



Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

**DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI  
- SERVIZIO DI PORTIERATO PRESSO LA SEDE AZIENDALE -  
ART. 26 D.LGS. 9 APRILE 2008 N° 81 E S.M.I**

<b>SEDE</b>	<b>Azienda Municipale Gas S.p.A.</b>
<b>INDIRIZZO</b>	Via Biagio Accolti GIL Z.I. - BARI

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		


## ANAGRAFICA COMMITTENTE

### DATI AZIENDALI DEL COMMITTENTE

<b>Dati anagrafici</b>	
Ditta Committente	<b>Azienda Municipale Gas S.p.A.</b>
Sede Legale	<b>Via Biagio Accolti GIL Z.I. – BARI</b>
Indirizzo	<b>Via Biagio Accolti GIL Z.I. – BARI</b>
P.IVA	<b>05491170725</b>
<b>Legale Rappresentante</b>	
Nominativo	<b>Dott. Diego De Marzo</b>
Sede	<b>Via Biagio Accolti GIL Z.I. – BARI</b>
Indirizzo	<b>Via Biagio Accolti GIL Z.I. – BARI</b>


### DATI DELLA SEDE OGGETTO DELLA VALUTAZIONE – (D.U.V.R.I.)

<b>SEDE</b>	<b>Azienda Municipale Gas S.p.A.</b>
<b>INDIRIZZO</b>	<b>Via Biagio Accolti GIL Z.I. - BARI</b>

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## SOMMARIO

RELAZIONE INTRODUTTIVA .....	3
DEFINIZIONI .....	4
MISURE GENERALI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE .....	5
PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI.....	10
DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA COMMITENTE .....	11
DATI IDENTIFICATIVI DELLE AZIENDE OPERANTI .....	12
RISCHI DA INTERFERENZA CONSIDERATI.....	13
RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO .....	15
COORDINAMENTO PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA .....	22
PROCEDURE GENERALI DI INTERVENTO PER TIPOLOGIA DI ACCADIMENTO .....	32
STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA .....	43
CONCLUSIONI .....	44

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il presente documento unico di valutazione dei rischi (di seguito denominato DUVRI) è stato redatto dalla stazione appaltante in fase di istruzione della gara d'appalto in ottemperanza al dettato dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08.

L'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/08 impone al Datore di lavoro committente 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.

Il comma 3 del D.Lgs. 81/08, inoltre, impone al Datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi da interferenze** che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il DUVRI ha i seguenti obiettivi:


- promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08;
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e informare reciprocamente il committente e l'esecutore in merito a tali misure.

La valutazione dei rischi interferenti ha richiesto l'analisi dei luoghi di lavoro e delle situazioni in cui i lavoratori delle aziende esterne vengono a trovarsi nello svolgimento delle attività appaltate, ed è finalizzata all'individuazione e all'attuazione di misure di prevenzione e di provvedimenti da attuare.

Tale valutazione, pertanto, è legata sia al tipo di attività lavorativa svolta nell'unità produttiva sia a situazioni determinate da altri elementi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi, sia alle attività appaltate.

A tale scopo sono stati analizzati:

- i rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- i rischi 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;
- i rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente;

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

- i rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi.

## DEFINIZIONI

**Appaltatore:** soggetto che assume in appalto un lavoro o un servizio.

**Appalti pubblici di forniture:** appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti (art. 3 comma 9 D.Lgs. 163/2006).

**Appalti pubblici di servizi:** appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II del D.Lgs.163/2006 (art. 3 comma 10 D.Lgs. 163/2006).

**Committente:** soggetto che affida a un'altra parte (appaltatore) il compimento di un'opera o di un servizio, di seguito identificato come Stazione Appaltante.


**Concessione di servizi:** contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità all'articolo 30 del D.Lgs. 163/2006 (art. 3 comma 12 D.Lgs.163/2006).

**Contratto misto:** contratto avente per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture (art. 14 comma 1 D.Lgs. 163/2006).

**Datore di lavoro:** 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 sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

**Datore di lavoro committente:** soggetto titolare degli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

**Luoghi di lavoro:** luoghi destinati a contenere i posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo nell'area della medesima azienda ovvero unità produttiva comunque accessibile al lavoratore per il proprio lavoro.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

**DUVRI:** Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, da allegare al contratto d'appalto, che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze, di cui all'art.26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

## MISURE GENERALI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

Oltre alle misure di coordinamento e cooperazione, espressamente indicate nella sezione specifica del presente documento, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'appaltatore, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure.

### **DI ORDINE GENERALE**

#### ***Appaltatori***

- E' 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 ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato.
- Le attrezzature proprie utilizzate dall'azienda esterna o dai lavoratori autonomi devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate.


#### ***Azienda Committente ed Appaltatori***

- Si provvede 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**

#### ***Appaltatori***

- Le imprese o i lavoratori autonomi che intervengono negli edifici aziendali prendono obbligatoriamente 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 Referente **Azienda Municipale Gas S.p.A.** dell'Appalto eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri lavori.
- L'appaltatore prende 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 nominati ai sensi del D.Lgs. 81/08 nell'ambito delle sedi dove si interviene.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

### ***Azienda Committente ed Appaltatore***

- I mezzi di estinzione sono sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
- I corridoi e le vie di fuga sono mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sempre sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

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

#### ***Azienda 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.
- Tutte le fonti di pericolo risultano adeguatamente segnalate con idonea cartellonistica.

#### ***Appaltatore***

- E' vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'Azienda.
- E' vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione.
- E' 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 ALLE FORNITURE DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, ACQUA**

#### ***Azienda Committente ed Appaltatore***

- 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, sono sempre concordate con i Datori di lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.
- Le manovre di erogazione/interruzione sono sempre 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 è possibile apportare modifiche se queste non sono preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

### ***Azienda committente***

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

- Mezzi di estinzione presenti ed efficienti.
- Istruzioni impartite per iscritto al personale.
- Procedure scritte da tenere in caso d'incendio

### ***Appaltatore***

Ai lavoratori è vietato:

1. Fumare
2. Effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille (molatura saldatura, ecc.) a meno che non siano state espressamente autorizzate

### **SUPERFICI SCIVOLOSE O BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### ***Azienda Committente ed Appaltatore***

- Sia l'Azienda committente che gli appaltatori devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e, quindi, a rischio scivolamento.
- Quando il pavimento dei posti di lavoro e di quelli di passaggio si mantiene bagnato e non è possibile provvedere diversamente, i lavoratori sono forniti di idonee calzature impermeabili.

### **SEGNALETICA DI SICUREZZA**

#### ***Azienda Committente***


- E' 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.

### **COOPERAZIONE E COORDINAMENTO**

#### ***Azienda Committente ed Appaltatore***

- Il Datore di lavoro dell'Azienda Committente e delle Imprese appaltatrici/Lavoratori autonomi coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.
- Essi coordinano, altresì, gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.



Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

### **Azienda Committente**

- Il Datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento innanzitutto mediante l'elaborazione del presente documento unico di valutazione dei rischi nel quale sono state indicate le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera.

### **VERBALE DI SOPRALLUOGO PRELIMINARE CONGIUNTO**

#### **Azienda Committente ed Appaltatore**

Preliminarmente alla stipula del contratto ed in ogni caso prima del concreto inizio delle attività oggetto dell'appalto, il Datore di lavoro dell'Azienda Committente (o un suo Dirigente delegato) promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, mediante la redazione, in contraddittorio con l'Appaltatore, del "**Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento**" presso ciascuna sede oggetto dell'appalto stesso.

Il verbale, che è redatto a cura di **Azienda Municipale Gas S.p.A.**, è sottoscritto dal Datore di lavoro dell'Azienda Committente, dal Responsabile della sede e dal Datore di Lavoro della Azienda Appaltatrice o dal Lavoratore autonomo.


I contenuti del suddetto verbale potranno, in qualsiasi momento, essere integrati con le eventuali ulteriori prescrizioni o procedure di sicurezza (individuate per eliminare o ridurre i rischi da interferenza determinati dalla presenza di altre ditte presso le medesime aree dell'edificio oggetto del presente appalto), contenute in uno o più "**Verballi di Coordinamento in corso d'opera**", predisposti a cura del Referente Appalto dell'Azienda Committente e sottoscritti da tutte le Aziende Appaltatrici di volta in volta interessate.

Il "Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento" e gli eventuali successivi "Verballi di Coordinamento in corso d'opera" costituiscono parte integrante del presente DUVRI, che verrà custodito, in copia originale, agli atti dal Coordinatore del Servizio.

### **INFORMAZIONE AI LAVORATORI SULLE INTERFERENZE**

#### **Azienda Committente ed Appaltatore**

- Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative e che comportino (*anche se temporaneamente*) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici / Locali, dovrà essere informato il competente servizio di riferimento 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 delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

- Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.
- Qualora i lavoratori avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori da parte dell'azienda appaltatrice esterna (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il Servizio di Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali.

### **Azienda Committente**

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

### **Appaltatore**

I dipendenti dell'Azienda appaltatrice 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 lavori simultanei ed interferenti. Anche ai lavoratori dell'Azienda appaltatrice verrà consegnata copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente **DUVRI**.

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


#### **Appaltatore**

In caso di Emergenza e allarme

- avvisare immediatamente il personale dell'Azienda descrivendo e seguire le procedure indicate nel Piano di Emergenza ed Evacuazione;
- se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.

In caso di evacuazione

- convergere ordinatamente nel punto di raccolta;
- attendere in attesa del cessato allarme.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

### **COMPITI E PROCEDURE GENERALI**

All'interno dell'organizzazione sono sempre presenti gli addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. E' esposta, inoltre, una tabella ben visibile riportante almeno i seguenti numeri telefonici:

- Vigili del Fuoco
- Pronto soccorso
- Ospedale
- Vigili Urbani
- Carabinieri
- Polizia

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità), il lavoratore chiama l'addetto all'emergenza che si attiva secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, al lavoratore è consentito attivare la procedura sotto elencata.

### **CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI**

#### ***In caso d'incendio***


- Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio.
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

#### ***In caso d'infortunio o malore***

- Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: cognome e nome, indirizzo, n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

### **REGOLE COMPORTAMENTALI**


- Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118.
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, etc.).
- Incoraggiare e rassicurare il paziente.
- Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- Assicursi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

<b>Impresa Aggiudicataria</b>	<b>Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti</b> Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	<b>Appaltante</b>
		

## DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA COMMITENTE

<b>AZIENDA</b>	<b>Azienda Municipale Gas S.p.A.</b>
<b>SEDE</b>	Bari
<b>INDIRIZZO</b>	Viale Biagio Accolti GIL – Z.I.
<b>TELEFONO/FAX</b>	080/5390122-120 - fax 080/5390121
<b>E-MAIL</b>	sezione.appalti@amgasbari.it


<b>DATORE DI LAVORO</b>	Dott. Diego De Marzo
<b>R.S.P.P.</b>	Ing. Gianluca Giagni
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	Dott. Giuseppe Di Cagno
<b>R.L.S.</b>	Per. Ind. Piero Laricchia
<b>ADD. EMERGENZA</b>	Si rimanda al DVR aziendale

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## DATI IDENTIFICATIVI DELLE AZIENDE OPERANTI

<b>AZIENDA</b>	
<b>SEDE</b>	
<b>INDIRIZZO</b>	
<b>TELEFONO/FAX</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>PEC</b>	

<b>DATORE DI LAVORO</b>	
<b>R.S.P.P.</b>	
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	
<b>R.L.S.</b>	
<b>ADD. EMERGENZA</b>	

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## RISCHI DA INTERFERENZA CONSIDERATI

Sono stati considerati rischi da interferenza, per i quali è stato predisposto il presente DUVRI:


- i RISCHI derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di lavoratori appartenenti ad Aziende diverse;
- i RISCHI indotti o immessi nel luogo di lavoro del Committente;
- i RISCHI già esistenti nel luogo di lavoro del Committente;
- i RISCHI derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal Committente e comportanti rischi ulteriori rispetto a quelli specifici delle attività considerate.

### **1. OBIETTIVI**

Oggetto del seguente DUVRI è l'esecuzione del servizio di portierato della sede aziendale.

Le prestazioni principali relative al servizio di portierato sono le seguenti:

- 1) consentire l'accesso nella sede del personale autorizzato, con o senza l'utilizzo del tesserino per l'apertura automatica della sbarra;
- 2) consentire l'accesso nella sede del personale reperibile;
- 3) controllare e registrare, su apposito registro, l'accesso dei visitatori autorizzati fornendo loro un pass previa presentazione di un documento d'identità che verrà restituito soltanto all'uscita;
- 4) impedire l'accesso a persone non autorizzate;
- 5) regolare l'eventuale accesso dei veicoli autorizzati ai parcheggi;
- 6) applicare le procedure aziendali sull'utilizzo del telefono anti-rapina (dect) in dotazione al portierato (si allega al presente capitolato lo stralcio della procedura che diventa parte integrante dello stesso);
- 7) monitorare le videocamere di sorveglianza e in caso di necessità dare immediata comunicazione all'amministrazione e/o alle autorità competenti;
- 8) verificare la regolare chiusura delle porte degli uffici e delle finestre, in modo da evitare danneggiamenti in caso di temporali;
- 9) comunicare alla Committente, ogni avvenimento o situazione inusuale;
- 10) annotare su apposito registro ogni eventuale anomalia o problema verificatasi durante il turno di servizio, nonché il nominativo del personale che ha individuato il problema suddetto;
- 11) provvedere alla custodia delle chiavi consegnate e riposte in apposite bacheche all'interno della postazione, consentendone l'utilizzo da parte del personale autorizzato secondo le procedure aziendali;
- 12) impedire l'accesso ai locali dove si svolge il servizio a persone non addette;
- 13) assolvere tutte le indicazioni e/o adempimenti nei confronti dei dipendenti/visitatori che saranno eventualmente fornite dall'Azienda in relazione al contrasto e alla diffusione dell'epidemia da Covid 19 (quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: il triage per dipendenti e/o visitatori, il controllo della temperatura corporea, il controllo della validità del green pass.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

Le prestazioni accessorie relative al servizio di portierato sono le seguenti:

Rispondere alle chiamate della ditta esterna che gestisce il centralino di pronto intervento e procedere alla registrazione sull'apposito registro del ticket fuga nonché contattare telefonicamente il capoturno reperibile, il caposquadra reperibile e l'aiutante reperibile per la comunicazione della fuga (si allega al presente capitolato lo stralcio della procedura che diventa parte integrante dello stesso).

Sono in ogni caso esclusi dal presente appalto i servizi di vigilanza armata.

### ***INCENDI, FUGHE DI GAS, ALLAGAMENTI***

Ove il personale rilevi fumo, principio d'incendio ovvero avverta odori anomali, dovrà provvedere ad allertare le autorità competenti.

### ***RELAZIONE DI SERVIZIO***

E' fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare tempestivamente (telefonicamente o a mezzo mail) alla Committente, qualsiasi anomalia che venisse a verificarsi nell'espletamento del servizio (furti, intrusioni, danneggiamenti, ecc.).


La comunicazione dovrà essere formalizzata successivamente con relazione di servizio scritta.

## **2. MODO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE**

### ***Orario di lavoro***

Il servizio dovrà essere svolto tutti i giorni compresi il sabato, la domenica e i festivi/festività 24 ore su 24.

L' Appaltatore si obbliga a provvedere al servizio senza interruzione per qualsiasi circostanza. In nessun caso potrà, quindi, sospendere od interrompere il servizio, che dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		


## RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO

RISCHIO	Livello del rischio	Misure di prevenzione e Protezione
Elettrocuzione: il rischio è da ricondurre prevalentemente al contatto accidentale del lavoratore con prese elettriche ed apparecchiature elettriche	Medio	Programma di manutenzione ordinaria dell'Impianto elettrico
Caduta dall'alto di materiale o oggetti	Basso	Programma di manutenzione dell'impianto di climatizzazione e di rilevazione fumi
Rischio incendio	Medio	Misure di Prevenzione attive e passive , gestione dell'emergenza mediante procedure da seguire in caso di incendio
Transito mezzi , investimento nelle aree esterne e piano interrato	Basso	All'interno dell'area aziendale occorre mantenere una velocità adeguata, secondo la segnaletica presente.
Microclima	Basso	E' installato un impianto di condizionamento dell'aria
Illuminazione	Medio	Verificare l'illuminazione esterna dei presidi antincendio e nell'area parcheggio e magazzino segnalare eventuali curve o svolte cieche.

### **Rischi da interferenze**

I rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione delle attività sopra descritti, svolte dai dipendenti della società appaltante comprendono principalmente i rischi generali, presenti in tutte le attività connesse all'esecuzione delle attività svolte nel locale del Committente.




Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		


## 1. RISCHI DA INTERFERENZE

La tabella di seguito riportata individua i rischi generali prevedibili derivanti dalle attività affidate e le misure di prevenzione e protezione minime da adottare, da parte delle società appaltatrici, per eliminare oppure, ove ciò non fosse possibile, minimizzare tali rischi.


<b>ATTIVITA'/FASE OPERATIVA</b>	<b>RISCHI DA INTERFERENZE</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELLE SOCIETA' APPALTATRICI</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE</b>
AFFIDAMENTO DI LAVORI A IMPRESE ESTERNE	Contatto "rischioso" tra il personale delle società operanti nei luoghi di lavoro del committente.	Le imprese devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente DUVRI e a quelle indicate nel relativo verbale di cooperazione e coordinamento.	Il Committente promuove la cooperazione e il coordinamento effettuando prima dell'inizio dei lavori la riunione di coordinamento. Nel corso dell'incontro provvederà a informare le imprese sulle misure da adottare per eliminare i rischi da interferenze. L'attività lavorativa delle varie imprese dovrà essere organizzata in modo tale da non generare (per quanto possibile) sovrapposizioni spaziali (lavori in aree separate) e temporali (lavori in orari diversi), con le altre imprese e con il personale del Committente.
ACCESSO ALLE AREE DI LAVORO	Presenza di personale appartenente a società diverse.	Le società provvedono a delimitare/confinare le aree di lavoro, così da limitare i rischi da interferenze	Tutto il personale operante presso la struttura è tenuto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispettare le delimitazioni</li> <li>- non utilizzare le attrezzature non di loro proprietà</li> </ul>

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELLE SOCIETA' APPALTATRICI	MISURE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
GESTIONE DELLE EMERGENZE	Mancata conoscenza delle procedure di emergenza da parte del personale di imprese esterne. Ingombro vie di esodo e rimozione o spostamento presidi antincendio.	Prima di iniziare l'attività ciascun lavoratore che opera all'interno della struttura deve prendere visione dei luoghi ed individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di uscita ed i presidi antincendio (i percorsi d'esodo sono indicati nelle planimetrie d'esodo e Piano dell'emergenza ed evacuazione). Durante un'emergenza i lavoratori si dovranno attenere alle disposizioni impartite dagli addetti incaricati alla gestione dell'emergenza presenti nella sede. In caso il personale ravvisi una situazione di emergenza (principio di incendio, puzza di fumo, etc.) chiamare l'addetto all'emergenza presente nelle vicinanze. Non ingombrare le vie di esodo e i corridoi ma lasciarli sempre liberi in modo da garantire il deflusso delle persone in caso di evacuazione. Non spostare o	Il Committente mette a disposizione delle società le istruzioni per l'evacuazione (informativa) . Qualora ricorrano condizioni inderogabili che rendano necessaria la chiusura di una uscita di emergenza o di una via di esodo, occorre individuare i percorsi di esodo alternativi e informare, tutto il personale presente nella sede sulle nuove procedure.


Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		




ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELLE SOCIETA' APPALTATRICI	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		<p>occultare i mezzi di estinzione e la segnaletica di emergenza che devono sempre essere facilmente raggiungibili e visibili. Qualora per motivi inderogabili sia necessario rendere impraticabili temporaneamente delle vie o uscite di emergenza, informare preventivamente il Committente affinché siano trovati percorsi alternativi e data comunicazione a tutti gli occupanti la sede delle nuove disposizioni.</p>	


Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		




## 2. MISURE DI TUTELA


SITUAZIONE	INFORMAZIONI GENERALI
<b>Informazioni su procedure di emergenza</b>	Le informazioni relative alle procedure da adottare in caso di emergenza ed evacuazione sono disponibili nell'opuscolo informativo che viene consegnato insieme al materiale informativo a ogni ditta esterna che accede alla sede. in caso di emergenza fare comunque riferimento al personale incaricato dalla Committenza, i cui nominativi saranno disponibili e visibili sulle planimetrie di esodo presenti negli edifici.
<b>Introduzione di materiali e di attrezzature</b>	L'introduzione nella sede di materiali, macchinari, attrezzature ed utensili di proprietà dell'appaltatore dovrà essere fatto in osservanza della normativa di prevenzione infortuni vigente. La custodia delle attrezzature e dei materiali di proprietà dell'appaltatore all'interno della sede sarà completamente a cura e rischio dell'appaltatore stesso, che dovrà provvedere alle relative incombenze.
<b>Impianti tecnici di servizio utilizzabili dall'Impresa esterna</b>	L'impresa esterna può utilizzare gli impianti tecnici di servizio della Committenza quali linee di alimentazione elettrica, etc., come indicato nel contratto d'appalto. E' fatto divieto di realizzare collegamenti non rispondenti alle regole di buona tecnica.
<b>Delimitazione della zona di lavoro</b>	i dipendenti della ditta appaltatrice devono permanere e transitare solo ed esclusivamente nelle aree strettamente collegate all'oggetto dei lavori.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

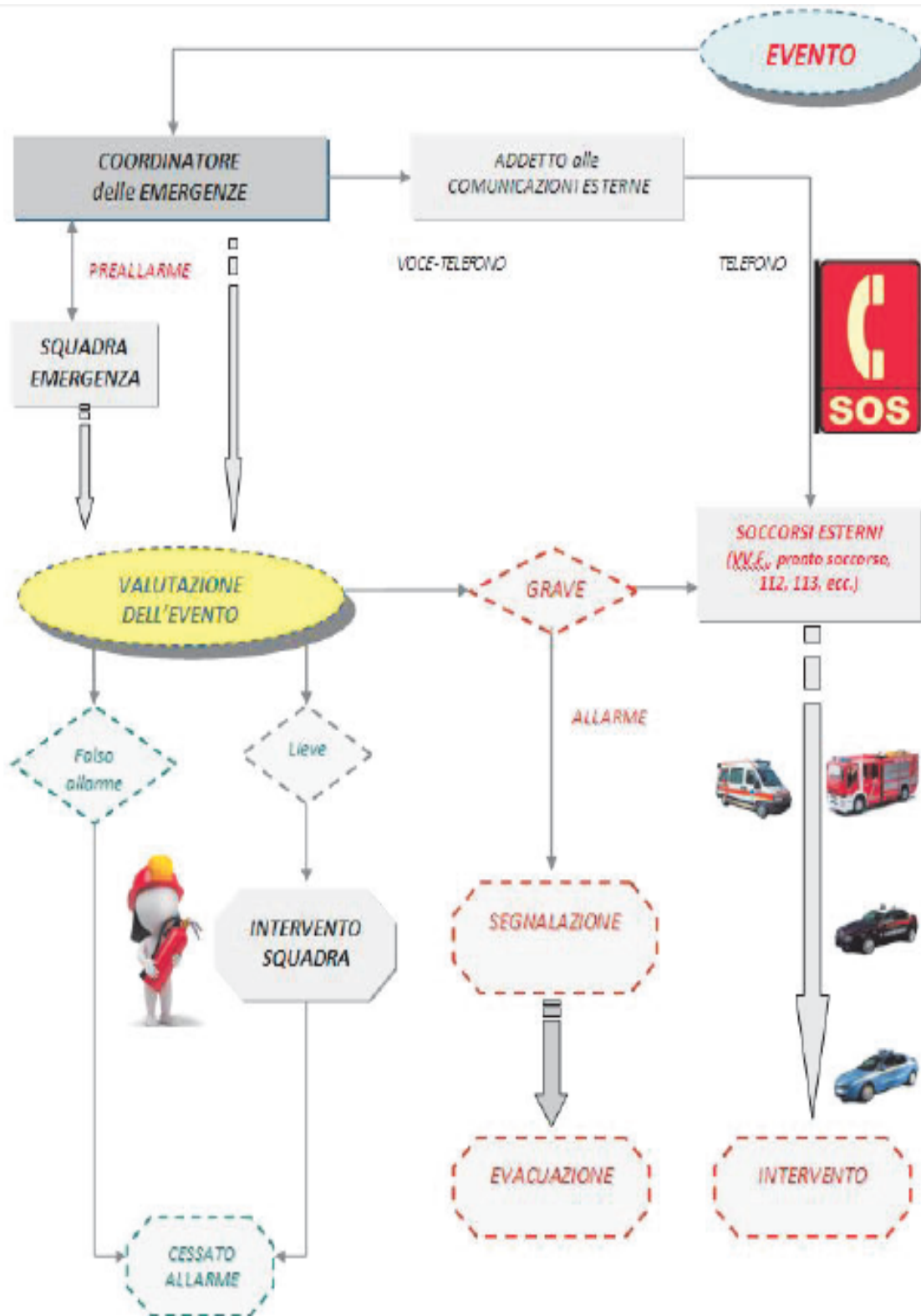
SITUAZIONE	INFORMAZIONI GENERALI	
<b>Organizzazione della zona di lavoro</b>	<p>Regole e precauzioni generali da adottare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• disporre le attrezzature e i materiali necessari allo svolgimento del lavoro solo all'interno della zona di lavoro;</li> <li>• i materiali depositati vicino a vie di transito, con superfici appuntite o spigolose vanno segnalati a mezzo cartelli con bandelle a strisce bianche e rosse;</li> <li>• non usare materiale e attrezzature di proprietà della Committenza, se non espressamente autorizzati;</li> <li>• non avvicinarsi ad impianti o macchine in funzione se non espressamente autorizzati;</li> <li>• mantenere costantemente ordinate e pulite le aree di lavoro e le vie di transito;</li> <li>• non creare intralci e disagi al personale della Committenza o di altre imprese esterne operanti all'interno della sede; si ricorda in merito che nell'area di lavoro e/o nelle sue immediate adiacenze potrà essere presente con continuità, e contemporaneamente al personale dell'Impresa esterna, personale della Committenza o altre ditte prestanti servizi;</li> <li>• provvedere, al termine dei lavori, a sgomberare e pulire l'area di lavoro dai materiali e da altri impedimenti che possano intralciare il normale lavoro e costituire pericolo per il personale della Committenza; si ricorda in merito che eventuali rifiuti, compresi eventuali scarichi idrici prodotti dall'impresa esterna devono essere trattati in conformità a quanto stabilito nel contratto.</li> </ul>	
<b>Divieti</b>		Si ricorda il DIVIETO di FUMARE all'interno di tutta l'area della sede ad esclusione dell'area specificatamente autorizzata a tale scopo.
		Si ricorda il DIVIETO di USARE FIAMME LIBERE e attrezzature che sviluppano scintille. Se necessario utilizzarle richiedere specifica autorizzazione al Referente
		Si ricorda il DIVIETO DI ACCESSO AL PERSONALE NON AUTORIZZATO all'interno dei locali dove espressamente indicato dalla apposita segnaletica, e comunque in ogni area non compresa nell'area di lavoro autorizzata.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		


SITUAZIONE	INFORMAZIONI GENERALI
<p><b>Dispositivi di Protezione Individuali</b></p> 	<p>Presenti situazioni di rischio residuo. Pertanto è fatto obbligo di indossare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪  indumenti da lavoro</li> <li>▪  scarpe antinfortunistiche</li> </ul>
<p><b>Disposizioni specifiche per lavori particolari</b></p>	<p>Se devono essere svolti lavori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. con utilizzo di fiamma e fonti di ignizione (comprese attività di taglio, molatura, saldatura, riscaldamento)</li> <li>2. con accesso in spazi confinati (reattori / serbatoi)</li> <li>3. in quota,</li> </ol> <p>sono necessarie speciali autorizzazioni, da richiedere al Datore di lavoro o al Referente</p>

Impresa Aggiudicataria	<p align="center"><b>Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti</b>  <b>Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.</b></p>	Appaltante
		

## COORDINAMENTO PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA



Schema di flusso per la gestione delle Emergenze nella sede

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## **1. Schemi di flusso comunicazioni e interventi**

Le procedure da attuare in caso di emergenza definiscono sia compiti e responsabilità di ciascun soggetto coinvolto a vario titolo nella gestione delle emergenze che le modalità di comunicazione e relazione fra gli stessi, **le presenti procedure saranno trasmesse a ciascun lavoratore delle imprese per le quali è necessario il coordinamento.**

A tal proposito si riporta di seguito lo schema delle relazioni fra le varie figure coinvolte nella gestione delle emergenze e il diagramma di flusso delle comunicazioni.

L'emergenza verrà gestita in base a differenti "livelli" di allarme di seguito definiti a cui corrisponderanno, per ciascun soggetto, specifici compiti e azioni.

### **ALLARME DI PRIMO LIVELLO**

### **PREALLARME (A VOCE O MEZZO TELEFONICO)**

Rappresenta uno **stato di allerta nei confronti di un possibile evento pericoloso.**

Lo scopo del preallarme è di attivare tempestivamente le figure competenti individuate nel piano di emergenza; in questo modo la struttura risulterà pronta ed organizzata ad affrontare una eventuale evacuazione.

Viene diramato da un qualsiasi componente della squadra di emergenza qualora ravvisi una situazione di potenziale pericolo anche senza aver contattato ancora il Coordinatore delle emergenze o un addetto alla squadra di emergenza.

Qualora la situazione lo richieda il preallarme dovrà essere comunicato (a voce, a mezzo telefono) solo alle persone interessate (addetti alla squadra di emergenza, coordinatore per l'emergenza).

### **ALLARME DI SECONDO LIVELLO**

### **EVACUAZIONE (ALLARME SONORO O A VOCE)**

Rappresenta la necessità di abbandonare lo stabile nel minor tempo possibile.

Le modalità di evacuazione dello stabile sono decise dal Coordinatore delle emergenze (es. evacuazione di un solo piano o parte di edificio, evacuazione a fasi successive piano 4, piano 3, ecc).

Viene diramato dal coordinatore delle emergenze attraverso apposito dispositivo.


### **FINE EMERGENZA**

### **CESSATO ALLARME (A VOCE)**

Rappresenta la **fine dello stato di emergenza** reale o presunta.

Viene diramato dal Coordinatore delle emergenze quando le condizioni di sicurezza all'interno dell'ufficio sono state ripristinate.



Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## COORDINATORE DELLE EMERGENZE

### COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ

- Riceve segnalazione, dall'addetto all'attività di sorveglianza (addetto all'emergenza) o da chiunque rilevi eventuali inefficienze relative alla sicurezza (inefficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa antincendio, ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri).
- In relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, segnala al Direttore, che provvederà a definire le misure di sicurezza da adottare per il ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti.

### COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME


- Riceve la comunicazione di una situazione di emergenza dalla ACE, avvisata dalla Centralina di Controllo antincendio o da chi ha ravvisato l'evento visivamente.
- Comunicano lo stato di preallarme a tutti i componenti la squadra di emergenza dell'area interessata dall'evento.
- Si porta sul luogo in cui è stato segnalato l'evento (o in prossimità dello stesso) al fine di valutarne natura, entità e stato di evoluzione. Decide quindi sul da farsi coordinandosi con gli addetti alla squadra di emergenza.
- Decide se l'evoluzione del sinistro richieda il passaggio allo stato di "Allarme" o di "Cessato allarme" e comunicano la decisione al ACE e agli addetti della squadra di emergenza.

### COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Richiede (telefonicamente o tramite addetto all'emergenza) l'intervento delle strutture di soccorso esterne (vedi numeri utili allegato 1) al ACE, fornendo le necessarie informazioni sull'evento.
- Definisce e coordinano le azioni di evacuazione in relazione alle proprie competenze.
- Raggiunge il luogo sicuro (punto di raccolta) convenuto e il CEG coordina l'attività di controllo delle presenze nel punto esterno di raccolta.
- CEG si mette a disposizione delle squadre di soccorso esterne intervenute.
- CEG revoca, se del caso, lo stato di allarme.

### COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- CEG accerta la fine dell'emergenza e la sicurezza dei luoghi.
- CEG comunica, direttamente e/o mediante la squadra per la gestione delle emergenze, a tutto il personale la revoca dello stato di allarme.
- CEG invita tutto il personale a rientrare al proprio posto di lavoro mantenendo un comportamento corretto.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## SQUADRA DI EMERGENZA

### COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ

- Verifica periodicamente di eventuali inefficienze di uno o più elementi di sicurezza (inefficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa antincendio, ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri).
- Avvisa, in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, il CEG che provvederà a definire le misure di sicurezza da adottare per il ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti.

### COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME


- Si porta immediatamente presso l'area di propria competenza o il luogo dove si è manifestato l'evento, avvertito dal CEG.
- Se le condizioni lo richiedono, utilizza i mezzi di contrasto presenti ai piani (estintori) in relazione alle indicazioni ricevute dal Coordinatore delle emergenze e sulla base della propria capacità e competenza.
- Procedono insieme al CEG alla segnalazione dello stato di allarme o cessato allarme.
- Si preparano (se l'evento lo richiede) alla evacuazione (totale o parziale) emanata dalla CEG.

### COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Ricevuto il segnale di evacuazione dal ACE (o Coordinatore di Emergenza) diffonde l'ordine di evacuazione nel rispetto delle procedure e norme comportamentali descritte nel presente piano.
- Segnala i percorsi di esodo al personale che evacua il piano al fine di conseguire un deflusso ordinato e composto e si accerta che nessuno utilizzi gli ascensori (se presenti).
- Individuano ed aiutano le persone in evidente stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), o comunque in difficoltà (ad es. visitatori occasionali), avvalendosi eventualmente della collaborazione degli Ausiliari addetti ai disabili (se presenti) o di altro personale.
- Ispezionano i locali prima di abbandonare la sezione di edificio di propria competenza, controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte eventualmente lasciate aperte.
- Raggiungono il punto di raccolta convenuto e verificano le presenze.
- Collaborano con le squadre di soccorso esterne con azioni di supporto e forniscono a queste ogni utile informazione per localizzare eventualmente le difese ed i mezzi di contrasto esistenti nella sede di loro competenza.

### COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Su invito del coordinatore, dirama la comunicazione del Cessato Allarme e, se le condizioni di sicurezza sono state ripristinate, riconduce il personale ai piani.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

### ADDETTI ASSISTENZA DISABILI

#### COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME


- Raggiungono immediatamente la persona a supporto della quale sono stati preventivamente assegnati oppure indicatagli da chi ha ravvisato la difficoltà di qualche persona.
- Si portano, con l'assistito, in prossimità della più vicina uscita di piano.

#### COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Agevolano l'esodo del disabile.
- Assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta.

#### COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Si dirigono, insieme al disabile, verso i locali precedentemente abbandonati con lo scopo di riprendere se possibile le attività sospese

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

**ACE**  
**ADDETTO COMUNICAZIONE ESTERNE**  
**(O ADDETTO CENTRALINA RILEVAZIONE INCENDI)**

**COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME**


- Riceve la comunicazione di preallarme dalla centralina di allarme antincendio o da chi ha ravvisato l'evento visivamente

**COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE**

- Su segnalazione del Coordinatore delle emergenze, allerta le strutture di soccorso esterne fornendo le seguenti indicazioni:
  - natura e stato di evoluzione dell'evento che ha determinato l'emergenza;
  - ubicazione del luogo dove si è manifestato l'evento/incidente;
  - localizzazione dell'evento/incidente all'interno dell'edificio (piano interrato, terra, fuori terra);
  - numero approssimativo di presenze;
  - stato di avanzamento dell'evacuazione ed eventuale presenza di personale impossibilitato all'esodo (localizzandolo esattamente).
- Dispone, ove possibile, il compito verso al personale incaricato per il distacco dell'interruttore generale dell'impianto elettrico.
- Abbandona il posto di lavoro e impegna i percorsi d'esodo fino al raggiungimento del punto di raccolta.

**COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME**

- Riprende le normali attività lavorative segnalando eventuali anomalie

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## LAVORATORI

### COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ

- Mantengono le generali condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro.
- Evitano di intralciare i passaggi e soprattutto le vie e le uscite di emergenza.
- Comunicano all'addetto per l'emergenza eventuali anomalie di tipo strutturale e malfunzionamenti riscontrati durante le proprie attività (efficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa; ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio, o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri).
- Usufruiscono delle attrezzature e degli impianti nei tempi e nei modi indispensabili all'espletamento dei propri compiti, nella correttezza delle procedure di sicurezza.
- Non effettuano interventi personali sugli impianti se non per i casi autorizzati (se espressamente autorizzati).
- Evitano di manomettere, ostruire e/o spostare mezzi di estinzione.

### COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME


- Se ricevono comunicazione dal CEG o dagli addetti all'emergenza:
  - interrompono le normali attività di lavoro, nei tempi e nei modi previsti e le comunicazioni telefoniche (sia interne che esterne);
  - mettono in sicurezza le macchine/attrezzature utilizzate e quelle dei colleghi non presenti in stanza (es. spegnere le attrezzature elettriche, togliendo l'alimentazione ovvero disinserendo la presa a spina; rimuovere eventuali ostacoli o intralci lungo i passaggi);
  - si preparano all'eventuale imminente attuazione dell'esodo di emergenza e, comunque, alle indicazioni impartite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza informando anche personale esterno o visitatori.

### COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Abbandonano il posto di lavoro ed impegnano i percorsi d'esodo solo a seguito di espressa comunicazione dell'ordine di evacuazione.
- Evitano i seguenti comportamenti:
  - urlare, produrre rumori superflui;
  - muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo;
  - correre (in modo particolare lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo;
  - trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza.
- Evitano di portare effetti personali pesanti/voluminosi (ivi inclusi i capi di abbigliamento, con particolare riferimento agli indumenti/accessori di natura acrilica e/o plastica).
- Raggiungono il luogo sicuro esterno, rimanendo ordinatamente nel gruppo fino alla cessazione dell'allarme, al fine di agevolare la verifica delle presenze.

### COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Mantengono la calma ed evitano comportamenti di incontrollata euforia.
- Si attengono alle indicazioni impartite dal CEG.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

**PRESTATORI D'OPERA**  
**EVENTUALI AZIENDE ESTERNE PRESENTI AL MOMENTO DELL'EMERGENZA**

**COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ**


- Ricevono la informazione sulle procedure di emergenza attraverso la consegna del DUVRI o del documento di Coordinamento da parte del datore di lavoro.
- Espletano le proprie attività (compreso il deposito delle proprie attrezzature e dei propri prodotti), esclusivamente in locali nei quali sono stati preventivamente ed espressamente autorizzati.
- Utilizzano solo attrezzature a norma e si attengono alle norme di detenzione delle sostanze utilizzate previste sulle schede di sicurezza.
- Evitano di intralciare i passaggi e soprattutto le vie e le uscite di emergenza.
- Mantengono le generali condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro.
- Comunicano eventuali anomalie di tipo impiantistico/strutturale riscontrate durante le proprie attività e li informano di ogni evento dal quale potrebbe originarsi una situazione di pericolo.
- Usufruiscono degli impianti nei tempi e nei modi indispensabili all'espletamento dei propri compiti, nella correttezza delle procedure di sicurezza.
- Non effettuano interventi sugli impianti se non previsti dall'appalto.

**COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME**

- Se individuano il pericolo mantengono la calma, ne danno comunicazione al CEG e si astengono da iniziative personali.
- Se ricevono comunicazione di pericolo:
  - sospendono le proprie attività, si predispongono all'emergenza, mettono in sicurezza le macchine e le attrezzature utilizzate (disinserendo se possibile anche la spina dalla presa e proteggendo organi o parti pericolose), rimuovono materiali eventualmente depositati, sia pur momentaneamente, lungo i passaggi;
  - si predispongono all'eventuale ed imminente esodo dai locali;
- attendono ulteriori comunicazioni e/o segnalazioni da parte del personale incaricato (cessato allarme e/o allarme) attenendosi alle disposizioni che gli vengono impartite.


**COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE**

- Ricevono la comunicazione di Allarme/evacuazione dal CEG, o addetti all'emergenza o mediante i sistemi di allarme antincendio.
- Abbandonano gli ambienti occupati al momento dell'allarme ed impegnano i percorsi d'esodo seguendo le istruzioni del personale incaricato alla gestione dell'emergenza.
- Si astengono in particolare dai seguenti comportamenti:
  - urlare, produrre rumori superflui;
  - muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo;
  - correre (in particolar modo lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo;
- Trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza.
- Raggiungono il "luogo sicuro" indicato dagli addetti che li assistono, rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione della emergenza, al fine di agevolare la verifica delle presenze.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

### **COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME**

- Mantengono la calma ed evitano comportamenti di incontrollata euforia.
- Si attengono alle indicazioni impartite dal CEG.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

### SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

#### COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ

- Equiparata ai lavoratori senza compiti specifici

#### COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA SANITARIA

- Si porta immediatamente sul luogo in cui è stata segnalata l'emergenza sanitaria e provvede affinché siano eseguiti i primi interventi sulla persona infortunata.
- Se necessario contatta i soccorsi sanitari esterni direttamente segnalando, visto lo stato di gravità della persona, chiama immediatamente il 118, evitando di utilizzare mezzi privati per il trasporto dell'infortunato.

#### COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- Al segnale di preallarme, interrompe la propria attività e si mette a disposizione dei componenti la squadra di emergenza – antincendio o agisce come tale (se ha ricevuto incarico specifico) badando anche ai compiti di primo soccorso se si dovessero presentare le condizioni necessarie per l'intervento.


#### COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Se il suo servizio non viene espressamente richiesto da un qualsiasi addetto alla gestione delle emergenze esce dai locali seguendo il flusso di persone e raggiunge il punto di raccolta.
- Si mette a disposizione del personale per fornire l'assistenza sanitaria eventualmente necessaria.

#### COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Contatta il Coordinatore delle emergenze per assicurarsi che non vi siano infortunati o persone che necessitano di assistenza sanitaria.
- Riprende la propria attività seguendo le indicazioni diffuse.



Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## PROCEDURE GENERALI DI INTERVENTO PER TIPOLOGIA DI ACCADIMENTO

Le procedure operative da attuare variano a seconda della specifica tipologia di accadimento, fermo restando che gli incaricati della gestione della emergenza valuteranno di volta in volta le circostanze, l'evoluzione degli eventi e le azioni da porre in essere per la tutela della integrità fisica dei presenti.

Si precisa che l'**evacuazione** dell'unità produttiva normalmente deve essere effettuata per i seguenti accadimenti:

### **Incendio – Terremoto/crollo di strutture interne - Fuga gas/sostanze pericolose - Telefonate anonime (minacce di bomba)**


In altre circostanze , invece, può risultare più opportuno che i lavoratori restino all'interno dei locali di lavoro, come per esempio nei seguenti casi:

### **Alluvione - Tromba d'aria - Scoppio/crollo all'esterno (gas edifici vicini, caduta di aeromobili, ecc.) - Minaccia diretta con armi ed azioni criminose - Presenza di un folle.**

Si esaminano, di seguito, le differenti tipologie di accadimento:


#### **INCENDIO**

- In caso d'incendio in un locale i presenti devono allontanarsi celermente da questo, avendo cura di chiudere (se la cosa non comporta rischi per le persone) le finestre eventualmente aperte e, alla fine dell'evacuazione, la porta del locale; avvisare con la massima tempestività possibile gli addetti alla gestione della emergenza, portarsi lontano dal locale e rimanere in prossimità della più vicina via di esodo in attesa che venga diramato l'ordine di evacuazione generale dell'edificio e/o parte di esso.
- In caso di allarme con focolaio d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova, attendere che i preposti diramino le direttive di evacuazione (parziale o totale) evitando di intralciare i percorsi d'esodo. Gli addetti all'assistenza di disabili raggiungono sollecitamente la persona loro assegnata. Ciascuno è tenuto ad osservare le procedure stabilite dal piano di emergenza.
- Evitare di utilizzare il telefono al fine di consentire una più agevole comunicazione al personale addetto alla gestione dell'emergenza.
- Nelle vie di esodo (corridoi, atri, ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri.
- Nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo, dirigersi all'esterno utilizzando le vie alternative di deflusso, seguendo comunque le indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.
- Nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare verso

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

l'esterno (p. es. per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità, forte calore, pericolo di crolli e comunque su indicazione del personale addetto alla gestione dell'emergenza), è indispensabile allontanarsi il più possibile dall'incendio (recandosi eventualmente sul piano terrazzo) o in alternativa, nell'impossibilità di abbandonare il piano in cui ci si trova, nei locali bagno (presenza di acqua e poco materiale combustibile), oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti (possibilmente bagnati) disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento (grembiule, impermeabile, tendaggio) precedentemente bagnato.

- Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, dovranno essere mantenute chiuse (dopo aver segnalato all'esterno la propria presenza). Gli arredi combustibili (mobili, tavoli, sedie, ecc.) dovranno essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra (se la cosa non impedisce un eventuale accesso dall'esterno), oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti.
- In linea generale, se le vie di esodo lo consentono l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente; in caso di impedimenti, nel senso ascendente, specie se l'edificio è dotato di terrazzo od ampi balconi.
- In caso di incendio è proibito categoricamente utilizzare ascensori e montacarichi per l'evacuazione. E' fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione (scendono tutti o salgono tutti).
- Durante l'evacuazione tutte le porte antincendio, dopo l'utilizzo, devono rimanere chiuse.
- E' fatto divieto, a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica, tentare di estinguere un incendio con le dotazioni mobili esistenti e specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva. Il corretto comportamento da tenere è quello di avvisare gli addetti, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e lasciare ai preposti l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici.
- Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO2 o Polvere utilizzabile su apparecchi in tensione.
- Se l'incendio ha coinvolto una persona è necessario impedire che questa possa correre; sia pure con la forza, bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro. L'uso di un estintore a CO2 può provocare il soffocamento dell'infortunato ed ustioni da freddo; se necessario, è preferibile utilizzare un estintore a polvere.
- Al di là di suggerimenti tecnici, è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri.
- Raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di emergenza devono sostare nelle previste aree di raccolta per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione delle Strutture Pubbliche di soccorso (Vigili del Fuoco, Croce Rossa, Polizia, ecc.). E' necessario che i gruppi di lavoratori impiegati nei diversi settori aziendali (reparti, uffici) si riuniscano ordinatamente presso l'area di raccolta affinché si possa procedere ad un controllo di tutte le presenze da parte degli incaricati.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## **TERREMOTO / CROLLO DI STRUTTURE INTERNE**


Allo stato attuale non sono noti sistemi affidabili per la previsione di terremoti: non è pertanto possibile prendere precauzioni preliminari al di fuori della formazione preventiva del personale sulle misure più opportune da attuare per fronteggiare l'emergenza quando questa si verifica.

Vi sono, comunque, informazioni che possono aiutarci ad affrontare l'emergenza terremoto, come conoscere quali siano i punti più sicuri degli edifici (muri portanti, travi in cemento armato) e dove si trovino spazi sicuri vicino all'immobile. Inoltre nell'arredamento è bene evitare di posizionare mobili che, cadendo, potrebbero ostruire l'apertura della porta o l'uscita dall'ambiente.

Un terremoto normalmente si manifesta con violente scosse iniziali, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità assai inferiore a quelle iniziali (scosse di assestamento). Anche queste ultime, comunque, possono essere estremamente pericolose in quanto possono causare il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

In caso di terremoto:

- Alle prime scosse telluriche, anche di lieve intensità, è necessario mantenere la calma.
- Se ci si trova in un ambiente, si raccomanda di allontanarsi da finestre, vetri, specchi o oggetti pesanti che potrebbero cadere e ferire. È bene aprire la porta (la scossa potrebbe infatti incastrare i battenti) e ripararsi sotto i tavoli o le strutture portanti.
- Si raccomanda inoltre di non uscire durante la scossa, non sostate sui balconi, non utilizzare fiamme libere, non utilizzare l'ascensore.
- terminate le prime scosse portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo, escludendo l'uso degli ascensori ed attuando l'evacuazione secondo le procedure già verificate in occasione di simulazioni.
- Per quest'evento, evidentemente, si ritiene che non si debba attendere l'avviso sonoro per attivare l'emergenza. Si consegue un risultato soddisfacente preparando i lavoratori ad acquisire una propria maturità individuale sulla "filosofia della sicurezza e dell'emergenza" con dibattiti ed esercitazioni.
- Nel caso che le scosse telluriche dovessero compromettere subito la stabilità delle strutture al punto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile non sostare al centro degli ambienti e rifugiarsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali, in aree d'angolo o in un sottoscala in quanto strutture più resistenti. Anche un robusto tavolo può costituire un valido rifugio.
- Prima di abbandonare lo stabile, una volta terminata la scossa tellurica, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono sicuramente fruibili (saggiando il pavimento, scale e pianerottoli appoggiandovi prima il piede che non sopporta il peso del corpo e, successivamente, avanzando). In caso contrario attendere l'arrivo dei soccorsi esterni evitando di provocare sollecitazioni alle strutture che potrebbero creare ulteriori crolli.
- Spostarsi muovendosi lungo i muri, anche discendendo le scale.
- Se le condizioni ambientali lo consentono, può essere utile scendere le scale

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		


all'indietro: ciò consente di saggiare la resistenza del gradino prima di trasferirvi tutto il peso del corpo.

- Controllare attentamente la presenza di crepe sui muri, tenendo presente che le crepe orizzontali sono, in genere, più pericolose di quelle verticali.
- Non usare gli ascensori.
- Non usare fiammiferi o accendini: le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas.
- Una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri vicini e portarsi in ampi piazzali lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento venga a cessare.
- Se durante una scossa ci si trova all'aperto, è un comportamento sicuro allontanarsi da edifici, cavi elettrici, ponti, dighe, pareti franose. È importante evitare l'uso dell'automobile e non avvicinarsi ad animali visibilmente spaventati, perché potrebbero reagire violentemente.

Si ritiene che, in linea generale, le medesime norme comportamentali siano applicabili in caso di crolli di strutture interne all'edificio.

#### **FUGA DI GAS/SOSTANZE PERICOLOSE**

- In caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la significativa presenza in un locale di gas o vapori di sostanze pericolose, non deve essere consentito ad alcuno l'accesso nel locale e deve essere immediatamente contattato, un addetto alla gestione dell'emergenza;
- far evacuare il personale potenzialmente coinvolto da un'eventuale esplosione o potenzialmente esposto alla sostanza pericolosa;
- richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e, se del caso, delle altre strutture pubbliche di soccorso e pronto intervento;
- se possibile, interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa agendo sugli organi di intercettazione installati all'esterno dei locali interessati dalla fuga;
- se ci si trova nei locali interessati dalla fuga, nell'abbandonare i locali è necessario evitare di accendere o spegnere utilizzatori elettrici, evitando comunque l'uso di fiamme libere e la produzione di scintille;
- se ci si trova nel medesimo ambiente in cui si è verificata la fuga di gas/sostanza pericolosa, nell'abbandonare il locale interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa e, se possibile, aprire le finestre, avendo cura comunque di chiudere la porta dopo l'allontanamento dal luogo;
- disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale;
- respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## **ALLUVIONE**

---

Nella maggior parte dei casi questo evento si manifesta con un certo anticipo, ed evolve temporalmente in modo lento e graduale.

Si riportano, comunque, le seguenti indicazioni:


- in caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste l'edificio aziendale, portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso degli ascensori.
- L'energia elettrica dovrà essere interrotta dal quadro generale dal preposto.
- Non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e la presenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni.
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse.
- Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.
- Nell'attesa dei soccorsi munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica rigida chiusi ermeticamente, pannelli di polistirolo, ecc.).

Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

## **TROMBA D'ARIA**

---

- Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare all'aperto.
- Se ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto o linee elettriche aeree, allontanarsi da queste.
- Qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche è opportuno ripararsi in questi; anche il riparo offerto da un solido muro può fornire una valida protezione. Si raccomanda, comunque, di porre attenzione alla caduta di oggetti dall'alto (tegole, vasi, ecc.) ed alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.).
- Se nelle vicinanze dovessero essere presenti fabbricati di solida costruzione, ricoverarsi negli stessi e restarvi in attesa che l'evento sia terminato.
- Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, scaffalature o da qualunque altra area dove siano possibili proiezioni di vetri, arredi, ecc.
- Prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

### **CADUTA DI AEROMOBILE / ESPLOSIONI / CROLLI / ATTENTATI**

---

In questi casi, ed in altri casi simili in cui l'evento interessi direttamente aree esterne all'edificio aziendale, si prevede la "non evacuazione" dai luoghi di lavoro.

In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- spostarsi dalle porzioni del locale prospicienti le porte e le finestre esterne, raggruppandosi in zone più sicure quali, ad esempio, in prossimità della parete delimitata da due finestre o della parete del locale opposta a quella esterna;
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi e urla;
- rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione;
- attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione della emergenza.

### **MINACCIA ARMATA E PRESENZA FOLLE**

---

Anche in questo caso, almeno per il personale direttamente esposto alla minaccia, si prevede la "non evacuazione".


I lavoratori dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

1. se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno;
2. se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro, gli addetti alla gestione dell'emergenza valuteranno l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia;
3. se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro e direttamente rivolta al personale, restare ciascuno al proprio posto e con la testa china;
4. non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
5. non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
6. mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
7. qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
8. se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni.

### **INCIDENTI ED INFORTUNI SUL LAVORO**

---

Durante l'ordinaria attività lavorativa ed anche in occasione di un evento sinistoso può accadere che qualcuno possa restare vittima di incidente o subire un malore momentaneo. In attesa di un soccorso qualificato (medico, ambulanza, Pronto Soccorso Ospedaliero) le persone opportunamente addestrate presenti nell'edificio aziendale possono prestare un primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando materiali e

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

mezzi disponibili al momento dell'incidente.

Si riportano di seguito alcuni incidenti che più frequentemente si possono verificare all'interno di una unità produttiva durante la normale attività ed anche in situazioni di emergenza.

## **GENERALITÀ**

Se qualcuno subisce un infortunio, si è tenuti a darne avviso al diretto responsabile del primo soccorso sanitario. La persona competente effettuerà una prima medicazione utilizzando i contenuti della "cassetta di pronto intervento", lasciando ai sanitari qualificati il compito di una più risoluta ed efficace medicazione.

**In casi di soffocamento ed asfissia:** se per ostruzione della trachea, rimuovere il corpo estraneo ove possibile, anche capovolgendo l'individuo; successivamente praticare la respirazione artificiale. E' preferibile far ruotare la testa all'indietro e spingere le mandibole verso l'alto (si evita che la lingua ostruisca la trachea).

**In caso di folgorazioni:** dapprima interrompere la corrente; qualora ciò non sia possibile, distaccare il malcapitato dalla sorgente elettrica utilizzando un corpo non conduttore (legno per esempio). Praticare immediatamente la rianimazione corporea agendo sul torace.

**In caso di ferite profonde con emorragia esterna:** pulire subito la ferita, tamponare il flusso con bende e ridurre l'afflusso sanguigno con una contenuta fasciatura della zona ferita.

**Per distorsioni, strappi e lussazioni:** applicare una fasciatura rigida ma non stringente. Lasciare l'infortunato nella posizione di minor dolore ed attendere l'arrivo del soccorso esterno.


**In caso di svenimenti:** non tentare di sollevare l'infortunato; è preferibile distenderlo tenendo le gambe sollevate rispetto la posizione della testa. Per svenimenti in posizione seduta piegare la testa fra le ginocchia. Non soffocare l'infortunato con la presenza di più persone e ventilare.

**In caso di convulsioni:** tenere l'infortunato in posizione orizzontale con la testa girata su un fianco per evitare vomiti e probabili soffocamenti. Chiamare subito un soccorso esterno.

**In caso di inalazioni di fumi:** senza mettere a repentaglio la propria incolumità, mettere in salvo l'infortunato allontanandolo dall'ambiente contaminato dai fumi (spesso tossici). Se l'infortunato è incosciente ma respira, disporlo in posizione laterale di sicurezza. Se respira con difficoltà o non respira, praticare la respirazione artificiale. Se l'infortunato è lievemente ustionato (1° grado) applicare la pomata disponibile nella cassetta di pronto intervento e coprire la zona con un panno pulito ed umido.

**In caso di grandi ustioni (2° e 3° grado):** raffreddare le parti con acqua fredda. Non tentare di rimuovere lembi di tessuto bruciati ed attaccati alla pelle. Sfilare delicatamente anelli, braccialetti, cinture, orologi o abiti intorno alla parte ustionata



Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

prima che inizi a gonfiare. Applicare i medicinali disponibili nella cassetta di pronto soccorso. Evitare di applicare sostanze oleose e grasse, ma ricoverare l'infortunato in Centri specializzati.

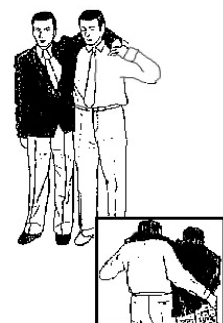
**In caso di ferimenti alla testa:** se l'incidente è accompagnato anche da perdita di conoscenza e/o sbandamenti e sonnolenza si può ipotizzare anche un trauma cranico. In questi casi non cercare di sollevare l'infortunato, ne dargli da bere, ma chiamare subito il Soccorso Sanitario Pubblico.

**In caso di lesioni da schiacciamento:** arrestare ogni eventuale emorragia e trattare tutte le ferite con i medicinali disponibili nella cassetta di pronto soccorso. Se l'arto può essere liberato subito rimuovere il peso che lo comprime; qualora l'arto dovesse rimanere schiacciato per più di 30 minuti, attendere il soccorso medico prima di estrarlo o, per estrema necessità, apporre un laccio tra la parte schiacciata e la radice dell'arto prima della rimozione del peso che comprime. Quando possibile le lesioni da schiacciamento devono essere lasciate scoperte. Se l'infortunato perde conoscenza ma respira, va messo in posizione laterale di sicurezza; se si arresta il battito cardiaco e la respirazione, praticare immediatamente la rianimazione. Riferire sempre al personale del soccorso medico la durata dello schiacciamento.

**Trasporto di persona disabile o incapace di mobilità propria di evacuazione:** in caso di evacuazione se nell'ambiente da abbandonare è presente una persona disabile o che momentaneamente (per panico, svenimento ecc.) non sia in grado di muoversi si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con diversi metodi: Trasporto di persona disabile o incapace di mobilità propria di evacuazione  
In caso di evacuazione se nell'ambiente da abbandonare è presente una persona disabile o che momentaneamente (per panico, svenimento ecc.) non sia in grado di muoversi si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con diversi metodi:

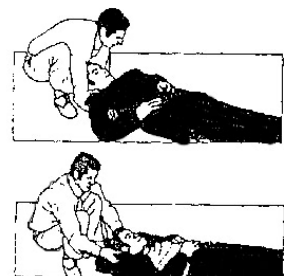
### 1. METODO DELLA STAMPELLA UMANA

È utilizzata per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito. Questo metodo non può essere usato in caso di impedimenti degli arti superiori dell'infortunato.




### 2. METODO DELLA SLITTA

Consiste nel trascinare l'infortunato dal suolo senza sollevarlo.

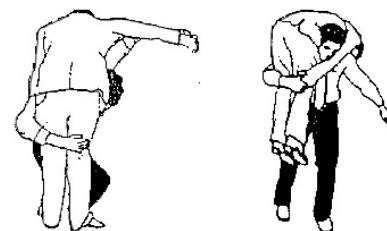




Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

### 3. METODO DEL POMPIERE

Si ricorre a questo metodo quando il soccorritore vuole mantenersi sempre disponibile almeno una mano per compiere altre operazioni durante l'evacuazione (esempio: aprire/chiedere una porta, trasportare altri oggetti). Aiutare l'infortunato ad alzarsi. Se è incapace di alzarsi mettersi in piedi davanti alla testa e sollevare l'infortunato utilizzando le braccia intorno le ascelle di quest'ultimo. Afferrare il polso dell'infortunato con la mano dello stesso lato e caricare la propria spalla con il corpo dell'infortunato a livello della zona addominale. Mettere l'altro braccio tra o intorno alle gambe del trasportato.




### TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ DELL'UDITO

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:


- per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo.
- il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale.
- nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda.
- parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta.
- la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio.
- usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, espresse con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso.
- non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra.
- quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello.
- anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte.
- per la persona sorda è difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete. Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

### TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ DELLA VISTA




Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:



<b>Impresa Aggiudicataria</b>	<b>Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti</b> <b>Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.</b>	<b>Appaltante</b>
		


- annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare.
- parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo.
- non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco".
- offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno.
- descrivere in anticipo le azioni da intraprendere.
- lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli).
- lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli.
- nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile.
- qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano.
- una volta raggiunto l'esterno, o il luogo sicuro, è necessario accertare che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri fino alla fine dell'emergenza.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## NUMERI UTILI

NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA	
 <p><input type="checkbox"/> 115 VIGILI DEL FUOCO</p>	 <p><input type="checkbox"/> 113 POLIZIA DI STATO</p>
 <p><input type="checkbox"/> 118 EMERGENZA SANITARIA</p>	 <p><input type="checkbox"/> 112 CARABINIERI</p>

NUMERI UTILI INTERNI	
ACE	 <p><input type="checkbox"/> 080 5313008 - 080 5390299</p>
COORDINATORE EMERGENZA	 <p>Antincendio Antinfortunistica</p> <p><input type="checkbox"/> 080 5313008 - 080 5390299</p>

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Vengono di seguito riportati i costi della sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenze individuati dal DUVRI per tutta la durata dell'appalto.

Tutti gli obblighi e oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile.

### Costi per rischi di natura interferenziale


I costi che le Ditte Appaltatrici dovranno sostenere per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale, quantificati sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale, sono riportati nella tabella sottostante e comprendono

- misure di coordinamento,
- misure di protezione collettiva.

<b>COSTI DELLA SICUREZZA</b>				
relativi alle sole interferenze per il periodo contrattuale				
Descrizione attività svolta	Soggetti interessati	Rischi interferenti	Misura di prevenzione	Costo della misura (*)
Servizio di portierato presso la sede aziendale	- Impresa appaltatrice	Rischi infortunistici	<u>Impresa appaltatrice e Retegas Bari:</u> riunioni di informazione e coordinamento (almeno una ogni inizio anno)	400,00 €

**(\*) Costo al netto di IVA**

Nella specifica attività sono presenti costi per rischi di natura interferenziale. I costi per la sicurezza sono illustrati all'interno del Capitolato Speciale d'Appalto allegato al presente documento e sono pari ad 400,00 + I.V.A. come per legge.

Impresa Aggiudicataria	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Appaltante
		

## CONCLUSIONI

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.):

- è stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08;
- è soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero renderlo superato.

La valutazione dei rischi di cui al presente documento è stata eseguita dal Datore di lavoro committente, come previsto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08.

## AZIENDA COMMITTENTE

Figure	Nominativo	Firma
Il Datore di Lavoro	Dott. Diego De Marzo	

Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante, ciascun appaltatore dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza.

Azienda	Datore di lavoro	Firma

Bari lì, \_\_\_\_\_