



AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

ARPA Sicilia

DIREZIONE GENERALE

**Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze**

**Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE  
DEI RISCHI DI INTERFERENZA  
(DUVRI)**

*(D.Lgs 81/08 e s.m.i.)*

***Servizio di pulizia delle sedi di Arpa Sicilia e di  
Reception nella sola sede della  
Direzione Generale***



ARPA Sicilia

DIREZIONE GENERALE

**Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze**

**Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**

**Scopo del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze (DUVRI)**

Questo documento contribuisce ad assolvere alle indicazioni di cui all'art. 26 del D.Lgs 81 del 9 aprile 2008 e s.mi., dove il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, promuove la cooperazione e il coordinamento tra committente e appaltatore attraverso l'elaborazione di un unico documento di valutazione dei rischi di interferenza di tipo generale (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di *interferenze*. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera definitivo. Il DUVRI (sia "generale" che "specifico") è aggiornato quando ci sono variazioni sostanziali delle condizioni operative tali da comportare ulteriori fonti di rischio da interferenze e/o da aggravare i rischi già individuati (oppure variano le figure che operano nel luogo di lavoro).

Il documento è stato redatto a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, per dare indicazioni operative e gestionali al fine di prevenire gli incidenti nei luoghi di lavoro nei casi di "interferenza" ossia, ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, o nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti, oppure, sovrapposizione di attività lavorative risolvendosi in un loro contatto "rischioso", a condizione che i soggetti coinvolti nel rischio interferenziale appartengano a distinte organizzazioni di lavoro.

Si considera in questo documento, anche l'interferenza del luogo di lavoro del committente.

La valutazione del rischio di interferenze è stato effettuata mettendo in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione di quanto previsto nella lettera d'ordine.

Nel caso specifico si descrive l'interferenza fra il personale di ARPA Sicilia ed il personale della ditta appaltatrice, che svolgerà la seguente attività:

***SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE NEI LOCALI DI ARPA SICILIA INDICATI IN TABELLA SEGUENTE***

Presidio	indirizzo	Uffici mq	Area tecn. mq	Aree esterne
Struttura Territoriale PALERMO	Via Nairobi	500	350	1.400
Struttura Territoriale TRAPANI	Via Casa Santa Erice	300	100	100
Struttura Territoriale MESSINA	Via La Farina isolato n. 105	200	50	200
Struttura Territoriale AGRIGENTO	Via Crispi n. 46	570	90	460
Struttura Territoriale CALTANISSETTA	Viale Regione n. 64	400	430	500
Struttura Territoriale ENNA	Via Messina n. 106	356	52	91
Struttura Territoriale CATANIA	Via Varese nn. 43/45	560	200	//
Struttura Territoriale CATANIA	Via Ardizzone n. 35	100	250	200
Struttura Territoriale SIRACUSA	Via Bufardeci n. 22	700	200	700
Struttura Territoriale SIRACUSA	Via Molo ex Lazzaretto	700	200	700
Struttura Territoriale RAGUSA	Viale Sicilia n.7	663	175	1.217
DIREZIONE GENERALE	Via San Lorenzo, 312	2.172	//	//

Tutte le attrezzature personali, i DPI e gli abbigliamento da lavoro sono a carico dell'esecutore. Prima dell'esecuzione delle attività sarà data comunicazione a personale di ARPA Sicilia che sarà adeguatamente informato. La ditta aggiudicataria prima di iniziare qualunque intervento oggetto della gara, dovrà contattare i referenti di ARPA Sicilia. La ditta appaltatrice, avrà l'onere di fornire all'Ente appaltante i nominativi del personale, cui correrà anche l'obbligo di indossare tesserino di riconoscimento come previsto dall'art.18 e 26 del D.Lgs 81/08 modificato dall'art. 5 L. 136/2010.



ARPA Sicilia

DIREZIONE GENERALE

Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze

Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

## 1. Descrizione dell'Appalto

### Tipologia Appalto

#### ***Servizio di pulizia delle sedi di Arpa Sicilia e di Reception nella sola sede della Direzione Generale***

Il servizio, oggetto dell'appalto, si configura nell'esecuzione della pulizia giornaliera, periodica o straordinaria, di tutte le superfici, piane e verticali, degli immobili di interesse. L'intervento prestazionale deve comprendere anche le aree a servizio degli stessi immobili (aree, tecniche, a parcheggio, vialetti ecc.), gli arredi, le attrezzature e le apparecchiature in uso presso i detti luoghi di ARPA Sicilia e attività operative riguardanti il servizio, compensate dall'importo contrattuale, sono distinte in:

- **Prestazioni programmate**, suddivise nelle due tipologie seguenti:
  - a) **Pulizie giornaliere con prestazione di interventi di carattere continuativo e ripetitivo** da svolgere nei locali previsti dal presente capitolato secondo le modalità e frequenze stabilite nelle Schede di cui al seguente art. 7.1.4. F. Le prestazioni dovranno, comunque, essere rese in modo da non intralciare il normale funzionamento del lavoro negli uffici e l'accesso all'utenza. Sono da ritenersi incluse nelle prestazioni di pulizie ordinarie quegli interventi che, a seguito di modeste opere di manutenzione [murarie, idraulica, di tinteggiatura, o di opere da elettricista effettuate occasionalmente] si rendessero eventualmente necessari per ripristinare la pulizia dei locali. L'Impresa dovrà inoltre procedere, senza alcun onere a carico di ARPA, ad ogni pulizia conseguente a spostamenti o sostituzioni di nuovi arredi e spostamento di suppellettili.
  - b) **Pulizie periodiche** che comprendono gli interventi di carattere periodico, da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, trimestrale ecc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni stabilite nelle Schede di cui al seguente art. 7.1.4.

- **Prestazioni straordinarie:**

Sono interventi di pulizia, ulteriori rispetto alle prestazioni programmate, a carattere non continuativo, da eseguirsi, a richiesta dell'Amministrazione a mezzo ordinativi, sia nelle aree previste sia in quelle non previste dal capitolato in occasione di:

- **Particolari ricorrenze, convegni, manifestazioni, o altri eventi eccezionali;**
- **Trasferimenti e traslochi o redistribuzione o ridefinizione dell'uso dei locali;**
- **Opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, o eventi imprevisti quali perdite di impianti idrici, igienico sanitari, allagamenti conseguenti ad eventi atmosferici, ecc..;**

L'Appaltatore si impegna a fornire alla Stazione appaltante il servizio per prestazioni straordinarie o a chiamata.

Gli interventi verranno richiesti telefonicamente o a mezzo fax/e-mail, al massimo entro 24 ore precedenti il momento di effettuazione. In tal caso l'Appaltatore dovrà preventivamente presentare un preventivo riportante le specifiche tecniche e economiche (ore di lavoro, unità di personale impiegato ecc) riguardanti l'intervento, che dovrà essere approvato in via preliminare dalla Stazione Appaltante e certificato per la regolare esecuzione a consuntivo della prestazione.

La Stazione appaltante si riserva comunque la facoltà e il diritto di utilizzare a propria discrezione la procedura più conveniente per la scelta della ditta esecutrice dei lavori.

Sono inoltre a carico dell'Appaltatore, essendo comprese nell'importo contrattuale le seguenti prestazioni:

- **Il posizionamento dell'attrezzatura (distributori) e del materiale di consumo** (carta igienica, sapone liquido, veline copri WC, ecc.) occorrente per i servizi igienici, nelle quantità necessarie per il personale della sede e per il pubblico che vi può accedere, nonché posizionamento di appositi sacchetti per i cestini gettacarte situati nei vari locali;
- **La raccolta dei rifiuti RSU**, al termine del servizio, i rifiuti, divisi nel rispetto di quanto previsto per la raccolta differenziata dei RSU, devono essere trasportati nelle apposite aree o cassonetti pubblici di raccolta e conferimento. Per la gestione dei rifiuti rientranti nel Servizio di Pulizia dovranno altresì essere rispettate le indicazioni contenute nel D.Lgs. 2 aprile 2006, n.152 e s.m.i., in nessun caso i rifiuti prodotti potranno venire abbandonati all'interno delle aree degli immobili.

**7.1.4. Frequenza delle singole prestazioni programmate di pulizia**

Vengono riportate di seguito, per ciascuna area, le prestazioni programmate di pulizie da eseguire e la loro relativa frequenza.

<b>AREE AD USO UFFICIO</b>	
<b>Prestazione giornaliera</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto	1 volta al di
Pulizia e rimozione macchie e impronte da porte, vetri e sportellerie	1 volta al di
Spazzatura e lavaggio pavimenti, parquet, marmi, etc	1 volta al di
Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware, ecc.)	1 volta al di
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	1 volta al di
<b>Prestazione periodica</b>	<b>Frequenza</b>
Battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	settimanale
Detersione davanzali esterni e interni	settimanale
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	quindicinale
Spolveratura a umido parti alte e arredi (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne ecc)	settimanale
Ceratura e lucidatura pavimenti	mensile
Spolveratura a umido di termosifoni e condizionatori	mensile
Spolveratura tende e tappeti a umido	mensile
Deragnatura	mensile
Detersione plafoniere e lampadari	mensile
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande, persiane)	quadrimestrale
Smontaggio, lavaggio ad acqua, asciugatura, stiratura tende	semestrale

<b>AREE COMUNI e MAGAZZINI</b>	
<b>Attività giornaliera</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto	1 volta al di
Disinfezione pulsantiere, detersione pavimento, battitura tappeti davanti agli ascensori	1 volta al di
Spazzatura e lavaggio pavimenti	1 volta al di
Pulizia e rimozione macchie e impronte da porte, vetri e sportellerie	1 volta al di
<b>Attività periodica</b>	<b>Frequenza</b>
Spolveratura ringhiere scale	settimanale
Pulitura interna e porta esterna pareti di montacarichi e ascensori	settimanale
Detersione davanzali esterni e interni	settimanale
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	quindicinale
Spolveratura e lavaggio armadiature	settimanale
Spolveratura e lavaggio porte delle stanze	mensile
Deragnatura	mensile
Ceratura e lucidatura pavimenti	mensile
Spolveratura tende e tappeti a umido	mensile
Spolveratura a umido termosifoni e condizionatori	mensile
Detersione plafoniere e lampadari, anche artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	mensile
Smontaggio, lavaggio ad acqua, asciugatura, stiratura tende	semestrale

<b>AREE SERVIZI IGIENICI</b>	
<b>Attività giornaliera</b>	<b>Frequenza</b>
Spazzatura, detersione e disinfezione pavimenti	1 volta al di
Detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari	1 volta al di
Detersione, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	1 volta al di
Svuotamento contenitori portarifiuti con sostituzione del sacchetto	1 volta al di
Deodorazione dei servizi igienici	1 volta al di
Pulizia di specchi e mensole	1 volta al di
<b>Attività periodica</b>	<b>Frequenza</b>
Disincrostazione dei servizi igienici mensile	settimanale
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	settimanale
Pulitura distributori igienici	settimanale

<b>AREE TECNICHE</b>	
<b>Attività giornaliera</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto	1 volta al di
Spazzatura e pulizia pavimenti	1 volta al di
Lavaggio pavimenti	settimanale
<b>Attività periodica</b>	<b>Frequenza</b>
Detersione davanzali esterni ed interni, superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	mensile
Detersione plafoniere e lampadari	mensile

<b>AREE Parcheggio SCOPERTE E COPERTE</b>	
<b>Attività giornaliera</b>	<b>Frequenza</b>
Spazzatura area parcheggio	1 volta al di
Svuotamento contenitori portarifiuti con sostituzione del sacchetto	1 volta al di
<b>Attività periodica</b>	<b>Frequenza</b>
Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	mensile
Lavaggio area parcheggio (compreso lo sradicamento ed eliminazione di erbe infestanti)	mensile
Spolveratura portone, cancelli, reti metalliche, balaustre	mensile

Di seguito si indicano inoltre ulteriori specifiche sulle prestazioni comprese nel servizio di pulizie:

- > i cestini di raccolta presso i singoli luoghi di lavoro devono essere differenziati e prevedere la raccolta differenziata della carta stessa, con separazione preventiva da altro materiale di rifiuto;
- > la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di superfici quali scale, pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
- > la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- > la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- > la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- > la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- > la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura;
- > La pulizia dei locali laboratori, chimico/fisici/biologici deve comprendere il lavaggio giornaliero dei piani di lavoro e dei presidi di vetreria, già bonificati dai tecnici esperti. Inoltre nelle fasi di lavaggio vetreria si

intende compreso anche il caricamento e lo svuotamento in apposite macchine di lavaggio.

**Orario del servizio**

La fascia oraria di espletamento del servizio pulizie, che va eseguito dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni di festività infrasettimanale, indicativamente compresa tra le ore 06:00 e 08:00, sarà concordata tra l'Amministrazione e l'Appaltatore, in modo da non intralciare il regolare svolgimento delle attività lavorative degli uffici dell'Amministrazione.

Per esigenze connesse al regolare funzionamento degli uffici, è facoltà dell'Amministrazione modificare in qualsiasi momento gli orari concordati, previo preavviso all'Appaltatore che dovrà accettare senza presentare eccezioni o richieste di ulteriori corrispettivi.

Il servizio sarà svolto dall'Appaltatore, con propri mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'Impresa e a suo rischio.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attrezzature, apparecchiature, macchinari occorrenti e adeguati alla prestazione richiesta (scale, lucidatrici, aspirapolvere, lavasciuga, carrelli, monospazzola ecc..)
- materiale di pulizia: detersivi, disinfettanti, sanificanti, cere, spruzzatori, scopettoni, statiche, pennelli, piumini, panni, strofinacci, guanti, secchi, sacchi per il contenimento di rifiuti (compresi i sacchetti per i cestini presenti negli uffici)

L'Appaltatore installerà gli accessori per bagni e antibagni, in quantità adeguate, al numero dei sanitari presenti e al numero di dipendenti e utenti affluenti nelle varie sedi.

Nella tabella di seguito riportata è indicata la distribuzione degli accessori e materiali di consumo dei servizi igienici in funzione della tipologia dei locali:

Tipologia di locali	Dispositivi disinfezione e deodoranti	Distributore sacchetti igienici	Contenitore copri water e copri water	scopino	Distributori di sapone e sapone	Porta rotolo e carta asciuga mani	Carta WC
Antibagno con lavelli	X				X	X	
WC uomini	X	X	X	X	X	X	X
WC donne	X	X	X	X	X	X	X
WC diversamente abili	X	X	X	X	X	X	X

Il personale dell'Appaltatore effettuerà il rifornimento periodico dei consumabili, al fine di evitarne l'esaurimento nel corso della giornata lavorativa.

**I materiali di consumo sopra richiamati saranno conformi alle seguenti prescrizioni:**

- ▲ Essere conformi alla vigente normativa in materia (con certificazione fornita dallo stesso Aggiudicatario);
- ▲ Essere idonei agli apparecchi distributori messi in opera dal prestatore;
- ▲ Essere confezionati opportunamente per garantirne l'igiene e l'integrità in tutte le fasi del trasporto e del magazzino.

Si riportano inoltre, alcune specifiche sulle caratteristiche dei materiali consumabili igienico sanitari occorrente per l'esecuzione del servizio.

- > **veline copri WC** \_ il prodotto deve essere totalmente disintegrabile in acqua, senza creare problemi d'intasamento del water;
- > **Contenitori e sacchetti igienici per assorbenti** \_ l'Aggiudicatario collocherà in ogni servizio igienico femminile n.1 contenitore di plastica per la raccolta dei sacchetti igienici e anche un numero sufficiente di sacchetti in politene colore bianco con cerniera sul lato superiore e stampa "sacchetto igienico" con croce.
- > **Dispositivi di disinfezione** \_ da installare, al di sopra dei WC dei servizi igienici. Tali dispositivi dovranno rilasciare, automaticamente ed in quantità adeguata, liquido igienizzante/disinfettante durante l'azionamento dell'acqua di scarico.

**Servizi di Sanificazione Integrati**

Il servizio dovrà essere svolto dall'Appaltatore, con propri mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'Impresa e a suo rischio.

I servizi di sanificazione integrati, oggetto dell'appalto, devono comprendere l'esecuzione di tutte le prestazioni di bonifica atte a evitare la presenza di ratti, insetti, e batteri che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.) e degli ambienti accessori

(magazzini, autorimessa, etc.).

Gli interventi sono distinti in tre tipologie:

- ♦ derattizzazione (profilassi antimurina) che dovrà effettuarsi presso gli ambienti dei piani seminterrati, dei locali uffici, degli archivi, dei magazzini, della mensa, dei locali di servizio, dei vani motori degli ascensori/montacarichi e dei punti di raccolta rifiuti. La derattizzazione deve comprendere anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti;
- ♦ disinfestazione contro blatte ed insetti striscianti che dovrà effettuarsi presso tutti gli ambienti di lavoro dei vari presidi;
- ♦ disinfezione a carattere repellente, contro insetti, da eseguirsi presso tutti gli ambienti di lavoro.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute.

***Frequenza delle singole Prestazioni programmate di sanificazione***

Di seguito vengono riportate la frequenza degli interventi di sanificazione da eseguire presso tutti gli immobili decripti nella tabella 1 dell'art.2 del presente capitolato presidio.

<b>Attività periodica</b>	<b>Frequenza</b>
disinfezione a carattere repellente contro blatte ed insetti striscianti	n.1 Trattamento annuale - differito di mesi sei dal trattamento primario -
disinfestazione contro blatte ed insetti striscianti	n. 1 Trattamento annuale - definito primario
derattizzazione (profilassi antimurina)	n. 1 Trattamento annuale

***Specifiche sulle Attività straordinarie di sanificazione ambientale***

Sono da considerarsi tali gli interventi di sanificazione, ulteriori, rispetto alle attività programmate di cui all'art. 7.2.4 del presente capitolato, eventualmente richiesti dall'Amministrazione nel periodo di durata del contratto. Tali interventi dovranno essere disposti dal RUP con apposito ordinativo, lo svolgimento delle stesse, concordato tra il Gestore del servizio e il DEC.

In caso di rappresentata urgenza, l'Aggiudicatario dovrà garantire il servizio entro ventiquattro ore dalla richiesta.

**SERVIZIO RECEPTION**

Il servizio è svolto dall'Appaltatore con propri mezzi e materiali occorrenti, con proprio personale, mediante l'organizzazione dell'Impresa e a suo rischio.

La prestazione di servizio deve garantire la presenza, nella postazione di accoglienza all'ingresso degli edifici, di una unità di risorsa umana qualificata ai servizi di portierato, con il compito di:

- accogliere, fornire informazioni e smistare gli ospiti nei vari uffici di competenza, evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- controllare gli accessi agli immobili, sia pedonali che carrabili, al fine di evitare l'accesso agli immobili a persone non autorizzate;
- gestire eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e anti-intrusione, sistemi antintrusione, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile.

Nel dettaglio la prestazione di servizio deve prevedere:

- accoglienza degli ospiti in ingresso con rilascio di documento identificativo interno, fornitura delle indicazioni necessarie per gli spostamenti degli ospiti all'interno negli edifici, tempestivo avviso degli interlocutori interni al fine di rendere minimi i tempi di attesa degli ospiti;
- registrazione dell'entrata di ospiti all'interno degli edifici nell'apposito registro;
- congedo degli ospiti in uscita, ritiro del documento identificativo interno e registrazione del termine della permanenza;
- controllo, dopo la chiusura serale, dell'uscita di tutti gli ospiti dai locali;
- segnalazione della presenza di ospiti all'interno degli edifici al RUP o a persona da lui incaricata;
- apertura delle sbarre interne al fine di consentire il passaggio al personale dipendente in transito con carrelli o materiali d'ingombro e/o al personale di ditte esterne in transito con carrelli o materiali d'ingombro (previa verifica della rispondenza del nominativo negli elenchi relativi alle ditte esterne);
- prenotazione di taxi per dipendenti e ospiti;



ARPA Sicilia

DIREZIONE GENERALE

**Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze**

**Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**

- prenotazione su richiesta delle sale conferenza/riunioni/meeting;
- ricezione e smistamento della posta;
- effettuazione delle chiamate ai corrieri e presa in consegna di documenti;
- gestione delle chiavi delle macchine di distribuzione automatica di bevande/caffè;
- gestione operativa di eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e antiaggancio, sistemi antintrusione, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti;
- esecuzione delle disposizioni relative al Piano di Sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal Piano di emergenza dell'immobile;
- varie ed eventuali da concordare con il RUP.

**Immobili di interesse al servizio di Reception**

L'immobile interessato al servizio è esclusivamente quello della Direzione Generale di ARPA Sicilia sito in via San Lorenzo 312 Palermo.

**Frequenza del servizio di Reception**

La fascia oraria per la quale è richiesta la prestazione fa riferimento agli orari di apertura e chiusura del presidio – ossia dalle ore 07.00 alle ore 19.30 - per n. 5 giorni a settimana, escluso il sabato e festivi. Pertanto il monte ore anno di servizio richiesto è pari **n. 3.198 ore/anno** ( n ore giorno 12,30 x n. 5 giorni settimana x n. 52 settimane anno)

▲

Fornitura     Servizio     Lavori     Attività Scientifica

**Periodo di attività presunto**

Da contratto

**Orario di attività presunto**

Dalle 7 alle 9 A.M.

**Presenza di altri appaltatori**

SI     NO     Da definire





ARPA Sicilia

DIREZIONE GENERALE

Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze

Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

### 3. Dati generali del Committente

<b>Ragione Sociale</b>	<b>Arpa Sicilia</b>
<b>Sede</b>	<b>Via San Lorenzo 312G</b>
<b>Datore di lavoro</b>	<b>Dott. Francesco Carmelo Vazzana</b>
<b>RSPP</b>	<b>Dott. Antonio Sansone Santamaria</b>
<b>Medico Competente Coordinatore</b>	<b>Dott.<sup>ssa</sup> Paola Imburgia</b>
<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Dott. Antonio Sansone Santamaria</b>
<b>Supervisore</b>	<b>Direttori UOC SSTT e per la Dir. Gen.le Direttore SA3</b>

### 4. Dati generali dell'appaltatore

<b>Ragione Sociale</b>	
<b>Sede Legale</b>	
<b>Datore di lavoro</b>	
<b>RSPP società</b>	
<b>Preposto</b>	
<b>Medico Competente</b>	
<b>RLS</b>	
<b>Altro</b>	

### 5. Ulteriori soggetti appaltatori

<b>Ragione Sociale</b>	
<b>Sede Legale</b>	
<b>Attività</b>	
<b>RSPP</b>	

**6. Valutazione generale dei Rischi specifici da interferenze dei luoghi di lavoro**

Rischio	Interferenze
Movimentazione carichi pesanti	<input checked="" type="checkbox"/>
Movimenti del personale	<input checked="" type="checkbox"/>
Incendio	<input checked="" type="checkbox"/>
Elettrocuzione	<input checked="" type="checkbox"/>
Proiezione schegge e frammenti	<input checked="" type="checkbox"/>
Caduta dall'alto (> 2 m)	<input type="checkbox"/>
Caduta e/o scivolamento	<input checked="" type="checkbox"/>
Agenti chimici	<input checked="" type="checkbox"/>
Agenti biologici	<input checked="" type="checkbox"/>
Radiazioni ionizzanti	<input type="checkbox"/>
Rumore	<input checked="" type="checkbox"/>
Vibrazioni	<input type="checkbox"/>
Pericolo di presa e trascinamento apparecchiature mobili	<input checked="" type="checkbox"/>
Contusioni, urti, impatti, colpi su varie parti del corpo	<input checked="" type="checkbox"/>
Tagli, abrasioni e punture alle mani	<input checked="" type="checkbox"/>
Lesioni, offese agli occhi, agli arti ed altre parti del corpo degli addetti	<input checked="" type="checkbox"/>
Campi elettromagnetici	<input type="checkbox"/>
Mezzi di sollevamento del carico	<input type="checkbox"/>
Climatizzazione e microclima	<input checked="" type="checkbox"/>
Illuminazione	<input checked="" type="checkbox"/>

**7. Informazioni sui rischi specifici nelle sedi di ARPA Sicilia e misure di prevenzione**

	Misure di Prevenzione
Misure Generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sopralluogo congiunto presso la sede oggetto dell'appalto, controllo dello stato degli impianti e tramite i supervisori di ARPA Sicilia, adeguarsi alle norme di comportamento da tenere nelle aree di pertinenza;</li> <li>○ Tra il personale della ditta aggiudicataria deve essere presente almeno un addetto antincendio ed almeno un addetto al primo soccorso;</li> <li>○ Durante l'erogazione del servizio i locali in cui si effettua la pulizia dovranno essere interdetti ai dipendenti ARPA per tutto il tempo in cui si svolge lo stesso, ad eccezione del personale ARPA autorizzato;</li> </ul>
Misure organizzative e procedurali, ovvero gestione dell'interferenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le differenti attività, quelle svolte da personale ARPA e dal personale della ditta appaltatrice, saranno regolamentate da opportune procedure che possono essere modificate in relazione anche alla ottimizzazione dei tempi e dei metodi. Il personale ARPA durante le attività non dovrà interferire con il personale della ditta appaltatrice, a meno di specifiche richieste preventivamente concordate, ovvero verranno concordate</li> </ul>

	<p>eventuali interventi finalizzati al differimento spazio temporale di attività interferenziali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Non rendere accessibili le aree oggetto di lavaggio fino alla completa asciugatura;</li> <li>○ Svolgere le attività di spolveratura ed umido arredi parti alte e pulizie straordinarie esclusivamente quando il personale ARPA non è in servizio;</li> </ul>
Misure per la gestione delle emergenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'attività di emergenza è regolata secondo apposito piano di emergenza che sarà messo a disposizione della ditta appaltatrice e in cui si definiranno le procedure ed i comportamenti da attuare;</li> </ul>
Infortunio e incidente generico	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Non operare su macchine, impianti e attrezzature non di pertinenza di ARPA Sicilia;</li> <li>○ Non utilizzare sistemi di protezione diversi dai DPI ove previsti;</li> <li>○ Riporre le attrezzature di lavoro nei locali dedicati;</li> <li>○ Seguire le indicazioni del preposto della ditta appaltatrice in caso di situazioni anomale;</li> </ul>
Preparazione area di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fare attenzione a movimentazione e caduta di carichi durante il trasporto ed il servizio. Fare riferimento a procedure specifiche;</li> <li>○ Seguire le indicazioni del preposto;</li> <li>○ Durante l'attività di detersione pavimenti e lavaggio servizi igienici delimitare l'area con apposita barriera estendibile e posizionare idonea cartellonistica di pericolo e di divieto;</li> </ul>
Difficoltà di evacuazione dei locali in emergenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Localizzare i percorsi di emergenza e le vie di esodo;</li> <li>○ Attenersi alle procedure previste e alle indicazioni del personale di ARPA Sicilia preposto;</li> <li>○ Non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature;</li> <li>○ Si devono lasciare i locali sgombri da rifiuti e materiali di risulta al termine delle attività giornaliere;</li> </ul>

8. Valutazione dei Rischi da interferenze

Rischio	Misure di Prevenzione e Protezione
Movimentazione carichi	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le operazioni di scarico e deposito di attrezzature specifiche devono essere effettuate con la massima cautela e comunque sempre prima delle 7.30;</li> <li>○ Durante la movimentazione manuale, o con mezzi, allontanare il personale ARPA non autorizzato;</li> <li>○ Delimitare la zona di carico e scarico delle attrezzature mediante nastro bianco e rosso;</li> <li>○ Procedere nelle aree di pertinenza con cautela;</li> <li>○ In caso si debba trasportare un carico attraverso passaggi a uso promiscuo quali rampe, corridoi, ecc., dare sempre la precedenza al personale estraneo all'attività oggetto del presente documento;</li> <li>○ Non utilizzare sistemi di movimentazione e sollevamento non previsti e non autorizzati;</li> <li>○ Assicurarsi che il materiale non possa cadere dal sistema di trasporto utilizzato;</li> <li>○ Assicurarsi che materiale e detersivi specifici non possano cadere;</li> </ul>
Movimenti del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedere nelle aree di pertinenza con cautela;</li> <li>○ Impegnare le aree di lavoro, solo quando necessita;</li> <li>○ Prestare attenzione alle manovre in corso e non sostare nei percorsi di emergenza;</li> <li>○ Gli operatori devono avere a disposizione lo spazio necessario per se stessi e per le attrezzature;</li> <li>○ Durante le attività, il personale ARPA potrà accedere ai locali solo se indispensabile;</li> </ul>
Elettrocuzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Non utilizzare attrezzature non previste e non autorizzate;</li> <li>○ Non toccare prese e cavi durante le operazioni di lavaggio;</li> <li>○ Non lasciare cavi sul pavimento in zone di passaggio,</li> <li>○ Verificare, con il Supervisore o un suo delegato, che le prese e le linee utilizzate siano idonee ed adeguate;</li> <li>○ Non sovraccaricare le prese multiple;</li> <li>○ Utilizzare solo ciabatte, prolunghe e prese multiple omologate;</li> <li>○ Non modificare e intervenire sugli impianti elettrici;</li> <li>○ Non posizionare cavi elettrici in zone dove vi è la presenza di acqua;</li> <li>○ Stabilire le idonee precauzioni per evitare possibili contatti diretti ed indiretti con elementi in tensione;</li> </ul>
Proiezione schegge e frammenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilizzare esclusivamente attrezzature a norma;</li> <li>○ Utilizzare i DPI obbligatori per lo svolgimento dell'attività lavorativa guanti, occhiali di protezione o visiere opportune ecc;</li> </ul>

Rischio	Misure di Prevenzione e Protezione
Agenti chimici	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nel caso di utilizzo di sostanze chimiche, anche pericolose, si deve: Disporre delle schede di sicurezza di ogni composto o preparato presente; Disporre della quantità sufficiente solo per le attività giornaliere; Durante tali attività, il personale ARPA potrà accedere ai locali solo a servizio concluso;</li> </ul>
Agenti biologici	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nel caso di potenziale esposizione a rischio biologico, usare gli appositi DPI;</li> <li>○ Durante tali attività, il personale ARPA potrà accedere ai locali solo a servizio concluso;</li> </ul>
Incendio	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Delimitare e segnalare l'area d'intervento lasciando lo spazio necessario per il transito delle persone e dei mezzi e senza ostruire le vie di fuga presenti;</li> <li>○ Chiedere al Supervisore o un suo delegato la rimozione di eventuali sostanze combustibili, infiammabili o esplosive dalle zone di lavoro;</li> <li>○ Non lasciare contenitori di sostanze combustibili, infiammabili o esplosive incustodite e/o non etichettati secondo la normativa vigente;</li> <li>○ Non utilizzare apparecchi a fiamma, a incandescenza o suscettibili di produrre scintille;</li> <li>○ Rispettare tutte le misure previste per il rischio elettrocuzione;</li> <li>○ Informare le ditte che eseguono i lavori sulle modalità di evacuazione, metterli a conoscenza dei lay-out di evacuazione e della dislocazione delle attrezzature antincendio e dei presidi di primo soccorso attraverso gli addetti alle emergenze. In caso di emergenza bisognerà assistere il personale della ditta durante l'evacuazione. Informare preventivamente la ditta sui divieti di fumo, uso di fiamme libere;</li> </ul>
Urti, caduta e/o scivolamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Non intralciare e non ingombrare le aree di passaggio; in caso di necessità di ingombro temporaneo, segnalare con apposita cartellonistica gli ostacoli;</li> <li>○ Delimitare l'area di possibile caduta e o scivolamento;</li> <li>○ Il personale ARPA autorizzato può entrare nell'area delimitata indossando gli idonei DPI (scarpe antinfortunistiche ecc.);</li> <li>○ Il personale della ditta appaltatrice dovrà usare i DPI ex legge;</li> </ul>
Rumore e vibrazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ In caso utilizzo di apparecchiature fortemente rumorose e/o di utilizzo prolungato allontanare preventivamente le persone presenti e/o fornire in caso di necessità ottoprotettori;</li> <li>○ Utilizzare esclusivamente apparecchiature a norma;</li> </ul>

Rischio	Misure di Prevenzione e Protezione
Pericoli di presa e trascinamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilizzare procedure idonee ed accorgimenti tecnici per minimizzare tali rischi;</li> </ul>
Contusioni, urti impatti, colpi su varie parti del corpo	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilizzare gli idonei DPI;</li> <li>○ Riporre le attrezzature di lavoro nei locali dedicati;</li> <li>○ Eventuali prolunghe dovranno essere posizionate lungo il battiscopa ed eventualmente fissate mediante nastro adesivo e adeguatamente segnalate;</li> </ul>
Tagli, abrasioni e punture alle mani	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilizzare gli idonei DPI;</li> </ul>
Polveri diffuse/Aerosol	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Indossare i DPI previsti;</li> </ul>
Lesioni, offese agli occhi, agli arti ed altre parti del corpo degli addetti, per schizzi, scintille, schegge	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilizzare DPI specifici per la ragione oculare con protezione totale oppure casco munito di para schizzi;</li> <li>○ Utilizzare indumenti specifici;</li> </ul>
Illuminazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Di norma le attività sono svolte nelle ore diurne;</li> <li>○ Utilizzare illuminazione artificiale nel caso di visibilità ridotta;</li> </ul>

### 9. Misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione del presente appalto

Si informa che presso le sedi di ARPA Sicilia sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale delle ditte appaltatrici/fornitrici o per chi da esse incaricato:

- divieto di accesso a personale non autorizzato;
- divieto di intervenire sulle attività in atto da parte di personale dell'ARPA Sicilia;
- divieto di utilizzo di macchinari e attrezzature di proprietà dell'ARPA Sicilia;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato se non specificatamente autorizzati dal Supervisore;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare, in particolare nei luoghi con pericolo di incendio o di esplosione, nonché in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
- divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria a tutela del personale dell'ARPA Sicilia e di quello dell'aggiudicataria stessa;
- La ditta appaltatrice deve procedere alla corretta rimozione dei rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari;



ARPA Sicilia

DIREZIONE GENERALE

## Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze

Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

- Delimitare la zona del deposito temporaneo;
- Utilizzare prodotti antistatici al fine di non sollevare le polveri nelle operazioni di spolvero, pulizia sopra gli armadi e scaffali scrivanie, plafoniere;
- Sanificare le maniglie con prodotti specifici;
- divieto – sia per il personale dell'ARPA Sicilia che per quello dell'aggiudicataria – di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- divieto – sia per il personale dell'ARPA Sicilia che per quello dell'aggiudicataria – di compiere qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.) su attrezzature in moto o su impianti in funzione;
- 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;
- obbligo di concordare CON I SUPERVISORI dell'ARPA Sicilia gli orari per l'esecuzione di particolari attività e di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario concordato;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di informare/richiedere l'intervento del Supervisore in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro;
- obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;
- obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- in presenza di situazioni di apparente gravità e comunque tali da far ritenere opportuno l'intervento di personale specializzato, il personale dovrà astenersi da qualsiasi forma di intervento materiale e coordinarsi con il personale dell'ARPA Sicilia incaricato della gestione delle emergenze e, se lo impone il caso, allertare immediatamente il servizio di emergenza sanitaria (118) e/o le forze dell'ordine (a mezzo del 113) o di soccorso antincendio (115);
- obbligo di prender visione e di attenersi alle planimetrie esposte e riportanti la posizione dei presidi antincendio, le vie di esodo, le eventuali istruzioni di comportamento in caso di emergenza; comunque in caso di emergenza il personale dell'aggiudicatario deve coordinarsi con il personale dell'ARPA Sicilia incaricato della gestione delle emergenze.

### 10. Informazione e coordinamento per la sicurezza all'interno di ARPA Sicilia

La struttura SA III- dell'ARPA Sicilia, quale gestore del presente appalto, ha il compito di trasmettere, comunicare ed informare tutti i soggetti appaltatori del presente documento che lo sottoscriveranno per accettazione.

Il RUP di concerto con il RSPP e con la SA III, convocherà tempestivamente una riunione di coordinamento con i soggetti appaltatori dove verranno divulgate le informazioni più aggiornate sui piani di emergenza dell'ARPA Sicilia e indicazioni su altri regolamenti interni inerenti la sicurezza. Nella riunione verranno anche definite le misure da adottare per evitare o ridurre i rischi associati alla mansione dei lavoratori, se del caso anche modificando temporaneamente le condizioni e l'orario di lavoro.

La trasmissione del presente documento contenente anche le misure adottate o le prescrizioni pertinenti da esso derivate e gli ulteriori documenti prodotti, sarà curata dalla SA III dell'ARPA Sicilia che deve darne informazione ai lavoratori coinvolti.

Per tutti i lavori affidati, da eseguire all'interno della sede di ARPA Sicilia dovranno, a cura e responsabilità delle Ditte appaltatrici, essere rigorosamente osservate le norme di prevenzione infortuni di cui a dal D.Lgs. N°81 del 9 Aprile 2008, Direttive CEE specifiche in materie di sicurezza e igiene del lavoro già recepite, nonché le prescrizioni e i regolamenti interni in tema di sicurezza per i lavoratori esterni chiamati a prestare la loro opera.

Sarà, inoltre, obbligo delle ditte appaltanti, provvedere alla distribuzione delle copie del presente documento e/o alla relativa formazione e informazione del personale che dovrà accedere alla sede ARPA per i lavori assegnati, accertando la sottoscrizione di avvenuta presa visione e/o dell'avvenuta informazione e l'impegno al rispetto più completo delle disposizioni in essa contenute.

È facoltà di ARPA Sicilia richiamare in qualsiasi momento l'osservanza di tali disposizioni e di prescrivere altresì l'allontanamento del personale che non si attenga scrupolosamente alle stesse. Il Supervisore o suo sostituto, dovrà far osservare le disposizioni indicate e sarà ritenuto responsabile ad ogni effetto della loro inosservanza.

La ditta appaltatrici si impegnano altresì fin da ora, per allora, ad assumere ogni iniziativa e adempimento necessario a sollevare ARPA Sicilia da ogni pretesa risarcitoria per danni che si volesse avanzare per l'attività prestata presso la nostra Agenzia da dipendenti e/o personale connesso a detta attività.

In osservanza dell'art. 26 del D.Lgs. n°81 del 9 Aprile 2008, con la presente l'ARPA Sicilia fornisce alla ditta appaltante, anche attraverso le eventuali riunioni di coordinamento, puntuali informazioni sui rischi specifici esistenti



ARPA Sicilia

DIREZIONE GENERALE

**Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze**

**Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**

nell'ambiente in cui saranno destinati ad operare i lavoratori e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottati in relazione alle attività dell'ARPA Sicilia.

Rimane peraltro comune l'impegno allo scambio di reciproche informazioni, per coordinare gli interventi di prevenzione e protezione ritenuti necessari, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle altre eventuali imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Qualsiasi variazione nelle attività oggetto dell'appalto (diverse da quelle previste da progetto) dovranno essere comunicate e concordate con il referente dell'appalto e con la Direzione della sede oggetto del presente appalto per la modifica e/o adeguamento delle intese, di cui al presente documento, in ragione delle mutate esigenze.

**12. Revisione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziale**

Il presente DUVRI, essendo "documento dinamico", potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera, in caso di modifica delle condizioni dell'appalto, su iniziativa dell'ARPA Sicilia o su specifica richiesta dell'impresa aggiudicataria.

La revisione verrà predisposta dall'ARPA Sicilia in duplice copia e sottoscritta per accettazione da tutti i soggetti appaltatori.

Il documento provvisorio è stato redatto a cura del RSPP.

Qualora si renda necessario modificare il DUVRI, il Responsabile del Procedimento, con la eventuale collaborazione del RSPP, apporta le variazioni necessarie al documento, il quale sarà riconsegnato alle parti interessate, riportante l'aggiornamento degli eventuali oneri aggiuntivi.

**13. Modello riunione preliminare/ Periodica di coordinamento**

In data \_\_\_\_\_ si è tenuta presso \_\_\_\_\_ la riunione di coordinamento al fine di promuovere il coordinamento di cui all'art. 26 commi 2 e 3 del D.Lgs. 81/2008 relativamente al contratto d'appalto, nonché di assicurare l'applicazione delle disposizioni contenute nel documento unico di valutazione del rischio elaborato ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e delle relative procedure di lavoro.

Il Committente

<b>Ragione Sociale</b>	<b>ARPA Sicilia</b>
<b>Sede</b>	<b>Via San Lorenzo 312 G</b>
<b>Datore di lavoro</b>	<b>Direttore Generale: dr. Francesco Carmelo Vazzana</b>
<b>RSPP</b>	<b>Dott. Antonio Sansone Santamaria</b>
<b>Medico Competente coordinatore</b>	<b>Dott. Paola Imburgia</b>
<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Dott.ssa Antonio Sansone Santamaria</b>

Per l'Appaltatore:

<b>Ragione Sociale</b>	
<b>Sede Legale</b>	
<b>Datore di lavoro (Il Presidente)</b>	
<b>RSPP</b>	
<b>RSPP</b>	
<b>Medico Competente</b>	
<b>RLS</b>	

Il Committente ha provveduto ad illustrare il contenuto del documento unico di valutazione dei rischi al fine di eliminare le interferenze tra attività e lavorazioni che potranno svolgersi contemporaneamente.





ARPA Sicilia

DIREZIONE GENERALE

**Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze**

**Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**

I lavori eseguiti da ciascuna impresa e dai lavoratori autonomi dovranno essere svolti con modalità tali da evitare rischi per tutti i lavoratori e a questo scopo il Committente invita a dar seguito all'azione di coordinamento descritta nel relativo documento di cui il presente atto deve ritenersi parte integrante. Inoltre l'appaltatore dovrà presentare il Documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, relativo ai rischi specifici dell'appalto in argomento e la documentazione comprovante la avvenuta formazione ed informazione dei lavoratori della ditta appaltatrice, relativamente alle attività oggetto d'appalto.

Contestualmente si è proceduto all'analisi dello stato dei luoghi, sia all'interno che al contorno dell'area dei lavori, raffrontando le situazioni oggettive con quanto previsto dal documento unico di valutazione dei rischi di interferenza.

Osservazioni: \_\_\_\_\_

Palermo ; \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Per il Committente: Firma \_\_\_\_\_

Per l'Appaltatore: Firma \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Procedimento

L'Appaltatore