

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

## D.U.V.R.I.

*Art. 26, comma 3 - D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii.*



**OGGETTO:** *Accordo tra CeSMA e ENEA per la realizzazione di un Laboratorio congiunto dedicato alla realizzazione e gestione della “DTT Remote handling facility” a supporto della macchina per la fusione nucleare presso il Modulo L3 del Complesso Universitario di San Giovanni a Teduccio.*

**COMMITTENTE:** *Università degli Studi di Napoli “Federico II”*

**IMPRESA:** *ENEA – Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l’Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile*



## Sommario

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1</b>	<b>TIPOLOGIA E DEFINIZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA LAVORATIVA .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2</b>	<b>TERMINI E DEFINIZIONI .....</b>	<b>12</b>
<b>2</b>	<b>INFORMAZIONI PRELIMINARI E ORGANIZZAZIONE IMPRESA APPALTARICE.....</b>	<b>16</b>
<b>3</b>	<b>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO .....</b>	<b>18</b>
<b>3.1</b>	<b>OGGETTO DELL'APPALTO .....</b>	<b>18</b>
<b>3.2</b>	<b>LUOGHI DI LAVORO, AREE INTERESSATE E INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI .....</b>	<b>18</b>
<b>3.3</b>	<b>DURATA DELL'APPALTO .....</b>	<b>18</b>
<b>3.4</b>	<b>ATTIVITÀ PREVISTE.....</b>	<b>19</b>
<b>3.5</b>	<b>PERSONALE DELL'IMPRESA.....</b>	<b>19</b>
<b>3.6</b>	<b>ATTREZZATURE DI LAVORO IMPIEGATE DALL'APPALTATORE.....</b>	<b>19</b>
<b>3.7</b>	<b>SOSTANZE E/O PREPARATI PERICOLOSI UTILIZZATI DALL'APPALTATORE.....</b>	<b>19</b>
<b>3.8</b>	<b>GESTIONE RIFIUTI.....</b>	<b>20</b>
<b>3.9</b>	<b>SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE .....</b>	<b>20</b>
<b>4</b>	<b>INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE IN CUI SI SVOLGERÁ L'ATTIVITÀ DELL'IMPRESA APPALTATRICE .....</b>	<b>21</b>
<b>5</b>	<b>VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI E MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE .....</b>	<b>24</b>
<b>5.1</b>	<b>MISURE GENERALI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE .....</b>	<b>27</b>
<b>5.2</b>	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE.....</b>	<b>35</b>
<b>5.3</b>	<b>RISCHI INTERFERENTI E MISURE PREVISTE .....</b>	<b>38</b>
<b>5.4</b>	<b>RISCHI CHE L'APPALTATORE PUÒ INTRODURRE NELLE STRUTTURE OGGETTO DELL'APPALTO.....</b>	<b>42</b>
<b>6</b>	<b>PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO .....</b>	<b>44</b>
<b>7</b>	<b>MISURE DI COORDINAMENTO IN CASO DI EMERGENZA DA SARS-CoV-2 .....</b>	<b>46</b>
<b>7.1</b>	<b>MISURE DA APPLICARE PRIMA DEL'INGRESSO IN SEDE.....</b>	<b>46</b>
<b>7.2</b>	<b>MISURE DA APPLICARE DURANTE L'ATTIVITÀ SVOLTA IN SEDE .....</b>	<b>46</b>
<b>8</b>	<b>COSTI DERIVANTI DAI RISCHI INTERFERENTI .....</b>	<b>47</b>
<b>8.1</b>	<b>DETERMINAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE.....</b>	<b>47</b>
<b>9</b>	<b>AGGIORNAMENTI E REVISIONI DEL DUVRI .....</b>	<b>48</b>
<b>10</b>	<b>SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>49</b>
<b>AI.</b>	<b>ALLEGATO I .....</b>	<b>50</b>
<b>AII.</b>	<b>ALLEGATO II .....</b>	<b>64</b>
<b>AIII.</b>	<b>ALLEGATO III .....</b>	<b>67</b>





# 1 PREMESSA

L'art. 26 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 prescrive per il Datore di Lavoro Committente l'obbligo di elaborare il *Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze*, in breve denominato *DUVRI*, indicando le misure da adottare per eliminare o, ove ciò non risulti possibile, ridurre al minimo i *rischi da interferenze*, e i relativi costi della sicurezza, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice, o a lavoratori autonomi, all'interno della propria Azienda<sup>1</sup>.

Il DUVRI è, pertanto, da intendersi quale documento con misure per evitare i rischi da interferenze: nell'ambito della sicurezza sul lavoro, quando si parla di misure di sicurezza e salute dei lavoratori devono essere presi in considerazione i rischi derivanti dalla presenza di più imprese che svolgono la loro attività nello stesso luogo di lavoro. Il testo unico sulla sicurezza attribuisce grande importanza a tale rischio e rende obbligatoria la redazione di uno specifico documento, il DUVRI per l'appunto, che analizza e descrive la corretta gestione della sicurezza durante le attività in appalto.

In sostanza, l'art. 26, comma 1, lett. b) del D.lgs. 81/08 impone al Datore di Lavoro di fornire alle aziende appaltatrici o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività<sup>2</sup>.

Come sottolineato dalla pubblicazione realizzata dall'INAIL<sup>3</sup>, con l'art. 26 del D.lgs. 81/08, il Legislatore, utilizzando termini come il *Datore di Lavoro* (comma 1), i *Datori di Lavoro* (comma 2) ed il *Datore di Lavoro Committente (DLC)* (comma 3) ha voluto chiaramente esprimere determinati obblighi di sicurezza in funzione delle differenti situazioni di lavoro.

Con la dizione Datore di Lavoro, infatti, si vuole intendere quel soggetto che, all'interno della propria attività produttiva, intende affidare a terzi determinati lavori o prestazioni ottemperando a determinati obblighi. Nel secondo caso, invece, tutti i Datori di Lavoro, interessati all'appalto che deve essere eseguito, debbono cooperare e coordinarsi fra loro per informarsi dei rischi che ognuno introdurrà nell'ambiente di lavoro, anche al fine di eliminare, con una pianificata programmazione delle proprie attività, i rischi interferenti per i rispettivi lavoratori. Il Datore di Lavoro Committente, infine, deve promuovere la **cooperazione e il coordinamento**, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi mediante le misure adottate per eliminare, o per ridurre al minimo, i rischi da interferenza: è quest'ultima figura che sa come eliminare i rischi di interferenza fra i propri lavoratori e quelli delle altre imprese.

In altri termini, il Datore di Lavoro Committente ha l'obbligo di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di quei datori di lavoro e subappaltatori che contrattualmente operano all'interno della propria azienda, fornendo, attraverso la redazione del DUVRI, indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro, ossia l'interferenza tra attività lavorative. Nei contratti rientranti nel campo di applicazione del Titolo IV, a meno che in cantiere non sia presente un'unica

<sup>1</sup> In realtà, il D.lgs. 626/94 e ss.mm.ii., all'art. 7, aveva già introdotto per la prima volta – nei Decreti del 1955 e del 1956 non si rileva, infatti, un esplicito riferimento – l'obbligo di valutazione dei rischi da interferenza lavorativa allorché siano affidati dei lavori all'interno di Aziende, Enti, ecc., ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, (contratti di appalto o contratti d'opera) promuovendo, in sostanza, la collaborazione e lo scambio di informazioni tra imprese committenti e imprese appaltatrici.

<sup>2</sup> Il DUVRI è necessario anche in situazioni nelle quali l'oggetto dell'appalto prevede l'impianto di cantieri temporanei anche per quella parte, non trascurabile, di lavori non soggetti all'obbligo di designazione del Coordinatore della sicurezza per la progettazione dei lavori (CSP) e relativa stesura del PSC.

<sup>3</sup> **L'ELABORAZIONE DEL DUVRI. Valutazione dei rischi da interferenze.** INAIL. Edizione 2013.

impresa, l'analisi dei rischi da interferenze e la relativa stima dei costi sono contenuti nel PSC e, di conseguenza, non è necessaria la redazione del DUVRI.

L'azienda committente ha, quindi, l'onere della redazione del DUVRI ed è tenuta a contattare il proprio fornitore il quale, prima di iniziare l'attività oggetto dell'appalto, deve prendere visione dei rischi riportati nel DUVRI medesimo e riconsegnarlo al committente vistato per accettazione.

Secondo quanto stabilito dall'art. 26, comma 1, lett. a), in riferimento alla verifica della idoneità tecnico-professionale prescritta da tale disposizione normativa, il Datore di Lavoro Committente acquisisce:

- il certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato,
- l'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

La verifica dell'idoneità tecnico-professionale consiste in una procedura di verifica delle capacità tecniche ed organizzative che debbono essere possedute, e dimostrate, dalle imprese e dai lavoratori autonomi selezionati, in relazione all'oggetto degli interventi da effettuare nei luoghi di lavoro del Datore di Lavoro Committente.

In caso di subappalto, poi, il datore di lavoro dell'impresa affidataria dovrà verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese e/o dei lavoratori autonomi subappaltati.

Lo stesso Datore di Lavoro Committente, grazie alle informazioni tratte in misura principale dal Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) aziendale, fornisce informazioni dettagliate in relazione ai rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, e da adottare, in relazione alla propria attività. Informazioni più dettagliate possono, altresì, essere richieste alla figura, qualora presente, del referente aziendale incaricato delle attività di cooperazione e coordinamento con le imprese esterne, attività che, si ricorda, sono richieste a tutti i datori di lavoro interessati, ivi compresi i subappaltatori, così come specificato dal dettato normativo dell'art. 26, comma 2 del D.lgs. 81/08.

A tal proposito, si riportano le specifiche differenze fra le azioni di cooperazione e di coordinamento (si veda la Figura 1 desunta dalla pubblicazione INAIL cui si è accennato sopra):

- **cooperazione:** azioni finalizzate alla predisposizione ed applicazione delle necessarie misure di prevenzione e protezione, sia da parte del Datore di Lavoro Committente sia da parte del/i Datore/i di Lavoro esecutore/i,
- **coordinamento:** azioni finalizzate ad evitare disaccordi, sovrapposizioni e intralci nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto.



**Figura 1 – DUVRI.** Azioni di cooperazione, di coordinamento e di informazione reciproca tra i Datori di Lavoro.

## 1.1 TIPOLOGIA E DEFINIZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA LAVORATIVA

Si vogliono adesso classificare i rischi da interferenze lavorative, così come indicati nella seguente tabella (cfr. Tabella 1):

<b>Tipologia di Rischi</b>	<b>Definizione</b>
<b>specifici</b>	<i>rischi preesistenti negli ambienti di lavoro oggetto dell'appalto (desunti generalmente dal DVR aziendale)</i>
<b>indotti presunti</b>	<i>rischi ipotizzati dal Datore di Lavoro Committente in relazione all'attività che svolgerà l'Appaltatore nel proprio ambiente di lavoro</i>
<b>standard</b>	<i>somma dei rischi specifici e dei rischi indotti presunti</i>
<b>indotti effettivi</b>	<i>rischi effettivi che l'Appaltatore introdurrà, nello svolgimento delle attività appaltate, nell'ambiente di lavoro del Datore di Lavoro Committente</i>
<b>reali</b>	<i>somma dei rischi specifici e dei rischi indotti presunti e indotti effettivi</i>

**Tabella 1** – Tipologia e definizione dei rischi da interferenze lavorative.

Con riferimento alla Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, si parla di **interferenza lavorativa** nel momento in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa azienda con contratti differenti: occorre, quindi, mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui sarà espletato il lavoro/servizio/fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.

Con la Determinazione di cui sopra viene ad essere esclusa la possibilità di interferenza lavorativa nei seguenti casi:

- la mera fornitura, senza installazione, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiali o prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri (con l'esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel PSC);
- i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione appaltante intendendo per interno tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stessa per l'espletamento del servizio, anche non sede dei propri uffici;
- i servizi di natura intellettuale.



Si possono, pertanto, considerare, **interferenti** i seguenti rischi:

- *immessi* nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- *esistenti* nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- *derivanti da modalità di esecuzione particolari*, richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericolo aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata);
- *derivanti dalla presenza di soggetti terzi presenti* sul luogo di lavoro quali, ad esempio, i *Fruitori* dei complessi edilizi all'interno dei quali si svolgono le attività.

Vengono, inoltre, distinti:

- *rischi in entrata*: immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- *rischi in uscita*: rischi specifici presenti nella normale attività del committente, non presenti normalmente nell'attività dell'appaltatore;
- *rischi da contiguità fisica e di spazio*: derivati da sovrapposizioni di più attività svolte da diversi appaltatori;
- *rischi da commissione*: derivati da modalità di esecuzione particolari, richieste esplicitamente dal committente (a differenza dell'ordinaria operatività dell'appaltatore).

Si desume, a valle delle classificazioni e definizioni appena introdotte, che si ha interferenza quando si verifica una sovrapposizione di attività lavorativa tra lavoratori che rispondono a Datori di Lavoro diversi, sia in termini di contiguità fisica e di spazio, sia in termini di condivisione di attività lavorativa.

A completamento di tale esposizione si riportano, per comodità di interpretazione e comprensione, degli esempi di presenza e/o assenza di interferenza sia spaziale sia temporale sempre desunti dalla pubblicazione INAIL di cui si è detto sopra (cfr. Figura 2 e Figura 3).

La Corte di Cassazione penale ha fornito un'ulteriore significato dell'interferenza, precisando, dunque, che *"l'accezione di interferenza tra Impresa appaltante ed Impresa appaltatrice non può ridursi, ai fini della individuazione di responsabilità colpose penalmente rilevanti, al riferimento alle sole circostanze che riguardano contatti rischiosi tra il personale delle due Imprese, ma deve fare necessario riferimento anche a tutte quelle attività preventive, poste in essere da entrambe antecedenti ai contatti rischiosi, destinate, per l'appunto, a prevenirli"*.

La stessa valutazione dei rischi da interferenza deve, inoltre, avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che, a vario titolo, possono essere presenti presso la struttura stessa. Si ha a che fare con un unico documento che, in quanto tale, rappresenta uno **strumento dinamico** grazie al quale il Datore di Lavoro Committente individua e valuta i rischi da interferenza generati all'interno dei propri ambienti di lavoro, dall'esecuzione di lavori, servizi, forniture, ad opera di imprese appaltatrici o di lavoratori autonomi: di conseguenza, la versione aggiornata del DUVRI deve essere comunicata a tutte le imprese appaltatrici. Il documento medesimo evolverà appalto dopo appalto, dando vita, per l'appunto, ad un processo dinamico.

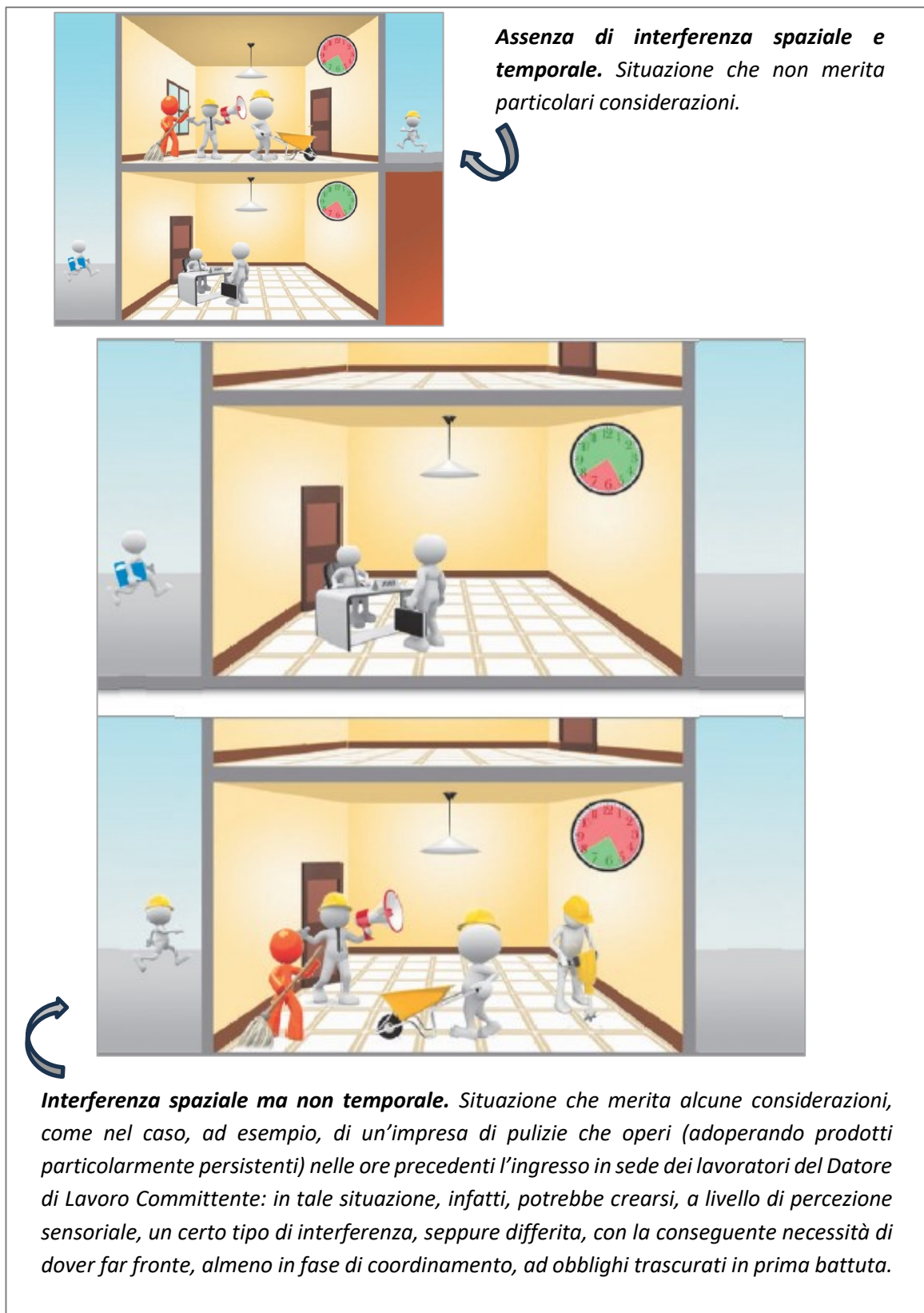
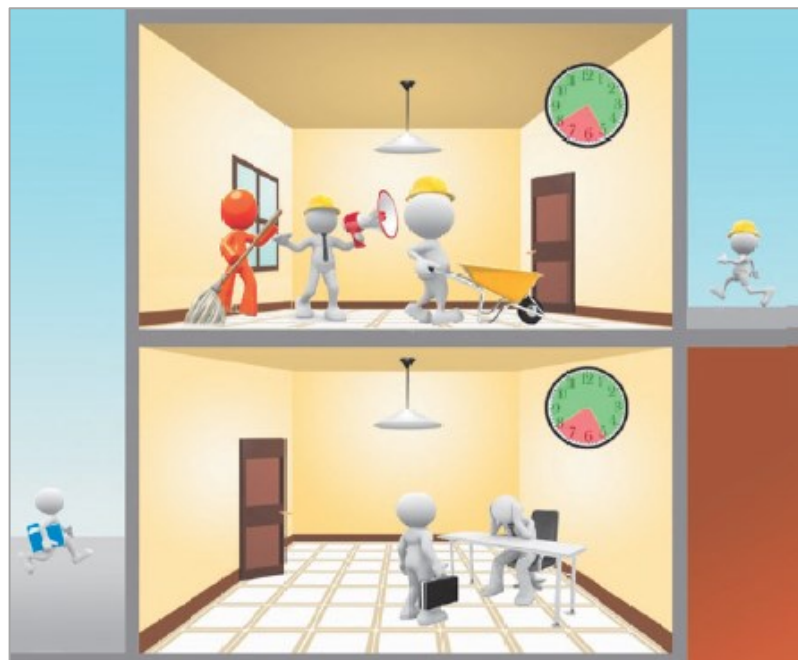


Figura 2 – Esempi di interferenza lavorativa. Parte 1.



**Interferenza temporale ma non spaziale.** Situazione che merita alcune considerazioni, come nel caso, ad esempio, di una ristrutturazione edile, magari di una certa consistenza, di un piano sovrastante un altro, nel quale continuano ad operare, in contemporanea, i lavoratori del Datore di Lavoro Committente, condizione questa, nella quale l'inesistenza di interferenza spaziale di per sé non comporta l'automatica assenza di interferenze lavorative.



**Interferenza temporale e spaziale.** Situazione che non merita particolari considerazioni.

**Figura 3 – Esempi di interferenza lavorativa. Parte 2.**

Si ricorda, infine, che interferenze lavorative possono determinarsi anche tra imprese diverse non strettamente collegate agli ambienti di lavoro del Datore di Lavoro Committente oggetto delle lavorazioni da eseguire come nel caso dell'uso promiscuo di apprestamenti appartenenti a due imprese appaltatrici di due contratti diversi: situazioni del genere debbono essere gestite nel DUVRI, in sede di coordinamento fra i diversi operatori e sotto la supervisione del Datore di Lavoro Committente medesimo, al fine di evitare una gestione non ottimale delle interferenze tra attività lavorative (cfr. Figura 4).



**Figura 4** – Esempio di gestione non ottimale delle interferenze tra attività lavorative.

Si riporta, a valle di quanto appena esplicitato sopra, un relativo schema con quattro punti riassuntivi, ricavato ancora una volta dalla pubblicazione dell'INAIL di cui sopra:

<b>1.</b>	<i>Il DUVRI è redatto dal DLC, e non dalle Imprese o lavoratori autonomi, affidatarie del/dei contratto/i d'appalto, d'opera o di somministrazione; questi ultimi dovranno in ogni caso cooperare onde permettere al DLC di evidenziare tutti i possibili rischi da interferenza e fornendo tutti i documenti attestanti l'idoneità tecnico professionale richiesti dall'art. 26.</i>
<b>2.</b>	<i>Il DUVRI deve essere redatto o aggiornato ogni qualvolta siano posti in essere dei contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, anche non formalizzati, che implicino la presenza di Imprese operanti all'interno dell'Azienda, anche se non si ravvisano particolari rischi da interferenza: in questo caso il documento dovrà evidenziare l'assenza di rischio (contratto cosiddetto non rischioso).</i>
<b>3.</b>	<i>Il DUVRI è un documento UNICO per tutti gli appalti e per questo DINAMICO, in quanto deve essere aggiornato in caso si ravvisino nuovi rischi da interferenza, all'ingresso di nuove Imprese, ove si presentino variazioni nella struttura e nella tecnologia delle varie Imprese, in caso di acquisto ed utilizzo di nuove attrezzature da parte dell'Azienda, ecc.</i>
<b>4.</b>	<i>Il DUVRI non va predisposto nel caso di cantieri edili ove vi sia già un PSC redatto dal CSE ed accettato dalle Imprese; in tal caso le Imprese appaltatrici presenti in cantiere redigono il Piano Operativo della Sicurezza (POS), in quanto i rischi da lavorazioni interferenti sono già stati contemplati dal PSC stesso.</i>

In definitiva, il DUVRI deve essere:

- **integrato** con il Documento di Valutazione dei Rischi aziendali (DVR),
- **indipendente** dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali (DVR),
- **finalizzato a gestire** i rischi interferenziali,
- **unico** per tutti gli appalti che comportano rischi tra loro interferenti.

Il DUVRI non si applica, quindi, ai rischi specifici propri dell'attività delle singole imprese o dei singoli lavoratori autonomi, dal momento che per tutti gli altri rischi, non riferibili alle interferenze, resta immutato l'obbligo, per ciascun datore di lavoro, di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi (DVR).

Nell'illustrazione grafica seguente si riporta un'esemplificazione di un diagramma di flusso ricavato dalla letteratura presente in materia e che riassume tutta la procedura per la redazione del DUVRI, unitamente alla stima dei costi della sicurezza per contratti di forniture e servizi (cfr. Figura 5).



Figura 5 – DUVRI. Diagramma di flusso.



## 1.2 TERMINI E DEFINIZIONI

Per quanto riguarda, invece, i termini, le definizioni generali e le abbreviazioni maggiormente ricorrenti ed utilizzate nel presente documento di valutazione, si rinvia, ancora, alla specifica tabella riportata qui di seguito (cfr. Tabella 2).

<b>AZIENDA</b> (D.lgs. 81/08, art. 2 comma 1, lettera c)	<i>Il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato.</i>
<b>CONTRATTO D'APPALTO</b> (Codice civile, art. 1655)	<i>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 e segg. Codice civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza.</i>
<b>CONTRATTO D'OPERA</b> (Codice civile, art. 2222)	<i>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 e segg. Codice civile); definito anche contratto di lavoro autonomo.</i>
<b>CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE</b> (Codice civile, art. 1559)	<i>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 (art. 1559 Codice civile).</i>
<b>COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA NEL DUVRI</b>	<i>Sono da intendersi le maggiori spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza; sono fatti salvi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie dell'Impresa e del Committente.</i>
<b>DATORE DI LAVORO</b> (D.lgs. 81/08, art. 2 comma 1, lettera b)	<i>Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopraindicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.</i>
<b>DATORE DI LAVORO COMMITTENTE (DLC)</b> (D.lgs. 81/08, art. 26 comma 3)	<i>Il soggetto che, avendone l'autorità, affida "lavori, servizi e forniture" ad un operatore economico (impresa o lavoratore autonomo) all'interno della propria Azienda; è il titolare degli obblighi di cui all'art. 26.</i>



<b>DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)</b>	<i>Soggetto responsabile della struttura che materialmente andrà ad usufruire dell'opera o del servizio oggetto del contratto.</i>
<b>D.U.V.R.I.</b> (D.lgs. 81/08, art. 26 comma 3)	<i>Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza: è il piano di coordinamento delle attività indicante le misure adottate per eliminare o, ove non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze dovute alle attività dell'impresa ovvero alle imprese coinvolte nell'esecuzione dei lavori. Tale documento attesta inoltre l'avvenuta informazione nei confronti dell'impresa circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'impresa stessa dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate. Va allegato al contratto.</i>
<b>FORMAZIONE</b> (D.lgs. 81/08, art. 2 comma 1, lettera aa)	<i>Processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.</i>
<b>INFORMAZIONE</b> (D.lgs. 81/08, art. 2 comma 1, lettera bb)	<i>Complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.</i>
<b>INTERFERENZA</b>	<i>Circostanza in cui si verifica un contatto (rischioso) tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.</i>
<b>LAVORATORE</b> (D.lgs. 81/08, art. 2 comma 1, lettera a)	<i>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, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del Codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle Leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazione o ai laboratori in questione; i volontari del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco e della Protezione Civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni.</i>



<b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<i>Sono le misure e gli interventi ritenuti idonei a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro.</i>
<b>PERICOLO</b> (D.lgs. 81/08, art. 2 comma 1, lettera r)	<i>Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.</i>
<b>PREPOSTO</b> (D.lgs. 81/08, art. 2 comma 1, lettera e)	<i>Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.</i>
<b>RISCHIO</b> (D.lgs. 81/08, art. 2 comma 1, lettera s)	<i>Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.</i>
<b>RISCHI DA INTERFERENZE</b>	<i>Sono tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni, all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del DLC, delle Imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.</i>
<b>RISCHI GENERALI</b>	<i>Rischi che derivano da condizioni generali che possono riguardare tutti i soggetti che a vario titolo operano nell'Azienda, a prescindere dalle circostanze lavorative in cui essi sono coinvolti. Tale categoria descrive quindi i rischi cui è esposta la collettività.</i>
<b>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (SPP)</b> (D.lgs. 81/08, art. 2 comma 1, lettera l)	<i>Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.</i>
<b>RESPONSABILE DEL SPP (RSPP)</b> (D.lgs. 81/08, art. 2 comma 1, lettera f)	<i>Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.lgs. 81/08 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.</i>
<b>RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)</b>	<i>Soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto, nei limiti delle proprie competenze professionali; in particolare svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti; può coincidere con il Responsabile dell'Unità Proponente/Destinataria dell'Appalto.</i>
<b>UNITÀ PRODUTTIVA</b> (D.lgs. 81/08, art. 2 comma 1, lettera t)	<i>Stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale.</i>
<b>VALUTAZIONE DEI RISCHI</b> (D.lgs. 81/08, art. 2 comma 1, lettera q)	<i>Valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.</i>

Tabella 2 - Termini e definizioni maggiormente ricorrenti.



In adempimento agli obblighi di cui all’art. 26 comma 3 del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii., l’Università degli Studi di Napoli “Federico II” ha provveduto, pertanto, all’elaborazione del presente documento relativo all’**Accordo tra CeSMA ed ENEA per la realizzazione di un Laboratorio congiunto dedicato alla realizzazione e gestione della “DTT Remote handling facility” a supporto della macchina per la fusione nucleare presso il Modulo L3 del Complesso Universitario di San Giovanni a Teduccio.**

Tale documento è articolato nelle seguenti sezioni di paragrafo (cfr. Tabella 3):

<b>§ 2</b>	<i>INFORMAZIONI PRELIMINARI E ORGANIZZAZIONE IMPRESA APPALTARICE</i>
<b>§ 3</b>	<i>DESCRIZIONE DELL’ATTIVITÀ OGGETTO DELL’APPALTO</i>
<b>§ 4</b>	<i>INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL’AMBIENTE IN CUI SI SVOLGERÀ L’ATTIVITÀ DELL’IMPRESA APPALTATRICE</i>
<b>§ 5</b>	<i>VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI E MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE</i>
<b>§ 6</b>	<i>PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO</i>
<b>§ 7</b>	<i>MISURE DI COORDINAMENTO IN CASO DI EMERGENZA DA SARS-CoV-2</i>
<b>§ 8</b>	<i>COSTI DERIVANTI DAI RISCHI INTERFERENTI</i>
<b>§ 9</b>	<i>AGGIORNAMENTI E REVISIONI DEL DUVRI</i>
<b>§ 10</b>	<i>SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO</i>
<b>AI</b>	<i>ALLEGATO I</i>
<b>AII</b>	<i>ALLEGATO II</i>
<b>AIII</b> <i>Errore. L'origine</i>	<i>ALLEGATO III</i>

**Tabella 3 – Articolazione del DUVRI.**



## 2 INFORMAZIONI PRELIMINARI E ORGANIZZAZIONE IMPRESA APPALTARICE

### COMMITTENTE

<b>Nome</b>	Università degli Studi di Napoli "Federico II"
<b>Rappresentante Legale</b>	Prof. Matteo Lorito
<b>Indirizzo</b>	C.so Umberto I, 40
<b>CAP</b>	80138
<b>Città</b>	Napoli
<b>Datore di Lavoro</b>	Prof. Domenico Accardo
<b>Indirizzo</b>	C.so N. Protopisani, 70 - 80146, Napoli
<b>URL</b>	<a href="http://www.unina.it">www.unina.it</a>

### ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA PREVENZIONE DEL COMMITTENTE

<b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	Ing. Maurizio Pinto
<b>Referente per struttura</b>	Si rimanda al paragrafo 3.2



**APPALTATORE**

<b>Ragione Sociale</b>	Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile - ENEA
<b>Cod. Fiscale - Partita IVA</b>	01320740580 - 00985801000
<b>Indirizzo Sede legale</b>	Lungotevere Grande Ammiraglio Thaon di Revel, 76 – 00196 Roma
<b>Telefono - Fax</b>	06 94005525
<b>Indirizzo Sede operativa</b>	C.R. Frascati - Via Enrico Fermi, 45, 00044 Frascati (Roma)
<b>Medico competente</b>	Dr.ssa Francesca Mammi
<b>Datore di Lavoro</b>	Ing. Alessandro Dodaro
<b>Direttore Tecnico</b>	Ing. Mariano Tarantino

**ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA PREVENZIONE DELL'APPALTATORE**

<b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	Ing. Andrea Delle Piane
<b>Referenti dell'Appaltatore presso l'unità/sedi svolgimento attività</b>	Ing. Danilo Casagrande



### 3 DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

#### 3.1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'**ENEA** e l'**Università degli Studi di Napoli Federico II** con il suo Centro di Servizio di Ateneo **CeSMA – Centro di Servizi Metrologici e Tecnologici Avanzati** – intendono dare attuazione di un Accordo per la realizzazione di un "Laboratorio congiunto" per la gestione della **DTT Remote handling facility** da realizzarsi presso la sede del CeSMA, più in particolare al piano terra del Modulo L3 del plesso universitario di San Giovanni.

#### 3.2 LUOGHI DI LAVORO, AREE INTERESSATE E INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI

COMPLESSO	EDIFICIO	RESPONSABILI
Complesso Universitario di San Giovanni  C.so Nicolangelo Protopisani, 80146 Napoli	Modulo L3 – Piano Terra	<p>Il <b>CeSMA</b> designa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• il prof. <b>DOMENICO ACCARDO</b>, quale Responsabile dell'attuazione dell'Accordo,</li><li>• il prof. <b>GIUSEPPE DI GIRONIMO</b>, quale Responsabile Scientifico,</li><li>• il dott. <b>GIOVANNI COLECCHIA</b>, quale Responsabile per gli aspetti Amministrativi e Contabili,</li><li>• l'ing. <b>GIUSEPPE SABATINO</b>, quale Responsabile per gli aspetti logistici e per il Sistema Gestione Sicurezza secondo le normative vigenti.</li></ul> <p><b>ENEA</b> designa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'ing. <b>MARIANO TARANTINO</b>, quale Responsabile dell'attuazione dell'Accordo,</li><li>• il dott. <b>GIOACCHINO MICCICHÈ</b>, quale Responsabile Scientifico,</li><li>• l'ing. <b>PAOLO DEL PRETE</b>, quale Responsabile per gli aspetti Amministrativi e Contabili,</li><li>• l'ing. <b>BARBARA FERRUCCI</b>, quale Responsabile per gli aspetti logistici.</li></ul>

#### 3.3 DURATA DELL'APPALTO

La **DTT Remote Handling Facility** sarà installata presso il **CeSMA** e lì resterà operativa per un periodo di 6 anni eventualmente rinnovabile, con decorrenza dalla data di firma dell'Accordo di cui sopra.



### **3.4 ATTIVITÀ PREVISTE**

Presso il CeSMA è operante il laboratorio di Realtà Virtuale *MARTE* coinvolto nella progettazione del sistema di Remote Handling e della DTT Remote handling facility e, pertanto, dotato delle opportune competenze per lavorare in sinergia con l'ENEA, per lo sviluppo della Facility.

Come detto sopra, CeSMA ed ENEA intendono procedere alla realizzazione di un laboratorio congiunto per la gestione della DTT Remote handling facility da realizzarsi presso il Modulo L3 del plesso universitario di San Giovanni.

CeSMA ed ENEA sono orientate allo sviluppo delle competenze nell'ambito generale della Fusione Nucleare e delle Tecnologie per la Sicurezza Nucleare e, in particolare, nell'ambito:

- dello sviluppo e validazione delle procedure di *Remote Handling*,
- dello sviluppo delle macchine robotiche necessarie per eseguire le operazioni teleoperate a distanza da operatori opportunamente addestrati,
- dello sviluppo di metodi e tecniche innovative di controllo a distanza dei robot (Digital Twin, Virtual and Augmented Reality, sistemi di Force Feedback, ecc.).

### **3.5 PERSONALE DELL'IMPRESA**

I nominativi delle unità di personale che saranno impiegati dall'Appaltatore per lo svolgimento del servizio oggetto del presente documento saranno comunicati prima dell'inizio del rapporto contrattuale e, comunque, durante lo svolgimento del servizio, con preavviso di una settimana in caso di impreviste variazioni.

### **3.6 ATTREZZATURE DI LAVORO IMPIEGATE DALL'APPALTATORE**

L'affidatario deve utilizzare mezzi ed attrezzature adeguati al lavoro da svolgere nonché idonei a garantire la sicurezza e la tutela della salute degli operatori, dell'utenza mobile e della cittadinanza in genere, ma anche dell'ambiente e del territorio: a tale riguardo deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Eventuali allestimenti aggiuntivi rispetto a quelli indicati dovranno essere concordati con l'Amministrazione Concedente e da essa autorizzati.

Va, comunque, precisato che nel caso in cui l'Appaltatore decida di avvalersi di altre attrezzature deve comunicarlo alla Committenza e utilizzare le stesse nel rispetto degli attuali dettami legislativi.

### **3.7 SOSTANZE E/O PREPARATI PERICOLOSI UTILIZZATI DALL'APPALTATORE**

L'appaltatore provvederà a fornire al committente l'elenco di eventuali sostanze e preparati chimici utilizzati per le attività oggetto dell'appalto, corredato dalle relative schede di sicurezza.



### **3.8 GESTIONE RIFIUTI**

Lo smaltimento di eventuali rifiuti è a carico del Committente. I rifiuti e i relativi contenitori non dovranno essere stoccati presso accessi, passaggi, vie di fuga, dovendo, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

### **3.9 SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE**

- **Attrezzatura di proprietà del Committente messe a disposizione dell'Appaltatore**
  - ✓ Eventuali attrezzature aggiuntive o beni di proprietà del Committente potranno essere utilizzati dall'Appaltatore dietro specifica e formale autorizzazione scritta da parte del Responsabile del Procedimento.
- **Lavoratori del Committente che collaborano con l'Appaltatore all'esecuzione dei lavori**
  - ✓ CeSMA ed ENEA mettono a disposizione, reciprocamente, competenze e personale.
- **Luoghi dove viene assolutamente precluso l'accesso all'Appaltatore**
  - ✓ L'Appaltatore è autorizzato unicamente ad accedere alle aree specificamente indicate per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.
- **Servizi igienici**
  - ✓ I servizi igienici che saranno messi a disposizione dell'appaltatore sono quelli presenti nelle singole strutture oggetto dell'appalto.
- **Deposito materiale/attrezzature/rifiuti**
  - ✓ Tali aree saranno messe a disposizione dalla Committenza che, in occasione dei sopralluoghi congiunti con il personale dell'appaltatore, provvederà alla loro identificazione e a fornire le modalità di gestione delle stesse.

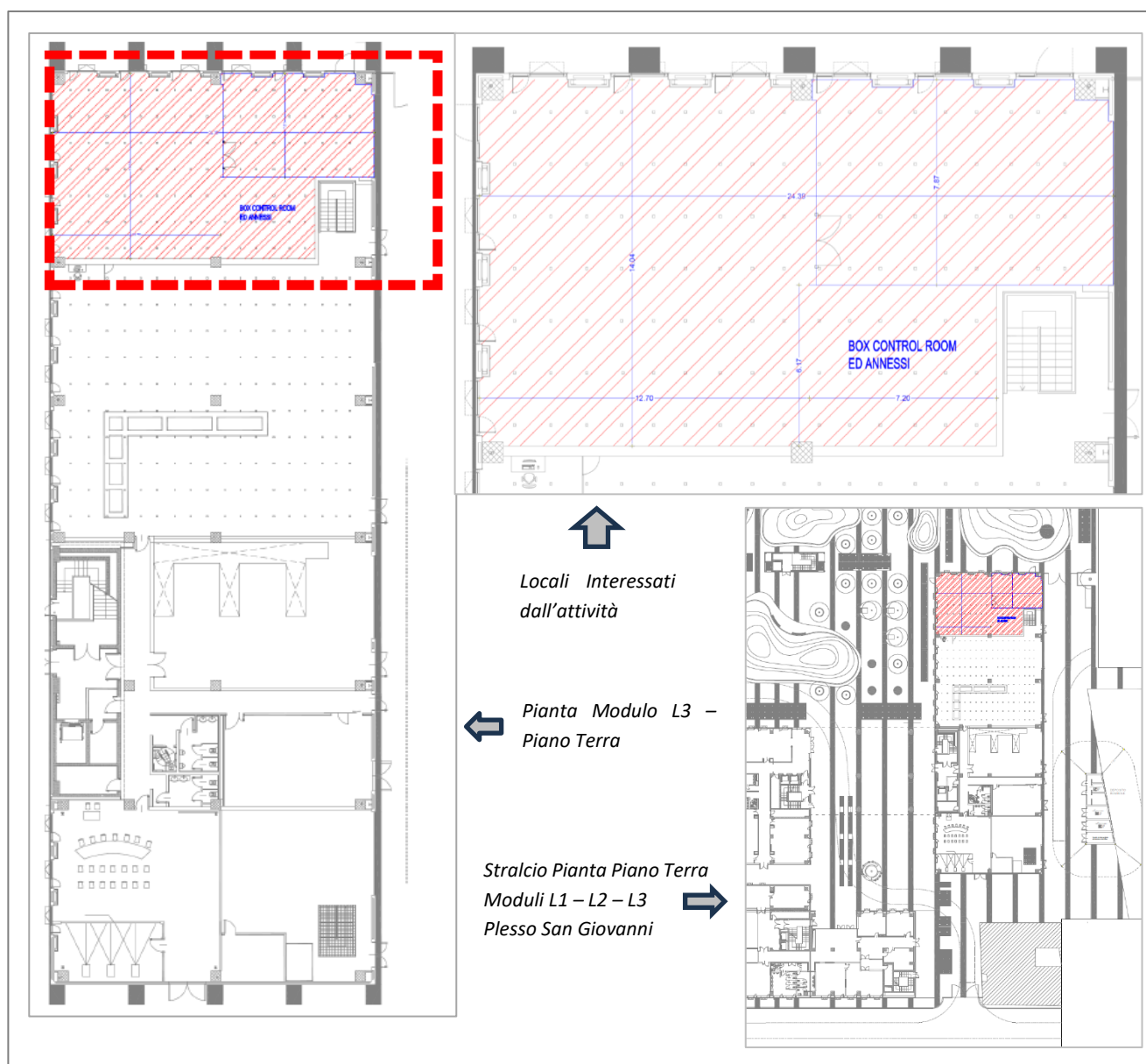
#### 4 INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE IN CUI SI SVOLGERÁ L'ATTIVITÀ DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Le attività oggetto del presente documento dovranno essere svolte nei locali dell'Edificio L3 del Complesso Universitario di San Giovanni a Teduccio.

Le attività saranno svolte in aree dotate di servizi ed utenze elettriche e di condizionamento - rese disponibili dal CeSMA - e le aree saranno attrezzate a cura e carico di ENEA.

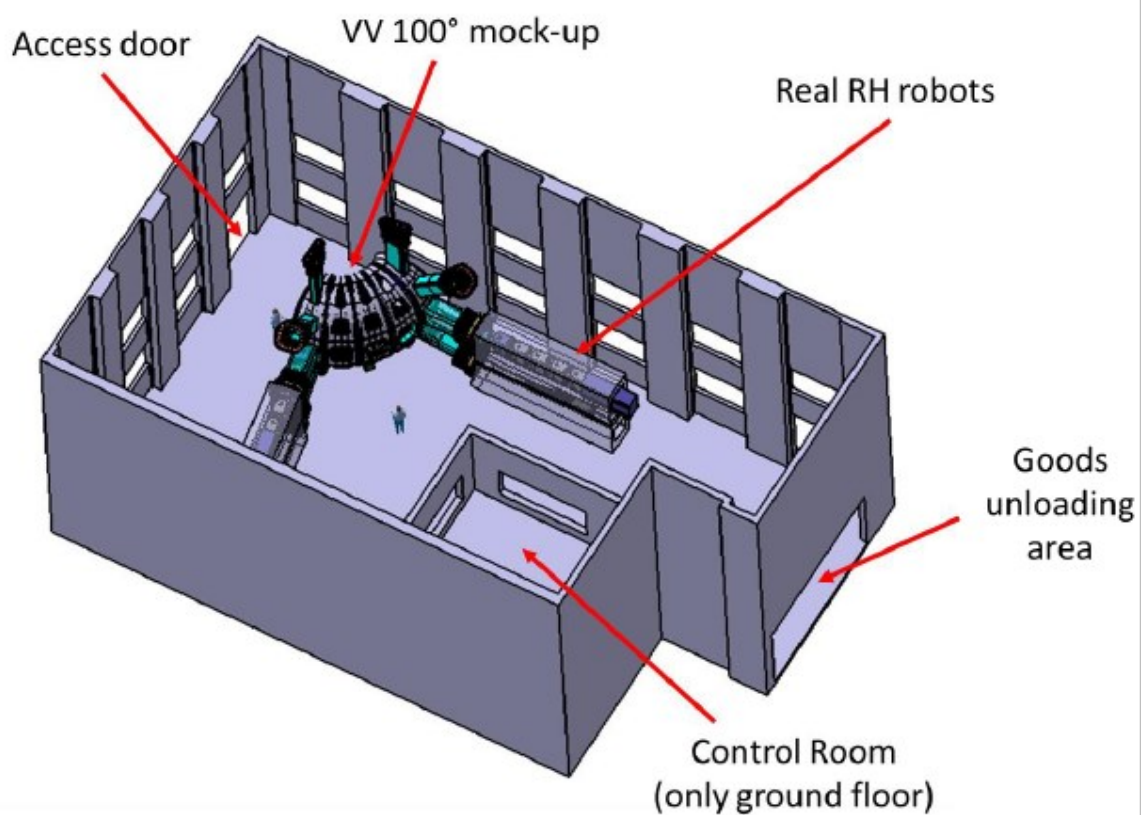
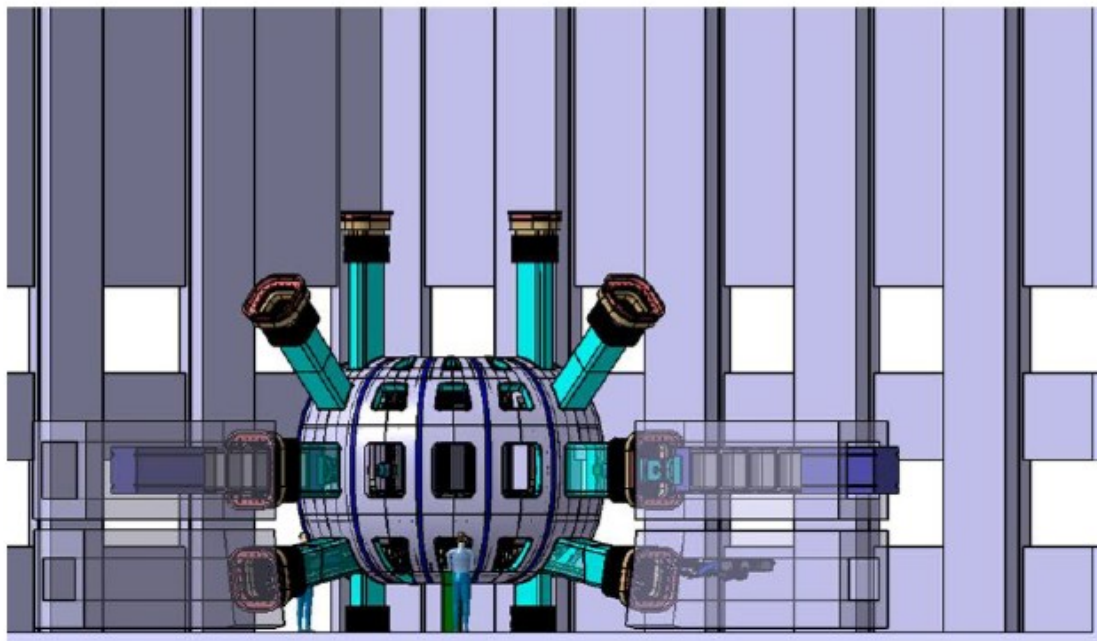
CeSMA si impegna a garantire la possibilità di accesso ai laboratori e alle strutture e la funzione dei relativi servizi, il tutto compatibilmente con lo svolgimento dei compiti di ciascuna Parte.

Nelle figure qui sotto (cfr. Figura 6 e Figura 7) si riporta l'ubicazione dell'area interessata nell'ambito, come accennato sopra, del Modulo L3 del plesso universitario di San Giovanni.



**Figura 6** – Modulo L3 del Complesso Universitario di San Giovanni. Individuazione degli spazi destinati alla DTT Remote Handling Facility. Parte 1 – Pianta.

## View from the Control Room



**Figura 7** - Modulo L3 del Complesso Universitario di San Giovanni. Individuazione degli spazi destinati alla DTT Remote Handling Facility. Parte 2 – Viste dalla Control Room.



I rischi specifici presenti nelle aree oggetto dell'appalto sono connessi:

- alla tipologia di ambiente/edificio,
- alla tipologia di attività svolta dal committente,
- alla tipologia di utenza/fruitori,
- all'eventuale presenza di imprese esterne.

Si riporta di seguito una tabella esplicativa dell'analisi relativa agli elementi sopra elencati:

<b>INDIRIZZO EDIFICIO</b>	<b>UNITA' OGGETTO DELL'APPALTO</b>	<b>ATTIVITA' SVOLTA</b>	<b>UTENTI</b>	<b>ALTRE IMPRESE*</b>
<i>Complesso Universitario San Giovanni  Corso Nicolangelo Protopisani, 70 - 80146 Napoli NA</i>	<i>Porzione del piano terra del Modulo L3 del Complesso Universitario di San Giovanni a Teduccio per una superficie complessiva coperta di mq. 314,73</i>	<i>Laboratorio</i>	<i>Personale universitario, Studenti</i>	<i>SI (manutentive, pulizie, vigilanza)</i>

\* L'individuazione specifica della tipologia di impresa/attività è riportata nel § 5.3 - III.



## 5 VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI E MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE

Valutare un rischio significa mettere in atto tutto l'insieme di operazioni, conoscitive ed operative, che devono essere attuate e finalizzate ad una stima del rischio di esposizione ai fattori di pericolo per la sicurezza e la salute del personale, in relazione allo svolgimento delle lavorazioni, in modo da ottenere, altresì, una programmazione degli eventuali interventi di prevenzione e protezione per l'eliminazione o la riduzione del rischio.

Occorre valutare i rischi derivanti dai pericoli individuati, considerando:

- la probabilità che un pericolo arrechi danno,
- la possibile gravità del danno,
- la frequenza (e il numero) dei rischi a cui i lavoratori sono esposti.

Il processo di valutazione dei rischi non va visto come un adempimento burocratico, ma come un fondamentale e continuo momento di verifica dell'attività produttiva dal quale dipendono la salute e la sicurezza di tutti coloro che fanno parte della medesima attività. Si tratta di un esame sistematico di tutti gli aspetti del lavoro intrapreso per definire quali siano le cause possibili di lesioni o di danni sia che:

- risulti possibile eliminare il pericolo,
- oppure definirne le misure protettive del caso,
- oppure ridurli fino a livelli accettabili.

La valutazione dei rischi è il momento in cui si decidono quali livelli di rischio siano accettabili per il singolo individuo e/o per la collettività ed è il momento in cui, oltre a dimostrare di essere in regola con le norme si scelgono le priorità di intervento. Valutare i rischi significa, quindi, individuare le misure di prevenzione, pianificarne l'attuazione, il miglioramento e il controllo al fine di verificarne l'efficacia e l'efficienza. A seguito della stessa sarà, così, possibile 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.

Più in particolare, valutare le interferenze equivale ad individuare se e come il personale della Stazione Appaltante e quello dell'Appaltatore possano causare reciprocamente situazioni di rischio, una volta individuate le quali, si identificano gli interventi preventivi e/o protettivi ritenuti più opportuni, tenendo sempre presenti i seguenti principi gerarchici della prevenzione dei rischi:

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

Non considerare un pericolo equivale a non considerare il rischio ad esso associato. Il processo logico della valutazione comporta l'identificazione di tutti i possibili eventi anomali, la stima della probabilità di



accadimento e la valutazione della magnitudo delle conseguenze. Nella valutazione del rischio convergono, pertanto, concetti di tipo probabilistico e affidabilistico di componenti e sistemi e, inoltre, per tutti i problemi di prevenzione non riconducibili ad un confronto con uno standard normativo o tecnico di riferimento la valutazione comporta un contributo soggettivo del valutatore. In questo modo possono pesare negativamente sulla valutazione quegli elementi di percezione soggettiva che con l'abitudine possono a loro volta portare ad una sottostima.

La misura della consistenza del rischio – necessaria per definire le priorità degli interventi di miglioramento della sicurezza – tiene conto, pertanto:

- della **Probabilità P** di ogni rischio di interferenza analizzato (con gradualità: *improbabile, possibile, probabile, molto probabile*) (cfr. Tabella 4) e

MAGNITUDO (M)	VALORE	DEFINIZIONE
<b>Improbabile</b>	<b>1</b>	<i>L'evento potrebbe in teoria accadere, ma probabilmente non accadrà mai. Non si ha notizia di infortuni in circostanze simili.</i>
<b>Possibile</b>	<b>2</b>	<i>L'evento potrebbe accadere, ma solo in rare circostanze ed in concomitanza con altre condizioni sfavorevoli.</i>
<b>Probabile</b>	<b>3</b>	<i>L'evento potrebbe effettivamente accadere, anche se non automaticamente. Statisticamente si sono verificati infortuni in analoghe circostanze di lavoro.</i>
<b>Molto Probabile</b>	<b>4</b>	<i>L'evento si verifica nella maggior parte dei casi, e si sono verificati infortuni in azienda o in aziende similari per analoghe condizioni di lavoro.</i>

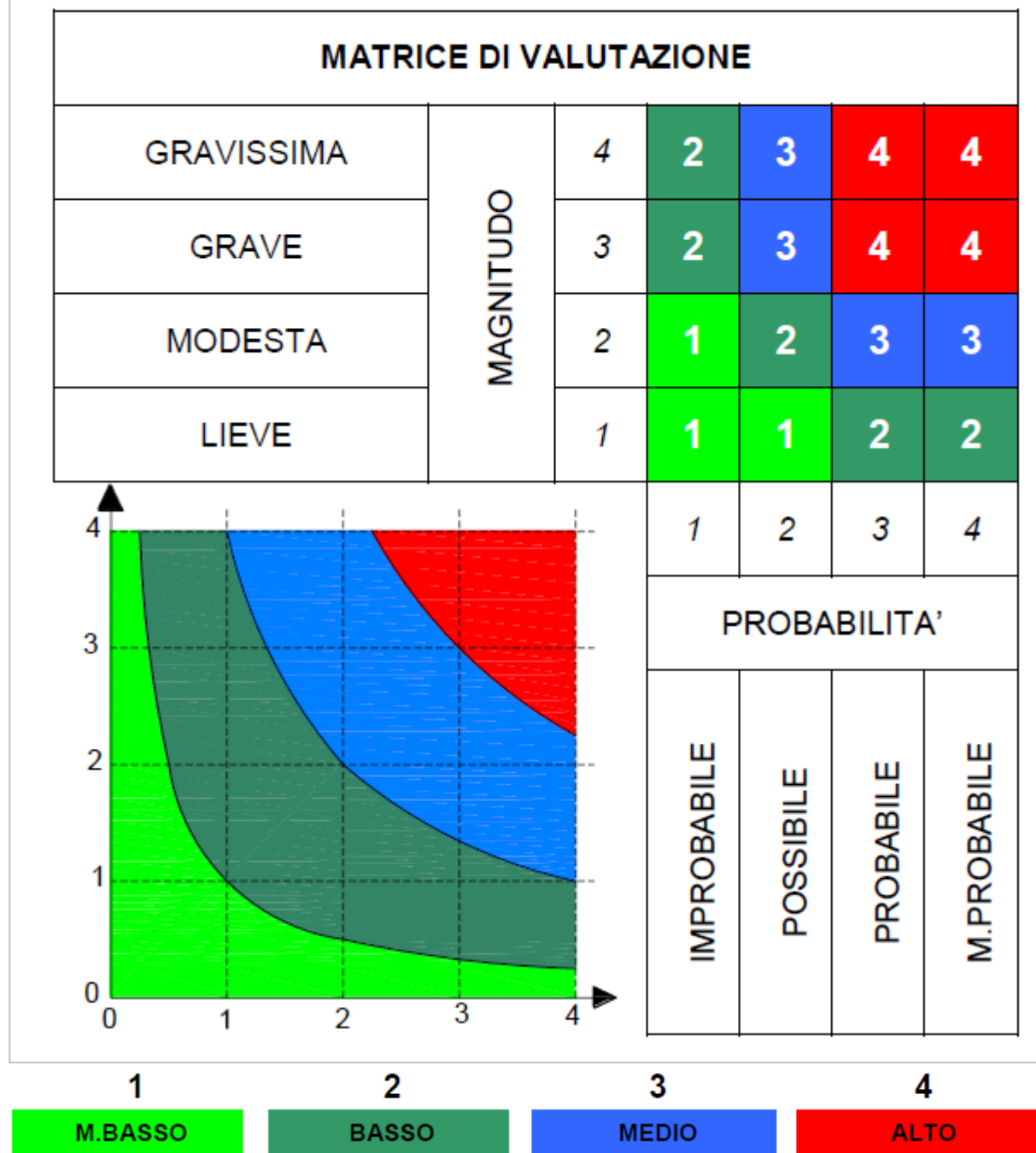
**Tabella 4 – Probabilità di accadimento [P]. Soglie.**

- della sua **Magnitudo M** (con gradualità: *lieve, modesta, grave, gravissima*) (cfr. Tabella 5).

MAGNITUDO (M)	VALORE	DEFINIZIONE
<b>Lieve</b>	<b>1</b>	<i>Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica rapidamente reversibile che non richiede alcun trattamento.</i>
<b>Modesta</b>	<b>2</b>	<i>Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con inabilità reversibile e che può richiedere un trattamento di primo soccorso.</i>
<b>Grave</b>	<b>3</b>	<i>Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti irreversibili o di invalidità parziale e che richiede trattamenti medici.</i>
<b>Gravissima</b>	<b>4</b>	<i>Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti letali o di invalidità totale.</i>

**Tabella 5 – Entità del danno [M]. Soglie.**

Dalla combinazione dei due fattori di cui sopra (**Probabilità P** e **Magnitudo M**) si ricava, in tal modo l'**Entità del Rischio** (con gradualità: *molto basso, basso, medio e alto*) (cfr. Figura 8).



**Figura 8 – Matrice del Rischio.**

La valutazione dei rischi interferenti è stata eseguita prendendo in considerazione sia i rischi presenti nelle strutture oggetto dell'appalto, i quali possono recare danno al personale dell'Appaltatore (rischi legati agli ambienti di lavoro, alle attività in essi svolte e all'eventuale presenza di altre imprese), sia i rischi che lo stesso



Appaltatore può introdurre nei luoghi di lavoro in base alla tipologia di attività da svolgere.

Al fine di minimizzare i rischi interferenti tra i lavoratori della ditta appaltatrice ed i dipendenti dell'Amministrazione è necessario che:

- ogni attività di servizio si svolga previo coordinamento tra il Responsabile del procedimento (o suo delegato DEC) e i responsabili della sicurezza dell'impresa appaltatrice,
- vengano rispettate le norme e le idonee procedure di servizio atte a garantire elevati livelli di sicurezza per sé stessi e per gli altri.

## 5.1 MISURE GENERALI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

Oltre alle misure di prevenzione espressamente e specificamente indicate nel seguito, durante lo svolgimento della attività lavorative da parte dell'azienda esterna dovranno essere sempre osservate le seguenti misure di carattere generale:

### INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

*Per tutte le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare le aziende esterne e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, si rimanda al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) elaborato dall'azienda committente.*

### MISURE DI ORDINE GENERALE

#### AZIENDA ESTERNA

- ✓ È vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà dell'azienda se non espressamente autorizzato in forma scritta. Il personale esterno è tenuto ad utilizzare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, utensili) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche e adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto e adeguatamente addestrato.
- ✓ Le attrezzature proprie utilizzate dall'azienda esterna o da lavoratori autonomi devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza.
- ✓ Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato 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.

#### COMMITTENTE ED AZIENDA ESTERNA

*Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente DUVRI e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.*

**VIE DI FUGA ED USCITE DI SICUREZZA****AZIENDA ESTERNA**

- ✓ *Le ditte che intervengono negli edifici aziendali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri lavori.*
- ✓ *L'azienda esterna dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze ai sensi del D.lgs. 81/08 nell'abito delle sedi dove si interviene.*

**COMMITTENTE ED AZIENDA ESTERNA**

- ✓ *I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono essere sempre rimanere sgombri e liberi.*
- ✓ *I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da 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 (per la distribuzione di caffè, bevande e così via), anche se temporanei.*

**APPARECCHI ELETTRICI E COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA****COMMITTENTE**

*La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto è assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte e con la prescritta dichiarazione di conformità.*

**AZIENDA ESTERNA**

- ✓ *L'azienda esterna deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori, ecc.) e apparecchi elettrici realizzati alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non deve fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.*
- ✓ *L'azienda esterna deve verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della condotta che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori collegati al quadro.*
- ✓ *È vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'azienda.*
- ✓ *È vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione;*
- ✓ *È vietato utilizzare, nei lavori in luoghi bagnati o molto umidi e nei lavori a contatto o entro grandi masse metalliche, utensili elettrici portatili a tensione superiore a 50 V verso terra.*

**INTERRUZIONI ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, ACQUA****COMMITTENTE ED AZIENDA ESTERNA**

- ✓ Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento-climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con i datori di lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.
- ✓ Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

**IMPIANTO ANTINCENDIO**

Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli uffici competenti.

**COMMITTENTE**

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

- ✓ mezzi di estinzione presenti ed efficienti,
- ✓ istruzioni impartite al personale,
- ✓ procedure operative da osservare in caso di incendio.

**AZIENDA ESTERNA**

È vietato:

- ✓ fumare,
- ✓ effettuare operazioni che possono dar luogo a scintille a meno che non siano state espressamente autorizzate.

**SOVRACCARICHI****AZIENDA ESTERNA**

L'introduzione, anche temporanea di carichi su solai, in misura superiore al limite consentito, dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato, certificando per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l'idoneità statica dell'intervento.

**EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE PERICOLOSE****COMMITTENTE ED AZIENDA ESTERNA**

*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 nell'attrezzatura di lavoro 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 rischio che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli appaltatori.*

**SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO****COMMITTENTE ED AZIENDA ESTERNA**

*Sia l'azienda ospitante che l'azienda esterna devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento.*

**SEGNALETICA DI SICUREZZA****COMMITTENTE**

*Verrà predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) allo scopo di informare il personale presente in azienda integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI.*

**AZIENDA ESTERNA**

*In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna dovrà dare immediata comunicazione al servizio di prevenzione e protezione del Committente per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica.*



## **POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI**

### **COMMITTENTE ED AZIENDA ESTERNA**

- ✓ *Nel caso in cui un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori 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 – le stesse saranno 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 gli ambienti residui di polvere o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei dipendenti.*

## **USO DI PRODOTTI CHIMICI VERNICIANTI, DETERGENTI, ECC.**

### **COMMITTENTE ED AZIENDA ESTERNA**

- ✓ *L'impiego di prodotti chimici da parte di imprese che operino negli edifici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di lavoro, del Referente del Contratto e del competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).*
- ✓ *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 esterna 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 negli edifici 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.*



## FIAMME LIBERE

### AZIENDA ESTERNA

- ✓ *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 computabili con il punto di allaccio.*

*Le attività lavorative che comportano l'impiego di fiamme libere saranno precedute da:*

- ✓ *verifica della presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento,*
- ✓ *accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio,*
- ✓ *verifica della presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento,*
- ✓ *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.*



**INFORMAZIONI AI DIPENDENTI SULLE INTERFERENZE****COMMITTENTE ED AZIENDA ESTERNA**

- ✓ *Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative e che comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari di non chiusura del uffici/locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento della lavorazioni e le sostanze utilizzate.*
- ✓ *Il Datore di lavoro o il suo Referente di sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà 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 da parte dell'azienda esterna (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, ecc.) il Datore di lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il S.P.P ed eventualmente il M.C. al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali.*

*Analoga informazione andrà fornita ai lavoratori dell'azienda esterna nel caso in cui le attività lavorative debbano avvenire in ambienti che comportano elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzioni di polveri, ecc.*

**COMMITTENTE**

*L'attività di informazione e formazione viene effettuata mediante incontri con lavoratori nell'ambito dei quali si consegna al personale copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente DUVRI.*

**AZIENDA ESTERNA**

*I dipendenti dell'azienda esterna dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavoro simultanei.*

*La stessa azienda esterna deve, altresì, garantire il corretto svolgimento della sorveglianza sanitaria lì dove prevista.*



## **ALLARME, EMERGENZA, EVACUAZIONE DEL PERSONALE**

### **AZIENDA ESTERNA**

*In caso di allarme:*

- ✓ *avvisare immediatamente il personale dell'azienda descrivendo l'accaduto,*
- ✓ *se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.*

*In caso di emergenza:*

- ✓ *interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso (scale, veicoli, ecc.) che potrebbero creare intralcio,*
- ✓ *mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose.*

*In caso di evacuazione:*

- ✓ *convergere ordinatamente nel punto di raccolta,*
- ✓ *attendere in attesa del cessato allarme.*

## **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

### **AZIENDA ESTERNA**

- ✓ *Il personale dell'azienda esterna dovrà essere dotato dei D.P.I. eventualmente previsti per lo svolgimento della propria mansione.*
- ✓ *Sarà cura della stessa azienda esterna vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.*

## 5.2 GESTIONE DELLE EMERGENZE

Prima ancora di esplicitare, nel seguito, le misure di prevenzione, è bene indicare i compiti e le procedure generali che debbono essere rispettate in caso di emergenza. Va da sé che prima dell'avvio delle attività contrattualmente definite, l'azienda esterna deve condividere e armonizzare le sue specifiche procedure per la gestione delle emergenze con quelle già presenti nella struttura in cui la stessa andrà ad operare.

### COMPITI E PROCEDURE GENERALI

#### COMPITI E PROCEDURE GENERALI

*In azienda saranno sempre presenti gli addetti al pronto soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. In azienda verrà esposta una tabella ben visibile riportante almeno i seguenti numeri telefonici:*

✓ Vigili del fuoco



✓ Pronto soccorso



✓ Carabinieri,



✓ Polizia,



✓ Ospedale,

✓ Vigili Urbani.

*In situazioni di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni riportate nel seguito. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura indicata qui di seguito.*



CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI	
<p><b>In caso d'incendio</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Chiamare i Vigili del Fuoco telefonando al 115.</li><li>✓ Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei VV.F che richiederà indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio.</li><li>✓ Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.</li><li>✓ Attendere i soccorsi estreni al di fuori dell'azienda.</li></ul> <p><b>In caso d'infortunio o malore</b></p> <p>Considerando che nella struttura interessata è presente una cassetta di primo soccorso da utilizzare in emergenza e il cui contenuto rispetta il disposto del D.M. 388/03<sup>4</sup>, occorre rispettare la seguente procedura:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Chiamare il soccorso pubblico componendo il numero telefonico 118.</li><li>✓ Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: cognome, nome, indirizzo, numero telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente (descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, e così via).</li><li>✓ Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.</li></ul>	
REGOLE COMPORTAMENTALI	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118.</li><li>✓ Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.</li><li>✓ Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio e così via).</li><li>✓ Incoraggiare e rassicurare il paziente.</li><li>✓ Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.</li><li>✓ Assicurarci che il percorso per l'accesso alla lettiga sia libero da ostacoli.</li></ul>	

Al fine di meglio illustrare, per maggiore comodità, le misure principali da rispettare in caso di emergenza da parte del lavoratore o della ditta esterna, ma anche di un eventuale visitatore, si rinvia alla illustrazione grafica seguente (cfr. Figura 9).

<sup>4</sup> Decreto Ministeriale 15 luglio 2003, n. 388 – Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 e successive modificazioni.



**NUMERI  
UTILI**

**Norme comportamentali in caso di emergenza o di allarme (incendio, terremoto, ecc.):**

- ✓ ***mantenersi a distanza*** dall'evento,
- ✓ ***segnalare all'addetto all'emergenza di piano*** (i cui riferimenti sono indicati nella planimetria di emergenza) la situazione di pericolo,
- ✓ ***attenersi*** ad eventuali disposizioni impartite dalla squadra di emergenza,
- ✓ ***abbandonare ordinatamente l'area***, percorrendo le vie di esodo individuate sulla planimetria di emergenza,
- ✓ ***non ostruire*** gli accessi o i percorsi,

**ATTENZIONE:** in questa fase **NON UTILIZZARE** gli ascensori!

- ✓ ***raggiungere il punto di raccolta esterno*** indicato in planimetria mantenendosi lontano da qualsiasi fonte di pericolo,
- ✓ ***fornire informazioni ed indicazioni*** per agevolare la valutazione del reale pericolo.

**Norme comportamentali in caso di infortunio di qualsiasi tipo:**

- ✓ ***non abbandonare l'infortunato***,
- ✓ ***contattare uno degli addetti della squadra di primo soccorso***,
- ✓ ***mettersi a disposizione dell'addetto ed eseguire le sue istruzioni***,
- ✓ ***non utilizzare autonomamente i presidi sanitari***.

**VIGILI DEL FUOCO** **115**

**PRONTO SOCCORSO** **118**

**POLIZIA DI STATO** **113**

**CARABINIERI** **112**

**Figura 9 – Principali misure da rispettare in caso di emergenza.**

## 5.3 RISCHI INTERFERENTI E MISURE PREVISTE

Di seguito si riportano delle tabelle esplicative in cui sono individuati i rischi che possono recare danno agli addetti dell'appaltatore e le misure previste:

- I. I RISCHI LEGATI AGLI AMBIENTI DI LAVORO (cfr. Tabella 6).
- II. I RISCHI LEGATI ALLE ATTIVITÀ (cfr. Tabella 7).
- III. I RISCHI INTERFERENTI CORRELATI ALLA PRESENZA DI PIU' IMPRESE (cfr. Tabella 8).

I. RISCHI LEGATI AGLI AMBIENTI DI LAVORO				
Area Interessata	Rischi interferenti	Indice di rischio (B, M, A)	Misure previste	
			COMMITTENTE	APPALTATORE
In tutti i locali e negli spazi comuni	Gestione delle emergenze	<u>MEDIO</u>	<p>Prima dell'espletamento delle attività saranno effettuati sopralluoghi congiunti tra il referente della sicurezza dell'appaltatore ed il RUP, nonché il referente individuato dal committente presso le aree interessate. Nell'ambito di tali sopralluoghi saranno fornite tutte le informazioni riguardanti le misure di sicurezza ed emergenza.</p> <p>L'Appaltatore dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- far riferimento alle disposizioni del Committente e per esso dal RUP,</li> <li>- attenersi ad esse durante lo svolgimento del servizio,</li> <li>- interagire con il referente dell'area interessata.</li> </ul>	
Percorsi	Rischi da interferenza ambiente/vie di transito	<u>MEDIO</u>	Sopralluogo congiunto per l'illustrazione dei percorsi e delle postazione di lavoro.	Rispetto dei percorsi/procedure stabilite in fase di sopralluogo preliminare.
Luoghi ove sono presenti apparecchiature elettriche	Elettrocuzione	<u>MEDIO</u>	--	<p>Durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente documento, prestare attenzione e segnalare immediatamente le difformità presenti quali conduttori consunti, prese ecc.</p> <p>Per l'esecuzione di qualsiasi manovra su impianti in tensione richiedere sempre la presenza del personale addetto dell'Università.</p>



Spazi comuni esterni	Tagli e contusioni a causa di materiale vario lasciato da terzi	<b><u>BASSO</u></b>	Controllo delle aree esterne.	--
	Caduta e inciampo per la presenza di dislivelli e buche	<b><u>MEDIO</u></b>	Controllo delle aree esterne e delimitazione aree non agibili.	Controllo dello stato dei luoghi prima e dopo delle zone oggetto del servizio e di eventuali interventi da parte delle ditte manutentrici.
	Eventuale presenza di materiale vario lasciato da persone estranee all'università	<b><u>MEDIO</u></b>	Provvedere all'eliminazione del materiale d'ingombro al fine di rendere agevole e sicuro il transito.	Controllo delle aree esterne con immediata segnalazione di materiale lasciato.
Spazi interni	Rischio di inciampo, caduta, uto per presenza di materiale d'ingombro	<b><u>MEDIO</u></b>	Provvedere ad eliminare il materiale d'ingombro così da rendere agevole e sicuro lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.	Controllo delle aree interne con immediata segnalazione di materiale ingombrante.

Tabella 6 – Rischi interferenti e misure previste. Rischi legati agli ambienti di lavoro.

II. RISCHI LEGATI ALLE ATTIVITA'				
Area Interessata e Destinazione d'uso	Rischi interferenti	Indice di rischio (B, M, A)	Misure previste	
			COMMITTENTE	APPALTATORE
In tutti i locali e nei luoghi comuni	Comportamenti dei dipendenti della Pubblica Amministrazione	<u>MEDIO</u>	I lavoratori dovranno sempre rispettare le limitazioni attuate nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza realizzate.	Prendere visione e prestare la massima attenzione alla segnaletica presente nell'area.
	Rischi interferenti con imprese in caso di manutenzioni straordinaria sia delle imprese usuali di cui al punto III seguente che da parte di operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'appaltatore	<u>MEDIO</u>	In caso di attività da svolgere nelle zone ove è prevista la presenza dell'utenza, l'accesso deve essere sempre preceduto, a cura del personale dell'appaltatore, da comunicazione ai soggetti referenti dell'appalto e con i responsabili degli Uffici Tecnici di competenza dei luoghi dove si svolgeranno le operazioni lavorative al fine di concordare azioni ed evitare eventuali interazioni che possono indurre o aggravare i rischi e secondo le indicazioni definite al momento dell'appalto.	

**Tabella 7** – Rischi interferenti e misure previste. Rischi legati alle attività.

III. RISCHI INTERFERENTI CORRELATI ALLA PRESENZA DI PIÙ IMPRESE
<p>Nella struttura oggetto dell'appalto vi è l'eventualità della presenza di più imprese che operano nelle medesime aree di lavoro. Le attività delle altre ditte presenti nelle strutture oggetto dell'appalto sono riconducibili essenzialmente alle seguenti tipologie di interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MANUTENZIONE (impianti, opere edili...)</li> <li>• PULIZIA</li> <li>• VIGILANZA</li> </ul>

**Tabella 8** - Rischi interferenti e misure previste. Rischi correlati alla presenza di più imprese.





Le interferenze tra le diverse imprese sono eliminate evitando la contemporaneità temporale e/o spaziale delle attività in questione.

La gestione di tale disposizione verrà affrontata di volta in volta in apposite riunioni di coordinamento a cui parteciperanno:

- ✓ RdP del presente appalto,
- ✓ referenti della struttura,
- ✓ referenti della ditta appaltatrice,
- ✓ RdP e/o DEC responsabili dei contratti di appalto delle ditte esterne coinvolte nell'interferenza,
- ✓ referenti delle ditte esterne coinvolte nell'interferenza.

Nel caso non si possa evitare la contemporaneità delle lavorazioni, per esigenze tecniche, le figure sopra menzionate provvederanno allo scambio di informazioni tra le ditte.

## 5.4 RISCHI CHE L'APPALTATORE PUÒ INTRODURRE NELLE STRUTTURE OGGETTO DELL'APPALTO

I rischi che l'Appaltatore può introdurre nelle aree oggetto del servizio e quindi le situazioni che potrebbero dare origine a *rischi interferenziali* sono elencati nella seguente tabella (cfr. Tabella 9) insieme alle misure che Committente ed Appaltatore dovranno attuare al fine di abbassare ulteriormente il livello di rischio.

RISCHI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE				
Attività comportante rischi interferenti	Rischi interferenti	Indice di rischio (B, M, A)	Misure previste	
			COMMITTENTE	APPALTATORE
Tutte le attività oggetto dell'appalto	Rischio incendio per utilizzo di attrezzature elettriche non correttamente mantenute	<u>MEDIO</u>	Portare a conoscenza degli addetti della ditta appaltatrice: - Le procedure da attuare in caso di emergenza. - L'ubicazione dei dispositivi antincendio.	- Rispettare le procedure di lavoro. - Utilizzare componenti e apparecchi elettrici marcati CE ed in buono stato di conservazione.
Smaltimento rifiuti	Inidoneo deposito temporaneo di rifiuti da smaltire, tale da costituire ostacolo/ingombro/rischio ai dipendenti dell'Amministrazione Concedente	<u>BASSO</u>	--	- Depositare i rifiuti da smaltire unicamente nelle zone dedicate, - provvedere al corretto smaltimento degli stessi.

Attività oggetto dell'appalto	Inciampo per la presenza di eventuali utensili	<u>MEDIO</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I cavi devono essere, se possibile, sollevati da terra, altrimenti disposti lungo i muri in modo da non creare ulteriore pericolo di inciampo, protetti se e quando soggetti ad usura, colpi, impatti.</li> <li>- Gli utensili, non in utilizzo, devono essere temporaneamente riposti in aree che non pregiudicano l'esodo (porte, corridoi, ecc.)</li> </ul> <p>La collocazione di attrezzature e di materiali non devono costituire inciampo, così come il deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; la raccolta e l'allontanamento del materiale deve essere disposta al termine delle lavorazioni.</p>	Chiusura del locale/spazio di intervento oppure effettuazione del lavoro in orario con assenza di persone.
	Rumore per utilizzo di macchinari	<u>BASSO</u>	--	--
	Utilizzo di prodotti infiammabili	<u>MEDIO</u>	<p>Vietare lo svolgimento da parte dei propri dipendenti o di personale di altre imprese di attività che possano innescare un incendio in corrispondenza dei locali/luoghi di stoccaggio dei prodotti infiammabili.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stoccare i prodotti in appositi locali/luoghi segnalati e ben ventilati.</li> <li>- Stoccare il quantitativo minimo indispensabile di prodotti infiammabili.</li> <li>- Eseguire una corretta gestione dei rifiuti.</li> </ul>

Tabella 9 - Rischi introdotti dall'appaltatore.



## 6 PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

L'attività di cooperazione e coordinamento consiste nella messa in atto dei seguenti provvedimenti:

- **Attuazione immediata delle misure operative** riportate nel presente documento.
- **Attuazione immediata del flusso di informazioni specifiche** mediante il presente documento.
- **Reciproca informazione** con i Responsabili di altre ditte eventualmente operanti nella stessa zona di lavoro per eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i rispettivi lavori.
- **Periodiche riunioni di coordinamento** previste secondo un programma specifico.

L'Appaltatore si impegna a:

- a) **predisporre** dei "documenti relativi alla sicurezza del lavoro" ai sensi del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii.,
- b) **segnalare al RdP** l'introduzione di pericoli che potrebbero comportare rischi interferenziali qui non previsti, al fine di mettere in grado quest'ultimo di valutarli adeguatamente ed integrare il presente DUVRI con le relative misure di prevenzione e protezione,
- c) **segnalare tempestivamente al RdP e al Referente della Struttura** le situazioni di emergenza o le anomalie che venissero a determinarsi nel corso o a causa dell'esecuzione dei lavori che gli sono stati commissionati, ferma restando l'assunzione espressa dell'obbligo di adoperarsi, nei limiti delle specifiche competenze e dei mezzi a disposizione, per la prevenzione dei rischi e per la riduzione al minimo dei danni,
- d) **rendere edotto il personale proprio e**, in caso di sub-appalto, **i sub-appaltatori** sia dei rischi specifici che delle misure di prevenzione e di emergenza connessi con l'esecuzione dei lavori di cui al presente appalto,
- e) **non consentire l'accesso di estranei**,
- f) **fornire**, preventivamente all'avvio dell'attività, **l'elenco del personale** che accederà/sarà impegnato presso la struttura universitaria al RdP,
- g) **attuare la formazione ed informazione al proprio personale** che effettuerà gli interventi in merito alle misure di prevenzione e controllo, generali e specifiche, contenute nella documentazione ricevuta dall'Università degli Studi di Napoli Federico II ed a quanto richiamato nei verbali delle riunioni di coordinamento ex art. 26 D.lgs. 81/08, dandone riscontro a questa amministrazione,
- h) **dotare il proprio personale di tesserino di riconoscimento** corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro,
- i) **segnalare al RdP ogni modificazione del proprio ciclo di lavoro** (modalità di esecuzione, orari, ecc.), che in qualche maniera possano interferire con le decisioni assunte col presente atto,
- j) **segnalare al RdP l'insorgenza di situazioni di pericolo** nuove o diverse da quelle convenute,
- k) **informare il proprio personale** dei contenuti di cui al presente atto,



- l) **rispettare le misure di prevenzione e protezione** contenute nel presente documento e quelle eventualmente introdotte successivamente.

Inoltre, qualora sui luoghi di lavoro operino contemporaneamente più imprese, l'Appaltatore, al fine di consentire al Committente di promuovere il coordinamento di cui all'art. 26, comma 2, D.lgs. 81/08, si impegna a fornire tempestivamente allo stesso tutte le necessarie informazioni in merito ai rischi specifici che possano causare interferenze fra i lavori delle diverse imprese.

Spetta al Committente (RdP):

- **segnalare** all'Appaltatore e al proprio Servizio di Prevenzione e Protezione **ogni modificazione di quanto programmato** (modalità di esecuzione, orari, etc.) che in qualche maniera possono interferire con le decisioni assunte col presente atto,
- **segnalare** all'Appaltatore e al proprio Servizio di Prevenzione e Protezione **l'insorgenza di situazioni di pericolo** nuove o diverse da quelle convenute,
- **informare il proprio personale** dei contenuti di cui al presente atto,
- **vigilare** affinché il personale rispetti le disposizioni ricevute,
- **richiedere** ogni intervento necessario e non previsto per il ripristino di funzionalità dei locali;
- **l'eventuale richiamo** delle ditte Appaltatrici al rispetto delle condizioni convenute.

Si precisa, inoltre, che ogni operazione che possa comportare rischi per terzi o che richieda la messa fuori servizio di una parte di impianto dovrà essere preventivamente comunicata dall'Appaltatore al Committente ed ai vari Datori di Lavoro.



## **7 MISURE DI COORDINAMENTO IN CASO DI EMERGENZA DA SARS-CoV-2**

Al fine di contrastare e contenere la diffusione del coronavirus vengono di seguito riportate le principali azioni che devono essere messe in atto preliminarmente e successivamente allo svolgimento delle attività nella sede indicata in tale documento.

### ***7.1 MISURE DA APPLICARE PRIMA DELL'INGRESSO IN SEDE***

Per l'accesso di ditte esterne è necessario prevedere procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei locali coinvolti.

### ***7.2 MISURE DA APPLICARE DURANTE L'ATTIVITÀ SVOLTA IN SEDE***

- A far data dal 1/06/2022 non vi è obbligo di indossare la mascherina chirurgica al chiuso, salvo nei casi di autosorveglianza. Si raccomanda comunque di utilizzare la mascherina almeno di tipo chirurgico negli spazi a maggior affollamento e in tutti i casi in cui non sia possibile garantire un congruo distanziamento interpersonale.
- Praticare frequentemente l'igiene delle mani con acqua e sapone o, se questi non sono disponibili, con soluzioni/gel a base alcolica.
- Evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani.
- Tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.
- Evitare contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone.

A tal proposito, nell'Allegato I si riportano, per una maggiore comodità, le infografiche inerenti alle misure precauzionali, come ad esempio, il lavaggio delle mani, l'utilizzo dei guanti e delle mascherine e così via.

Per quanto attiene le ulteriori indicazioni in merito ai D.P.I. raccomandati per la prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 si fa riferimento alle raccomandazioni operative impartite da Ministero della Salute.

Le misure sopra indicate potranno essere implementate dai singoli Datori di Lavoro delle ditte esercenti le proprie attività presso i locali sopra indicati.

Si specifica che ulteriori disposizioni potranno essere comunicate al ripresentarsi/perdurare dell'emergenza in oggetto.



## 8 COSTI DERIVANTI DAI RISCHI INTERFERENTI

I costi della sicurezza si compongono, generalmente, di due elementi:

- 1) costi della sicurezza specifici (*a carico dell'appaltatore*);
- 2) i costi della sicurezza da interferenze (*a carico dell'appaltatore*).

**I costi della sicurezza specifici (a carico dell'appaltatore)** sono generati dalle misure di prevenzione e protezione adottate da questi, in applicazione del relativo documento di valutazione dei rischi.

**I costi della sicurezza da interferenze (a carico dell'appaltatore)** sono generati dalle misure di prevenzione e protezione stabilite dal Committente, in applicazione del presente documento (DUVRI). Evidentemente detti costi potrebbero essere pari a zero, sia perché non sussistono rischi da interferenze, sia perché le relative misure non generano costi.

### 8.1 DETERMINAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE

La stima dei costi della sicurezza da interferenze è stata effettuata, in maniera congrua, analitica per singole voci, riferita ad elenchi, prezzi standard o specializzati ovvero basata su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata, o sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente; nel caso in cui un listino prezzi non sia applicabile o non sia disponibile, la stima è stata effettuata con riferimento ad una analisi dei costi dettagliata e desunta da indagini di mercato.

N.	Apprestamenti di sicurezza previsti	U.M.	Quantità	Prezzo Unitario (€)	Totale (€)
1	Segregazione Aree di Lavoro				
1.1	Recinzione				
1.2	Cancello di Cantiere				
1.3	Ponteggio				
1.4	Trabattello				
1.5	Parapetto				
1.6					
2	Dispositivi Protezione Collettiva				
2.1	Segnaletica di Cantiere		10	20	200
2.2	Delimitazione Area di Intervento con catenella di plastica bianca e rossa	m	200	1.2	240
2.3					
	Totale				440



## 9 AGGIORNAMENTI E REVISIONI DEL DUVRI

Il presente documento sarà oggetto di revisione, su segnalazione di entrambe le parti, ogni qual volta si verifichino una delle seguenti condizioni:

- modifiche organizzative,
- modifiche dei luoghi di lavoro oggetto del servizio,
- varianti in diminuzione o in aumento del servizio,
- modifiche procedurali,
- introduzione nuovi prodotti,
- introduzione di nuova tecnologia,
- introduzione di nuovi macchinari o attrezzature.

Il D.U.V.R.I. sarà, inoltre, integrato dal verbale della riunione di reciproca informazione e coordinamento in materia di sicurezza ed ambiente che sarà effettuata tra il Committente e l'Appaltatore prima dell'inizio delle attività, nonché dai verbali di riunioni, sul medesimo argomento, che saranno svolte all'occorrenza in corso d'opera.

**Il D.U.V.R.I. è, pertanto, da intendersi, come già anticipato, un documento "dinamico".**





## 10 SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente DUVRI viene sottoscritto digitalmente dalle parti.

## AI. ALLEGATO I

In tale allegato si riportano, come sopra richiamato al fine di una maggiore comodità, le infografiche inerenti alle misure precauzionali nei confronti del contagio da SARS-CoV-2, come ad esempio, il lavaggio delle mani, l'utilizzo dei guanti e delle mascherine e così via (cfr. da SARS-CoV-2. Infografica 1 a SARS-CoV-2. Infografica 14).



**NUOVO CORONAVIRUS: IL VADEMECUM**

**COSA FARE IN CASO DI DUBBI**

- 1. Quali sono i sintomi a cui devo fare attenzione?**  
Febbre e sintomi simil-influenzali come tosse, mal di gola, respiro corto, dolore ai muscoli, stanchezza sono segnali di una possibile infezione da nuovo coronavirus.
- 2. Ho febbre e/o sintomi influenzali, cosa devo fare?**  
Resta in casa e chiama il medico di famiglia, il pediatra o la guardia medica.
- 3. Dopo quanto tempo devo chiamare il medico?**  
Subito. Se ritieni di essere contagiato, chiama appena avverti i sintomi di infezione respiratoria, spiegando i sintomi e i contatti a rischio.
- 4. Non riesco a contattare il mio medico di famiglia, cosa devo fare?**  
Chiama uno dei numeri di emergenza indicati sul sito [www.salute.gov.it/nuovocoronavirus](http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus)
- 5. Posso andare direttamente al pronto soccorso o dal mio medico di famiglia?**  
No. Se accedi al pronto soccorso o vai in un ambulatorio senza prima averlo concordato con il medico potresti contagiare altre persone.
- 6. Come posso proteggere i miei familiari?**  
Segui sempre i comportamenti di igiene personale (lavati regolarmente le mani con acqua e sapone o usa un gel a base alcolica) e mantieni pulito l'ambiente. Se pensi di essere infetto indossa una mascherina chirurgica, resta a distanza dai tuoi familiari e disinfetta spesso gli oggetti di uso comune.
- 7. Dove posso fare il test?**  
I test vengono eseguiti unicamente in laboratori del Servizio Sanitario Nazionale selezionati. Se il tuo medico ritiene che sia necessario un test ti fornirà indicazioni su come procedere.
- 8. Dove trovo altre informazioni attendibili?**  
Segui solo le indicazioni specifiche e aggiornate dei siti web ufficiali, delle autorità locali e della Protezione Civile.

9 marzo 2020

 *Ministero della Salute*  *ISTITUTO SUPERIORE DI SANITA'*  *ecdc*

[salute.gov.it/nuovocoronavirus](http://salute.gov.it/nuovocoronavirus)

SARS-CoV-2. Infografica 1 – Il Vademecum. Cosa fare in caso di dubbi.



**SARS-CoV-2. Infografica 2 – Raccomandazioni per la prevenzione.**



The infographic features a blue background with a yellow horizontal band. At the top, the logo of the Istituto Superiore di Sanità is visible. The main title is in large white letters. Below it, four diamond-shaped illustrations show different handwashing techniques: using soap and water, using alcohol-based sanitizer, and using a towel to dry hands. The text on the right provides specific instructions for hand hygiene, including the date and time of the World Hand Hygiene Day.

**L'igiene delle mani è una delle armi più efficaci per proteggersi dalle infezioni**

**CURA LE MANI. LE MANI CURANO**

**5 maggio**  
*Giornata mondiale per l'igiene delle mani*

**Lava le tue mani, in casa e fuori casa**

**Lavale con acqua e sapone, per almeno 40-60 secondi**

**oppure**

**Lavale con un prodotto a base alcolica, per almeno 20 secondi**

**Lavale anche quando non sono visibilmente sporche**

A cura del gruppo ISS "Comunicazione Nuovo Coronavirus", 5 maggio 2020

SARS-CoV-2. Infografica 3 – Igiene delle mani. Parte 1.



**Proteggi te stesso e gli altri**

**CURA LE MANI. LE MANI CURANO**

**5 maggio**  
*Giornata mondiale per l'igiene delle mani*


**COVID-19, IGIENE DELLE MANI SEMPRE**

- Prima di mettersi la mascherina e dopo essersela tolta
- Prima di mettersi i guanti e dopo esserseli tolti
- Prima e dopo essere stati accanto a una persona malata
- Quando si toccano superfici che sono frequentemente toccate da altri
- Prima di mangiare
- Prima e dopo aver preparato da mangiare
- Dopo aver tossito o starnutito

A cura del gruppo ISS "Comunicazione Nuovo Coronavirus", 5 maggio 2020

SARS-CoV-2. Infografica 4 - Igiene delle mani. Parte 2.






## Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**

 Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**




**0**

Bagna le mani con l'acqua



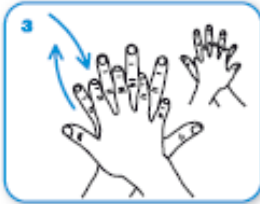
**1**

applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani




**2**

friziona le mani palmo contro palmo



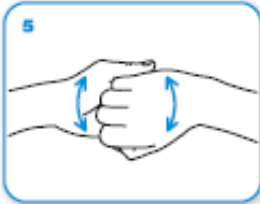
**3**

il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



**4**

palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro




**5**

dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



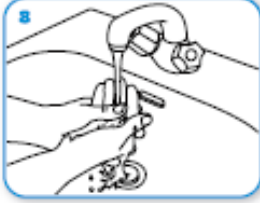
**6**

frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa




**7**

frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa




**8**

Risciacqua le mani con l'acqua




**9**

asciuga accuratamente con una salvietta monouso



**10**

usa la salvietta per chiudere il rubinetto



**11**

...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE**  
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.  
October 2006, version 1.



**World Health Organization**

All reproduction has been done by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

L'esperto medico della sanità

SARS-CoV-2. Infografica 5 - Igiene delle mani. Parte 3.



## Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!**  
**LAVALA CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**

 Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



**1a**



Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.

**1b**



**2**



frizionare le mani palmo contro palmo

**3**



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa

**4**



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro

**5**



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro

**6**



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa

**7**



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa

**8**



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE**  
**for PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpital Universitaire de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.  
October 2008, version 1.



**World Health Organization**

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the materials with the reader is now and shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

**SARS-CoV-2. Infografica 6 - Igiene delle mani. Parte 4.**



## Come indossare, utilizzare, togliere e smaltire le mascherine nell'uso quotidiano

**Attenzione:**  
Utilizzare le mascherine in modo improprio può rendere il loro uso inutile o addirittura pericoloso. Se decidi di utilizzare una mascherina, segui attentamente le indicazioni sottostanti

1



Prima di indossare una mascherina, lava le mani con un gel a base alcolica o con acqua e sapone

4



Cambia la maschera non appena diventa umida e non riutilizzarla se pensi che sia stata contaminata

2



Copri bocca e naso con la maschera e assicurati che la maschera sia perfettamente aderente al viso

5



Per togliere la mascherina:  
- togtila da dietro (non toccare la parte davanti della maschera)  
- scartala immediatamente in un recipiente chiuso  
- lava le mani con gel a base alcolica o acqua e sapone

3



Evita di toccare la maschera mentre la stai utilizzando. Se la tocchi, lava subito le mani

6



Se invece hai una mascherina riutilizzabile, dopo l'uso, lavala in lavatrice a 60°, con sapone, o segui le indicazioni del produttore, se disponibili

Adattato da:  
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>

**SARS-CoV-2. Infografica 7 – Utilizzo delle mascherine.**





**nuovo coronavirus**

**MASCHERINE DI COMUNITÀ AUTOPRODOTTE**  
per contrastare la diffusione del virus

*Uso delle mascherine di comunità autoprodotte*

- Come le altre mascherine, vanno indossate nei luoghi chiusi e in tutti gli altri contesti, anche all'aperto, in cui è difficile mantenere il distanziamento sociale.
- Anche l'uso di mascherine di comunità autoprodotte aiuta a contrastare la diffusione del virus se usate bene e costantemente.
- Le mascherine di comunità possono essere realizzate a casa con materiali comuni a basso costo.
- Le mascherine di comunità in stoffa non devono essere utilizzate da chi ha difficoltà a respirare, o è incapace di rimuoverle da solo; in Italia comunque non c'è l'obbligo di far indossare mascherine ai bambini con meno di sei anni.
- È bene precisare che le mascherine di comunità, sia autoprodotte, che commerciali, non sono dispositivi medici (come le mascherine chirurgiche) né dispositivi di protezione individuale.

*Come indossare le mascherine autoprodotte*

Le mascherine autoprodotte devono:

- adattarsi perfettamente e in maniera confortevole al viso;
- essere fissate alle orecchie con lacci o elastici;
- includere più strati di tessuto;
- consentire la respirazione senza restrizioni;
- essere lavabili in lavatrice senza essere danneggiate o deformate.

*Dubbi?*

Le mascherine autoprodotte devono essere lavate? Sì, devono essere lavate ogni volta che sono state usate e possono essersi contaminate.

Come si possono pulire in modo sicuro? È sufficiente un lavaggio in lavatrice a 60°C.

Come si tolgono correttamente dal viso? Bisogna fare attenzione a non toccarsi gli occhi, il naso, la bocca quando si rimuovono. È necessario lavarsi le mani immediatamente dopo la rimozione.

*Consigli per realizzare mascherine auto-prodotte*

**Materiali**

- ✓ 2 rettangoli di tessuto da 25 x 15 cm
- ✓ 2 pezzi di elastico da 15 cm (o spago, strisce di tessuto, elastici per capelli)
- ✓ ago e filo (o forcina)
- ✓ forbici
- ✓ macchina da cucire

**Procedimento**

1. Ritagliare due rettangoli di tessuto da 25 x 15 cm. Utilizzare cotone o altro tessuto non allergizzante, a trama fitta. Sovrapporre i due rettangoli e cucirli come se fosse un unico pezzo di stoffa.
2. Ripiegare la stoffa sui lati lunghi e fare un orlo di circa mezzo centimetro (a). Quindi piegare la stoffa su entrambi i lati corti e cucirli lasciando uno spazio di un centimetro per far passare l'elastico (b).
3. Passare l'elastico attraverso l'orlo laterale su ambedue i lati corti della mascherina (c). Usare un ago grande o una forcina per infilare l'elastico nell'orlo. Legare bene le estremità dell'elastico. Se non si ha a disposizione un elastico, si possono usare lacci o elastici per capelli.
4. Tirare delicatamente l'elastico in modo che i nodi siano nascosti all'interno dell'orlo.
5. Sistemare accuratamente la stoffa intorno all'elastico e raggrupparla in modo che la mascherina si possa ben adattare al viso. Quindi cucire bene l'elastico per evitare che si muova.

Adattato da:  
CDC (Centers for Disease Control and Prevention), USA

A cura del Gruppo ISS "Comunicazione Nuovo Coronavirus"  
23 maggio 2020

SARS-CoV-2. Infografica 8 - Utilizzo delle mascherine di comunità autoprodotte.



**SARS-CoV-2. Infografica 9 - Utilizzo delle mascherine: casi di obbligo allo stato attuale.**



SARS-CoV-2. Infografica 10 - Utilizzo dei guanti.



**nuovo coronavirus**

## Come raccogliere e gettare mascherine e guanti monouso

**non gettare mai mascherine e guanti per terra  
tutela la salute e l'ambiente**

### a casa

Se sei **POSITIVO** o in quarantena obbligatoria...

- Non differenziare più i rifiuti di casa tua
- Smaltisci mascherine e guanti monouso, come anche la carta per usi igienici e domestici (es. fazzoletti, tovaglioli, carta in rotoli) nei rifiuti indifferenziati.
- Per ulteriore precauzione inserisci mascherine e altri dispositivi monouso usati giornalmente in un sacchetto che, una volta chiuso avendo cura di non comprimerlo, smaltirai poi nel sacco dei rifiuti indifferenziati

Se **NON** sei positivo al tampone e **NON** sei in quarantena...

- A casa continua a fare la raccolta differenziata come hai fatto finora
- Smaltisci mascherine e guanti monouso, come anche la carta per usi igienici e domestici (es. fazzoletti, tovaglioli, carta in rotoli) nei rifiuti indifferenziati.

### al lavoro

Per le attività lavorative i cui rifiuti sono già assimilati ai rifiuti urbani indifferenziati mascherine e guanti monouso saranno smaltiti come tali.

Per le altre attività si seguiranno le regole vigenti secondo i codici già assegnati.

- Il datore di lavoro dovrà predisporre regole e procedure per indicare ai lavoratori di **NON** gettare i guanti e le mascherine monouso in contenitori non dedicati a questo scopo.
- Dovranno essere presenti contenitori dedicati alla raccolta delle mascherine e dei guanti monouso che minimizzino le possibilità di contatto diretto del lavoratore con rifiuto e contenitore.
- La posizione di ogni contenitore, nonché il contenitore stesso, dovrebbe essere chiaramente identificata.
- I punti di conferimento dovrebbero preferenzialmente essere situati in prossimità delle uscite dal luogo di lavoro e comunque in luoghi areati ma protetti dagli agenti atmosferici.
- I contenitori dovranno essere tali da garantire un'adeguata aerazione.
- La frequenza di ricambio dei sacchi interni ai contenitori dipenderà dal numero di mascherine e guanti monouso gettati quotidianamente e dal tipo di contenitori.
- Prima della chiusura del sacco, personale addetto provvederà al trattamento dell'interno del sacco mediante spruzzatura manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti.
- Il prelievo del sacco di plastica contenente le mascherine e guanti dovrà avvenire solo dopo chiusura da parte del personale addetto con nastro adesivo o lacci.
- I sacchi opportunamente chiusi saranno da conferire al Gestore se assimilati a rifiuti urbani indifferenziati, e come tali conferiti allo smaltimento diretto secondo le regole vigenti sul territorio di appartenenza.

A cura del Gruppo ISS "Comunicazione Nuovo Coronavirus"  
20 maggio 2020

SARS-CoV-2. Infografica 11 – Come smaltire mascherine e guanti monouso.





**nuovo coronavirus**

**Disinfettanti, igienizzanti, detergenti ...  
USALI IN SICUREZZA**

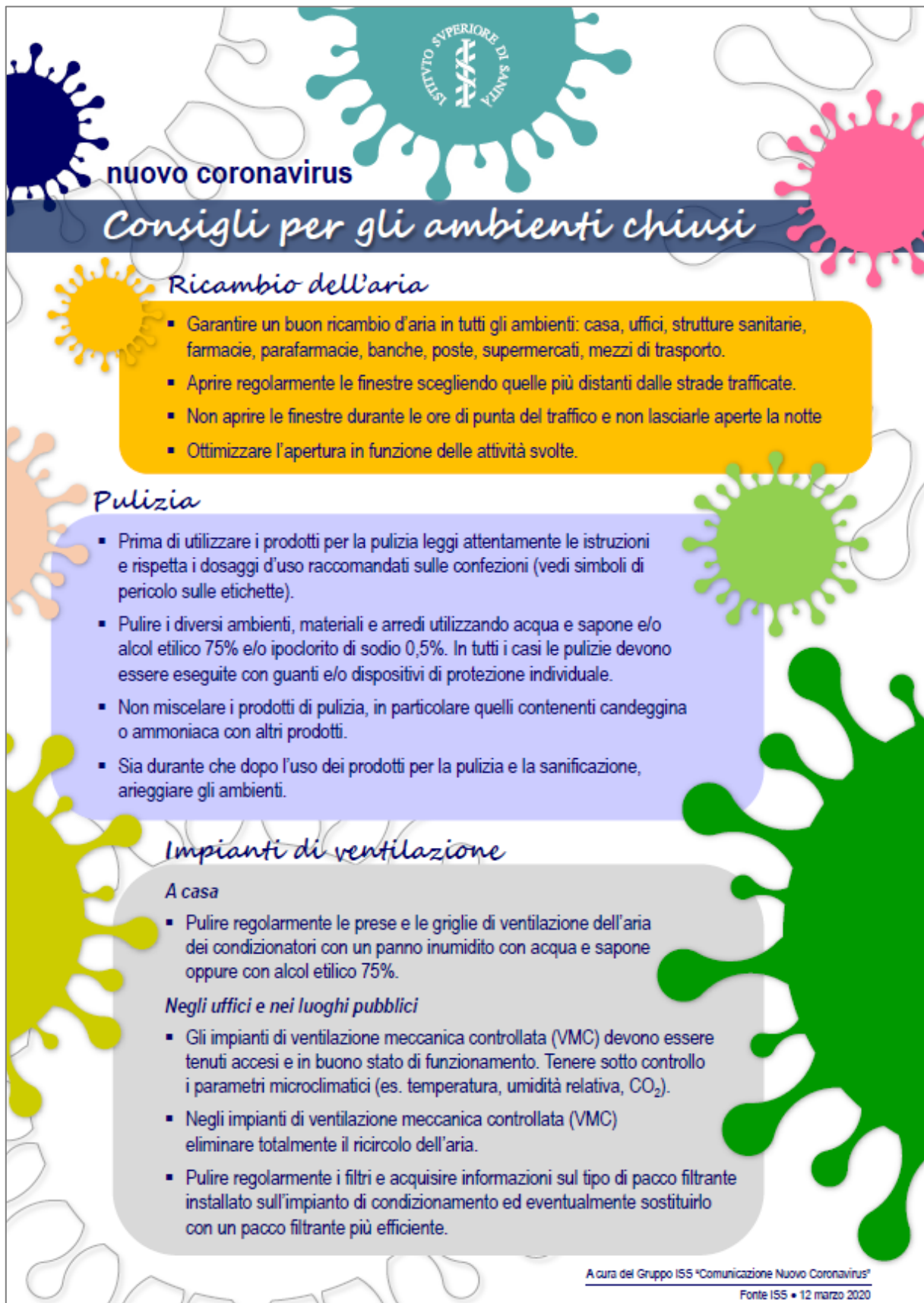
In questo momento, dove la pulizia della persona e delle superfici di casa è molto importante, **usate i prodotti** disinfettanti, igienizzanti o detergenti, seguendo **con grande attenzione** le istruzioni:

- Non mescolate più prodotti insieme**  
pensando di ottenerne uno più potente contro il coronavirus.  
Non fate gli apprendisti stregoni! Correte il rischio di esporre voi e i vostri cari a prodotti pericolosi che si formano durante la miscelazione, comportando **GRAVI RISCHI DI INTOSSICAZIONE!**
- Arieggiate bene i locali trattati!**  
Spesso i prodotti utilizzati per la disinfezione contengono sostanze volatili che possono provocare irritazione e tossicità.
- Fate attenzione all'etichetta**  
e attenetevi sempre alle istruzioni indicate!  
Gli adulti faranno la guida ai più piccoli che ancora non sanno leggere le etichette dei prodotti. Divertitevi a ripassare con loro il significato dei simboli ("pittogrammi") riportati sulle confezioni che indicano le caratteristiche di pericolo dei prodotti.
- Non lasciate prodotti detergenti o disinfettanti incustoditi!**  
(o qualsiasi prodotto pericoloso)  
In questo periodo i vostri figli hanno tutto il tempo per esplorare e venirci in contatto! Gli studi epidemiologici dimostrano che nei periodi in cui i bambini stanno di più a casa, perché in vacanza, il rischio di intossicazione aumenta!

  
<https://cnscc.iss.it>

A cura del Gruppo ISS  
"Comunicazione Nuovo Coronavirus"

SARS-CoV-2. Infografica 12 - Utilizzo dei disinfettanti.



**nuovo coronavirus**

*Consigli per gli ambienti chiusi*

**Ricambio dell'aria**

- Garantire un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti: casa, uffici, strutture sanitarie, farmacie, parafarmacie, banche, poste, supermercati, mezzi di trasporto.
- Aprire regolarmente le finestre scegliendo quelle più distanti dalle strade trafficate.
- Non aprire le finestre durante le ore di punta del traffico e non lasciarle aperte la notte
- Ottimizzare l'apertura in funzione delle attività svolte.

**Pulizia**

- Prima di utilizzare i prodotti per la pulizia leggi attentamente le istruzioni e rispetta i dosaggi d'uso raccomandati sulle confezioni (vedi simboli di pericolo sulle etichette).
- Pulire i diversi ambienti, materiali e arredi utilizzando acqua e sapone e/o alcol etilico 75% e/o ipoclorito di sodio 0,5%. In tutti i casi le pulizie devono essere eseguite con guanti e/o dispositivi di protezione individuale.
- Non miscelare i prodotti di pulizia, in particolare quelli contenenti candeggina o ammoniaca con altri prodotti.
- Sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia e la sanificazione, arieggiare gli ambienti.

**Impianti di ventilazione**

**A casa**

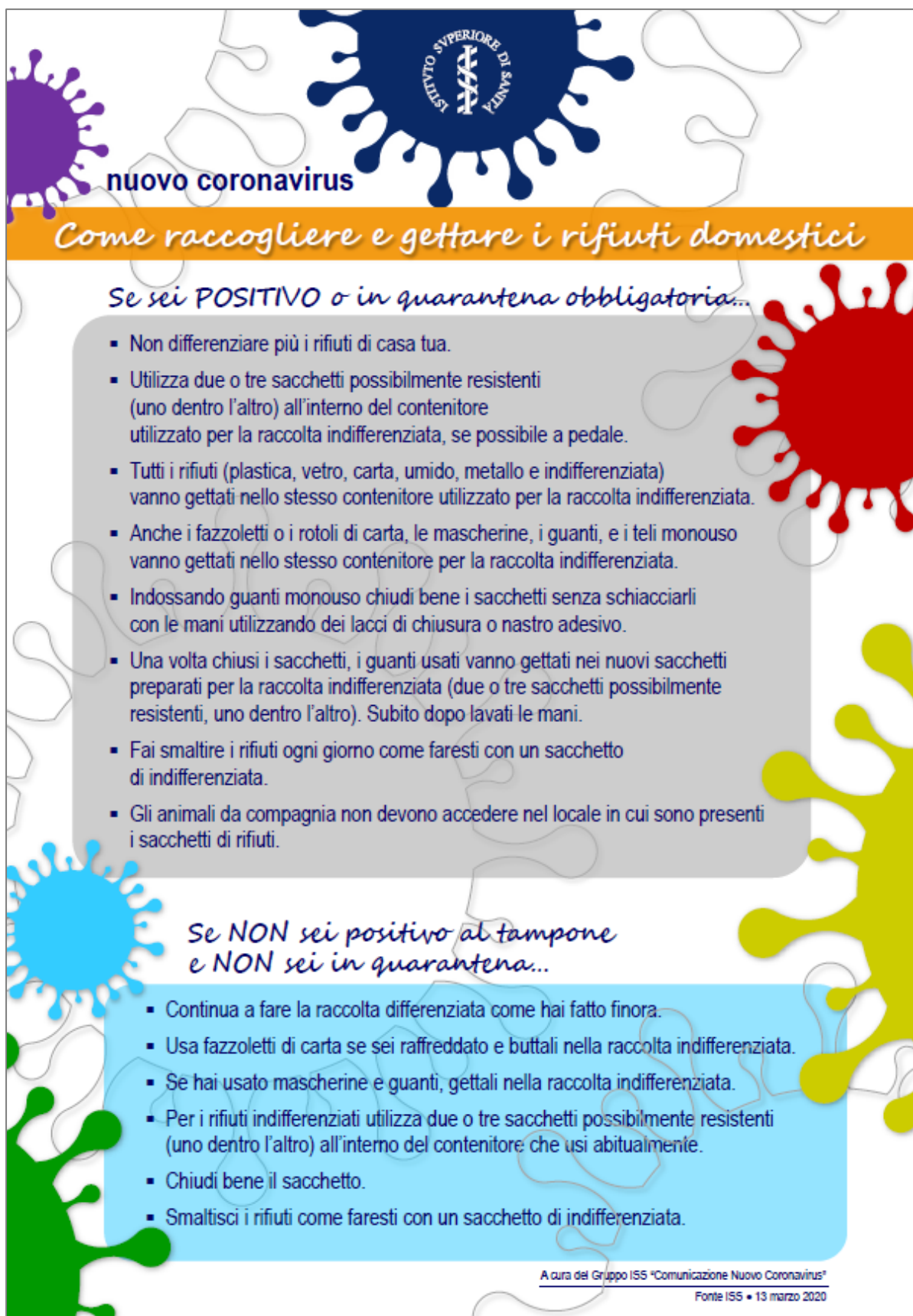
- Pulire regolarmente le prese e le griglie di ventilazione dell'aria dei condizionatori con un panno inumidito con acqua e sapone oppure con alcol etilico 75%.

**Negli uffici e nei luoghi pubblici**

- Gli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) devono essere tenuti accesi e in buono stato di funzionamento. Tenere sotto controllo i parametri microclimatici (es. temperatura, umidità relativa, CO<sub>2</sub>).
- Negli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) eliminare totalmente il ricircolo dell'aria.
- Pulire regolarmente i filtri e acquisire informazioni sul tipo di pacco filtrante installato sull'impianto di condizionamento ed eventualmente sostituirlo con un pacco filtrante più efficiente.

A cura del Gruppo ISS "Comunicazione Nuovo Coronavirus"  
Fonte ISS • 12 marzo 2020

**SARS-CoV-2. Infografica 13 – Consigli per gli ambienti chiusi.**



**nuovo coronavirus**

*Come raccogliere e gettare i rifiuti domestici*

*Se sei POSITIVO o in quarantena obbligatoria...*

- Non differenziare più i rifiuti di casa tua.
- Utilizza due o tre sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro) all'interno del contenitore utilizzato per la raccolta indifferenziata, se possibile a pedale.
- Tutti i rifiuti (plastica, vetro, carta, umido, metallo e indifferenziata) vanno gettati nello stesso contenitore utilizzato per la raccolta indifferenziata.
- Anche i fazzoletti o i rotoli di carta, le mascherine, i guanti, e i teli monouso vanno gettati nello stesso contenitore per la raccolta indifferenziata.
- Indossando guanti monouso chiudi bene i sacchetti senza schiacciarli con le mani utilizzando dei lacci di chiusura o nastro adesivo.
- Una volta chiusi i sacchetti, i guanti usati vanno gettati nei nuovi sacchetti preparati per la raccolta indifferenziata (due o tre sacchetti possibilmente resistenti, uno dentro l'altro). Subito dopo lavati le mani.
- Fai smaltire i rifiuti ogni giorno come faresti con un sacchetto di indifferenziata.
- Gli animali da compagnia non devono accedere nel locale in cui sono presenti i sacchetti di rifiuti.

*Se NON sei positivo al tampone e NON sei in quarantena...*

- Continua a fare la raccolta differenziata come hai fatto finora.
- Usa fazzoletti di carta se sei raffreddato e buttali nella raccolta indifferenziata.
- Se hai usato mascherine e guanti, gettali nella raccolta indifferenziata.
- Per i rifiuti indifferenziati utilizza due o tre sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro) all'interno del contenitore che usi abitualmente.
- Chiudi bene il sacchetto.
- Smaltisci i rifiuti come faresti con un sacchetto di indifferenziata.

A cura del Gruppo ISS "Comunicazione Nuovo Coronavirus"  
Fonte ISS • 13 marzo 2020

SARS-CoV-2. Infografica 14 – Come gestire i rifiuti domestici.



## AII. ALLEGATO II

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÁ

Art. 47, D.P.R. n. 445/00

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a il ..... a .....  
codice fiscale ..... residente in .....  
via/piazza ..... n. ....  
munito di documento d'identità (*che si allega in copia*) n. ....  
rilasciato da ..... il .....  
in qualità di legale rappresentante dell'Impresa .....  
con sede legale posta in via/piazza ..... n. ....  
nel comune di ..... in provincia di .....  
codice fiscale .....partita IVA n. ....  
consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00,

#### DICHIARA

(*barrare i quadratini bianchi che interessano, gli altri punti sono obbligatori*)

- ☒ che l'impresa coinvolgerà, ove previsto, nell'attività svolta, solo dipendenti in regola con le assunzioni a norma delle vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL di ..... al n. .... e l'INPS di ..... al n. .... (o equivalenti casse assicurative e previdenziali);
- ☐ che la presente impresa risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di ..... al n. .... del Registro delle ditte per le attività di cui all'oggetto dell'ordine;
- ☐ che la presente impresa non risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura poiché tale iscrizione non è richiesta per la nostra attività;
- ☒ che la presente impresa risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle opere commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;





- ☒ di essere in possesso della specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. per le macchine, le attrezzature e le opere provvisorie utilizzate per l'esecuzione dei lavori di cui in oggetto;
- ☒ che ha ricevuto dal committente informazioni circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui l'impresa è destinata ad operare ed inerenti le misure di prevenzione ed emergenza da adottare;
- ☒ che informerà il proprio personale, che verrà ad operare presso la vostra sede, circa i rischi e le misure di prevenzione e protezione suddetti;
- ☒ di avere preso visione delle aree in cui saranno eseguiti i lavori, dei relativi impianti ed eventuali limitazioni;
- ☒ di essere a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla manomissione delle misure di sicurezza adottate e dall'operare all'esterno delle aree di cui sopra; di aver fornito al committente tutte le informazioni necessarie al fine di elaborare correttamente il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze;
- ☒ di rispettare e far rispettare al proprio personale le disposizioni legislative vigenti e le norme regolamentari in vigore in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e di tutela dell'ambiente e inerenti le attività oggetto di affidamento;
- ☒ di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- ☒ di garantire che il personale sarà sempre munito di cartellino identificativo e che lo stesso sarà esposto per tutta la durata della permanenza nei luoghi di lavoro e di essere a conoscenza delle sanzioni di legge, a carico del sottoscritto, per la mancata esposizione dello stesso.

Inoltre

come richiesto dall'art. 26, comma 1 del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii., dichiara espressamente:

- ☒ che la propria azienda ed i relativi dipendenti e collaboratori sono idonei ed in grado di svolgere l'attività prevista nell'appalto, essendo dotati dei mezzi di lavoro necessari, compresi i D.P.I. e quelli per lavorare in sicurezza;
- ☒ che è stata loro fornita una sufficiente formazione ed informazione riguardo all'agire in sicurezza nel lavoro e che sono, se necessario, sottoposti ai controlli sanitari obbligatori;
- ☒ che l'azienda ha svolto gli adempimenti richiesti dalle norme sulla sicurezza, in particolare la valutazione dei rischi;
- ☒ di osservare, nei riguardi dei propri dipendenti presenti nei luoghi di lavoro, tutti gli obblighi derivanti dalle



norme di legge relative alla regolare assunzione, alle assicurazioni obbligatorie contro gli infortuni e per la previdenza sociale, nonché gli obblighi derivanti dal CCNL cui l'impresa è soggetta, e s'impegna ad assicurare al proprio personale dipendente trattamenti economici non inferiori a quelli previsti dalle norme dello stesso CCNL. In tal senso l'azienda solleva il committente da qualsiasi onere e responsabilità (solidale) in proposito.

Il sottoscritto, legale rappresentante, o titolato a rappresentare l'impresa

Luogo e data ..... Timbro e Firma .....

*Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante.*

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali**

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali è possibile contattare il Titolare inviando una email al seguente indirizzo: [ateneo@pec.unina.it](mailto:ateneo@pec.unina.it), oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: [rpd@unina.it](mailto:rpd@unina.it); PEC: [rpd@pec.unina.it](mailto:rpd@pec.unina.it).

Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <https://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.



## AIII. ALLEGATO III

### VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO/SOPRALLUOGO PREVENTIVO

*(compilazione a cura del Committente e dell'azienda; indicare lo specifico oggetto del verbale:  
riunione di coordinamento o sopralluogo preventivo)*

**Oggetto dell'appalto:** .....

Il Committente, rappresentato da ..... e la/le  
Impresa/e .....  
rappresentate da:

.....  
.....  
.....  
.....

in data odierna hanno effettuato una riunione di coordinamento *(o un sopralluogo preventivo)*.

Sono stati discussi i seguenti argomenti *(se riunione di coordinamento)*:

- rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui andrà ad operare l'impresa;
- rischi da interferenze tra l'attività svolta nell'area interessata e quella dell'impresa e relative misure di prevenzione e protezione necessarie alla loro eliminazione o riduzione al minimo;
- misure di prevenzione e protezione adottate dall'azienda in relazione alla propria attività;
- misure di emergenza con particolare riguardo alle procedure contenute del PE (segnale di allarme, norme comportamentali, ecc.), alla individuazione delle vie di uscite e di emergenza relative ai locali oggetto dei lavori, alla dislocazione dei presidi antincendio e di primo soccorso, alla ubicazione dei quadri elettrici e degli altri impianti tecnologici, ai nominativi degli addetti alla squadra di emergenza;
- modalità di utilizzo di attrezzature/macchine/impianti/sostanze utilizzate, prodotte o presenti;
- modalità di verifica della corretta attuazione delle disposizioni contenute nel D.U.V.R.I.;
- esame dell'eventuale cronoprogramma;
- aggiornamento del D.U.V.R.I.;
- altro:

.....  
.....  
.....  
.....



Sono stati discussi i seguenti argomenti (*se sopralluogo preventivo*):

- esito del sopralluogo preventivo effettuato sui luoghi ove si dovranno svolgere le attività stabilite, allo scopo di valutare i rischi riferibili agli ambienti di lavoro ed alle interferenze standard, nonché di mettere l'impresa nelle condizioni di informare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove essi dovranno operare, come richiesto dall'art. 26 del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- integrazione del D.U.V.R.I., prima delle esecuzione delle opere, riferendolo ai rischi da interferenza reali nei luoghi in cui sarà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'impresa, integra agli atti contrattuali;
- riscontro, nel corso del sopralluogo, dei seguenti ulteriori rischi per i quali sono state definite le opportune azioni preventive e comportamentali (*che si elencano*);
- altro:

.....

.....

.....

.....

Eventuali azioni da intraprendere:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Luogo e data .....

Il Committente

L'Impresa

.....

.....