </ul>	Tutte le aree oggetto dell'appalto	Ostruzione delle vie di fuga	<p><b>parte dell' appaltatore</b>            Divieto di posizionare le apparecchiature e le attrezzature in corrispondenza delle uscite di esodo;            Porre particolare attenzione al momento del trasporto e dell'installazione di apparecchiature a non urtare accidentalmente su arredi, attrezzature, persone, strutture, etc.;</p>	-
Tutte le attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>- appaltatore</li> <li>- personale regionale</li> <li>- eventuali altre ditte appaltatrici presenti</li> <li>- utenti</li> </ul>	Tutte le aree oggetto dell'appalto	Rischio elettrico Incendio	<p><b>parte dell' appaltatore</b>            Utilizzo di apparecchiature conformi alla normativa vigente;</p> <p><b>parte del committente</b>            Conformità degli impianti</p>	-

Le variazioni tecniche ed organizzative in corso d'opera non prevedibili a priori che possano introdurre variazioni nelle attività previste nel contratto d'appalto con conseguenti modifiche nella valutazione dei rischi interferenti, verranno valutate tramite riunioni di coordinamento e/o sopralluoghi al seguito dei quali si procederà con:

- compilazione di apposito verbale da allegare al DUVRI;
- aggiornamento della/e Sezione/i del DUVRI in caso di variazioni sostanziali.



### 3.6 Costi della sicurezza relativi ai rischi da interferenza

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto in oggetto sono stati individuati, nella tabella seguente, i costi aggiuntivi relativi all'eliminazione dei rischi da interferenza, pertanto **i costi della sicurezza sono pari a € 100,00**. I costi saranno a carico della Stazione Appaltante.

Dispositivi di protezione aggiuntivi		Costo unitario	Q.tà	Costo totale
Riunioni	Riunione congiunta fra ditta appaltatrice e rappresentante della committenza per l'aggiornamento del DUVRI	€/h 50,00	n°1	€ 50,00
	Riunione preliminare per illustrazione del DUVRI al personale dell'appaltatore	€/h 50,00	n° 1	€ 50,00
				<b>TOTALE € 100,00</b>



## 4. PARTE IV: Allegati

### 4.1 Introduzione

Nella presente Sezione viene riportata la modulistica e la documentazione acquisita per la gestione in sicurezza dell'appalto.

In particolare si allega (*barrare la documentazione allegata*):

- Procedure di emergenza della/e sede/i per visitatori e ditte esterne
- Scheda di verifica dei requisiti tecnico professionali della ditta appaltatrice compilata (richiesta in fase di offerta)
- Elenco lavoratori della ditta appaltatrice coinvolti nell'appalto e copia libro matricola
- Elenco lavoratori addetti alle emergenze della ditta appaltatrice
- Nomina Referente dell'impresa appaltatrice
- Nomina Supervisore dell'appalto committente
- Verbali di coordinamento e/o sopralluogo compilati
- Permessi di lavoro compilati
- Piano di viabilità all'interno delle aree interessate
- Planimetrie di esodo delle aree interessate
- Altro: \_\_\_\_\_

A tal fine si riportano di seguito i proforma da utilizzare per alcuni dei sopra indicati allegati:

#### ■S Modulistica:

1. Proforma Nomina Referente dell'impresa appaltatrice
2. Proforma Nomina Supervisore dell'appalto committente
3. Proforma verbale di riunione di coordinamento e/o sopralluogo
4. Proforma permesso di lavoro
5. Proforma scheda di verifica dei requisiti tecnico professionali della ditta appaltatrice



FAC-SIMILE

**Nomina del Referente dell'Impresa appaltatrice e/o preposto**

Data,

*Speli. Consiglio Regionale della Puglia*

*Via.....*

*BARI*

*C.a.*

**Oggetto: “Gestione globale di un complesso di attività biblioteconomiche e di valorizzazione culturale della biblioteca del Consiglio Regionale della Puglia”: nomina del referente dell'impresa appaltatrice e/o preposto.**

L'impresa appaltatrice ..... con sede in ..... nella persona del suo Legale Rappresentante Sig .....dichiara di avere incaricato a dirigere le attività, di cui al contratto di appalto in oggetto e da eseguirsi presso la sede di competenza del Consiglio Regionale della Puglia, il Sig..... nominandolo proprio Referente per la conduzione dei lavori in oggetto con lo specifico incarico di promuovere e coordinare la sicurezza e l'igiene del lavoro.

**Firma del legale rappresentante  
dell'Impresa Appaltatrice**

**Firma per accettazione  
del Referente dell'impresa Appaltatrice**



**FAC-SIMILE**

**Nomina del Supervisore committente**

*Data,*

*Speli.*

*C.A. ....*

**Oggetto: “Gestione globale di un complesso di attività biblioteconomiche e di valorizzazione culturale della biblioteca del Consiglio Regionale della Puglia”: nomina del Supervisore committente.**

Il Consiglio Regionale della Puglia in qualità di committente delle attività di cui in oggetto dichiara di avere incaricato il Sig.....della gestione operativa del servizio, nonché a promuovere e coordinare la sicurezza e l'igiene del lavoro, riguardo allo stesso, nominandolo Supervisore dell'appalto.

**Per il committente**

**Firma per accettazione  
del Supervisore dell'appalto**



## **PROFORMA VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO E/O SOPRALLUOGO;**

In data \_\_\_\_\_

- è stata svolta una riunione di coordinamento ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. 81/08 tra ;
- e' stato eseguito un sopralluogo del sito, con il Referente incaricato della ditta appaltatrice visionando i luoghi ove potrà operare il personale. Lo stesso dichiara di aver preso visione dello stato dei luoghi, degli impianti e dei rischi specifici.

Sono state visitate le seguenti aree:

Si concorda quanto segue:



### Integrazioni alla parte III del DUVRI : Individuazione delle interferenze ed eliminazione o riduzione dei rischi

Data aggiornamento: \_\_\_\_\_

Attività dell'appaltatore	Soggetto interferente	Aree	Rischi Interferenti	Misure da porre in atto	DPI
					-
					-
					-
					-
					-
					-



Luogo.

Data

**I verbalizzanti**

**Il Referente dell'impresa appaltatrice Il Supervisore dell'appalto committente**



## RICHIESTA PERMESSO DI LAVORO

### **Parte da compilare a cura dell'appaltatore**

Attività richiesta:

A  B  C  D  E  F  G  H  I  L  M  N

**Altro:** \_\_\_\_\_

Nel caso di richiesta di tipo E barrare la parte sottostante:

L'appaltatore prende atto che i macchinari/attrezzature richiesti in comodato d'uso sono stati consegnati in stato di sicurezza e perfetta efficienza e si impegna a restituirli nelle stesse condizioni

Sede/Aree di svolgimento delle attività richieste: \_\_\_\_\_

Tempi di svolgimento dell'attività: \_\_\_\_\_

Allegare le Informazioni specifiche: vedere tabella in allegato

### **Parte da compilare a cura del committente**

Interventi specifici da predisporre: \_\_\_\_\_

Autorizzazione all'esecuzione

Data \_\_\_\_\_

Validità del permesso: \_\_\_\_\_

Firma per il committente

Firma per l'appaltatore



## PROFORMA PERMESSO DI LAVORO

(Informazioni specifiche da fornire per ottenere il permesso di lavoro)

Codice	ATTIVITA'	INFORMAZIONI DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
A	Utilizzo di servizi assistenziali quali spogliatoi e docce	- tipo di servizio che si intende utilizzare (bagni, docce, mensa, ecc) - numero delle persone che usufruiranno di esso ed in quale periodo
B	Deposito di sostanze pericolose	- quantità e tipologia delle sostanze - criteri di conservazione e custodia di dette sostanze
C	Lavorazioni che comportano l'uso di fiamme libere	- con quali mezzi ed attrezzature - provvedimenti di sicurezza che si propone adottare
D	Uso ed installazione di veicoli, macchinari ed apparecchiature particolari	- elenco delle attrezzature, gli utensili, le macchine, i materiali, ecc. che si intende introdurre nell'Unità produttiva - tipo di intervento, spostamenti ed area di azione - modalità di installazione - alimentazione elettrica necessaria
E	Impiego in via eccezionale di attrezzature ed opere provvisorie di proprietà del Committente e di Terzi (comodato d'uso)	- elenco delle attrezzature da utilizzare - formazione ed informazione specifica del personale per l'utilizzo delle attrezzature richieste
F	Lavori comportanti interruzioni, anche temporanee, della viabilità	- indicazione delle modalità di segnalazione dei lavori in corso e delle eventuali deviazioni
G	Stoccaggio Rifiuti	- modalità di sistemazione - natura e qualità delle sostanze depositate (residui oleosi, combustibili, solidi o liquidi, materiale di scavo, di scarto, di risulta, ecc.)
H	Lavori su o in prossimità di linee od apparecchiature elettriche (cabine, trasformatori e simili)	- individuazione dei soggetti abilitati - modalità previste per l'effettuazione dell'intervento
I	Lavori in luoghi confinati (quali recipienti, serbatoi, canalizzazioni, fosse, ecc.) o ad accesso limitato	- indicazione del luogo confinato - misure specifiche di salvataggio
L	Lavori in aree classificate a rischio per la presenza di atmosfere esplosive	- tipo di intervento - attrezzature e macchine che si intende utilizzare con particolare riferimento all'idoneità per le zone a rischio di esplosione (ATEX) - misure di salvataggio in caso di emergenze specifiche
M	Lavori in quota	- modalità di accesso - PIMUS (per l'installazione di ponteggi, ponti su carro, ecc.) - formazione specifica del personale
N	Lavori con possibile emissione nell'ambiente di sostanze pericolose (agenti chimici, polveri, ecc.)	- tipologia delle sostanze pericolose - modalità previste per il contenimento delle sostanze pericolose



## **SCHEDA VERIFICA REQUISITI E IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE DELLE IMPRESE APPALTATRICI E DEI LAVORATORI AUTONOMI**

(ai sensi dell'art. 26 comma 1 lett. a) del DLgs. 81/08)

Modulo da compilare e da restituire alla Stazione appaltante della REGIONE PUGLIA con allegata

**la documentazione richiesta**

- Denominazione dell'impresa appaltatrice:.....
- Sede legale:.....
- Sede operativa:.....
- Datore di Lavoro: .....

### VERIFICA REQUISITI ESSENZIALI COME DA NORMATIVA

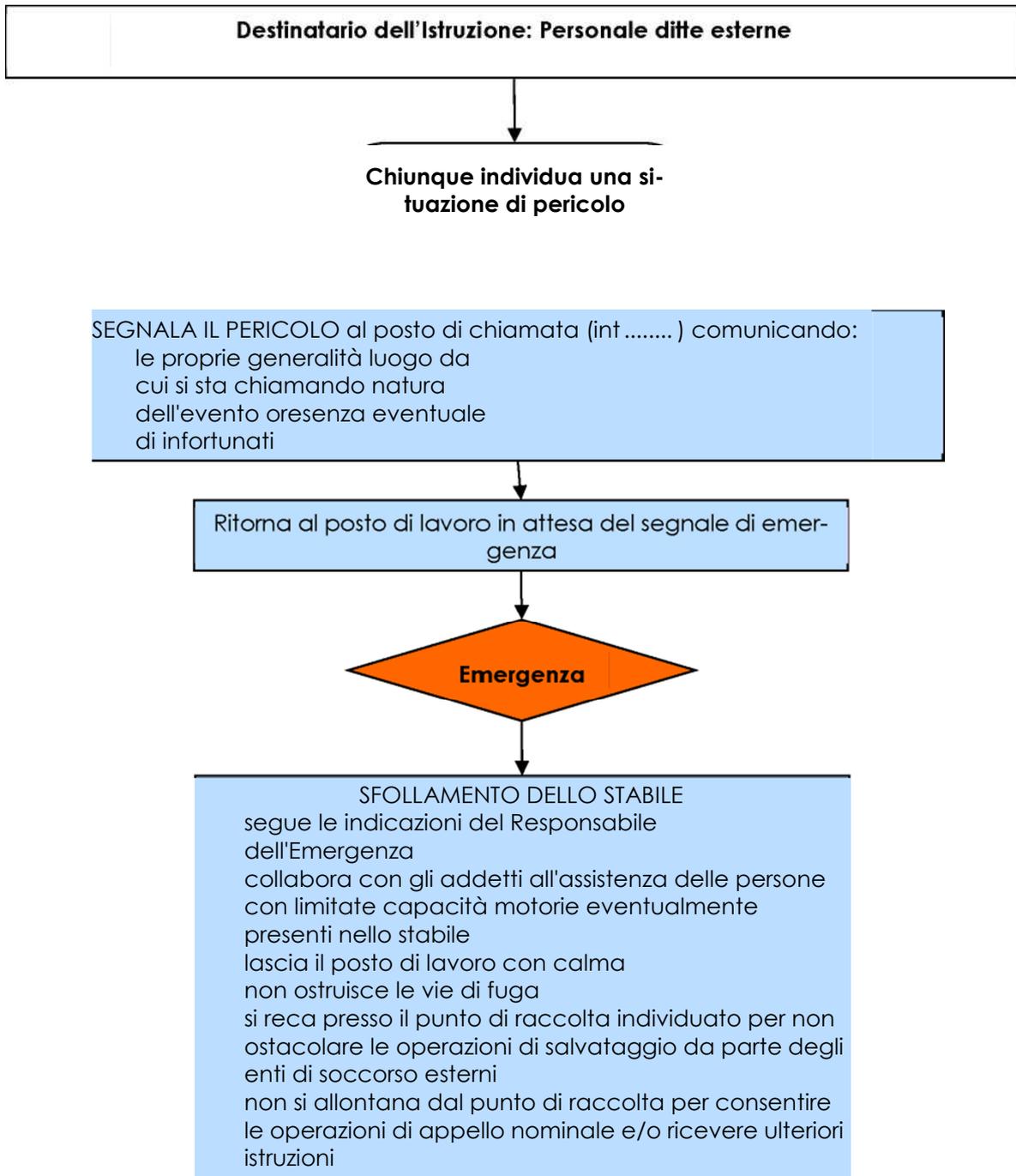
(compilare ogni parte)

- Iscrizione C.C.I.A.A. di ..... n.....
- Posizione INPS: .....
- Posizione INAIL: .....
- Posizione CASSA EDILE:.....
- Copia del Documento unico di regolarità contributiva DURC (obbligatorio per tutti gli appalti pubblici)
- 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



## - PROCEDURE DI EMERGENZA DELLA/E SEDE/I PER VISITATORI E DITTE ESTERNE





Norme generali per tutti i lavoratori che non hanno un ruolo attivo nella gestione delle emergenze

**a) Stato di allerta**

In caso di attivazione dello stato di allerta, chiunque non abbia un ruolo attivo nella gestione delle emergenze, deve:

- seguire le indicazioni degli addetti alla gestione delle emergenze;
- interrompere ogni comunicazione telefonica in corso, interna ed esterna, che non abbia attinenza con l'emergenza in atto, per dare modo di poter effettuare comunicazioni da e tra i vari piani o tra le varie zone, nel più breve tempo possibile;
- verificare che l'eventuale interruzione del lavoro, non ponga in essere nuovi potenziali rischi;
- se non direttamente coinvolto in situazione di immediato pericolo, rimanere al proprio posto di lavoro fino a diversa disposizione del Responsabile dell'Emergenza o degli addetti all'emergenza.

**b) Stato di emergenza**

In caso di emergenza accertata e segnalata, il personale che non ha un ruolo attivo nella gestione delle emergenze, deve osservare le seguenti norme comportamentali:

- è fatto divieto, a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica, tentare di estinguere un incendio con le dotazioni esistenti, specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva. La corretta operazione da compiere è quella di avvisare gli addetti alle emergenze, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e riversare ai preposti l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici;
- in caso d'incendio con presenza di fiamme e fumo in un locale, gli occupanti devono allontanarsi celermente da questo, avendo cura di chiudere alla fine dell'evacuazione la porta del locale, avvisare gli addetti alla gestione dell'emergenza, portarsi secondo le procedure pianificate lontano dal locale e in prossimità dell'uscita di emergenza segnalata, in attesa che venga diramato l'ordine di evacuazione generale;
- In presenza di elevata fumosità in un ambiente provvedere all'apertura delle finestre per agevolare l'evacuazione dei fumi all'esterno;
- in caso d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova attendere che i preposti diramino le direttive di evacuazione ordinata e composta. Ciascuno è obbligato ad osservare le procedure stabilite dal piano di emergenza;
- nelle vie di esodo (corridoi, atri ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri. E' preferibile tenersi per mano e non incorrere in isterismi che rendono più difficoltoso l'esodo;
- se eventuali visitatori o personale di ditte esterne non sono già stati presi in consegna da elementi della squadra di emergenza, condurli con sé verso l'uscita di emergenza più vicina, seguendo la cartellonistica di sicurezza installata.
- collaborare con gli addetti alla gestione delle emergenze, all'evacuazione delle persone con limitate capacità motorie;
- nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo, dirigersi all'esterno utilizzando percorsi alternativi di deflusso;



- è fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione coordinati dagli addetti alla gestione delle emergenze;
- nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare all'esterno per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, recarsi se possibile nei locali bagno (presenza di acqua e poco materiale combustibile) solo se dotati di finestre, oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato (sia pur con urina). Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, devono essere mantenute chiuse. Gli arredi (armadi, tavoli, sedie, ecc.) dovranno essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra solo se ne esistono più di una e sono distanziate tra loro, oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti. Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere, ecc.) dovranno possibilmente spogliarsi di questi. Chiaramente è necessario segnalare ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente;
- in linea generale, se le vie di esodo lo consentono, l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente, dai piani superiori al piano terra, senza creare ovviamente flussi contrari di percorrenza;
- incendi che interessano apparecchi o tubazioni a gas possono essere spenti chiudendo dapprima le valvole di intercettazione. Successivamente gli operatori abilitati provvederanno alla estinzione degli oggetti incendiati dalle fiamme;
- se l'incendio ha coinvolto una persona è opportuno impedire che questa possa correre, sia pur con la forza bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro (purché non contenenti fibre sintetiche);
- l'uso di un estintore ad anidride carbonica può provocare soffocamento all'infortunato ed ustioni, quindi è sconsigliato il suo uso su persone, è al limite preferibile quello a polvere, facendo attenzione a non dirigere il getto di estinguente sul volto;
- al di là di suggerimenti tecnici è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri;
- raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di Emergenza devono sostare nel punto di raccolta individuato per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione da parte delle Strutture Pubbliche di soccorso (Vigili del Fuoco, Soccorso Sanitario, Polizia, ecc.).

#### **c) Fine emergenza**

Al termine dell'emergenza, qualora l'evento non abbia avuto conseguenze rilevanti sulla stabilità strutturale dell'immobile, il personale, su disposizione del Responsabile dell'Emergenza, ritornerà ordinatamente alla propria postazione di lavoro per la ripresa delle ordinarie attività.

In caso di impossibilità di ritornare nell'immediato alla propria postazione, osserverà le disposizioni del caso impartite dal Responsabile dell'Emergenza.



### **Norme comportamentali da adottare in caso di terremoto**

**In caso di evento sismico, alle prime scosse telluriche, anche di breve intensità, è necessario portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo, ed attuando l'evacuazione secondo le procedure già verificate in occasione di simulazioni.**

**E' opportuno tenere in considerazione le seguenti modalità comportamentali:**

- **una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri stabili vicini;**
- **portarsi nelle zone aperte lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento venga a cessare;**
- **nel caso che le scosse telluriche dovessero coinvolgere subito lo stabile in cui ci si trova e dovessero interessare le strutture, tanto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile non sostare al centro degli ambienti e raggrupparsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali od in aree d'angolo in quanto strutture più resistenti;**
- **non sostare vicino ad arredi dai quali potrebbero essere proiettati oggetti o che potrebbero ribaltarsi;**
- **prima di abbandonare lo stabile, una volta che è terminata l'emergenza, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono integralmente fruibili, altrimenti attendere l'arrivo dei soccorsi esterni.**

**Se lo stabile è interessato consistentemente nella resistenza delle strutture, rimanere in attesa di soccorsi ed evitare sollecitazioni che potrebbero creare ulteriori crolli.**



### **Norme comportamentali da adottare in caso di alluvione**

Si riportano di seguito le norme comportamentali previste nel caso di emergenza conclamata. Per quanto riguarda i comportamenti da osservare nello stato di allerta e a fine emergenza si rimanda a quanto indicato nel paragrafo precedente.

L'energia elettrica deve essere interrotta a partire dal quadro elettrico del piano o dell'area interessata dall'evento o se necessario dal quadro generale dal soggetto preposto dall'Addetto alle disattivazione delle forniture energetiche.

E' opportuno tenere in considerazione le seguenti modalità comportamentali:

- nella maggior parte dei casi questa tipologia di evento si manifesta ed evolve temporalmente in modo lento e graduale, pertanto il personale se necessario, ha tutto il tempo per portarsi, mantenendo la calma, dai piani inferiori a quello più alto o nella zona più alta dell'edificio;
- non cercare di attraversare ambienti e luoghi interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente la morfologia della piano di calpestio, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- in caso di alluvione, che interessi il territorio su cui insiste l'edificio, non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta. Nell'attesa munirsi se è possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.);
- evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.



### **Norme comportamentali da adottare in caso di attentato terroristico**

In questo caso il Piano di emergenza deve prevedere, se necessario, la "non evacuazione". I lavoratori devono attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte dei locali per curiosare all'esterno;
- restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- non concentrarsi in un unico luogo per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.



### **Norme comportamentali da adottare in caso di fuga di gas**

Si combinano gli adempimenti ed i comportamenti da tenere in caso di terremoti e incendi, graduati alla reale circostanza dell'emergenza con queste ulteriori prescrizioni:

- in caso di fuga di gas, è necessario uscire del locale interessato;
- evitare di accendere utilizzatori elettrici né spegnerli nel luogo invaso dal gas, ma è preferibile disattivare l'energia elettrica dal quadro di settore e/o generale. Evitare altresì la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere;
- Interrompere l'adduzione del gas agendo sull'apposita valvola di intercettazione segnalata;
- mantenere chiuse le porte di comunicazione interne dopo l'allontanamento dal locale;
- respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.