

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
DA INTERFERENZE  
DUVRI**

Redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/08 e successive modificazioni e integrazioni.

# Laore

Agenzia regionale  
per lo sviluppo in agricoltura

**"Servizio di trasferimento, custodia e gestione dell'archivio storico e di parte della documentazione  
dell'archivio di deposito dell'Agenzia Laore Sardegna"**

COMMITTENTE:	<b>LAORE SARDEGNA</b> <b>Servizio Sistemi informativi</b> via Caprera, 8 09123 Cagliari Tel. 070 6026 1 - C.F. e P.I. 03122560927 PEC: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it - www.sardegnaagricoltura.it
APPALTATRICE	Da definire
OGGETTO DELL'APPALTO:	"Servizio di trasferimento, custodia e gestione dell'archivio storico e di parte della documentazione dell'archivio di deposito dell'Agenzia Laore Sardegna"

## SOMMARIO

1.	Premessa .....	3
2.	Finalità .....	4
3.	Campo di applicazione .....	4
4.	Definizioni ed acronimi .....	5
5.	Costi della Sicurezza .....	6
6.	Informazioni generali .....	7
6.1.	Azienda Committente .....	7
6.2.	Azienda appaltatrice .....	7
6.3.	Caratteristiche contratto/convenzione .....	8
6.4.	Lavoratori dell'impresa .....	8
6.5.	Descrizione luoghi ed oggetto dei lavori .....	8
7.	Valutazione del rischio da attività interferenti .....	9
8.	Analisi dei rischi specifici e di interferenza e definizione delle misure da adottare .....	11
8.1.	Metodologia di Quantificazione del Rischio .....	11
8.1.1.	Valutazione della Probabilità (P) .....	11
8.1.2.	Valutazione della Gravità del Danno (D) .....	11
8.1.3.	Matrice del Rischio ( $R = P \times D$ ) .....	11
8.2.	Identificazione dei Rischi Interferenti e Relative Misure di Prevenzione e Protezione .....	12
8.3.	Ulteriori misure che si ritengono necessarie per eliminare le interferenze .....	13
9.	Elenco documentazione che il fornitore deve allegare .....	13
10.	Stima dei costi per la sicurezza .....	13
11.	Sottoscrizione del documento .....	14
12.	Allegato A - Autocertificazione requisiti di idoneità tecnico professionale .....	15

## 1. Premessa

Il presente Documento ha lo scopo di:

- fornire alle imprese partecipanti alla gara di appalto e soprattutto all'Impresa risultata aggiudicataria, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto.
- promuovere la cooperazione e il coordinamento tra il Committente, l'Impresa aggiudicataria e i Datori di lavoro, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto con particolare riguardo alla individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dell'Impresa, dei Datori di lavoro e le persone operanti presso la sede oggetto dei lavori e l'eventuale personale esterno.
- ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento cosciente, la generazione di procedure/istruzioni e regole a cui devono attenersi durante il lavoro.

Con il presente atto si è inteso, in primo luogo, predisporre il massimario delle misure preventive con le quali questa Agenzia ritiene di dover fronteggiare, ex ante il loro verificarsi, le criticità ed i rischi, discendenti dall'esecuzione del "Servizio di trasferimento, custodia e gestione dell'archivio storico e di parte della documentazione dell'archivio di deposito dell'Agenzia Laore Sardegna."

Per l'inciso, le misure di protezione mirano alla tutela dei Lavoratori operanti presso le sedi oggetto dei lavori.

Il presente documento si propone di definire le misure di prevenzione rispetto ai c.d. danni da interferenza originabili in conseguenza delle possibili azioni, omissioni, errori, ecc., che attuerà la Fornitrice, per il tramite dei suoi dipendenti, nel corso dell'attività esplicitante il servizio cui la stessa è obbligata verso l'Agenzia.

Il presente documento include:

- la valutazione (anche quantitativo - numerica) dei rischi per il Personale dell'Amministrazione quali cagionabili dal Fornitore nel corso dell'erogazione del servizio appaltato;
- la connessa realizzazione del piano di gestione delle emergenze protesa a dare evidenza della misurazione dei rischi e dei pericoli (per i dipendenti dell'Agenzia) "da interferenza", per l'appunto, quali discendenti dalle attività sussidiarie del Fornitore.

Il presente D.U.V.R.I. contiene, quindi, le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice una prima serie di dati di conoscenza, e di vincoli, sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26/1 lett. b. del D.Lgs. 81/2008.

## 2. Finalità

Il presente Documento di Valutazione è stato redatto da Laore in qualità di Amministrazione Contraente, prima di esperire la gara di appalto, in ottemperanza al dettato dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/200 per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 2 del medesimo articolo e cioè:

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

## 3. Campo di applicazione

Il presente documento (DUVRI) riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente, il personale dell'Impresa aggiudicataria e il personale del/i Datore/i di lavoro che operano presso gli stessi siti, come ad esempio altre ditte esterne.

Pertanto, le prescrizioni previste nel presente Documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa aggiudicataria che eseguirà il servizio.

Infine, il presente documento come chiarito dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dalla Committente prima dell'espletamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornato nel caso in cui nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze.

Solo in tal caso il RSPP della Committente o su comunicazione e richiesta preventiva dell'Impresa aggiudicataria convocherà la riunione di coordinamento affinché, con sottoscrizione congiunta del verbale tecnico di coordinamento, il documento DUVRI sia adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

#### 4. Definizioni ed acronimi

##### **APPALTI PUBBLICI DI FORNITURE**

appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti (art. 3 del D.Lgs. 50/2016).

##### **APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI**

appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi (art. 3 del D.Lgs. 50/2016).

##### **CONCESSIONE DI SERVIZI**

un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più stazioni appaltanti affidano a uno o più operatori economici la fornitura e la gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori di cui alla lettera ll) riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi (art. 3 del D.Lgs. 50/2016).

##### **CONTRATTOMISTO**

contratto avente per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture (art. 3 del D.Lgs. 50/2016).

##### **DATORE DI LAVORO**

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. (art. 2 comma 1 lettera, b) D.Lgs 81/08).

##### **COMMITTENTE**

Soggetto titolare degli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs 81/08.

##### **LUOGHI DI LAVORO**

Luoghi destinati a contenere i posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda, nonché ogni altro luogo nell'area della medesima azienda ovvero comunque accessibile per il lavoro.

##### **DUVRI**

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, da allegare al contratto d'appalto, che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze di cui all'art 26 comma 2 e 3 del D.Lgs 81/08.

**STAZIONI APPALTANTI/COMMITTENTE**

L'espressione «stazione appaltante» comprende le amministrazioni aggiudicatrici e gli altri soggetti di cui all'articolo 3 del D.L.gs. 50/2016.

**RISCHI INTERFERENTI**

Tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del datore di lavoro committente, delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

**ASSUNTORE/ AZIENDA APPALTATRICE / FORNITORE**

Soggetto affidatario del servizio che assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, l'obbligazione di compiere in favore di un'altra (committente o appaltante) un'opera o un servizio verso un corrispettivo in denaro.

**5. Costi della Sicurezza**

Con il presente documento unico di valutazione dei rischi interferenziali, vengono fornite all'Impresa aggiudicataria, le informazioni relative oltre ai rischi residui dovuti alle interferenze e le misure di sicurezza da attuare anche le informazioni relative ai costi per la sicurezza che:

- sono stati determinati in base alle misure preventive e protettive necessari ad eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi derivanti da interferenze. Tali costi sono stati ricavati da un'indagine di mercato ed in base al costo di dispositivi simili a quelli individuati.
- sono compresi nel valore economico dell'appalto e pertanto riportato su tutti i documenti afferenti alla gara di appalto, non sono soggetti a ribasso e su richiesta, potranno essere messi a disposizione sia dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori dell'Impresa aggiudicataria.

**6. Informazioni generali****6.1. Azienda Committente**

Azienda	LAORE Agenzia regionale per lo sviluppo in agricoltura
Sede legale	Via Caprera n. 8 - 09123 Cagliari
Sede operativa	Via Caprera n. 8 - 09123 Cagliari
Datore di lavoro	Ibba Maria - Direttore Generale
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Angioni Pasqualino
Medico Competente	Usala Giuseppe
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Urpis Marco, Aresu Marcello, Cangemi Mario, Rocchitta Massimo, Sechi Mario, Arca Gavino
Addetto Primo soccorso	*
Responsabile Emergenza	*
Addetto all'Emergenza	*
Addetto all'Evacuazione	*
Addetto all'Evacuazione del disabile	*
Preposti	*

\* per gli incaricati alla sicurezza si rimanda alla planimetria di emergenza ed evacuazione ed agli organigrammi esposti presso le relative sedi Laore"

**6.2. Azienda appaltatrice**

Azienda	Da definire
Sede legale	Da definire
Datore di lavoro	Da definire
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Da definire
Medico Competente	Da definire
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Da definire
Addetto Primo soccorso	Da definire
Addetto Antincendio ed Emergenza	Da definire

### 6.3. Caratteristiche contratto/convenzione

<b>Luoghi di lavoro</b>	Laore Sardegna - Via Caprera n° 8 Cagliari
<b>Oggetto dell'appalto:</b>	Servizio di trasferimento, custodia e gestione dell'archivio storico e di parte dell'archivio di deposito dell'Agenzia Laore Sardegna
<b>Durata del contratto</b>	dal - - - - - al - - - - -
<b>Data inizio lavori</b>	- - - - -

### 6.4. Lavoratori dell'impresa

L'impresa aggiudicatrice si impegna a comunicare l'elenco nominativo dei lavoratori che svolgeranno l'attività presso la sede oggetto dei lavori nonché il loro numero e la presenza media giornaliera prevista. Per i lavoratori si rimanda al capitolato speciale d'appalto.

L'impresa aggiudicatrice si impegna inoltre a garantire quanto di seguito:

- Il personale dell'impresa aggiudicatrice è idoneamente informato e formato sui rischi specifici della propria attività lavorativa (ai sensi del capo III sez IV artt 36 - 37 del D.Lgs 81/08).
- il personale che svolge l'attività presso l'azienda in regime di appalto ed eventuale subappalto è identificabile mediante apposita tessera di riconoscimento (ai sensi del capo III sez I art 26 comma 8 del D.Lgs 81/08) corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
- I DPI in dotazione ai lavoratori nello svolgimento dell'attività sono conformi alle vigenti disposizioni legislative, così come previsto dal capo II art. 74, 75, 76, 77, 78, 79 del D.Lgs 81/08

### 6.5. Descrizione luoghi ed oggetto dei lavori

Nel servizio di outsourcing per il trasferimento, la custodia e la gestione dell'archivio storico e di parte dell'archivio di deposito dell'Agenzia Laore Sardegna, possiamo individuare i servizi principali richiesti all'operatore economico aggiudicatario, ovvero:

#### 1. Presa in Carico e Trasferimento:

- Ritiro e trasferimento di circa **2.150 metri lineari** di beni archivistici (faldoni, scatole, registri, mappe, disegni tecnici) dai locali del fornitore uscente al nuovo deposito dell'aggiudicatario.
- Operazioni di carico, scarico, trasporto e facchinaggio del materiale.
- Verifica della consistenza delle liste di carico e redazione di verbali di trasferimento, con il coinvolgimento del personale dell'Agenzia.

#### 2. Archiviazione:

- Archiviazione fisica del materiale presso i depositi dell'aggiudicatario, riorganizzando i documenti in idonee unità di conservazione (scatole, faldoni).
- Sostituzione di materiale di conservazione deteriorato (scatole e faldoni).

#### 3. Custodia e Gestione:

- **Custodia:** Conservazione dei beni archivistici in locali idonei che rispettino stringenti requisiti logistici e di sicurezza (es. ambientali, antincendio con Certificato di Prevenzione Incendi per gli archivi storici).
- **Gestione Fisica e Informatica:** Organizzazione e gestione dell'archivio, inclusa la manutenzione degli inventari fisici e informatizzati.
- **Manutenzione Ambientale:** Pulizia periodica, disinfestazione e sanificazione dei locali di deposito.
- **Consultazione e Prestito:** Messa a disposizione dell'archivio per la consultazione da parte del personale dell'Agenzia o di altri utenti autorizzati (anche con servizio in loco o via web).
- **Movimentazione Documentale (Corrierato):** Estrazione e consegna di documenti originali o copie presso le sedi dell'Agenzia Laore o altri uffici indicati, e ritiro di nuove produzioni documentali dagli uffici dell'Agenzia per l'archiviazione.

#### 4. Consegna dell'Archivio a Scadenza Contrattuale:

- Al termine del contratto, l'aggiudicatario dovrà riconsegnare l'intero archivio all'Agenzia Laore o a un nuovo fornitore indicato, replicando le operazioni di imballaggio, trasporto, carico/scarico e facchinaggio.

In sintesi, il servizio copre l'intero ciclo di vita dell'archivio fuori sede, dal suo trasferimento iniziale alla gestione quotidiana e alla riconsegna finale.

## 7. Valutazione del rischio da attività interferenti

Il servizio prevede diverse fasi che comportano interazioni e potenziali rischi di interferenza tra le attività dell'Agenzia Laore e quelle dell'operatore economico aggiudicatario.

Di seguito un'analisi dei principali rischi da interferenza da considerare:

### 1. Rischi legati alla Presa in Carico e al Trasferimento dei Beni Archivistici

Questa fase prevede lo spostamento fisico di circa 2150 ml di beni archivistici (faldoni, scatole, mappe, disegni tecnici) dai locali del fornitore uscente ai locali del nuovo aggiudicatario. Le operazioni includono facchinaggio, carico e scarico del materiale, e l'utilizzo di mezzi di sollevamento e automezzi per il trasporto. Il personale dell'Agenzia sarà presente alle operazioni di presa in carico.

- **Interferenza con la Movimentazione Manuale dei Carichi:**
  - **Rischio:** Lesioni muscolo-scheletriche per il personale dell'aggiudicatario e, in caso di presenza, anche per il personale dell'Agenzia. Possibili cadute di materiale o intralcio delle vie di transito.
  - **Interferenza:** Il personale dell'Agenzia che assiste alle operazioni potrebbe intralciare le attività di movimentazione o essere coinvolto in collisioni accidentali.
- **Interferenza con l'Uso di Mezzi di Sollevamento e Automezzi:**
  - **Rischio:** Collisioni, schiacciamento o investimento di persone (personale dell'aggiudicatario, dell'Agenzia o terzi) durante le fasi di carico/scarico, specialmente se avvengono in aree promiscue o non adeguatamente delimitate.
  - **Interferenza:** Transito di veicoli aziendali o privati dell'Agenzia o di terzi nelle aree di manovra dei mezzi di trasporto dell'aggiudicatario.
- **Interferenza Spaziale e Temporale:**
  - **Rischio:** Conflitti nell'uso degli spazi (es. aree di carico/scarico, corridoi, accessi) e sovrapposizione di attività tra il personale dell'aggiudicatario, il fornitore uscente e il personale dell'Agenzia, se le operazioni non sono rigorosamente pianificate e coordinate.

### 2. Rischi legati alla Custodia e Gestione dei Beni Archivistici

Questa fase riguarda la conservazione, la gestione fisica e informatica dell'archivio, le attività di pulizia, disinfestazione e sanificazione, e la consultazione dei documenti. Include il trasporto di documenti (originali o copie) da e verso gli uffici dell'Agenzia Laore.

- **Interferenza dovuta al Traffico Veicolare e Pedonale:**
  - **Rischio:** Incidenti legati al traffico di veicoli dell'aggiudicatario (corrieri o mezzi propri) per la consegna/ritiro di documenti presso la sede dell'Agenzia. Potenziale investimento di pedoni, collisioni con altri veicoli o intralcio delle vie di circolazione e/o di esodo.
  - **Interferenza:** Condivisione delle aree di accesso, parcheggio e transito all'interno della sede dell'Agenzia Laore.
- **Interferenza con l'Accesso ai Locali:**
  - **Rischio:** Esposizione del personale dell'aggiudicatario (es. corrieri) ai rischi presenti negli uffici dell'Agenzia (es. scale, scivolamenti, rischi elettrici) e viceversa, in caso di accesso del personale dell'Agenzia ai locali di deposito dell'aggiudicatario per consultazione.
  - **Interferenza:** Necessità di coordinare e regolare gli accessi, garantendo che tutto il personale sia a conoscenza delle procedure di sicurezza e delle vie di fuga di ciascun ambiente.
- **Interferenza legata ad Attività di Pulizia, Disinfestazione e Sanificazione:**
  - **Rischio:** Esposizione a prodotti chimici o agenti biologici (es. muffe, parassiti) per il personale dell'Agenzia o altri utenti, se presenti nei locali di deposito dell'aggiudicatario durante o subito dopo tali operazioni.

- **Interferenza:** Necessità di pianificare queste attività in orari e con modalità che minimizzino l'esposizione di personale non direttamente coinvolto.

### 3. Rischi legati alla Consegna dell'Archivio a Scadenza Contrattuale

Questa fase è analoga alla presa in carico, ma inversa, con la riconsegna dei beni archivistici presso i locali indicati dall'Agenzia o a terzi subentranti. Le operazioni comprendono nuovamente trasporto, facchinaggio, carico e scarico del materiale, inclusi mezzi di sollevamento.

- **Interferenza con la Movimentazione Manuale dei Carichi, l'Uso di Mezzi di Sollevamento e Automezzi:** I rischi e le interferenze sono identici a quelli della fase iniziale di trasferimento, ma avvengono al termine del contratto, con la presenza potenziale anche del fornitore subentrante.

### 4. Rischi Generali di Interferenza e Coordinamento

- **Gestione e Coordinamento delle Emergenze:** La presenza di personale esterno dell'aggiudicatario (sia presso i propri depositi che presso la sede dell'Agenzia) richiede un coordinamento efficace dei piani di emergenza (incendio, primo soccorso, evacuazione) e delle relative procedure.
- **Informazione e Formazione Reciproca:** Assicurare che il personale di entrambe le parti sia informato sui rischi specifici derivanti dall'interferenza e sulle procedure adottate per gestirli.

**8. Analisi dei rischi specifici e di interferenza e definizione delle misure da adottare****8.1. Metodologia di Quantificazione del Rischio**

Il livello di Rischio (R) associato a ciascuna interferenza è determinato dal prodotto della Probabilità (P) che un evento dannoso si verifichi e della Gravità del Danno (D) che tale evento potrebbe causare.

$$R = P \times D$$

La valutazione viene condotta assegnando un valore numerico (da 1 a 4) sia alla Probabilità che al Danno, secondo le seguenti scale:

**8.1.1. Valutazione della Probabilità (P)**

La Probabilità si riferisce alla frequenza o alla possibilità che un evento dannoso si verifichi.

- **P1 - Remota (P=1):** L'evento è molto improbabile che si verifichi. Condizioni di esposizione rare o quasi assenti, con misure preventive già consolidate ed efficaci.
- **P2 - Bassa (P=2):** L'evento è improbabile che si verifichi, ma possibile. Esposizione poco frequente o con misure preventive che necessitano di lievi miglioramenti.
- **P3 - Media (P=3):** L'evento è possibile che si verifichi. Esposizione frequente o significativa, misure preventive presenti ma non sempre efficaci o necessitano di integrazione.
- **P4 - Alta (P=4):** L'evento è molto probabile o certo che si verifichi. Esposizione continua e/o misure preventive assenti o gravemente insufficienti.

**8.1.2. Valutazione della Gravità del Danno (D)**

La Gravità del Danno si riferisce alle conseguenze in termini di lesioni o danni alla salute in caso di verificarsi dell'evento.

- **D1 - Lieve (D=1):** Danno reversibile, infortunio con assenza inferiore a 3 giorni (es. piccole escoriazioni, contusioni leggere).
- **D2 - Moderato (D=2):** Danno reversibile, infortunio con assenza superiore a 3 giorni (es. distorsioni, fratture semplici, malattie professionali senza invalidità permanente).
- **D3 - Grave (D=3):** Danno con effetti permanenti o invalidità parziale (es. amputazione di falangi, perdita di un occhio, malattie professionali con invalidità permanente).
- **D4 - Gravissimo (D=4):** Danno letale o invalidità permanente totale (es. morte, tetraplegia).

**8.1.3. Matrice del Rischio (R = P x D)**

Il valore del Rischio (R) è ottenuto moltiplicando i valori di P e D. La matrice seguente classifica il livello di Rischio:

P \ D	D1 Lieve	D2 Moderato	D3 Grave	D4 Gravissimo
<b>P1 Remota</b>	R=1 (Basso)	R=2 (Basso)	R=3 (Medio)	R=4 (Medio)
<b>P2 Bassa</b>	R=2 (Basso)	R=4 (Medio)	R=6 (Alto)	R=8 (Alto)
<b>P3 Media</b>	R=3 (Medio)	R=6 (Alto)	R=9 (Altissimo)	R=12 (Altissimo)
<b>P4 Alta</b>	R=4 (Medio)	R=8 (Alto)	R=12 (Altissimo)	R=16 (Altissimo)

Interpretazione dei Livelli di Rischio e Azioni Correttive:

- **R 1-2 (Basso):** Rischio accettabile. Monitoraggio e mantenimento delle misure esistenti.
- **R 3-4 (Medio):** Rischio controllato ma da tenere sotto controllo. Possibili miglioramenti delle misure.
- **R 6-8 (Alto):** Rischio non accettabile. Necessarie misure urgenti di riduzione. Il lavoro può essere intrapreso solo con l'implementazione delle misure integrative.
- **R 9-16 (Altissimo):** Rischio inaccettabile. Il lavoro non può essere intrapreso se non previa eliminazione o drastica riduzione del rischio.

### 8.2. Identificazione dei Rischi Interferenti e Relative Misure di Prevenzione e Protezione

Di seguito i principali rischi da interferenza e le misure per la loro gestione:

Rischio Interferente	Descrizione del Rischio	Misure di Prevenzione e Protezione (Committente e Appaltatore)	P	D	R
<b>Presa in Carico e Trasferimento</b>	Movimentazione Manuale dei Carichi in aree promiscue (es. intralcio personale Laore)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delimitazione e segnalazione aree di movimentazione.</li> <li>• Coordinamento orari di accesso del personale Laore.</li> <li>• Formazione specifica su MMC per Aggiudicatario.</li> </ul>	2	2	4
	Uso di Mezzi di Sollevamento e Automezzi (in aree di accesso/transito dell'Agenzia)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delimitazione aree di manovra con barriere/segnaletica.</li> <li>• Segnalatore di manovra.</li> <li>• Pianificazione orari a basso afflusso di personale Laore.</li> <li>• Percorsi segregati pedoni/veicoli.</li> </ul>	2	3	6
	Interferenza Spaziale e Temporale (consegne/ritiri sovrapposti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione degli orari di accesso e operativi.</li> <li>• Comunicazione preventiva dei cronogrammi.</li> <li>• Responsabile del coordinamento per ogni fase.</li> </ul>	2	2	4
<b>Custodia e Gestione</b>	Traffico Veicolare e Pedonale (consegna/ritiro documenti in sede Laore)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione e segnalazione di percorsi sicuri pedonali/veicolari.</li> <li>• Sensibilizzazione del personale interno.</li> <li>• Gestione accessi e orari di picco.</li> </ul>	2	2	4
	Accesso Personale Aggiudicatario ai locali Laore (e viceversa per consultazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazione su planimetrie di emergenza e procedure Laore.</li> <li>• Accompagnamento o indicazioni chiare per vie di esodo.</li> <li>• Addestramento specifico per le eventuali consultazioni in ambiente archivistico.</li> </ul>	2	1	2
	Attività di Pulizia/Disinfestazione/Sanificazione (se personale Laore accede a depositi aggiudicatario)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle attività in orari di assenza del personale Laore.</li> <li>• Segnaletica di avviso e delimitazione area.</li> <li>• Utilizzo di prodotti a basso impatto e adeguata ventilazione.</li> </ul>	1	2	2
<b>Consegna Archivio a Scadenza</b>	Movimentazione Manuale dei Carichi, Mezzi di Sollevamento e Automezzi (simili a fase 1, con fornitore subentrante)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Replicare e rafforzare le misure della Fase 1.</li> <li>• Briefing preliminare con tutti gli attori coinvolti.</li> <li>• Sorveglianza attiva del coordinamento.</li> </ul>	2	2	4
<b>Rischi Generali e Trasversali</b>	Gestione delle Emergenze (Incendio, Evacuazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dei Piani di Emergenza e delle squadre.</li> <li>• Informazione reciproca sulle procedure e punti di raccolta.</li> <li>• Esercitazioni congiunte (se possibile).</li> </ul>	2	3	6
	Mancanza di Coordinamento Generale sulle Misure di Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione di referenti per la Sicurezza per entrambe le parti.</li> <li>• Riunioni periodiche di coordinamento.</li> <li>• Formalizzazione delle procedure operative condivise.</li> </ul>	2	2	4

### 8.3. Ulteriori misure che si ritengono necessarie per eliminare le interferenze

Indicazioni operative:

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Art. 26, D.Lgs. 81/2008). I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

Inoltre, viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- E' vietato fumare.
- E' vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Referente.
- Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate.
- E' necessario coordinare la propria attività con il Referente in merito a:
  - Normale attività
  - Comportamento in caso di emergenza ed evacuazione
- In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente il personale dell'azienda committente.
- Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:
  - sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie e da segnaletica di sicurezza esposte nei luoghi di lavoro;
  - gli estintori, i naspi e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica e installati in numero e posizione adeguati;
  - è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio, alle cui indicazioni il personale della ditta appaltatrice dovrà conformarsi.

### 9. Elenco documentazione che il fornitore deve allegare

1.	Autocertificazione Idoneità tecnico professionale (vedi modello A allegato alla presente)
2.	Certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato
3.	Documento del Rappresentante Legale della ditta appaltatrice
Altro (indicare ulteriori ed eventuali altri documenti)	

### 10. Stima dei costi per la sicurezza

In ottemperanza a quanto previsto dall'Articolo 26, comma 5, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni, si specifica che i costi relativi alla sicurezza, derivanti dalla valutazione dei rischi da interferenza e non soggetti a ribasso d'asta, sono di seguito preliminarmente quantificati.

I potenziali rischi individuati nella valutazione dei rischi da interferenze (inclusi quelli generali) possono essere eliminati o ridotti attraverso procedure gestionali. Nello specifico in fase preventiva i suddetti sono stimati pari a zero.

Nell'eventuale Duvri dinamico la presente potrà essere oggetto di nuova valutazione.

**11. Sottoscrizione del documento**

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto stesso.

Nel caso si ravvisino criticità o interferenze non preventivamente considerate in sede di stesura o successiva del presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze sia da parte della committente che dell'appaltatrice, il presente documento dovrà essere riformulato con le specifiche integrazioni sia di valutazione che di prevenzione e protezione.

La Committenza dichiara, e l'Azienda appaltatrice conferma e sottoscrive, di aver:

- fornito all'impresa appaltatrice tutte le informazioni tecniche relative allo stato dei luoghi sede dei lavori e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente dove dovrà operare e sulle misure di sicurezza e di emergenza ivi adottate;
- fornito tutte le informazioni per evitare inutili rischi e per lavorare in sicurezza e data adeguata informazione circa la contemporanea presenza sul luogo di lavoro o nelle immediate vicinanze di eventuali altre imprese appaltatrici e sui rischi specifici relativi.

Luogo e data

---

Firma/timbro per la Committente	Firma/timbro per l'Impresa appaltatrice
Firma del Rspg dell'Impresa Committente	Firma del Rspg dell'Impresa appaltatrice

**12. Allegato A - Autocertificazione requisiti di idoneità tecnico professionale**

art. 26 comma 1 lettera a) (Dpr 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
in \_\_\_\_\_ qualità \_\_\_\_\_ di  
della ditta -----  
con sede in \_\_\_\_\_  
esercente l'attività di \_\_\_\_\_  
iscritta alla C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ R.E.A. n. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

DICHARA

che la sopracitata ditta è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale di cui all'art.26, comma 1, lettera a) del D.lgs. 9 Aprile 2008, n. 81<sup>(1)</sup> per l'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto denominato "Servizio di trasferimento, custodia e gestione dell'archivio storico e di parte dell'archivio di deposito dell'Agenzia Laore Sardegna".

(Data)

(timbro e firma del datore di lavoro)

Allega:

- certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_
- copia documento di riconoscimento del dichiarante

<sup>(1)</sup> Il comma 1 lett. a) dell'art. 26) prevede l'obbligo del datore di lavoro di verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e lavoratori autonomi. Tale verifica deve avvenire mediante acquisizione del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. e di autocertificazione di detti requisiti. La norma non precisa quali devono essere i contenuti di questa autocertificazione, come è invece precisato per la cantieristica (con il rimando ai contenuti dell'Allegato XVII del testo unico, artt. 90 c.9 e 97 c.2). In attesa che il legislatore si esprima è opportuno che i contenuti di detta autocertificazione siano equivalenti a quelli riportati dall'Allegato XVII riprodotto in calce: si tratterà cioè di autocertificare la presenza degli elementi elencati nell'allegato.

**ALLEGATO XVII IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE - D. LGS. 81/08**

1. Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale l'impresa dichiara di essere in possesso di quanto di seguito:
- a) *iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto*
  - b) *documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a)*
  - c) *specificata documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo, di macchine, attrezzature e opere provvisorie, se presenti*
  - d) *elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori*
  - e) *nomina del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente quando necessario*
  - f) *nominativo (i) del (i) rappresentante (i) dei lavoratori per la sicurezza*
  - g) *attestati inerenti alla formazione delle suddette figure e dei lavoratori come previsto dal decreto legislativo 81/2008*
  - h) *elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativa idoneità sanitaria prevista dal presente decreto legislativo*
  - i) *documento unico di regolarità contributiva*
  - j) *dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittori di cui all'art. 14 del presente decreto legislativo*
2. I lavoratori autonomi dichiarano di essere in possesso di:
1. *iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto*
  2. *specificata documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo di macchine, attrezzature e opere provvisorie*
  3. *elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione*
  4. *attestati inerenti alla propria formazione e la relativa idoneità sanitaria previsti dal presente decreto legislativo*
  5. *documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007*
3. In caso di sub-appalto, se previsto, il datore di lavoro committente verifica l'idoneità tecnico-professionale dei subappaltatori con gli stessi criteri di cui al precedente punto 1.

**Il direttore del Servizio Sistemi Informativi**

**Paolo Garau**

Approvato ai fini dell'indizione della procedura