

CIRCOLO FUNZIONARI DELLA POLIZIA DI STATO

Servizio di Prevenzione e Protezione

Allegato al contratto _____

*Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)
e di cooperazione e coordinamento*

*elaborati ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81
Fondo Assistenza Personale Polizia di Stato – Circolo Funzionari
"Lungotevere Flaminio" per l'espletamento delle attività di:*

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI
E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI, DELLE ATTREZZATURE LUDICHE E
RICREATIVE**

Oggetto e scopo

Il presente documento sintetizza quanto emerso dalla valutazione dei rischi da interferenze del Circolo Funzionari della Polizia di Stato "Lungotevere Flaminio" sito in Roma, indica le precauzioni da adottare e definisce le modalità di cooperazione e di coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione, con particolare attenzione alla eliminazione delle interferenze ai sensi di quanto disposto dall'articolo 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, come modificato dal D.Lgs. 106/09. Sintesi della VR e delle misure di prevenzione e protezione da adottare sono indicate nell'*Informativa Rischi* consegnata all'Impresa aggiudicataria.

In particolare si richiama l'attenzione al principio generale di miglioramento dell'efficacia della responsabilità solidale tra appaltante ed appaltatore e il coordinamento degli interventi di prevenzione dei rischi, con particolare riferimento ai subappalti.

Il presente documento non riguarda e quindi non si applica ai rischi specifici propri dell'attività delle singole imprese aggiudicatarie (di seguito imprese) o dei singoli lavoratori autonomi.

Si assume che ogni attività sia progettata e svolta nel pieno rispetto della regola dell'arte e delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro come altresì disposto dagli artt. 22, 23 e 24 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 s.m.i.

Si richiamano gli obblighi di cooperazione e coordinamento affinché le imprese e i lavoratori autonomi comunichino tempestivamente ogni eventuale insufficienza del presente documento così come ogni eventuale discordanza di quanto indicato rispetto a quanto rilevato nel normale svolgimento delle proprie attività lavorative.

Tali comunicazioni dovranno essere inoltrate al Servizio di Prevenzione e Protezione e al referente per il contratto del Circolo Funzionari. Tutte le informazioni sono riservate e dovranno essere trattate e utilizzate ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

**FONDO ASSISTENZA-CIRCOLO FUNZIONARI DELLA POLIZIA DI
STATO “LUNGOTEVERE FLAMINIO”**

**DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE
ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 s.m.i.**

RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

**ATTIVITÀ SVOLTA PRESSO IL CIRCOLO FUNZIONARI DELLA POLIZIA DI
STATO :**

GESTIONE DEL SERVIZIO DI _____

IMPRESA _____

DETTAGLI SERVIZIO ESPLETATO

Vedi Capitolato Speciale d’Appalto e Documentazione allegata

DESCRIZIONE SINTETICA:

**Il CIRCOLO FUNZIONARI DELLA POLIZIA DI STATO indica nel presente documento il
referente operativo _____**

**Tutte le attività si svolgeranno in modo coordinato, autorizzato e controllato dal tecnico
Responsabile dell’esecuzione dell’appalto.**

**L’impresa elaborerà il proprio specifico POS tenendo conto anche delle informazioni
contenute nel presente documento.**

**Le azioni di eliminazione e controllo delle interferenze e i relativi costi per la sicurezza da
interferenze sono individuati nel seguito del presente documento.**

**AUTOMEZZI E ATTREZZATURE PROPRIE DELL’IMPRESA AGGIUDICATARIA DEL
CONTRATTO _____-.**

REFERENTE DEL CIRCOLO FUNZIONARI DELLA POLIZIA DI STATO

“Lungotevere Flaminio” : 06/ _____

REFERENTE OPERATIVO DELL'IMPRESA:

TEL. Cell. _____

VERIFICA IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

La verifica dei requisiti tecnico professionali dell'impresa è stata effettuata in sede di gara e dopo l'aggiudicazione dalla S.C. Approvvigionamenti attraverso la richiesta di una serie di documenti amministrativi e tecnici.

I documenti richiesti in sede di gara sono:

- dichiarazione sostitutiva con cui l'impresa dichiara gli estremi di iscrizione alla Camera di Commercio; l'inesistenza delle situazioni di cui all'art. 38, comma 1 del D. Lgs. 163/06; di aver tenuto conto nella preparazione dell'offerta degli obblighi in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio; il rispetto dei diritti di associazione sindacale e la non discriminazione del personale; l'insussistenza, per quanto è possibile conoscere, di procedimenti penali per reati commessi contro la pubblica amministrazione nei confronti di soggetti che abbiano operato in nome e per conto della società nell'ultimo triennio;
- dichiarazione con la quale si attesti la partecipazione alla gara come componente di un raggruppamento, specificando le imprese raggruppate, la capogruppo e i compiti svolti da ognuna;
- autorizzazione per lo svolgimento dell'attività di deposito carta, cartoni, prodotti cartotecnici (da 50 a 500 q.li), attività di cui al n. 043/664 del D.M. 16/02/1982, rilasciata dagli organi competenti;
- documentazione tecnica: progetto sintetico che descriva il servizio offerto, descrizione delle risorse umane e materiali messe a disposizione per l'esecuzione del servizio, l'indicazione degli accorgimenti adottati per garantire la sicurezza dei lavoratori, elenco e descrizione delle dotazioni individuali messe a disposizione per il proprio personale, copia conforme delle certificazioni di qualità possedute, organizzazione proposta per garantire la qualità del servizio, piano di emergenza in caso di sciopero o di cause di forza maggiore.

I documenti richiesti dopo l'aggiudicazione sono:

- certificato originale o copia fotostatica autenticata dell'iscrizione alla Camera di Commercio di data non anteriore a sei mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione;
- Valutazione dei rischi nell'ambiente di lavoro effettuata dall'impresa aggiudicataria;
- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- i dati del personale addetto per l'esecuzione del servizio, del RSPP e del medico competente;
- documenti per il subappalto ai sensi dell'art. 118 del D. Lgs. 163/06.

INFORTUNI/INCIDENTI

In caso di infortunio o incidente l'impresa è tenuta ad informare, tempestivamente, il Circolo Funzionari, nella figura del responsabile della gestione del contratto e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

Direttore V.O.A. DR. Salvatore SCIUTO

tel. 06.33226120 - fax 06.33226133

e-mail: _____@interno.it

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

tel. _____ - fax _____

- e-mail _____

PUBBLICITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Dei contenuti del presente documento vengono informati tutti i lavoratori dell'impresa e, a cura della stessa, tutti i dipendenti dell'impresa in subappalto, anche mediante la consegna del documento stesso e degli allegati.

Il Responsabile del Servizio di Protezione e Protezione dell'impresa si accerta, mediante verifica in loco, che di tali informazioni siano in possesso i lavoratori dell'impresa presenti in Azienda e ne dà comunicazione al Responsabile della Gestione dell'appalto.

Interferenze con le attività presenti nell'Azienda:

Interferenza	Azione	Note/COSTI
Attività Sanitarie <input type="checkbox"/>	L'accesso ai reparti è consentito solo previa autorizzazione del Responsabile/Coordinatore o loro sostituti. In caso di imprevista indisponibilità, consultare l'addetto di turno	
Sovrapposizione con altre attività <input type="checkbox"/>	Il Referente operativo/tecnico Responsabile dell'esecuzione dell'appalto del Circolo Funzionari della Polizia di Stato comunicherà tempestivamente ogni eventuale sovrapposizione, avendo cura di consultarsi con preposti e dirigenti cui sono assegnati gli ambienti e attività verso cui si possono sviluppare interferenze, o per i medesimi motivi, con le altre ditte. In caso di dubbi il personale dell'impresa aggiudicataria contatterà tempestivamente il referente del Circolo Funzionari della Polizia di Stato	
Viabilità: presenza diffusa di cantieri e quindi transito di mezzi specifici e a volte ingombranti transito di automezzi pubblici, privati e di altre società o lavoratori autonomi transito di mezzi di soccorso transito di pedoni e persone diversamente abili, anche in carrozzina. <input type="checkbox"/> Si allega planimetria	Osservanza delle norme contenute nel codice della strada e della segnaletica del Circolo specifica: Divieto di lasciare incustodito, anche temporaneamente, l'automezzo nei passaggi ai piani rialzati del plesso, o al di fuori degli spazi previsti per la sosta o in modo che ostruisca il passaggio di altri veicoli. Moderare ulteriormente la velocità in particolare in prossimità di ingresso e o uscita, campi da gioco. Veicoli a passo d'uomo sui tratti di strada eventualmente sconnessi, con presenza di polvere, in prossimità delle aree di cantiere e relativi accessi. Non sono ammesse manovre in retromarcia di mezzi privi di visibilità diretta posteriore, non assistite da moviere o movieri in relazione all'ingombro del mezzo e al relativo grado di visibilità e complessità della manovra In caso di accesso di mezzi ingombranti che producano interruzione o riduzione temporanea della viabilità ordinaria nelle strutture del Circolo Funzionari: autorizzazione specifica e messa a disposizione di due addetti.	
Attività sanitaria all'interno del plesso e degli uffici: utenti, visitatori, lavoratori <input type="checkbox"/>	Utilizzare solo gli impianti elevatori indicati dal responsabile dell'esecuzione dell'appalto Annunciarsi sempre al coordinatore/responsabile del settore o suo sostituto e attenersi alle sue disposizioni Attività fuori orario normale: notturna e/o festiva <input type="checkbox"/>	
Trasferimento di settori/servizi/uffici/magazzini	Il tecnico responsabile dell'esecuzione dell'appalto del Circolo Funzionari comunicherà tempestivamente ogni variazione.	

Produzione di gas di scarico <input type="checkbox"/>	Non sostare a motore acceso nelle vicinanze di finestre aperte e/o prese d'aria di impianti di condizionamento. Spegner il motore appena possibile, ove non strettamente necessario allo svolgimento dell'attività	
Produzione di Polvere <input type="checkbox"/>	Moderare ulteriormente la velocità (veicoli a passo d'uomo) sui tratti di strada eventualmente sconnessi, con presenza di polvere, in prossimità delle aree di cantiere e relativi accessi. Cessate a tenuta.	
DPI <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Tutti i DPI sono a carico dell'impresa o del lavoratore autonomo, che sarà fornito dalla ditta Appaltatrice. <u>Sono a carico dell'appaltatore i DPI per l' eventuale accesso ai luoghi con presenza di amianto o fibre minerali artificiali FFP3</u> Non si evidenziano necessità di DPI inerenti gli aspetti interferenziali	
Lavori in quota <input type="checkbox"/>	Per eventuali lavori in quota verranno allestite dall'Appaltatore, di volta in volta ed a seconda delle modalità organizzative e/o ubicazione delle ... opere provvisoriale (ponte sviluppabile su carro, tra battello, ecc..) per evitare il rischio di caduta dall'alto. L'area in cui stazioneranno tali opere provvisoriale verrà preliminarmente delimitata e segnalata. In tale area non sarà consentito l'accesso ad altre persone non direttamente interessate dalla lavorazione. Gli operatori dell'Appaltatore indosseranno specifici D.P.I. (cintura di sicurezza per l'operatore in quota, elmetto per operatore in basso).	
Lavaggio di attrezzature percorsi etc. <input type="checkbox"/>	Durante il lavaggio ove sussiste un potenziale pericolo di scivolamento da parte del personale addetto, degli utenti, e visitatori. L'Appaltatore dovrà segnalare all'inizio ed alla fine dell'area d'intervento il pericolo di scivolamento apponendo la specifica cartellonistica. Inoltre, il lavaggio delle aree soggette a continuo transito (come le scale, i corridoi e gli androni) verranno divise a metà, onde consentire il passaggio nella parte non lavata in attesa che l'altra metà si asciughi completamente.	

Attrezzature di lavoro e prodotti detergenti. <input type="checkbox"/>	L'abbandono incustodito di macchine e contenitori di prodotti chimici (detergenti) può determinare interferenze con altri soggetti. Pertanto, tutte le attrezzature di lavoro e gli agenti chimici devono essere adeguatamente custoditi in area dedicate non accessibili ad altri lavoratori, utenti, ecc.	
Attrezzature scarico, trasporto, movimentazione per la posa in loco <input type="checkbox"/>	Autogru, paranchi, transpallet Di proprietà dell'impresa, eccetto dispositivi presenti nel plesso	
Informazione <input type="checkbox"/>	Informazione/formazione LAVORATORI Delimitazione aree di lavoro e cartellonistica specifica in caso di necessità	€
Cooperazione e coordinamento <input type="checkbox"/>	Incontro preliminare Incontro annuale Incontro semestrale Incontro quadrimestrale Incontri a richiesta Regolare coordinamento con il Referente del Circolo Funzionari della Polizia di Stato	

<input type="checkbox"/>	COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE: € (IVA INCLUSA)
<input type="checkbox"/>	NON SI EVIDENZIANO COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE
I suddetti costi non sono soggetti a ribasso.	

Per gli eventuali aggiornamenti del presente DUVRI, per tutte le attività previste nel contratto come affidabili all'impresa aggiudicataria, o impreviste e che quindi eventualmente verranno affidate di volta in volta, verrà sviluppato specifico documento di valutazione dei rischi da interferenze e di cooperazione e coordinamento.

I relativi eventuali costi per la sicurezza dovuti ad interferenze saranno contabilizzati, per quanto non già indicato, utilizzando il listino: Prezzario delle opere pubbliche della Regione Lazio.

I costi non saranno soggetti a ribasso.

Nel richiamare l'attenzione al principio generale della responsabilità solidale tra appaltante ed appaltatore e di miglioramento dell'efficacia nel coordinamento degli interventi di prevenzione dei rischi, con particolare riferimento, per lo specifico, alle interferenze, il presente documento verrà aggiornato al manifestarsi o al modificarsi delle interferenze, individuate dall'Appaltante o dall'Appaltatore e da quest'ultimo segnalate all'Appaltante.

È parte integrante del presente documento l'Informativa Rischi del Circolo Funzionari, consegnata all'Impresa.

OBBLIGHI DELL'IMPRESA

L'impresa, entro 15 giorni della nota di aggiudicazione, e comunque preventivamente all'inizio delle attività, comunicherà ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 il nominativo e il recapito (telefonico, fax, e-mail) del Datore di lavoro, referente per il contratto, Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente relativamente alle attività che verranno o potrebbero essere svolte nel Plesso.

Prima dell'avvio delle attività, comunicherà l'elenco del personale autorizzato ad entrare nel Circolo Funzionari (tale elenco dovrà essere regolarmente aggiornato e segnalare l'impiego nel Plesso di nuovo personale).

Inoltre:

- per il personale impiegato presso questa Circolo Funzionari,
 - elenco nominativo,
 - Dichiarazione di aver effettuato la Valutazione del Rischio relativo alle mansioni individuate per l'espletamento delle attività oggetto del contratto,
 - Piano di Emergenza ed Evacuazione coordinato con quello del Plesso,
 - POS, DURC,
 - Estratto libro unico del lavoro, dichiarazione di Idoneità Sanitaria,
 - dichiarazione/elenco della formazione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro,
 - dichiarazione di avvenuta informazione dei rischi e procedure del Plesso;
- procedura di gestione degli infortuni riferita alle attività svolte presso il Plesso;
- dichiarazione di utilizzo (documento specifico di messa a disposizione/comodato etc.) o non utilizzo di attrezzature di proprietà del Circolo Funzionari;
- elenco delle attrezzature e apparecchiature introdotte e utilizzate.
- Elenco agenti chimici che si prevede di utilizzare e copia scheda tecnica e di sicurezza: gli effetti sulla salute e la sicurezza dei lavoratori presenti e sull'ambiente circostante dovranno essere preventivamente valutati dall'Impresa

L'impiego di agenti e/o preparati chimici Nocivi per inalazione, Tossici o Cancerogeni o Mutageni, dovrà essere preventivamente autorizzato dal Circolo Funzionari.

Tutto il personale dell'impresa che accede a qualsiasi titolo nelle strutture del Plesso dovrà essere munito di tessera di riconoscimento, tale documento dovrà essere tenuto esposto, salvo possa determinare un rischio durante l'attività svolta. In tal caso è ammesso che sia tenuto in tasca.

I lavori devono essere svolti in modo che gli stessi non determinino un rischio di infortunio, oltre che per gli operatori che li effettuano, anche per il personale del Plesso, per gli utenti e per i terzi che frequentano le strutture del Circolo Funzionari.

Quando i lavori devono essere effettuati in aree con presenza di attività o transito di persone occorre assumere specifiche precauzioni:

- verificare la possibilità di effettuare gli interventi nei momenti di minor attività o di minor presenza di utenti,
- delimitare fisicamente l'area di lavoro,
- apporre segnali di avvertimento e di pericolo,
- adottare accorgimenti per ridurre al minimo la produzione di polveri e di rumore,
- adottare accorgimenti per ridurre al minimo la produzione di vibrazioni.

Per gli interventi che avvengono in propri cantieri senza presenza di attività sportiva o altro, e privi di interferenze con la stessa (documento di analisi e valutazione) si dovranno applicare tutte le vigenti disposizioni di legge in materia.

Se possono esservi sovrapposizioni con altre attività di cantiere; dovranno essere sviluppati e prodotti documenti specifici di analisi, valutazione e coordinamento con tali altre attività/impresе.

È necessario produrre specifici Documenti di Valutazione dei Rischi e Progetti di Cooperazione e Coordinamento per tutte le lavorazioni extra-contratto interferenti con le attività del Circolo Funzionari.

INDIRIZZO A CUI INVIARE I DOCUMENTI RICHIESTI:

Per informazioni/chiarimenti contattare _____ al numero telefonico:

INFORMAZIONE/FORMAZIONE

Il personale dell'impresa dovrà essere opportunamente informato sui rischi specifici presenti nel Plesso e sulle precauzioni da adottare, con particolare riferimento a:

- rischio biologico,
- agenti chimici,
- radiazioni ionizzanti,
- radiazioni non ionizzanti,
- interventi in prossimità di coibentazioni con materiali contenenti amianto e/o lane minerali,
- procedure di emergenza.

Verrà chiesto riscontro comprovante l'avvenuta informazione/formazione preliminarmente all'inizio delle attività.

IDONEITÀ SANITARIA PREVENTIVA ALLA MANSIONE SPECIFICA

Si ricorda che è necessario il giudizio di idoneità preventiva alla specifica mansione nei seguenti casi di esposizione:

- Radiazioni Ionizzanti,
- Cancerogeni e mutageni,
- Movimentazione manuale dei carichi

Oltre a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia.

Sintesi di possibili interferenze con le attività presenti nel Plesso:

- Attività sanitaria
- interruzione/ostruzione vie di transito,
- produzione di rumore/vibrazioni/polveri,
- produzione fumi: saldatura (le operazioni di saldatura vanno sempre preventivamente concordate ed espressamente autorizzate dal Coordinatore Tecnico di riferimento),
- utilizzo fiamme libere: solo e sempre previa autorizzazione scritta del Coordinatore Tecnico di riferimento,
- interventi che possono comportare disturbo (contatto anche di scale o altre opere provvisorie) a tubazioni coibentate,
- possibili impreviste indisponibilità di ambienti e o impianti su lavori programmati,
- cantieri,
- lavori in quota, su tetti o coperture.

Numero di emergenza interna al Circolo Funzionari"

06/46528603

Da qualsiasi telefono collegato alla rete telefonica interna

06/46528603

Da qualsiasi telefono connesso a rete urbana o cellulare correttamente funzionante e abilitato

118, 115

SINTESI ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

Datore di Lavoro: Il Direttore del Circolo Funzionari dell Polizia di Stato
Preposti: Responsabili/Capo settori e comunque il personale con compiti di supervisione e coordinamento di gruppi di lavoratori.
Medici Competenti: Il Medico incaricato dalla Direzione Centrale di Sanità

Servizio di Prevenzione e Protezione:

Responsabile: _____ -

RSPP

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, per il Circolo Funzionari _____

-e-mail: _____

MEDICO COMPETENTE

Il Medico incaricato dalla Direzione Centrale di Sanità

Via Mamiani, 2-Direzione Centrale di Sanità

Tel. Fax

e-mail

Roma

Luogo: _____ Data: _____

F.to Fondo Assistenza, Circolo Funzionari della Polizia di Stato "Lungotevere Flaminio" _____

Dott. _____

F.to

Roma,

Per ricevuta _____ srl: _____

(_____ -)