



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto

**AZIENDA ULSS N. 6 "VICENZA"**

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

COD. REGIONE 050 – COD. U.L.SS. 106 – COD.FISC. E P.IVA 02441500242

# **DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA INTERFERENZE**

*(ai sensi dell'art.26, commi 2 e 3, del D.lg. 81/2008)*

IL PRESENTE DOCUMENTO COSTITUISCE SPECIFICA TECNICA AI SENSI  
DELL'ARTICOLO 68 E DELL'ALLEGATO VIII DEL D.Lgs. 163/2006

## **ESECUZIONE DELL'APPALTO**

**Fornitura di SISTEMI ANTIDECUBITO**

**Ditta Appaltatrice**

**Il Datore di Lavoro ULSS n.6**

**dott. Ermanno Angonese**

Il Responsabile Unico di Procedimento (RUP)  
Il Resp.le dei Lavori / Referente dell'Appalto (RL)  
dell'Azienda ULSS n.6 "VICENZA"

Il Responsabile dell'Esecuzione (REC)  
dell'Azienda ULSS n.6 "VICENZA"

Allegato al contratto n. .... del .....

## INDICE

PREMESSA .....	3
1 - RIFERIMENTI LEGISLATIVI.....	4
2 - DEFINIZIONI.....	4
3 - SCOPO.....	6
4 - GENERALITA' SULLA GARA D'APPALTO/ CONTRATTO .....	6
5 - DATI GENERALI E REFERENTI AZIENDA COMMITTENTE .....	7
6 - SOGGETTI NOMINATI DAL COMMITTENTE CON COMPITI DI SICUREZZA E COORDINAMENTO : .....	7
7 - SOGGETTI NOMINATI DALLA DITTA APPALTATRICE CON COMPITI DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO .....	7
8 - VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI RICHIESTI .....	8
9 - INFORMAZIONE, FORMAZIONE E/O ADDESTRAMENTO RICHIESTI.....	8
10 - AREE INTERESSATE DAI LAVORI / SERVIZI / FORNITURE OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO.....	9
11 - SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO .....	9
12 - MISURE DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE ADDETTO ALLE LAVORAZIONI .....	9
13 - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELL'ENTITA' DEI RISCHI DA INTERFERENZE.....	10
14 - VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E SCELTA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....	11
15 - ONERI PER LA SICUREZZA .....	12
16 - LIQUIDAZIONE ONERI PER LA SICUREZZA .....	12
17 - EMERGENZA ANTINCENDIO E PRONTO SOCCORSO.....	13
18 - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'ELIMINAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA .....	14
19 - ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE .....	16
20 - PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI.....	17
21 - VERIFICHE.....	17
22 - AGGIORNAMENTO ED ESECUTIVITA' DEL D.U.V.R.I.....	17
Allegato 1.....	18
Allegato 2.....	19
Allegato 3.....	21

## PREMESSA

Il presente documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) è redatto ai sensi dell'art.26, comma 3, del D.lg. n. 81 del 09.04.2008, ed è il documento preliminare utile per la gara d'appalto.

Il D.U.V.R.I. definitivo sarà costituito dal presente documento preliminare, aggiornato con le eventuali modifiche, integrazioni, ulteriori informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni, presentate dalla ditta appaltatrice a seguito dell'aggiudicazione. Sarà firmato ed allegato al contratto di appalto.

Il DUVRI - così come ribadito nella determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3 del 05.03.2008 - è da considerarsi un documento "dinamico", pertanto la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto dovrà essere aggiornata in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo, che potranno emergere prima o nel corso dell'esecuzione dell'appalto, e comunque qualora si ravvisasse la necessità di un aggiornamento del medesimo documento dopo l'aggiudicazione dell'appalto, quando si sarà in grado di conoscere l'organizzazione del lavoro della ditta aggiudicataria, anche su indicazione o richiesta della Ditta medesima.

Il DUVRI definitivo potrà quindi subire aggiornamenti a seguito di sopraggiunte esigenze.

Per tale scopo sono di fondamentale importanza.

1. il ruolo del Responsabile Esecutivo del Contratto (REC) e del/i Preposti che sovrintendono i lavori;
2. le riunioni di cooperazione e coordinamento, da convocare da parte del **RUP/REC** ad inizio lavori e/o durante l'esecuzione dei medesimi, le cui conclusioni saranno sempre verbalizzate.

Il presente documento, redatto con il supporto dell'Ufficio Prevenzione Protezione Az.le, è **gestito dal Responsabile Unico di Procedimento (RUP) attraverso il Referente Esecutivo di Contratto (REC)**.

*Copia del Documento definitivo, firmato, è trasmessa dal RUP:*

- al Referente Esecutivo del Contratto / Direttore U.O. interessata;
- ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), su richiesta dei medesimi;

## 1 - RIFERIMENTI LEGISLATIVI.

D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e s.m.i. - Cod. Civ. artt. 1559, 1655, 1656, 1677; 2222 e segg..

## 2 - DEFINIZIONI

<b>Appaltante o Committente</b>	Il soggetto per conto del quale viene svolta l'attività di servizio, lavori o forniture, indipendentemente da eventuali frazionamenti nella sua realizzazione. Nel caso di appalto di opera pubblica, il committente è il soggetto <u>titolare di potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto</u> (art. 1, c. 2, D. Lgs. 165/2001).
<b>Appaltatore</b>	E' il soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri secondo le modalità pattuite e la regola dell'arte.
<b>Appalto</b>	L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, l'obbligazione di compiere in favore di un'altra ( <i>committente o appaltante</i> ) il compimento di un'opera o di un servizio.
<b>Contratto d'appalto</b>	Contratto d'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (art. 1655 c.c.);
<b>Contratto d'opera</b>	Il contratto d'opera si configura quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, pervenendo al risultato concordato (art. 2222 c.c.);
<b>Contratto di somministrazione</b>	La somministrazione è il contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire a favore dell'altra parte prestazioni periodiche o continuative di cose e di servizi (art. 1559 e 1677 del Codice Civile).
<b>Contratto di subappalto</b>	E' la cessione di una quota di lavoro, servizio o fornitura da parte del soggetto affidatario del contratto ad un terzo, il subappaltatore, previa autorizzazione del committente (art. 1656 c.c.) e con le limitazioni di cui all'art. 118 D.Lgs. 163/2006. Il subappaltante deve corrispondere al subappaltatore gli oneri della sicurezza previsti per la quota parte del lavoro, servizio o fornitura affidato in subappalto.
<b>Contratto in concessione</b>	Le «concessioni di lavori pubblici» sono contratti a titolo oneroso, conclusi in forma scritta, aventi ad oggetto, in conformità al codice dei contratti, l'esecuzione, ovvero la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori pubblici o di pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica, che presentano le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di lavori, ad eccezione del fatto che il corrispettivo dei lavori consiste unicamente nel diritto di gestire l'opera o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità al codice dei contratti. La «concessione di servizi» è un 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.
<b>Datore di lavoro</b>	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 autonomia nei 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.
<b>DUVRI</b>	Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Documento redatto dal committente al fine di valutare i rischi connessi all'espletamento dell'appalto e definirne le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché i relativi costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenza. Nel campo di applicazione del D.Lgs. 163/2006 (appalti pubblici) tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto. Tale documento deve essere allegato al contratto d'appalto o d'opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

<b>Forniture di materiali o attrezzature</b>	Trasporto, movimentazione di materiale e attrezzature da parte di terzi, dalla sede produttiva ovvero deposito, al committente/stazione appaltante.
<b>Interferenza</b>	E' ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, ovvero laddove si configuri una continuità fisica e di spazio e/o una contiguità produttiva fra tali soggetti in quanto in tali casi i lavoratori ai fini della loro sicurezza, devono essere opportunamente coordinati. Tali misure devono altresì garantire la sicurezza di soggetti terzi (es. utenti, pazienti, visitatori).
<b>Imprenditore, fornitore e prestatore di servizi</b>	<p>Persona fisica o giuridica o ente senza personalità giuridica, ivi compreso il Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, che offra sul mercato, rispettivamente, la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi.</p> <p>Secondo le definizioni del "codice dei contratti pubblici":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative;</li> <li>b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e i consorzi tra imprese artigiane</li> <li>c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro</li> <li>d) i raggruppamenti temporanei</li> <li>e) i consorzi ordinari</li> <li>f) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240</li> <li>g) operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.</li> </ul>
<b>Lavoratore</b>	Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso.
<b>Lavoratore autonomo o prestatore d'opera</b>	E' colui che mette a disposizione del committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro senza vincolo di subordinazione. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera.
<b>Oneri per la sicurezza</b>	<p>Gli oneri per la sicurezza si riferiscono ai costi delle misure preventive da porre in essere per ridurre o eliminare i soli rischi interferenti (art. 26, comma 5, D.Lgs 81/08).</p> <p>Tali costi non sono soggetti a ribasso d'asta, devono essere preventivamente quantificati dalla stazione appaltante in maniera analitica e non a percentuale.</p>
<b>Oneri per la sicurezza propri dell'impresa</b>	<p>Sono riferiti ai rischi propri dell'attività delle singole imprese/ditte appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo i rischi.</p> <p>Ai sensi dell'art. 26, comma 6, D.Lgs. 81/08, nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte, tale costo deve essere specificatamente indicato, e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche del lavoro</p>
<b>Pericolo</b>	Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.
<b>Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</b>	Secondo l'art. 10 del D.Lgs. 163/06, per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni nominano un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione
<b>Responsabile dei Lavori – Referente dell'appalto per l'Azienda (RL)</b>	Soggetto individuato dall'Azienda che ha capacità decisionale e di spesa per la gestione dei rapporti con l'appaltatore, solitamente identificato con il RUP (nel caso di lavori che comportano cantieri temporanei e mobili) o con il Responsabile della Struttura (o persona da questi designata) che gestisce la prestazione contrattuale prevista. Nel bando di gara o nella lettera di affidamento deve essere specificatamente indicato il nome ed il recapito telefonico del RL.

<b>Responsabile dell'Esecuzione del Contratto (REC)</b>	<p>Ai sensi dell'art. 119 D.Lgs. n. 163/2006, nei servizi e nelle forniture dove è richiesta una specifica competenza o una presenza logistica nel luogo di esecuzione viene affidato ad un dipendente qualificato il controllo dell'esecuzione e la supervisione dell'appalto nel rispetto del capitolato. In questo caso il RUP riveste un ruolo prettamente amministrativo. Nel bando di gara o nella lettera di affidamento deve essere specificamente indicato il nome ed il recapito telefonico del REC.</p> <p>Il Responsabile dell'Esecuzione si rapporta con il RUP, per gestire la prestazione contrattuale inviandogli tutte le note necessarie (autorizzazione al pagamento di spese in relazione all'avanzamento dei lavori, DUVRI definitivo, inadempienze contrattuali da parte della ditta, ecc.) e assolvendo agli impegni di coordinamento per prevenire rischi interferenti</p>
<b>Referente operativo dei lavori - Preposto (PRE)</b>	<p>Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, coordina le attività lavorative specifiche dell'U.O. di competenza e le attività <b>interferenti</b> derivanti da lavori affidati ad imprese appaltatrici; nello specifico, per queste ultime risulta il referente operativo nei confronti del REC.</p>
<b>Rischio</b>	<p>Proprietà di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.</p>
<b>Rischi da interferenze</b>	<p>Sono i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle altre persone equiparate che all'interno dell'Azienda possono derivare dalla presenza, anche non contemporanea, di personale del committente e di personale di altre ditte d'appalto.</p> <p>A mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i rischi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;</li> <li>▪ immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni del fornitore di servizi;</li> <li>▪ esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare il fornitore di servizi, e non compresi tra quelli specifici dell'attività propria del fornitore di servizi;</li> <li>▪ derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).</li> </ul>

### 3 - SCOPO

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, denominato D.U.V.R.I., è redatto da questa Azienda ULSS 6 "VICENZA" ai sensi dell'articolo n. 26 c.2 e 3, del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i.

Esso serve per **individuare e programmare le attività di cooperazione e coordinamento, volte ad eliminare o ridurre i rischi interferenziali individuati, indicando anche il nominativo dei vari referenti / responsabili dell'appalto.**

### 4 - GENERALITA' SULLA GARA D'APPALTO/ CONTRATTO

La gara d'appalto/contratto di cui alla presente valutazione dei rischi da interferenza ha per oggetto la Fornitura di **SISTEMI ANTIDECUBITO**

**Durata del contratto anni : .....**

## 5 - DATI GENERALI E REFERENTI AZIENDA COMMITTENTE

Vedi sito internet aziendale <http://www.ulssvicenza.it>

### Azienda ULSS "6" Vicenza

Tel. 0444.753111 (centralino)

Partita IVA e Codice Fiscale

Datore di Lavoro:

Responsabile Servizio Prevenzione  
e Protezione - **RSPP**

Medico Competente:

Rappresentanti dei Lavoratori

Sede Legale in via Rodolfi n. 37 - 36100 Vicenza

Fax 0444.753407 (Servizio Approvvigionamenti)

02441500242

ing. Ermanno Angonese

dott. Fabio Zappin

dr. Vittorio Stefani

(come da elenco agli atti)

## 6 - SOGGETTI NOMINATI DAL COMMITTENTE CON COMPITI DI SICUREZZA E COORDINAMENTO RELATIVAMENTE ALL'APPALTO:

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI (tel. e cell.)
Responsabile Unico del Procedimento (RUP) o Responsabile Lavori (RL)	dott.	
Responsabile Procedimento Procedura di affidamento	dott.	
Responsabile dell'Esecuzione del contratto (REC)	dott.	
Referente Operativo dei Lavori incaricato anche dell'applicazione del DUVRI - Preposto (PRE)	sig.	
Coordinatore U.O. - Preposto (PRE)	sig.	
Altro Preposto (PRE)	sig.	
Altro Preposto (PRE)	sig.	

## 7 - SOGGETTI NOMINATI DALLA DITTA APPALTATRICE CON COMPITI DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO RELATIVAMENTE ALL'APPALTO

Da compilare ad avvenuta aggiudicazione e prima della firma del contratto.

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI (tel. e cell.)
Soggetto autorizzato con delega alla sottoscrizione del DUVRI		
Responsabile del SPP		
Responsabile/Referente locale		
Preposto per la sicurezza		

## 8 - VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI RICHIESTI

(da compilare nel corso della riunione di coordinamento con la ditta appaltatrice, prima dell'inizio lavori)

La ditta ha visionato il documento contenente le informazioni sui rischi presenti e sulle principali azioni di prevenzione e protezione da adottare (il riscontro della presa visione, allegato 1, è depositato c/o ..... )	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
La ditta ha effettuato un sopralluogo dell'area interessata dal lavoro/servizio/fornitura oggetto dell'appalto (il verbale di sopralluogo è depositato c/o ..... )	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
La ditta ha preso atto delle istruzioni di come comportarsi in caso di emergenza (punto 19) ed ha istruito il proprio personale (consegnato istruzione operativa, ecc. ....)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
La ditta ha consegnato la documentazione attestante la propria idoneità tecnico-professionale (depositata c/o ..... )	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
La ditta ha consegnato copia del proprio DVR (o estratto) o POS contenente i rischi propri dell'attività oggetto del presente appalto (consegnata a ..... )	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
La ditta ha consegnato copia delle procedure di lavoro/sicurezza che utilizzerà (intese come procedure interne oltre alle prescrizioni del capitolato)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N.A.
La ditta ha consegnato l'elenco del personale impiegato nello svolgimento dell'attività (con le relative qualifiche)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
La ditta ha consegnato l'elenco delle sostanze pericolose che utilizzerà nello svolgimento dell'attività e le schede di sicurezza relative a tali sostanze	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N.A.
La ditta ha consegnato l'elenco delle attrezzature che utilizzerà nello svolgimento dell'attività (con la dichiarazione di regolare manutenzione e conformità alle normative)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N.A.
La ditta ha personale formato per i rischi presenti nelle aree dove dovrà operare (vedi art.9)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
.....	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

## 9 - INFORMAZIONE, FORMAZIONE E/O ADDESTRAMENTO RICHIESTI

Per lo svolgimento della propria attività nei luoghi previsti dall'appalto è richiesto che il personale della ditta appaltatrice abbia ricevuto una documentata **informazione, formazione e/o addestramento** sulle seguenti tematiche inerenti la sicurezza.

	<b><u>TEMATICA</u></b>	<b><u>Estremi Soggetto Formatore</u></b>	<b><u>Riscontro documentale</u></b>
X	<b>Formazione Generale di base – 4 ore</b>		<u>Attestazione + Foglio firma</u>
X	<b>Formazione Specifica – 4 ore</b>		<u>Attestazione + Foglio firma</u>
	<b>Primo soccorso</b>		<u>Attestazione + Foglio firma</u>
	<b>Antincendio base – 4 ore</b>		<u>Attestazione + Foglio firma</u>
	<b>Antincendio livello elevato – 16 ore</b>		<u>Attestazione + Foglio firma</u>
X	<b>Rischio biologico</b>		<u>Attestazione + Foglio firma</u>
	<b>Procedure di lavoro/sicurezza aziendali</b>		<u>Attestazione + Foglio firma</u>
X	<b>Dispositivi di Protezione Individuale specifici dell'attività</b>		<u>Attestazione + Foglio distribuzione</u>



	<b>Rischio chimico</b>		<a href="#">Attestazione + Foglio firma</a>
	<b>Rischio radiazioni ionizzanti</b>		<a href="#">Attestazione + Foglio firma</a>
	<b>Rischio radiazioni non ionizzanti</b>		<a href="#">Attestazione + Foglio firma</a>
	<b>Rischio Utilizzo bombole gas</b>		<a href="#">Attestazione + Foglio firma</a>
	<b>Altro.....</b>		<a href="#">Attestazione + Foglio firma</a>

NB La tabella verrà completata a cura della ditta appaltatrice, prima dell'inizio dell'appalto, con le informazioni richieste e allegando copia delle attestazioni previste

## **10 - AREE INTERESSATE DAI LAVORI / SERVIZI / FORNITURE OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO**

Le aree interessate dai lavori che si intendono appaltare (comprese le aree di passaggio interne/esterne) sono ben identificate nel Capitolato Speciale d'Appalto ove è anche descritta l'attività richiesta e la modalità di svolgimento del servizio.

Anche i locali, gli spogliatoi, il mobilio e le attrezzature che saranno messe a disposizione della ditta aggiudicataria, sono identificati ed elencati nel Capitolato Speciale d'Appalto.

## **11 - SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO**

Nelle aree interessate dai lavori di cui all'appalto in oggetto, oltre al personale dell'Azienda ULSS possono essere presenti i dipendenti di altre ditte appaltatrici di lavori/servizi/forniture con i quali l'appaltatore potrebbe dover rapportarsi nel corso della propria attività e comunque prima di qualsiasi intervento che possa originare rischi interferenti.

La ditta deve tenere presente che nelle aree promiscue delle U.O. (es. corridoi), reparti degenza, ecc, oltre al personale dipendente ULSS sono presenti pazienti, utenti, visitatori, e pertanto ogni presenza in queste aree richiede una particolare attenzione e rispetto delle norme generali riportate ai punti 18, 19 e 20 del presente elaborato e delle norme indicate nel Documento Informativo sui Rischi Specifici allegato al presente documento.

## **12 - MISURE DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE ADDETTO ALLE LAVORAZIONI**

Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori della Ditta sono pertanto tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (ex art 26 comma 8 del D.Lgs. 81/08 – art. 6 Legge 123/07).

### 13- METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELL'ENTITA' DEI RISCHI DA INTERFERENZE

La metodica indicata è utilizzata per valutare l'efficacia dell'intervento proposto per ridurre i rischi interferenti, quando questi non sono eliminabili, e/o per stabilire la soglia di accettabilità sotto la quale non si ritengono necessari interventi di riduzione del rischio (significatività da 1 a 3).

La significatività dei rischi da interferenze è valutata secondo la formula:

Dove:

$$RI = gR \times pl$$

RI = rischio da interferenza

gR= gravità del rischio per uno o più soggetti coinvolti nella interferenza e/o nella sovrapposizione

pl = probabilità che si verifichi una interferenza e/o sovrapposizione tra uno o più soggetti

#### • Significatività del rischio da interferenza $RI = gR \times pl$

pl		IMPROBABILE	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE
gR	Lieve	1	2	3	4
	Medio	2	4	6	8
	Grave	3	6	9	12
	Molto grave	4	8	12	16

La significatività del rischio da interferenze RI dovrà essere classificata:

#### 1 – 3 Trascurabile – NON RILEVANTE

Rischi potenziali sotto controllo quanto basta. Possibili azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

#### 4 – 6 RILEVANTE - Lieve

Verificare che i rischi potenziali siano sotto controllo. Promuovere azioni migliorative e/o correttive da programmare nel tempo

#### 8 – 9 RILEVANTE - Alto

Effettuare miglioramenti su gR o su pl. Promuovere azioni migliorative e/o correttive da programmare nel medio termine in funzione della durata delle attività

#### 12 – 16 RILEVANTE - Molto alto

Effettuare miglioramenti immediati su gR o su pl. Promuovere azioni correttive immediate.

#### • Indice di probabilità di interferenza (pl)

Valore	Livello	Definizione
1	Improbabile	Le lavorazioni si svolgono in un'area confinata o transennata dove opera una sola impresa o un singolo lavoratore autonomo. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quelle in corso
2	Poco probabile	Un'unica impresa o un singolo lavoratore autonomo sta lavorando in una propria area osservando una distanza di sicurezza da un'altra area occupata da terzi
3	Probabile	Più imprese o lavoratori autonomi devono intervenire sequenzialmente (quindi in tempi diversi) nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso
4	Molto probabile	Più imprese o lavoratori autonomi nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso

#### • Indice di gravità del rischio (gR)

Valore	Livello	Definizione
1	Lieve	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando a livello del piano di calpestio
2	Medio	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando in quota (modeste opere provvisorie, tra battenti, scale a pioli ecc)
3	Grave	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a utilizzare DPI
4	Molto grave	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a predisporre misure di protezione collettiva

## 14 - VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA PREVISTI E SCELTA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

TIPOLOGIA ATTIVITA'		AREA	RISCHI DA INTERFERENZA	RI = gR x pl	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	COMPETENZA ULSS n.6	COMPETENZA APPALTATORE
1	Carico/scarico	Aree esterne, spazi comuni interni	Caduta materiali dall'alto, impatti, urti	2x3	Delimitare l'area di lavoro, personale di controllo della presenza di terzi	Concordare ed autorizzare le modalità e i tempi di scarico	Delimitare l'area di lavoro con idonee barriere, vigilanza sulla presenza di persone terze. (vedi Procedura di Sicurezza)
2	Trasporti esterni e interni	Spazi esterni e Corridoi interni in aree comuni	Impatto, urto Investimento di pedoni	2x3	Procedere con cautela con carrelli a mano; presenza di più persone per il controllo dell'area interessata	Concordare ed autorizzare le zone di passaggio	Impegnare aree di transito e ascensori solo quando non sono presenti altre persone; presidiare tutta l'attività di trasporto.
3	Intervento su apparecchiature contaminate biologicamente e/o in ambienti a rischio biologico	Locali delle UU.OO.	Infezione per contatto con materiale potenzialmente infetto.	1 x 3	Concordare l'azione con il preposto ULSS.	Permesso di lavoro da parte del preposto ulss  Pulizia e disinfezione preventiva	<b>Prima di ogni intervento richiedere formale autorizzazione al responsabile/preposto di Reparto, il quale fornirà specifica informazione sui rischi, sulle procedure, sulla delimitazione dell'area.</b> Usare idonei DPI, calzature comprese; ritenere l'apparecchiatura sempre contaminata.
4	Lavorazioni che prevedono l'uso di prodotti chimici		Uso di prodotti chimici volatili	2 x 2	Corretto uso di attrezzature e sostanze	Garantire la non dispersione di chimici volatili	Uso DPI specifici (mascherine, guanti, occhiali, visiere, camici, calzature, ecc); Vietato l'uso di solventi infiammabili e/o combustibili, di fiamme libere, e l'uso di attrezzatura che può essere sorgente di innesco.
5	Gestione Emergenze (incendio, altre)	<b>Edifici ospedalieri</b>  Aree esterna l'edificio	Emergenza incendio	1 x 3	Applicare il Piano di emergenza e di evacuazione.  Vie di fuga, uscite di sicurezza, idranti ed estintori sempre efficienti.	Presente Squadra Emergenza ULSS ; Corretta manutenzione presidi antincendio; Sistema automatico di rilevazione fumo/incendi o a mezzo sensori	Qualora sia necessario evacuare la struttura, applicare il proprio Piano di Emergenza/ Evacuazione e seguire le indicazioni di esodo presenti o impartite anche dal personale delle squadre d'emergenza dell'ULSS. Situazioni di emergenza andranno sempre comunicate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonicamente componendo il numero di telefono <b>delle Emergenze (vedi punto 17)</b></li> <li>• direttamente ad un lavoratore ULSS, se presente</li> </ul>

L'individuazione e valutazione dei rischi interferenti e' stata effettuata a priori; ad aggiudicazione avvenuta e prima dell'inizio lavori verranno riportate le integrazioni/modifiche concordate nel corso della prima riunione di coordinamento con la ditta appaltatrice, **che sarà convocata dal RUP/REC.**  
 Successive integrazioni potrebbero essere necessarie; esse saranno introdotte previa Riunione di Coordinamento richiesta dalla Ditta o dal Referente Esecutivo del Contratto (anche su indicazione del Preposto).



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto

## AZIENDA ULSS N. 6 "VICENZA"

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

COD. REGIONE 050 – COD. U.L.SS. 106 – COD.FISC. E P.IVA 02441500242

### 15 - ONERI PER LA SICUREZZA

L'adozione delle misure per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenti e l'attuazione delle misure di prevenzione previste nella scheda precedente comporta costi per la sicurezza:

si ☒

no ☐

Il costo è stimato in **euro ..... oltre IVA**, secondo le specifiche dettagliate. Tale importo non è soggetto a ribasso d'asta. Nel caso di varianti alla fornitura oggetto del contratto, proposte in sede di gara, o di varianti da apportare in corso d'opera, che richiedano la ridefinizione o l'aggiornamento del presente documento, sarà operata dalla stazione appaltante una nuova quantificazione dei costi della sicurezza per le interferenze, se dovuta.

Voce del costo per la sicurezza	quantità	Importo €/cad	Totale per x anni di contratto (€)
Sfasamento temporale delle lavorazioni	5 ore/anno	35	
Assistenza tecnica al Responsabile della Committente durante i sopralluoghi ispettivi	1/anno	100	
Informazione sui rischi e sulle procedure operative	a corpo	100	
Riunioni di cooperazione e coordinamento preliminari e straordinarie	2/anno	90	
<b>TOTALE</b>			..... €

### 16 - LIQUIDAZIONE ONERI PER LA SICUREZZA

La liquidazione degli oneri per la sicurezza previsti dal DUVRI viene disposta dal RUP, sentito il REC, previo riscontro, se necessario, da parte del PRE dell'applicazione delle prestazioni e/o delle prescrizioni per la sicurezza concordate.

## 17 - EMERGENZA ANTINCENDIO E PRONTO SOCCORSO

La ditta committente deve essere provvista di personale specificatamente formato per situazioni di emergenza incendio (e di primo soccorso) che possano coinvolgere i propri lavoratori.

In caso di emergenze tecniche e sanitarie comunque va richiesto l'intervento della squadra di emergenza della committente, come previsto dalle ordinarie procedure aziendali.





### *Indicazioni in caso di incendio*



### **Numeri telefonici di emergenza**

**per l'Ospedale di Vicenza :**

**per l'Ospedale di Noventa :**

 <b>0444-75.3115</b> (chiamata con cellulare)	 <b>0444-75.5115</b> (con cellulare)
 <b>3115</b> (se con telefono interno)	 <b>5115</b> (se con telefono interno)

*Per Emergenze Sanitarie al SUEM*  **3118** (con telefono interno)

#### **ALLARME**

Chiunque scopra un principio di incendio deve:

- avvisare immediatamente il personale dipendente ULSS presente in zona e seguire la procedura aziendale in caso di incendio;
- in caso di mancanza di personale chiamare il Numero telefonico di emergenza.

Il personale delle imprese esterne in appalto in caso di segnalazione o avviso di incendio deve:

- mettere in condizioni di sicurezza impianti e attrezzature (es.: spegnere fiamme libere, disattivare apparecchiature elettriche, ecc.);
- rimuovere immediatamente tutta l'eventuale attrezzatura che potrebbe costituire intralcio agli interventi di soccorso e al movimento delle persone in genere (es. carrelli, scale portatili, attrezzatura, ecc.);
- recarsi all'esterno attraverso l'uscita più vicina seguendo le indicazioni impartite, senza attraversare, se possibile, la zona dell'intervento;
- il più alto in grado del personale delle imprese, verifica che non vi siano propri collaboratori in pericolo ed effettua il censimento dei colleghi;

#### **CESSATO ALLARME**

- a nessuno è consentito rientrare nei locali di lavoro sino a quando il Dirigente/Preposto della zona in emergenza non ha dato il benestare, e comunque solo dopo la comunicazione di "cessato allarme".

## 18 - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'ELIMINAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

**Prima dell'inizio del lavoro/servizio/fornitura, la ditta appaltatrice dovrà contattare il RUP ed eventualmente il REC dell'appalto, per concordare la data della prima riunione di coordinamento.**  
Per la stesura del verbale dell'incontro è predisposta una traccia fac-simile (all.4).

Premesso che l'Azienda appaltatrice, secondo quanto stabilito dal D. lgs. 81/08, deve elaborare un proprio e **specifico "Piano di Valutazione dei Rischi dell'Appalto"** che tenga conto anche dei fattori di rischio indicati come presenti nelle strutture dell'Azienda ULSS n.6 "Vicenza", e che tutti i lavori/servizi/forniture devono essere svolti in modo da eliminare/ridurre le interferenze, si dispone comunque che, **per l'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, l'azienda incaricata rispetti le seguenti regole :**

1. deve preventivamente prendere visione delle aree in cui saranno eseguiti i lavori e delle relative limitazioni informandosi, presso i Responsabili/Preposti delle Strutture in cui andrà ad operare, dell'assetto funzionale delle aree stesse e degli aspetti antinfortunistici, interpellando anche il Referente Esecutivo dei lavori appaltati;
2. deve costantemente tenere informati i Responsabili/Preposti delle Strutture in cui va a lavorare sui possibili rischi non eliminabili derivanti dalle attività che verranno eseguite;
3. deve programmare affinché tutti i Preposti incaricati ai sensi del D.lgs. 81/08, partecipino alle riunioni di cooperazione e coordinamento con gli incaricati dell'azienda sanitaria, per l'analisi preventiva dei rischi di interferenza;
4. deve informare e formare preventivamente, ai sensi del D.lgs. 81/08, tutti i lavoratori incaricati alla esecuzione dei lavori, di cui all'appalto in oggetto:
  - a) sui rischi specifici degli ambienti di lavoro in cui si svolge l'attività appaltata;
  - b) sul rischio incendio e gestione delle emergenze secondo i criteri del DM 10/03/98 con i contenuti formativi di cui all'Allegato IX ;
5. deve fornire al proprio personale l'apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, da esporre durante l'esercizio dell'attività;
6. deve concordare le tempistiche (es: giorni ed orari di accesso ai locali del Committente) con i riferimenti Aziendali forniti in sede di aggiudicazione onde evitare eventuali interferenze con l'attività della Committente;
7. deve accedere alle aree aziendali, scaricare il proprio materiale e parcheggiare seguendo scrupolosamente i dettami comunicati dall'Azienda ULSS "6" di Vicenza onde evitare eventuali interferenze con percorsi pedonali e/o dedicati alle emergenze;
8. deve tempestivamente allontanare contenitori, scatole, casse, cesti, roller, pallets vuotati e i rifiuti; non sono permessi stoccaggi di prodotti e/o di attrezzature presso luoghi non identificati dal committente se non autorizzati;
9. deve smaltire, a sua cura e spese, i rifiuti prodotti nell'esercizio delle attività appaltate;
10. non può usufruire di aree di stoccaggio dell'Azienda ULSS "6" di Vicenza, se non diversamente specificato e concordato con l'Azienda stessa;
11. in situazioni di allarme e/o emergenza in genere, deve seguire le istruzioni del personale in servizio dell'Azienda Committente ULSS "6" di Vicenza;
12. se necessario, ovvero nelle lavorazioni anche temporanee che producono rischio di caduta di oggetti dall'alto, scivolamenti, occupazioni di spazi, ecc., deve provvedere a delimitare/segnalare le aree di lavoro per disciplinare la circolazione delle persone (dipendenti, pazienti, pubblico del committente) e comunque adottare tutte le misure di sicurezza adeguate ad evitare interferenze con concomitanti attività svolte nelle pertinenze dell'Azienda ULSS n.6.
13. non deve eseguire lavorazioni che prevedano la produzione di polvere, rumore, fibre pericolose, gas pericolosi e radiazioni pericolose in presenza di pazienti e nemmeno di personale dipendente ULSS o di terzi. Se necessarie tali lavorazioni vanno concordate e adottate tutte le specifiche misure di prevenzione / protezione previste;
14. deve lasciare in uso al personale le apparecchiature installate/manutenute solo se in condizioni di sicurezza. Se non utilizzabili, le apparecchiature devono essere ritirate; quando non è possibile il ritiro, non devono comunque essere pericolose per l'incolumità (ne deve essere interdetto l'uso ed esposto apposito avviso).

### Nelle operazioni di carico, scarico e movimentazione merci:

- l'automezzo deve essere posizionato nel luogo indicato all'atto dell'aggiudicazione e secondo le informazioni del Referente aziendale;
- durante le attività di carico/scarico devono essere spenti i motori, fatto salvo particolari esigenze da concordare con il Referente aziendale (a motore acceso lo scarico dei fumi deve essere convogliato verso l'alto);
- ***l'area di carico/scarico delle merci deve essere delimitata/segnalata utilizzando apposite barriere mobili di confinamento;***
- l'appaltatore deve movimentare il materiale, se non diversamente specificato, con mezzi propri ed adeguati, atti ad effettuare le manovre in sicurezza, senza provocare danni a persone o a cose;
- ai fini dell'attività di carico/scarico non è prevista la presenza di personale dell'Azienda USL con compiti di collaborazione, ma solo con compiti di controllo a debita distanza di sicurezza;
- se previsto, gli operatori ULSS che collaborano alle attività di scarico utilizzeranno solo carrelli e attrezzature di proprietà del committente;
- all'operatore dell'azienda appaltatrice è vietato sostare nei pressi delle zone operative dei carrelli elevatori e al di sotto dei carichi sospesi;
- nelle operazioni di manovra degli automezzi e in caso di limitata visibilità, deve essere presente una persona a terra per fornire indicazioni all'autista;
- le attrezzature non targate utilizzate per la movimentazione delle merci, devono possedere l'autorizzazione da parte della motorizzazione civile per transitare all'esterno dei presidi ospedalieri nella pubblica via;
- è fatto assoluto divieto al personale dipendente dell'ULSS di Vicenza di salire sui mezzi della ditta appaltatrice, ovvero la ditta appaltatrice deve astenersi dal richiedere qualsiasi intervento al personale ULSS;
- agli autisti è assolutamente vietato accedere all'interno delle strutture aziendali se non espressamente previsto dal contratto.

### Inoltre:

- quando non diversamente previsto in fase contrattuale, i servizi igienici utilizzabili dal personale della ditta appaltatrice sono quelli riservati agli utenti dell'azienda ULSS;
- nelle Unità Operative e, comunque, nei singoli settori lavorativi è di norma disponibile un telefono sia per l'emergenza sia per le comunicazioni aziendali (previo permesso del personale della Committenza);
- all'interno dei locali dell'Azienda ULSS n.6 di Vicenza le uscite di emergenza e i relativi percorsi sono chiaramente indicati come da normativa vigente; esse **non devono mai essere ostruite, neppure in via provvisoria;**
- ***è fatto assoluto divieto di fumare all'interno di qualsiasi ambiente ULSS;***
- ***è vietato usare fiamme libere,*** gettare mozziconi di sigaretta e materiale infiammabile all'interno e/o in prossimità delle aree della committenza;
- è fatto assoluto divieto al personale dipendente dell'Assuntore di utilizzare attrezzature ed utensili della Committenza e viceversa (salvo specifiche autorizzazioni).
- è vietato a qualsiasi lavoratore presente in Azienda ULSS assumere bevande alcoliche e qualsiasi altra sostanza di abuso che possa alterare il tono psichico durante l'orario di lavoro pena l'allontanamento dal posto di lavoro.



### • L'Appaltatore si impegna TASSATIVAMENTE:

- ad osservare e fare osservare al proprio personale e ad eventuali sub-appaltatori e fornitori, tutte le leggi e i regolamenti in materia di salute e sicurezza nei posti di lavoro compreso quanto previsto nel presente documento;
- ad impiegare personale dotato delle abilitazioni necessarie ed idoneo alle mansioni specifiche in conformità alla sorveglianza sanitaria ove prevista;
- ad impiegare personale adeguatamente formato ed informato, dotato di ausili e dpi idonei alla sicurezza del lavoro da eseguire;



- a trasmettere il Documento (**Piano di Valutazione dei Rischi dell'Appalto**) indicante l'elenco delle attività svolte nelle aree dell'appaltante per l'esecuzione dell'appalto, l'indicazione dei relativi rischi per la salute e la sicurezza propri, le eventuali interferenze e le procedure adottate;
- a fornire l'elenco delle eventuali sostanze o prodotti usati e relative schede di sicurezza, l'elenco delle apparecchiature usate, nonché l'elenco del personale previsto.

#### INFINE SI PRECISA CHE:

**PER ACCEDERE NEI VARI REPARTI O LUOGHI DI LAVORO E' NECESSARIA SEMPRE L'AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA DEL RESPONSABILE DELL'U.O., O DI UN SUO DELEGATO FACENTE FUNZIONI, O DEL RESPONSABILE ESECUTIVO DEL CONTRATTO, TRAMITE UN "PERMESSO DI LAVORO" (v. allegato 2).**

Nell'eseguire lavori in zona controllata (zone a rischio Radiazioni Ionizzanti) è necessario che l'incaricato della ditta esterna prenda contatti con l'**Esperto Qualificato** attraverso il Responsabile dell'U.O. interessata ai lavori (che a sua volta interesserà la Direzione Medica del Presidio Ospedaliero) per adempiere agli obblighi previsti dai D.lgs 230/95 e 241/00 articoli 62 e 63.

## 19 - ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

In relazione all'aggiudicazione dell'appalto viene anche richiesto che l'Appaltatore:

1. organizzi i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro;
2. abbia cura di conservare tutti i materiali e le attrezzature utilizzati negli spazi assegnati evitando, durante le lavorazioni, di lasciarli incustoditi e/o posti in modo da recare ingombro al passaggio e/o pericolo per il personale;
3. garantisca che tutti gli utensili, i mezzi e le attrezzature utilizzati nel corso dell'espletamento dell'appalto siano rispondenti alle norme vigenti e sottoposti a regolare manutenzione;
4. fornisca ai propri dipendenti:
  - il tesserino di riconoscimento (art.18, c.1, let. u; art. 20, c.3; art. 26, c.8 del D. Lgs. 81/08);
  - i dispositivi di protezione individuale (art.18, c.1, let. d; artt. 74-79 del D. Lgs. 81/08 );
  - la formazione necessaria (art. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08);
5. si faccia carico della sorveglianza sanitaria dei propri dipendenti per lo svolgimento della loro attività sottoponendoli alle visite mediche ed agli accertamenti necessari (art.18, c.1, let. g; artt. 38-42, sez. V; art. 242-244, 259-261, 279-231 del D. Lgs. 81/08);
6. metta a punto le Procedure Operative di Sicurezza necessarie all'esecuzione ottimale del lavoro/servizio/fornitura previsti dall'appalto prima dell'avvio dello stesso;
7. nelle aree di transito interne all'Azienda, si attenga alle disposizioni di viabilità interna controllando la velocità, rispettando la segnaletica ed evitando il parcheggio fuori dagli spazi previsti (si rammenta che è assolutamente vietato parcheggiare davanti alle uscite di sicurezza, in corrispondenza dei percorsi di esodo, di fronte agli attacchi idrici motopompa dei VVF ed alle porte dei quadri/cabine elettriche);
8. segnali al RUP ed al Servizio di Prevenzione e Protezione della stazione appaltante tutti gli infortuni eventualmente occorsi ai propri dipendenti impegnati all'interno dell'Azienda;
9. si impegni a rispettare tutte le procedure interne dell'Azienda (che saranno rese disponibili);
10. si impegni a comunicare al RUP qualsiasi tipo di variazione rispetto alle condizioni di lavoro descritte, concordando l'eventuale revisione del presente DUVRI (qualora la ditta appaltatrice variesse le condizioni di lavoro senza darne opportuna e tempestiva comunicazione, essa si assume tutte le responsabilità civili e penali che ne conseguono).



## 20 - PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI

1. **Divieto** di intervenire sulle lavorazioni in atto senza la prescritta autorizzazione;
2. **Divieto** di accedere ai locali ad accesso autorizzato se non specificatamente autorizzati dal responsabile della struttura con apposita autorizzazione nella quale sono indicate le misure di prevenzione e protezione;
3. **Divieto** di rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine;
4. **Divieto** di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
5. **Divieto** di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
6. **Divieto** di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
7. **Divieto** di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.);
8. **Divieto** di accedere, senza specifica autorizzazione, all'interno di cabine elettriche o di altri luoghi ove esistono impianti o apparecchiature elettriche in tensione;
9. **Divieto** di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro;
10. **Divieto** di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione dell'Azienda.
11. **Divieto** di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
12. **Obbligo** di rispettare i divieti e le limitazioni della segnaletica di sicurezza;
13. **Obbligo** di rispettare scrupolosamente i cartelli monitori affissi all'interno delle strutture aziendali;
14. **Obbligo** di richiedere l'intervento del referente dell'Azienda Committente, in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi specifici;
15. **Obbligo di recingere la zona di lavoro** quando si effettuano lavorazioni a rischio, e comunque sempre le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
16. **Obbligo**, nel caso di lavori di saldatura o di utilizzo di fiamme libere, di richiedere di volta in volta la preventiva autorizzazione scritta al referente dell'Azienda;
17. **Obbligo** di usare i mezzi di protezione e/o i dispositivi di protezione individuali previsti, compresi gli otoprotettori nelle aree rumorose segnalate e le calzature di sicurezza;
18. **Obbligo** di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
19. **Obbligo** di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

NB: In caso di impedimento del rispetto delle limitazioni e prescrizioni sopra riportate, l'Impresa /Affidatario si impegna a concordare con i Referenti dell'ULSS, preventivamente all'avvio dei lavori, servizi o forniture, le misure di prevenzione e protezione compensative.

## 21 - VERIFICHE

L'Azienda ULSS 6 "VICENZA" in ottemperanza all'obbligo di coordinamento impostole dalla legge, effettuerà attraverso sopralluoghi di verifica svolti dai propri servizi, idonei *audit* atti a certificare l'osservanza delle prescrizioni sottoscritte dal contraente.  
Eventuali inadempienze ricadranno tra le more previste dal CSA.

## 22 - AGGIORNAMENTO ED ESECUTIVITA' DEL D.U.V.R.I.

Il DUVRI è un documento dinamico, le cui indicazioni/prescrizioni preliminari stabilite verranno eventualmente integrate nel corso della prima riunione di cooperazione e coordinamento sulla base delle informazioni che verranno fornite dalla ditta appaltatrice.

Con la sottoscrizione da parte della stessa ditta, il DUVRI diventerà esecutivo e qualsiasi modifica dovrà essere condivisa dalle parti.

I riscontri documentali (verbali di coordinamento, ecc.) saranno sempre allegati al DUVRI.

## Allegato 1

### ARTICOLO CONTRATTUALE SULL'INFORMAZIONE

#### (Avvenuta informazione sui rischi presenti)

L'appaltatore/subappaltatore/somministratore, lavoratore autonomo nel sottoscrivere il presente contratto dichiara di aver ricevuto copia del Documento Informativo sui Rischi Specifici e del Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti (**DUVRI**), e che dallo stesso ha individuato tutti i rischi presenti ed è in grado di mettere in atto ogni più completa misura di prevenzione e protezione, collettiva e individuale, volta a eliminare i rischi presenti.

Si rende disponibile, inoltre, a collaborare e coordinarsi con il committente e con altre eventuali imprese o lavoratori in appalto al fine di garantire una reciproca informazione, cooperazione e coordinamento volta all'eliminazione dei rischi segnalati e di altri eventuali individuati.

L'appaltatore/subappaltatore/somministratore/lavoratore autonomo con la sottoscrizione del contratto solleva il committente da ogni responsabilità in merito alla preventiva informazione sui rischi presenti nel sito oggetto dei lavori e delle modalità di cooperazione, di reciproca informazione e di coordinamento.

Data, .....

FIRME

Il RUP

L'Appaltatore

# PERMESSO DI LAVORO PER INTERVENTI

**PARTE RISERVATA ALLA DITTA/LAVORATORE AUTONOMO**

**DITTA :** .....

<b>PERMESSO N. ....</b>		
Data	Ora entrata	Ora Uscita

Ospedale	<b>Ospedale di Vicenza</b>
Luogo di lavoro	<b>Reparto/U.O./Ambulatorio:</b>
Descrizione sintetica intervento	<i>Esempio:</i> INTERVENTO DI RITIRO ATTREZZATURA MEDICALE
Incaricato/i dell'intervento/i	Sigg.

Attrezzature di lavoro utilizzate	<i>Esempio :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Set da (*)</b></li> <li>- <b>Bombola per saldatura</b></li> <li>- <b>Sorgente di fiamma libera</b></li> </ul>
Rischi introdotti nell'ambiente di lavoro	
Precauzioni standard che verranno adottate	<input type="checkbox"/> Delimitazione dell'area di lavoro <input type="checkbox"/> Interdizione area di lavoro <input type="checkbox"/> Sfasamento temporale - - - -

**(\*) Set composto da attrezzatura da MANUTENTORE (es. elettricista)**

**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE USATI****Mani**☐ Guanti chimici/biologici☐ Guanti isolanti**Volto/Capo**☐ Visiera/Occhiali☐ Elmetto☐ Facciale filtrante FFP3☐ Facciale filtrante FFP2**Corpo**☐ Calzature antinfortunistiche☐ Vestizione specifica con tuta di☐ Tyvek /Tychem☐ .....**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE COLLETTIVA PREVISTI**

.....

.....

.....

.....

Cognome e Nome Preposto Ditta Appaltatrice	Cognome e Nome incaricato dell'esecuzione del lavoro
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>



**PARTE RISERVATA ALL'AZIENDA ULSS**

Rischi presenti all'interno dell'ambiente di lavoro	<input type="checkbox"/> <b>Biologico</b> <input type="checkbox"/> <b>Chimico</b> <input type="checkbox"/> <b>Radiazioni Ionizzanti</b> <input type="checkbox"/> <b>Polveri</b> <input type="checkbox"/> <b>Radiazioni Ottiche</b> <input type="checkbox"/> <b>Radiazioni non ionizzanti</b> <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....
Precauzioni standard da adottare	Tuta in Tychem, copri calzari, guanti in .....
Precauzioni particolari da adottare	Rispettare rigorosamente le procedure di sicurezza adottate nell'U.O.
Note	

Cognome e Nome	Cognome e Nome
<b>Firma Preposto ULSS (es. Coordinatore U.O.)</b>	<b>Firma incaricato dell'esecuzione del lavoro</b>

Nota : **Per i lavori su impianti elettrici in tensione è necessaria una autorizzazione specifica.**

## Allegato 3

	<p>Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto</p> <p><b>AZIENDA ULSS N. 6 "VICENZA"</b></p> <p>Viale F. Rodolfini n. 37 – 36100 VICENZA</p> <p>COD. REGIONE 050 – COD. U.L.S.S. 106 – COD.FISC. E P.IVA 02441500242</p>	<p><b>Sicurezza</b></p> <p>in salute</p>  <p><b>Salute</b></p>
---	--	---

### PROCEDURA AZIENDALE DI SICUREZZA

**ATTIVITÀ TEMPORANEA DI CARICO-SCARICO DI MATERIALE,  
CON AUTOMEZZI TRASPORTO MERCI,  
IN AREE ESTERNE NON DELIMITATE E NON CONFINATE**

**NORME DI CONDOTTA DI AUTISTI ESTERNI E PERSONALE ULSS  
PREPOSTO AD EVITARE RISCHI INTERFERENTI FRA ATTIVITÀ DIVERSE**

IL DATORE DI LAVORO:	Revisioni					
	Numero	0	1	2	3	4
Ing. Ermanno Angonese	Data	Settembre 2014				
Redazione:	Verifica/Validazione:	Adozione/Destinatari:		Procedura Operativa		
U.P.P.Az. p.l. C. Mussolin	RSPP : dott. Fabio Zappin	- Direttori U.O./ Servizi/ Uffici - Ditte in appalto		N. .. /2014 pag. 1 di 11		

## Allegato 4

<b>VERBALE DELLA RIUNIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS. 81/08</b>
--

prot. n. .... del .....

Oggetto dell'affidamento: .....

Riferimento contratto: .....

Impresa/Affidatario: .....

In data odierna ..... il sig./dott. .... RUP/REC/PRE incaricato dell'Azienda ULSS 6 "VICENZA" ed il sig./dott. .... in rappresentanza dell'impresa sopra indicata in qualità di affidatario, con riferimento al luogo e alle modalità di esecuzione dei lavori/servizi/forniture previsti, si sono riuniti per un incontro di cooperazione e coordinamento.

Altri presenti .....

L'Azienda ULSS 6 "VICENZA" in qualità di committente dei lavori, al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante l'esecuzione dei lavori oggetto dell'affidamento, dichiara di aver fornito all'Impresa/affidatario le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare, e sulle misure di prevenzione e protezione e di emergenza adottate dall'Azienda.

L'Azienda ha inoltre provveduto alla condivisione dei rischi interferenti che si potrebbero determinare durante la esecuzione dei lavori/servizi/forniture e delle misure necessarie per eliminarli/ridurli.

Il Rappresentante dell'Impresa/affidatario dichiara:

- di aver preso visione delle aree in cui devono essere eseguiti i lavori/servizi/fornitura e delle relative limitazioni;
- di essere stato edotto dell'assetto funzionale delle aree relative all'ambiente di lavoro in cui deve operare e dei relativi aspetti antinfortunistici;
- di essere perfettamente a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla manomissione delle misure di sicurezza adottate e dell'operare all'esterno delle aree di cui sopra;
- di aver ricevuto dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e protezione adottate dall'Azienda per il proprio personale;
- di impegnarsi a sua volta a rendere edotti i propri dipendenti dei rischi, tramite una formazione/informazione/addestramento secondo quanto previsto dagli articoli 36 e 37 del D. Lgs. 81/08, sollevando l'Azienda dagli obblighi incombenti al riguardo;
- di essere a conoscenza della vigente normativa riguardante la sicurezza sul lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione dei lavori, unitamente a tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire infortuni o eventi comunque dannosi;
- di aver consegnato/ di consegnare la documentazione ancora mancante: .....

La ditta appaltatrice dichiara inoltre che i rischi da interferenza indotti dalla medesima e non valutati in fase preliminare, sono i seguenti: .....

Le misure che il Committente e Appaltatore concordano di attuare per eliminare/ridurre tali rischi sono: .....

Eventuali altre note aggiuntive: .....

### Impegni di coordinamento

Nel caso in cui durante l'esecuzione dei lavori/servizi/forniture vi siano modifiche delle condizioni tali da determinare rischi interferenti aggiuntivi, le parti si impegnano a contattarsi per scambiarsi le informazioni, valutare le interferenze ed i rischi che queste possono comportare, concordare le misure di prevenzione e protezione volte ad eliminarle/ridurle e coordinare gli interventi concordati. A seguito di ciascun incontro verrà redatto un verbale che dovrà essere sottoscritto dalle parti.

In caso di impedimento del rispetto delle limitazioni e prescrizioni elencate nell'art. 18 del DUVRI l'Impresa/Affidatario si impegna a concordare con il RUP/REC/PRE dell'Azienda preventivamente all'avvio dei lavori/servizi/fornitura, le misure di prevenzione e protezione compensative.

Qualora l'Impresa/Affidatario intenda sub-appaltare parte dell'attività, dovrà chiedere preventiva autorizzazione al RUP e trasmettere tutte le informazioni relative alla sicurezza ricevute, gli impegni di coordinamento e gli eventuali costi della sicurezza riconosciuti alla lavorazione sub-appaltata al sub-appaltatore, rispondendo per eventuali sue inadempienze.

L'Impresa/affidatario si impegna a coordinare le proprie attività con tutte le ditte presenti nell'area interessata all'appalto ed a riferire al RUP/REC/PRE eventuali non conformità osservate.

L'Impresa/Affidatario si impegna a contattare il RUP/REC/PRE dell'appalto dell'Azienda ULSS.6 per qualsiasi incertezza o chiarimento relativo alla scelta delle procedure più idonee a tutelare il personale, e per definire il necessario coordinamento, nel caso di impreviste interferenze dei lavori/servizi/forniture con le attività dell'Azienda Committente.

**Individuazione dei referenti della ditta appaltatrice:** vedi tabella punto 7 del DUVRI

### Gestione emergenze

Nel caso di riscontro di evidenze o di indizi che fanno presumere la presenza di situazioni di emergenza in atto in aree a pericolosità specifica, prima di accedere ai locali e prima di attivare qualsiasi intervento, contattare il RUP/REC/PRE dell'appalto o la reperibilità dell'Azienda ULSS 6 al numero indicato per le Emergenze.

Le eventuali azioni e/o contromisure da adottare andranno preventivamente concordate con il suddetto personale di reperibilità. Nell'impossibilità di reperire il personale di reperibilità dell'Azienda il dipendente della ditta appaltatrice si astiene dall'attuare qualsiasi intervento attivo, fatto salvo l'allertamento diretto degli Enti di Soccorso (115 VVF o 118 Emergenza) in caso di manifesta criticità della situazione riscontrata.

### Pianificazione delle attività

**Descrivere in sintesi gli interventi pianificati ed allegare la tabella riassuntiva della pianificazione**

.....

.....

.....

.....

.....

*Il RUP  
dell'Azienda ULSS 6*

.....

.....

*Il REC  
dell'Azienda ULSS 6*

.....

.....

*Il Referente per  
l'Impresa Appaltatrice*

.....

.....