

DUVRI  
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA  
INTRODOTTI NEL LUOGO DI LAVORO  
DALLE ATTIVITÀ CONNESSE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO  
E  
MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE  
O RIDURRE I RISCHI DA INTERFERENZE  
*(Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81)*

Gara d'appalto per l'affidamento triennale, del

SERVIZIO DI RECEPTION  
PRESSO LE SEDI DEL  
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA

CODICE C.I.G.: 7316197CBF

**DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI**

**Datore di Lavoro:**

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**

**U.D. AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO**

**Ditta Appaltatrice:**

**Datore di Lavoro:.....**

**Responsabile della Sicurezza:.....**

**DENOMINAZIONE DELL'APPALTO:**

“SERVIZIO DI RECEPTION DELLE SEDI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA UBICATE AL CENTRO DIREZIONALE DI NAPOLI – TORRI F13 E F8”

**UBICAZIONE DELL' ESECUZIONE DELL'APPALTO**

Napoli, via G. Porzio 43 Fabbricati F13 ed F8

---

## 1. COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

---

Si stabilisce:

- che non potrà essere iniziata alcuna attività da parte dell'impresa appaltatrice se non a seguito di avvenuta firma, da parte del Direttore Generale/Datore di Lavoro e del Responsabile per l'attuazione delle misure di sicurezza incaricato dall'impresa per il coordinamento dei lavori affidati in appalto, dell'apposito verbale di cooperazione e coordinamento.
- che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato per il personale del Consiglio Regionale e daranno diritto alla stazione appaltante di interrompere immediatamente il servizio e l'eventuale revoca del contratto.
- che il Responsabile Unico del Procedimento, di concerto con il Responsabile per l'attuazione delle misure di sicurezza e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento del servizio affidato in appalto potranno interrompere, qualora ritenessero necessario, il servizio per sopraggiunte nuove interferenze che non fossero più da considerarsi sicure per la salute dei lavoratori.

Nell'ambito dello svolgimento del servizio, il personale occupato dall'impresa appaltatrice, deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro (art.26, comma 8, D.lgs.81/2008) i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

## 2. RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO DELL' ENTE COMMITTENTE

---

Sono quelli descritti nel D.V.R. del Consiglio Regionale della Campania, redatto per le sedi degli uffici presenti nei fabbricati oggetti dello svolgimento dell'appalto del quale l'appaltatore deve prendere visione o comunque conoscere anche al fine di segnalare eventuali aggiornamenti e/o integrazioni al presente DUVRI allegato ai documenti di gara.

### PER L'IMPRESA APPALTATRICE

Per l'impresa appaltatrice, così come riportato nel verbale di coordinamento e cooperazione sottoscritta dai rispettivi responsabili, deve essere verificato che:

- sia iscritta, per l'attività connessa all'appalto, al Registro delle imprese della CCIA della Provincia di competenza;
- disponga dei requisiti tecnico/professionali, di capitali, conoscenza, esperienza, capacità, tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari sufficienti a garantire l'esecuzione del servizio con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;
- sia in regola con gli adempimenti relativi al pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi pienamente congruenti con le attività che si andranno a svolgere nell'ambito dell'appalto aggiudicato;

- ha tenuto conto, nel predisporre la propria offerta economica, degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, valutando i costi dei rischi specifici della propria attività e di averli dichiarati in sede di offerta;
- ha preso conoscenza dei rischi presenti negli ambienti di lavoro della stazione appaltante, con particolare riferimento alle attività previste dal contratto e riportati nel relativo D.V.R. e che si impegna ad informare dei contenuti il proprio personale del cui operato ne assume la piena responsabilità;
- ha adempiuto alle prescrizioni applicabili in materia di igiene, di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro previste dal D.lgs. 81/08 e, in particolare :
- di aver effettuato la valutazione dei rischi e di aver predisposto il documento di valutazione dei rischi aziendale e relative valutazioni dei rischi specifici quando dovute ( es. valutazione rischio rumore, valutazione rischio vibrazione, etc...)
- di avere nominato il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
- di aver nominato il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza;
- di aver designato il medico Competente ;
- di aver nominato gli addetti alle emergenze, evacuazione , antincendio , nonché gli addetti al primo soccorso;
- di aver provveduto ad effettuare la formazione specifica per gli addetti alle emergenze , evacuazione ed antincendio ,nonché gli addetti al primo soccorso;
- di aver provveduto ad effettuare l'informazione di tutti i lavoratori ;
- di aver dotato tutti i lavoratori di specifici DPI conformi alla normativa vigente;
- di essersi dotati di attrezzature idonee ad espletare il servizio e che le stesse sono sottoposte a regolare manutenzione programmata e verifiche periodiche debitamente documentabile;
- abbia fornito copia della copertura assicurativa RCT/RCO;
- abbia fornito all'Amministrazione la copia del Libro Unico e del Registro Infortuni.

Sarà cura dell'appaltatore e dei propri lavoratori prendere visione del P.E.O. redatto a cura del Datore di Lavoro che è consultabile presso l'Ufficio del Datore di Lavoro.

In particolare occorre prendere visione delle planimetrie di piano in cui sono riportate le vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza.

### 3. COORDINAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi è stata elaborata dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il coordinamento è affidato al Dirigente Datore di Lavoro committente.

I Responsabili dell'attuazione delle misure di sicurezza previste, sono designati dal Dirigente committente con la collaborazione del *Responsabile del SPP*, degli *Addetti del SPP incaricati dal Datore di Lavoro*.

---

#### 4. FINALITÀ

---

Il presente Documento di Valutazione è stato redatto preventivamente nella fase di appalto e risponde alle finalità di evidenziare le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi e per promuovere la cooperazione ed il coordinamento in ottemperanza al dettato dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e cioè:

- per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- per informarsi reciprocamente in merito a tali misure.

Nel Documento di Valutazione dei Rischi da interferenza non sono indicati i rischi specifici propri dell'attività dell'Impresa aggiudicataria e dell'Amministrazione. Pertanto, per quanto non altrimenti specificato nel presente DUVRI, l'Amministrazione e l'Impresa aggiudicataria si atterranno alla normativa di legge vigente in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e resta immutato l'obbligo per ciascun Datore di Lavoro di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio piano operativo della sicurezza (POS) e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

I suddetti costi sono a carico dell'impresa, la quale deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi di mercato.

I costi della sicurezza necessari per la eliminazione dei rischi da interferenze vanno tenuti distinti dall'importo a base di gara e non sono soggetti a ribasso.

In fase di verifica dell'anomalia, detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dalla stazione appaltante.

Clausole contrattuali in materia di sicurezza.

L'Aggiudicataria nell'esecuzione del servizio affidato dal Committente deve attenersi a tutte le norme di legge esistenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Aggiudicataria è quindi responsabile dell'osservanza della predisposizione dei relativi apprestamenti e cautele antinfortunistiche e dovrà uniformarsi scrupolosamente a qualsiasi altra forma di tutela che potrà essere successivamente emanata in merito.

I datori di lavoro, i dirigenti ed i preposti che esercitano, dirigono o sovrintendono alle attività lavorative, devono, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze attenersi a quanto disposto dagli Artt. 18 e 19 del D.Lgs. 81/2008.

I lavoratori devono invece rispettare gli obblighi previsti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008:

si richiama altresì l'osservanza da parte del datore di lavoro e dei lavoratori dalle ulteriori disposizioni ed agli obblighi indicati nel D.Lgs. 81/2008 ed a qualsiasi altro disposto legislativo che possa essere inerente i servizi oggetto dell'appalto.

Responsabilità Civile: l'Aggiudicataria sarà ritenuta responsabile di qualsiasi evento provocato direttamente o indirettamente nell'espletamento del servizio affidato che abbia causato danni a persone o cose nell'ambito dei luoghi di lavoro della Stazione appaltante.

Assicurazioni INPS e INAIL: lo svolgimento del lavoro dovrà avvenire con la piena osservanza delle norme previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche in vigore alla data di affidamento del servizio oggetto dell'Appalto.

Subordinazione: durante l'effettuazione del servizio oggetto dell'appalto l'Impresa aggiudicataria sarà libera da vincoli di struttura e di subordinazione ma si dovrà comunque attenere alle prescrizioni generali e particolari in vigore con particolare riferimento alle norme antinfortunistiche e di igiene del lavoro ed ambientale.

Cooperazione e coordinamento: ferme restando le specifiche responsabilità dell'Impresa aggiudicataria rispetto alle misure da intraprendere relativamente ai rischi specifici propri dell'attività, verrà promosso, ricorrendone i presupposti, il coordinamento e la cooperazione tra l'Amministrazione e l'Impresa aggiudicataria.

Nello svolgimento del servizio l'Impresa aggiudicataria deve sempre operare nel rispetto della normativa vigente preoccupandosi di assicurare oltre alla propria sicurezza anche la sicurezza dei lavoratori dipendenti dell'Amministrazione e del pubblico eventualmente presente presso i luoghi di lavoro dell'Amministrazione.

Fonti di energia elettrica: per quanto riguarda le fonti di energia eventualmente necessarie per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, l'Amministrazione metterà a disposizione l'impianto elettrico dei luoghi di lavoro ed idonei strumenti di lavoro, quali computer etc., conformi alla normativa vigente: le eventuali derivazioni e le utenze collegate all'impianto dovranno essere parimenti a norma di legge e pertanto l'Impresa aggiudicataria sarà responsabile di danni a persone o cose causate da inconvenienti verificatisi dal punto di erogazione al punto di impiego e nel punto di impiego stesso.

Osservanza della segnaletica antinfortunistica: l'Impresa aggiudicataria deve attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, di obbligo, di divieto, di salvataggio, antincendio e alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici affissi nei luoghi di lavoro dell'Amministrazione.

## 5. VALUTAZIONE RISCHI

L'organizzazione della struttura dell'ente prevede che ogni Dirigente del Consiglio Regionale può appaltare lavori, servizi, forniture, per i quali il Dirigente stesso assume la figura di committente.

Il committente può chiedere il supporto dell'Ufficio del Datore di lavoro per gli aspetti di sicurezza, nonché promuovere il necessario scambio di informazioni tra i diversi Dirigenti per eventuali aggiornamenti del presente documento a seguito di cambiamenti lavorativi anche in corso d'opera.

---

## 6. CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE

---

La valutazione dei rischi consiste in un esame sistematico di tutti gli aspetti delle attività lavorative nei singoli posti di lavoro finalizzato ad individuare le cause possibili di lesioni o danni e quindi al fine di attuare i provvedimenti necessari per la salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori.

Nell'effettuare l'individuazione dei pericoli, e la susseguente valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori, si è tenuto conto delle norme di legge, delle raccomandazioni di buona tecnica e delle procedure.

Sulla base di quanto detto, il processo di valutazione dei rischi è stato attuato attraverso un processo di analisi articolato nelle seguenti fasi:

- a) individuazione dei fattori di rischio presenti;
- b) individuazione dei fattori di rischio introdotti dall'appaltatore;
- c) valutazione dei fattori di rischio interferenti;

il processo di valutazione è stato condotto essenzialmente sulla base della:

- raccolta ed esame delle informazioni e delle documentazioni riguardanti l'oggetto dell'appalto, il luogo in cui si opererà e il documento di valutazione dei rischi redatto per le sedi del Consiglio.
- informazioni sulle macchine e attrezzature che saranno eventualmente utilizzate nell'ambiente di lavoro fornite dal committente.
- esame degli aspetti organizzativi e delle procedure mirate a prescindere dalle condizioni di lavoro sul piano della prevenzione e della protezione dei lavoratori.
- la conoscenza della compresenza di altre imprese operanti per l'Amministrazione negli stessi luoghi di lavoro o di altri soggetti lavoratori e non;
- identificazione dei pericoli e dei conseguenti rischi nonché delle misure ulteriori di protezione da adottare per eliminare o ridurre/minimizzare i rischi da interferenze.

La valutazione ha riguardato:

- tutte le attività di lavoro, i luoghi dei posti di lavoro, impianti, macchine e attrezzature fisse o mobili, sia principali che accessori;
- tutto il personale dipendente compreso i dirigenti;

tutti i rischi che risultano ragionevolmente prevedibili (impiego delle attrezzature, organizzazione e modalità di lavoro, movimenti e ambienti di lavoro etc.) con esclusione quindi di solo quelli derivati dalla vita di tutti i giorni in generale e che non sono oggetto di particolari preoccupazioni.

---

## 7. METODOLOGIA E STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

---

L'apporto logico per la valutazione dei rischi si è sviluppato nelle seguenti fasi:

- Descrizione e analisi dell'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

Rilevazione/valutazione del rischio interferente.

## 8. DESCRIZIONE DELLE LAVORAZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE

L'impresa aggiudicataria dovrà effettuare, per espresse condizioni di capitolato, le seguenti prestazioni:

- a) Controllare e ispezionare gli accessi con particolare attenzione all'identificazione e registrazione del pubblico in entrata ed in uscita: rilascio di documento identificativo interno (badge) previa presentazione di un idoneo documento di riconoscimento valido (no patenti o altri documenti che non indicano la residenza), congedo degli ospiti in uscita, ritiro del documento interno e rilascio del documento di riconoscimento valido e contestuale registrazione del termine della permanenza;
- b) Smistare eventuali telefonate o indicare il numero interno della persona cercata;
- c) Fornire indicazioni a chi deve accedere nell'edificio per giustificata necessità;
- d) Fornire all'utenza, anche per telefono, informazioni sull'ubicazione degli uffici e del personale addetto;
- e) Svolgere attività di reception ai piani e di accompagnamento dei visitatori esterni presso gli uffici assicurandosi che nessuna persona, che non sia munita di regolare autorizzazione, possa accedere agli uffici del Consiglio Regionale;
- f) Svolgere attività di reception in occasione delle sedute del Consiglio Regionale e/o di particolari eventi;
- g) Smistare la corrispondenza tra la Segreteria Generale e le due Direzioni generali e/o tra i vari uffici;
- h) Provvedere alla fotocopiatura di documenti su richiesta di funzionari e/o dipendenti del Consiglio Regionale;
- i) Impedire che entrino nell'edificio accattoni, suonatori e venditori ambulanti o persone ritenute sospette, impedendo il volantinaggio da parte di persone non autorizzate;
- j) Vietare la sosta negli androni d'ingresso di persone estranee ai servizi o allo stabile;
- k) Sorvegliare il materiale affidato dall'Amministrazione, collocato nei locali comuni, come ad esempio le essenze ornamentali, oggetti di decorazione etc.;
- l) Ispezionare di concerto con le G.P.G. (Guardie Particolari Giurate), dopo la chiusura degli uffici, i locali comuni verificando che non vi si nascondano persone o animali randagi, che l'illuminazione sia regolare, che le finestre siano chiuse onde evitare danneggiamenti in caso di calamità naturali. In caso di riscontro di eventuali irregolarità esse dovranno essere fronteggiate tempestivamente e dovrà essere immediatamente informato dell'avvenimento il competente Funzionario Responsabile;
- m) Prestare particolare attenzione ai quadri elettrici ed alle apparecchiature elettroniche ed in particolare:
  - 1) Verificare che le porte dei locali dove sono presenti attrezzature siano perfettamente chiuse;
  - 2) Accertare, laddove vi è autorizzazione ad accedere, che le apparecchiature elettroniche installate presso le postazioni di lavoro non presentino anomalie;
  - 3) Provvedere, nel caso in cui si dovesse scorgere fumo, fiamme libere o avvertire odori anomali, ad allertare l'apposita squadra di primo intervento (D. Lgs. 81/08) e, ove necessario i Vigili del Fuoco.
- n) Segnalare al Funzionario Responsabile e/o alla ditta affidataria del servizio di manutenzione eventuali perdite di acqua dalle tubature e dai servizi igienici;

- o) Prendere in consegna le chiavi degli uffici e consegnarle alle guardie giurate che provvederanno a custodirle negli appositi armadi;
- p) Affiggere e togliere, quando richiesto, avvisi e manifesti nelle bacheche;
- q) Esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenza secondo quanto stabilito dal relativo piano redatto dal Datore di Lavoro;
- r) Supporto del servizio di accoglienza, distribuzione e ritiro libri per la biblioteca e dei giornalisti quando sono in corso le sedute del Consiglio Regionale.

Oltre ai servizi di cui sopra, potrà essere richiesto all'Impresa aggiudicatrice un servizio a misura che preveda, entro 24 ore dalla richiesta, la disponibilità aggiuntiva fino a 5 addetti da utilizzare per particolari eventi e/o manifestazioni (sedute Consiliari, sedute delle Commissioni, Convegni, ecc.).

#### 9. RISCHI DA INTERFERENZA

---

##### Interferenza :

Attesa la tipologia del servizio, le prestazioni di lavoro di che trattasi vengono svolte in tempi corrispondenti a quelli del personale dipendente del Consiglio e di tutti gli altri soggetti presenti nelle sedi del Consiglio Regionale durante l'orario di ufficio ma in luoghi diversi come ad esempio gli addetti alle due reception i cui spazi sono delimitati dai banconi, mentre nel caso degli addetti ai piani da postazioni munite di piccola scrivania posta alla fine del corridoio. I rischi da interferenze sono quelli legati alla compresenza dei lavoratori sia del Consiglio Regionale che delle altre imprese operanti nei luoghi comuni sedi del Consiglio Regionale. Pertanto, si prevedono, in casi straordinari dei rischi da interferenza cosiddetti occasionali.

#### 10. MISURE DA ADOTTARE PER L'ELIMINAZIONE O RIDUZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

---

Per ridurre, e possibilmente eliminare, le occasioni di rischio fisico da "impatto" con particolari situazioni dello stato dei luoghi che possano determinarsi per esigenze legate agli interventi straordinari che si potrebbero verificare all'interno dei due stabili, si prevede di sottoporre tutti i lavoratori dell'impresa aggiudicataria del servizio di reception in esame ad una specifica attività di informazione preventiva sui possibili scenari presenti nell'area di azione delle proprie prestazioni, anche attraverso puntuali e completi sopralluoghi. Ovviamente alle eventuali simulazioni non potranno che seguire opportune procedure formative. Tale attività informativa-formativa va ripetuta per ogni nuovo lavoratore utilizzato nel corso dell'appalto e per eventuali nuove situazioni organizzative e dello stato dei luoghi delle sedi del Consiglio Regionale della Campania.

#### 11. COSTI DI SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI DA INTERFERENZA

---

Dall'analisi mirata a determinare i costi per la sicurezza per eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze individuate nel presente documento per l'appalto in oggetto, è

emerso la seguente stima dei costi da sostenere per la realizzazione delle azioni e delle misure di prevenzione e protezione:

N	ATTIVITÀ, APPRESTAMENTI E MISURE DA ADOTTARE	QUANTITÀ (UNITÀ)	COSTO UNITARIO DEL CORSO (€/ORA)	IMPORTO (€)
1	Attività di coordinamento tra Committente, Datore di Lavoro e Aggiudicataria per l'applicazione del Piano di Emergenza. Informazione/formazione ai lavoratori sui rischi di natura interferenziale	40 ore.	27,00	1.080,00
<b>TOTALE ONERI</b>				<b>1.080,00</b>

I costi di sicurezza da sostenere per le misure di prevenzione e protezione contro i **rischi da interferenze**, sono stimati in **1.080,00 €**.

## 12. MISURE GENERALI DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

Si informa sin da ora che presso la struttura (ambienti e luoghi di lavoro) del Consiglio Regionale sono in vigore i seguenti divieti e obblighi per il personale delle ditte appaltatrici/fornitrici o per chi da esse incaricate:

- divieto di intervenire sulle attività o sulle lavorazioni in essere presso le strutture oggetto dell'appalto;
- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature e/o opere provvisorie di proprietà della struttura in questione; eventuali utilizzi sono da considerare a carattere eccezionale e dovranno di volta in volta essere autorizzati dal Responsabile della struttura;
- divieto di introdursi in locali ad accesso limitato e a zone diverse da quelle interessate all'appalto se non specificatamente autorizzati dal Responsabile della struttura;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza con materiali, macchinari ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive se non preventivamente concordato con il Responsabile della struttura e il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- divieto di usare fiamme libere, fumare, in particolare nei luoghi con pericolo d'incendio e in tutti gli altri luoghi ove vige il divieto;
- divieto di rimuovere o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezione, se non strettamente necessario per lo svolgimento dei lavori, nel qual caso possono essere

adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela del personale presente in struttura e di quello dell'aggiudicataria;

- obbligo di attenersi a tutte le indicazioni contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti nella struttura;
- obbligo di informare/richiedere intervento del Responsabile della struttura in caso di anomalia riscontrata nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle indicazioni di utilizzo del costruttore;
- obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei sistemi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperarsi direttamente, ma solo in caso di urgenza o nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- obbligo di prendere visione e di attenersi alla segnaletica esposta e riportanti le posizioni dei presidi antincendio, le vie di esodo, le eventuali istruzioni di comportamento in caso di emergenza; comunque, in caso di emergenza, il personale dell'aggiudicataria o chi da essa incaricato deve seguire le indicazioni anche verbali del personale a ciò proposto della struttura.

### 13. RIUNIONE INIZIALE DI COORDINAMENTO

Ad aggiudicazione avvenuta il committente, quale gestore del presente appalto, convoca una riunione generale di coordinamento e cooperazione alla quale parteciperanno: il committente, il rappresentate dell'impresa appaltatrice, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione del Consiglio Regionale e quello della ditta Aggiudicataria. Di detta riunione verrà redatto relativo verbale.

### 14. CONCLUSIONI

il presente documento è stato redatto ai sensi del D.lgs.81/08 in data.....

Rappresentante legale:

Datore di lavoro .....

R.S.P.....

Direttore dell'esecuzione del contratto .....

Responsabile dell'attuazione delle misure di sicurezza .....

L'impresa appaltatrice.....

Il Valutatore  
Ing. Massimo Arfè

---

## Indice

1. COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE .....	3
2. RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO DELL' ENTE COMMITTENTE.....	3
3. COORDINAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	4
4. FINALITÀ .....	5
5. VALUTAZIONE RISCHI .....	6
6. CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE .....	7
7. METODOLOGIA E STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	7
8. DESCRIZIONE DELLE LAVORAZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE .....	8
9. RISCHI DA INTERFERENZA .....	9
10. MISURE DA ADOTTARE PER L'ELIMINAZIONE o RIDUZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA.....	9
11. COSTI DI SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI DA INTERFERENZA.....	9
12. MISURE GENERALI DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE .....	10
13. RIUNIONE INIZIALE DI COORDINAMENTO.....	11
14. CONCLUSIONI .....	11