



GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

.....

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 26/06/2009

=====

ADD. 26/06/2009 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 272 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

MARRAZZO	Pietro	Presidente	MANCINI	Claudio	Assessore
		Vice			
MONTINO	Esterino	Presidente	MARUCCIO	Vincenzo	"
ASTORRE	Enzo	Assessore	NIERI	Luigi	"
COPPOLINI	Aura Salome	"	RODANO	Giulia	"
COSTA	Silvia	"	SCALIA	Francesco	"
DALLA	Francesco	"	TIBALDI	Alessandra	"
DE ANGELIS	Francesco	"	VALENTINI	Daniela	"
DI CARLO	Mario	"	ZARATTI	Filiberto	"
FICHERA	Daniele	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO: Paolo IACONIS

***** OMISSIS

ASSENTI: MARRAZZO - DE ANGELIS - SCALIA

DELIBERAZIONE N. 455

Oggetto:

Adozione del regolamento regionale concernente: "Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modifiche".



455 26 310. 2009 *RS*

Oggetto: Adozione del regolamento regionale concernente: "Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modifiche".

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA del Presidente della Regione, di concerto con l'Assessore alle Risorse Umane, Demanio e Patrimonio;

VISTO il nuovo Statuto della Regione Lazio approvato con legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e s.m.i., recante: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale.";

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e s.m.i., recante: "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale.";

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, concernente "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

CONSIDERATO che si rende necessario provvedere all'adeguamento del citato regolamento regionale n. 1 del 2002 alle nuove disposizioni introdotte dal decreto legislativo n. 81 del 2008 in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;

DATO ATTO che il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Medico competente della Giunta regionale, interessati con nota n. 120967 del 9 ottobre 2008, non hanno avuto nulla da osservare in proposito;

DATO ATTO, altresì, che a tutt'oggi le Organizzazioni Sindacali aziendali non hanno nominato i Responsabili dei lavoratori per la Sicurezza della Giunta regionale, dei quali, pertanto, non può essere acquisito il parere;

DATO ATTO, infine, che le Organizzazioni Sindacali di categoria, interessate al riguardo per il tramite dell'Area Organizzazione, Valutazione e relazioni sindacali con nota n. 19848 del 7 ottobre 2008 e con nota n. 12435 del 2 febbraio 2009, non hanno avuto nulla da osservare in proposito;

VISTA la nota n. 144969 del 28 novembre 2008, con la quale la Direzione regionale affari giuridici e legislativi ha trasmesso il testo regolamentare di cui al presente atto;

VISTA l'allegata proposta di regolamento regionale, che si compone di n. ⁹ ~~8~~ articoli concernente: "Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modifiche", che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

PRESO ATTO che la stessa è stata formulata in collegamento con la direzione regionale competente in materia, ^{data} direzione regionale Affari giuridici e legislativi, ai sensi del comma 6 dell'art. 65 del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1;

RITENUTO di provvedere all'adozione approvazione del regolamento regionale suddetto;

ATTESO che il presente atto non è soggetto alla procedura di concertazione con le parti sociali;



455 26 GIU. 2009

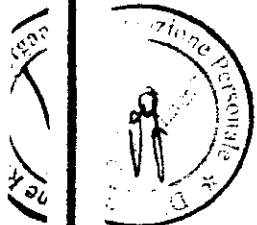
all'unanimità

DELIBERA

di adottare il regolamento regionale concernente: "Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modifiche", che si compone di n. 8 articoli e costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

IL VICE PRESIDENTE: F.to Esterino MONTINO
IL SEGRETARIO: F.to Paolo IACONIS

ROMA 6 LUG. 2009





ALLEG. alla DELIB. N. 455 *RS*
DEL 26 GIU. 2009



REGOLAMENTO REGIONALE CONCERNENTE:

“MODIFICHE AL REGOLAMENTO REGIONALE 6 SETTEMBRE 2002, N. 1
(REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DELLA
GIUNTA REGIONALE) E SUCCESSIVE MODIFICHE”

*St. alla
grm*

Cher *rum*



ART. 1

(Sostituzione dell'articolo 150 del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche)

1. L'articolo 150 del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche è sostituito dal seguente:

“ART. 150

(Individuazione del Datore di lavoro della strutture della Giunta regionale)

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, (*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*), di seguito denominato decreto legislativo, il Datore di lavoro è individuato, di diritto, relativamente alle strutture della Giunta regionale, nel direttore della direzione regionale “Organizzazione e personale”, in quanto responsabile dell'organizzazione delle strutture stesse con i relativi poteri di gestione, decisionali e di spesa.

2. Nei casi di assenza o impedimento del Datore di lavoro, le relative funzioni sono svolte dal dirigente al quale sono affidate le funzioni vicarie di direttore della direzione regionale di cui al comma 1.

3. Per lo svolgimento dei propri compiti il Datore di lavoro si avvale di un'apposita area, nell'ambito della quale operano il servizio di prevenzione e protezione ed il relativo responsabile, nonché il medico competente ed eventuali consulenti ai sensi dell'articolo 153.

4. Le funzioni del Datore di lavoro sono delegabili alle condizioni e nei limiti di cui agli articoli. 16 e 17 del decreto legislativo.

5. I dirigenti delle strutture organizzative della Giunta regionale ed i lavoratori che operano presso le strutture stesse ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo, sono tenuti a dare immediata attuazione alle direttive impartite dal Datore di lavoro in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno nell'ambito della propria attività e delle risorse in dotazione.



6. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il datore si avvale di risorse appositamente stanziare nel bilancio di previsione della Regione.”.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ART. 2

(Sostituzione dell'articolo 151 del r.r. 1/2002)

1. L'articolo 151 del r.r. 1/2002 è sostituito dal seguente:

“ART. 151

(Individuazione delle figure previste dal decreto legislativo)

1. Il “dirigente” di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), del decreto legislativo è individuato nei direttori delle direzioni regionali della Giunta regionale, nonché nel direttore delle agenzie regionali di cui alla legge regionale 1 febbraio 2008, n. 1.

2. Il “preposto” di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e), del decreto legislativo è individuato nei dirigenti delle altre strutture della Giunta regionale e delle agenzie regionali di cui alla l.r.1/2008.

3. Nelle sedi periferiche sprovviste di dirigenti, le funzioni del “preposto” sono affidate, con atto formale di organizzazione del direttore della direzione regionale di riferimento, al personale non dirigenziale apicale. L'affidamento di tali funzioni non dà diritto al riconoscimento della qualifica immediatamente superiore o dirigenziale.

4. I dirigenti e i preposti di cui ai commi precedenti sono coordinati e diretti, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, dal Datore di lavoro e ad esso rispondono in caso di inosservanza delle direttive impartite.

5. In caso di assenza o impedimento dei dirigenti e dei preposti, ovvero di vacanza della struttura, le funzioni degli stessi sono affidate al soggetto che svolge, anche di fatto, le relative funzioni vicarie.”.

Handwritten signature

Handwritten signature



ART. 3

(Sostituzione dell'articolo 152 del r.r. 1/2002 e successive modifiche)

1. L'articolo 152 del r.r. 1/2002 e successive modifiche è sostituito dal seguente:

“ART. 152

(Decentramento delle funzioni)

1. Le funzioni relative agli obblighi di cui all'articolo 18, comma 1, del decreto legislativo sono così decentrate:

- a) i direttori regionali e i direttori delle agenzie regionali provvedono agli adempimenti di cui alle lettere b), c), e), f), i), m), p), r) u) e bb), avvalendosi, relativamente a quelli di cui alla lettera r), dei responsabili delle strutture preposte alla gestione delle risorse umane, i quali provvedono a darne immediata comunicazione al Datore di lavoro per le finalità di cui agli articoli 18, comma 2, lettera d), e 53, comma 6, del decreto legislativo;
- b) il direttore della direzione regionale “Demanio, patrimonio e provveditorato”, oltre a quanto previsto nel comma 2 del presente articolo, provvede agli adempimenti di cui alla lettera d).

2. Il direttore della direzione regionale “Demanio, patrimonio e provveditorato” provvede, con proprie risorse, agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici sedi di lavoro della Regione e delle Agenzie, compresi quelli di cui all'articolo 18, comma 3, nonché alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari e delle attrezzature in essi contenute.

3. Gli obblighi di cui all'articolo 26 del decreto legislativo sono attribuiti ai direttori committenti, i quali, ai sensi dell'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo, trasmettono al Datore di lavoro il relativo documento, conforme al modello contenuto nell'allegato FF al presente regolamento.

4. Le attività di cui ai commi precedenti sono esercitate in coordinamento con il Datore di lavoro, al quale sono attribuite tutte le altre funzioni previste dal decreto legislativo, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 150, comma 4, del presente regolamento.”.



ART. 4

(Sostituzione dell'articolo 153 del r.r. 1/2002 e successive modifiche)

1. L'articolo 153 del r.r. 1/2002 è sostituito dal seguente:

“ART. 153

(Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, medico competente e consulenti)

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 39, comma 6, del decreto legislativo, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente devono essere in possesso dei requisiti previsti dallo stesso decreto legislativo e dalle disposizioni normative ad esso collegate.

2. Per lo svolgimento della propria attività, il Datore di lavoro può avvalersi di esperti esterni all'amministrazione regionale in possesso delle conoscenze professionali necessarie per integrare l'azione di prevenzione e protezione, in conformità alla normativa vigente in materia.”.



ART. 5

(Modifica all'articolo 154 del r.r.1/2002 e successive modifiche)

1. All'articolo 154 del r.r.1/2002 e successive modifiche, dopo il comma 1 è aggiunto il seguente:

“1 bis. Ai sensi e per gli effetti di cui al decreto ministeriale 15 luglio 2003, n. 388, la Regione Lazio è classificata ente di gruppo B.”.

gm

francesco *VMM*



ART. 6

(Sostituzione dell'articolo 155 del r.r. 1/2002 e successive modifiche)

1. L'articolo 155 del r.r. 1/2002 è sostituito dal seguente:

“ART. 155

(Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza)

1. Fatto salvo quanto contenuto nel decreto legislativo e nei contratti collettivi di lavoro, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza costituiscono punto di riferimento per le organizzazioni sindacali nei rapporti con il Datore di lavoro in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

2. Nelle more dell'emanazione delle disposizioni della contrattazione collettiva ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo, i responsabili dei lavoratori per la sicurezza sono designati dalle rappresentanze sindacali aziendali, le quali provvedono a trasmettere le designazioni stesse al Datore di lavoro nel più breve tempo possibile, ai fini della formazione dei soggetti designati.”.



ART. 7

(Sostituzione dell'articolo 156 del r.r. 1/2002 e successive modifiche)

1. L'articolo 156 del r.r. 1/2002 è sostituito dal seguente:

“ART: 156

(Informazione e formazione dei lavoratori)

1. Il Datore di lavoro provvede alle attività di cui alla lettera l) dell'articolo 18 del decreto legislativo avvalendosi della struttura preposta alla formazione del personale dipendente.

2. Il Datore di lavoro provvede alla formazione degli incaricati della gestione dell'emergenza di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b), del decreto legislativo e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza direttamente, attraverso l'area di cui all'articolo 150, comma 3, del presente regolamento.”.



ART. 8

(Inserimento dell'allegato FF)

1. Dopo l'allegato EE del r.r. 1/2002 e successive modifiche è inserito l'allegato FF, contenente il modello allegato al presente regolamento.

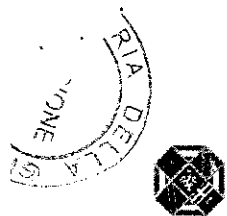


ART. 9
(Abrogazioni)

1. Gli articoli 149, 157, 158, 159 del r.r. 1/2002 sono abrogati.

Handwritten signature

Handwritten signature



REGIONE LAZIO

SCHEDE PER LA COMPILAZIONE DEL DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali - art. 26 del D.lgs.81/08)

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

SEDE DI

DIRETTORE DI SEDE:

OPERE OGGETTO DEL CONTRATTO D'APPALTO:

Ragione Sociale dell'appaltatore:

PERIODICITA' DI INTERVENTO DELL'APPALTATORE:

Fissa Saltuaria a Chiamata a Scadenza Periodica

Durata prevista per le attività oggetto dell'appalto:

Numero massimo dei lavoratori impegnati nell'appalto:

L'appaltatore si impegna a fornire alla committenza l'elenco completo di nominativi e qualifica dei lavoratori che intende impegnare nell'appalto e ad aggiornare l'elenco stesso in caso di variazioni in corso d'opera. **I lavoratori dovranno indossare in modo visibile e continuativo la tessera di riconoscimento.**

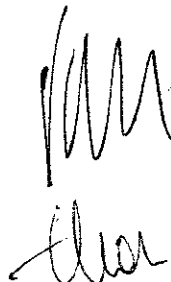

RESPONSABILI DELL'APPALTO:

per il Committente: (nominativo/i e recapiti telefonici)

per l'Appaltatore: (nominativo/i e recapiti telefonici)

PROCEDURE E NUMERI DI REPERIMENTO PER GLI INTERVENTI DI URGENZA:

Elenco e descrizione sommaria dei luoghi di lavoro interessati e quindi interferenti con le attività oggetto dell'appalto:


DIRETTORE REGIONALE
"ORGANIZZAZIONE E PERSONALE"
Dot. Giuseppe Nino Menna




REGIONE LAZIO
SCHEDE PER LA COMPILAZIONE DEL DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali – art. 26 del D.lgs.81/08)

A1. ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI		SITUAZIONE PREVISTA	LIVELLO DI INTERFERENZA		
1	PRESENZA CONTEMPORANEA DI LAVORATORI INTERNI CON COMPITI DIFFERENZIATI	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
2	PRESENZA DI PERSONALE DISABILE NELLE ZONE DI INFLUENZA	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
3	PRESENZA DI PERSONE TERZE: PUBBLICO, OSPITI, FRUITORI, ECC. NELLE ZONE DI INFLUENZA	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
4	PRESENZA CONTEMPORANEA DI ALTRI APPALTATORI NEI MEDESIMI LUOGHI	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
5	PRESENZA CONTEMPORANEA DI ATTIVITÀ DI RISTRUTTURAZIONE O MANUTENZIONE	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
7	IMPRATICABILITÀ MOMENTANEA DI LUOGHI O AREE SPECIFICHE	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
8	SCAVI APERTI A RISCHIO SEPPELLIMENTO	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
9	LAVORI IN LOCALI SOTTERRANEI O SEMISOTTERRANEI	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
10	LAVORI IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO (POLVERI, FIBRE, GAS, ECC.)	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
11	LAVORO IN POSTI E/O IN AREE DI PASSAGGIO ESTERNE	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
12	LUOGHI DI LAVORO A MAGGIOR RISCHIO INCENDIO	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
13	AREE E ZONE PERICOLOSE (COME GIÀ SEGNALATE)	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
14	LUOGHI DI LAVORO CON CARATTERISTICHE DI SICUREZZA SFAVOREVOLI (PAVIMENTI, PORTE PASSAGGI, ECC)	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
15	LUOGHI DI LAVORO A LAY-OUT SFAVOREVOLE PER SPAZI DI LAVORO E DI MOVIMENTAZIONE	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
16	MICROCLIMA SFAVOREVOLE	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
17	ILLUMINAZIONE SFAVOREVOLE	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
18	RISCHI ELETTRICI	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
19	RISCHI FISICI (RUMORE, VIBRAZIONI)	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
20	PRESENZA PERICOLOSA DI PARTICOLARI IMPIANTI	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3
21	PRESENZA PERICOLOSA DI ATTREZZATURE/MACCHINE DI	NO	-----	-----	-----
		SI	L1	L2	L3

SCHEDA 2/9

[Handwritten signature]

**DIRETTORE REGIONALE
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**
Dott. Giuseppe Nino Menna

[Handwritten signature]



REGIONE LAZIO

SCHEDE PER LA COMPILAZIONE DEL DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali - art. 26 del D.lgs.81/08)

LAVORO		SI	L1	L2	L3
22 CAMPI ELETTROMAGNETICI	NO				
		SI	L1	L2	L3
23 AGENTI CHIMICI	NO				
		SI	L1	L2	L3
24 AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI	NO				
		SI	L1	L2	L3
25 AMIANTO	NO				
		SI	L1	L2	L3
26 AGENTI BIOLOGICI	NO				
		SI	L1	L2	L3
27 ATMOSFERE ESPLOSIVE	NO				
		SI	L1	L2	L3
28 PERICOLO DI CADUTA MATERIALE DALL'ALTO	NO				
		SI	L1	L2	L3
29 PERICOLO DI SCIVOLAMENTO (AMBIENTI UMIDI O BAGNATI)	NO				
		SI	L1	L2	L3
30 ALTRO:	NO				
		SI	L1	L2	L3

EVENTUALI NOTE ESPLICATIVE PER L'APPROFONDIMENTO DELLA/E SITUAZIONE DI RISCHIO INTERFERENZIALE:

A1 LEGENDA:

Le tabelle **ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI** sono state costruite con riferimento ai rischi presi in esame dal D.lgs. 81/08 e per quelle condizioni prevedibili che possono generare pericoli di interferenza. Nelle schede vanno evidenziati con il "SI" nella colonna "SITUAZIONE PREVISTA" solo quelle situazioni effettivamente presenti nei luoghi di lavoro interessati dalle opere oggetto dell'appalto/servizio/fornitura. Eventuali altri rischi riguardanti esclusivamente i lavoratori del Committente non dovranno essere evidenziati e quindi risulteranno segnalati con il "NO". La colonna "LIVELLO DI INTERFERENZA" va presa in considerazione solo se si è evidenziata con il "SI" la relativa situazione di rischio. La valutazione da eseguire, secondo valori da 1 a 3, serve ad indicare la magnitudo del rischio e ad individuare in modo diretto le misure di prevenzione e protezione necessarie, da porre in atto.

L1 LIVELLO 1 = RISCHIO TRASCURABILE → DA OSSERVARE:

il pericolo può causare danno solo in casi difficilmente ipotizzabili

Prescrizioni e azioni di prevenzione riferibili ad una ordinaria attività di coordinamento tra datori di lavoro così come prevista dalla normativa vigente. Il committente provvederà ad organizzare la riunione preventiva e un monitoraggio programmato del contesto operativo nel rispetto degli accordi definiti tra le parti.

L2 LIVELLO 2 = RISCHIO MEDIO → DA MONITORARE: : quando la probabilità di raggiungere un potenziale di danno può assumere un livello di attenzione, ma senza superare valori significativi.

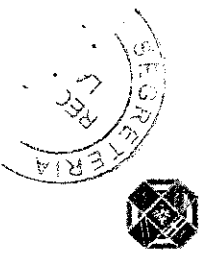
Prescrizioni e azioni coordinate tra i datori di lavoro per il contenimento del rischio specifico e finalizzate al controllo ed alla verifica periodica del contesto operativo. Il committente attuerà preventivamente tutti i provvedimenti necessari ad eliminare e/o controllare le situazioni di rischio rilevate ad organizzare un monitoraggio periodico nel rispetto degli accordi definiti tra i datori di lavoro in fase di coordinamento.

L3 LIVELLO 3 = RISCHIO SIGNIFICATIVO → DA GESTIRE: quando il livello di rischio appare significativo

Prescrizioni e azioni preventive di tipo organizzativo-procedurale per la gestione della situazione rilevata da effetti

SCHEDA 3/9

DIRETTORE REGIONALE
"ORGANIZZAZIONE E PERSONALE"
Dott. Giuseppe Nino Menna



REGIONE LAZIO

SCHEDE PER LA COMPILAZIONE DEL DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali – art. 26 del D.lgs.81/08)

mediante prescrizioni specifiche definite tra i datori di lavoro in fase di coordinamento (es interdizione di luoghi di lavoro o di parte di essi ai lavoratori interni o a tipologie di lavorazioni, fermo di impianti/macchine o attrezzature, definizioni di specifici orari di lavoro che permettano lo sfalsamento temporaneo delle attività interferenti, ecc). Il committente provvederà ad organizzare un monitoraggio continuativo mediante la nomina di un preposto con incarico di verifica e supervisione del rispetto delle condizioni di sicurezza, che riferirà per iscritto (report) sulle ispezioni eseguite.

A2. ANALISI DELLE CONDIZIONI OPERATIVE

APPALTATORE A PRESENZA FISSA (es. pulizie, vigilanza, servizio bar/mensa ecc.)

NO	SI	<ul style="list-style-type: none"> esposizione costante e ripetuta ai rischi individuati
	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> misure e prescrizioni di sicurezza specifiche e individualizzate controllo e verifica nel tempo delle condizioni di sicurezza mediante riunioni di coordinamento verifica periodica da parte di un preposto appositamente nominato dal Committente per il controllo del rispetto delle condizioni di sicurezza da parte dell'Appaltatore (eventuali notifiche scritte sulle non conformità rilevate) eventuale aggiornamento delle misure e delle prescrizioni di sicurezza in caso di mutamento delle condizioni e/o caratteristiche

APPALTATORE A PRESENZA SALTUARIA (es. manutenzioni programmate)

NO	SI	<ul style="list-style-type: none"> esposizione occasionale e irregolare ai rischi individuati
	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> misure e prescrizioni di sicurezza generali da aggiornare in occasione di ogni intervento affiancamento di un preposto incaricato dal Committente che accompagnerà sui luoghi di lavoro interessati i lavoratori esterni, li avvertirà di eventuali circostanze particolari o pericolose e seguirà gli interventi nel rispetto delle condizioni di sicurezza redazione del report che attesti l'avvenuto intervento e le condizioni operative

A3. ANALISI DELLE FASI LAVORATIVE:

Sono state individuate come probabili quattro fasi di lavoro principali:

- 1. FASE DI TRASPORTO/ APPRONTAMENTO** – inerente le azioni di trasporto fisico della fornitura oggetto di appalto sul luogo di montaggio, o delle attrezzature di ausilio all'esecuzione delle attività. Attività di deposito e organizzazione dell'area di lavoro in luoghi idonei e prestabiliti.
- 2. FASE DI MONTAGGIO/ESECUZIONE** – inerente tutte le azioni di messa in opera da parte dei tecnici degli oggetti forniti, ovvero di esecuzione delle opere oggetto dell'appalto o del servizio.
- 3. FASE DI COLLAUDO** – inerente tutti i momenti della prova di funzionamento di quanto precedentemente montato o realizzato o eseguito al fine della verifica da parte del Committente del buon esito dei lavori.
- 4. FASE DI SMALTIMENTO/PULIZIA** – inerente la fase di trasporto all'esterno del luogo di eventuali rifiuti e/o imballaggi e delle attrezzature di proprietà dell'appaltatore con relativa pulizia dei luoghi utilizzati prima della riconsegna al Committente.

FASI LAVORATIVE	FASE PREVISTA	LIVELLO DI INTERFERENZA		
1 - TRASPORTO/APPROVVIGIONAMENTO	NO	_____		
	SI	1	2	3
2 - FASE DI MONTAGGIO/ESECUZIONE	NO	_____		
	SI	1	2	3
3 - CONSEGNA E COLLAUDO	NO	_____		

SCHEDA 4/9

**DIRETTORE REGIONALE
ORGANIS. AZIONI E PERSONALE**
Dot. Giuseppe Neri *Menna*



Allegato FF
(Rif. Art. 152, comma 3)

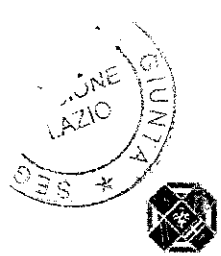
REGIONE LAZIO

SCHEDE PER LA COMPILAZIONE DEL DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali – art. 26 del D.lgs.81/08)

		SI	1	2	3
2 - SMALTIMENTO E PULIZIA	NO	-----			
		SI	1	2	3

SCHEDA 5/9

**DIRETTORE REGIONALE
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**
Doit. Giuseppe Nino Menna



REGIONE LAZIO

SCHEDE PER LA COMPILAZIONE DEL DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali – art. 26 del D.lgs.81/08)

**A.3.1 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
RELATIVE ALLA NATURA DELLE ATTIVITA' ESEGUITE DAGLI OPERATORI ESTERNI**

1 - TRASPORTO/APPRONTAMENTO:

L'attività di consegna e/o deposito della fornitura/attrezzature dovrà avvenire secondo un calendario concordato in modo da limitare le possibili interferenze pericolose. Le attività correlate dovranno essere concentrate in tempi brevi e limitate alle aree preventivamente destinate allo scopo. Non dovranno essere lasciate incustodite attrezzature, oggetti e/o involucri di alcun tipo all'interno di spazi frequentati dai lavoratori. I depositi, anche temporanei, dovranno essere sempre segnalati e perimetrali. La merce dovrà essere trasportata e consegnata nel suo imballaggio originale, se l'imballaggio non è originale, un preposto dovrà accertarsi dell'integrità di quanto consegnato.

2 - FASE DI MONTAGGIO/ESECUZIONE:

L'avvio delle attività oggetto dell'appalto dovrà essere concordata con il dirigente responsabile che metterà a disposizione gli ambienti come concordato e previsto per il controllo delle possibili condizioni di rischio da interferenze lavorative. La prima fase esecutiva delle attività dovrà avvenire sotto la stretta sorveglianza e supervisione di un responsabile interno con il compito di accompagnare e guidare sui luoghi interessati i lavoratori esterni. I lavoratori interni eventualmente interessati saranno già stati avvertiti delle attività da eseguire e delle condizioni di rischio da interferenza lavorativa connessa alla presenza di personale esterno. Una visita ispettiva effettuata da un preposto dovrà verificare, prima dell'inizio lavori oggetto dell'appalto/servizio/fornitura, il rispetto delle prescrizioni di sicurezza. Le attività programmate non potranno subire sospensioni in modo da assicurare massima brevità all'intervento esterno. Al personale esterno è fatto divieto di lasciare incustodite zone di lavoro, attrezzature, oggetti e/o involucri di alcun tipo durante l'orario di esercizio dell'attività del Committente. Qualsiasi operazione inerente gli impianti dovrà essere preventivamente concordata. In particolare ogni intervento che riguarda l'impianto elettrico dovrà essere svolto in totale assenza di corrente e previa autorizzazione. Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici deve essere preventivamente comunicato ai competenti uffici.

3 - CONSEGNA E COLLAUDO:

La fase di collaudo funzionale e consegna dovrà essere preventivamente concordata tra le parti ed essere svolta in totale assenza di personale interno. Prima di utilizzare impianti, macchine e attrezzature installate occorre verificare la presenza del manuale di uso e manutenzione e leggere attentamente avvertenze e precauzioni di sicurezza per verificarle in loco.

4 - SMALTIMENTO E PULIZIA:

L'attività di smaltimento e pulizia dovrà avvenire in tempi brevi, da concordare preventivamente con i responsabili interni. Tali attività dovranno avvenire sotto la sorveglianza di un preposto alla sicurezza, in considerazione della mobilità richiesta dalla fase specifica. Le attività di smontaggio e trasporto delle attrezzature di proprietà dell'Appaltatore come dei residui della lavorazione, dovranno avvenire in aree definite preventivamente in modo da non interferire con le normali attività interne e possibilmente in aree non frequentate. È fatto divieto di abbandonare imballaggi o qualsiasi elemento di rifiuto all'interno delle aree di pertinenza della Stazione Appaltante.

PROCEDURE SPECIFICHE DI SICUREZZA (DESCRIZIONE O RIFERIMENTO AD ALLEGATI DESCRITTIVI):

SCHEDA 6/9

**DIRETTORE REGIONALE
"ORGANIZZAZIONE PERSONALE"**
Dott. Giuseppe Nino Menna



REGIONE LAZIO
SCHEDE PER LA COMPILAZIONE DEL DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali - art. 26 del D.lgs.81/08)

OPERE OGGETTO DEL CONTRATTO D'APPALTO:

Ragione Sociale dell'appaltatore:

A.4 STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA PER I RISCHI INTERFERENZIALI (situazioni alternative possibili)

A.4.1 i costi della sicurezza per l'appalto in oggetto sono pari a zero

La valutazione dei rischi interferenziali ha individuato che non si è in presenza di interferenze tali da imporre misure di prevenzione e protezione particolari per il controllo di tali rischi. In questo caso non si prevedono costi aggiuntivi per la Committenza, ovvero, il rispetto delle prescrizioni di legge in materia antinfortunistica e per quanto attiene agli obblighi di coordinamento tra i datori di lavoro non prevede attività particolari di prevenzione e protezione e quindi impegni di spesa eccedenti i normali costi di gestione. Nella documentazione di gara e nel contratto sarà comunque necessario dare evidenza all'importo degli oneri della sicurezza anche se pari a zero.

A.4.2 i costi della sicurezza per l'appalto in oggetto sono pari a €..... come calcolati dal computo (come da schema).

In presenza di interferenze si dovrà procedere al calcolo dei costi della sicurezza. In questo caso le misure di prevenzione e protezione valutate come necessarie per il controllo dei rischi da interferenza prevedono costi aggiuntivi per la Committenza, ciò a dire che il rispetto delle prescrizioni di legge in materia antinfortunistica e per quanto attiene agli obblighi di coordinamento tra i datori di lavoro prevede attività particolari di prevenzione e protezione e quindi impegni di spesa eccedenti i normali costi di gestione. Tali costi, calcolati nel computo metrico della sicurezza, dovranno essere tenuti distinti dall'importo a base d'asta e non saranno soggetti a ribasso. Detti costi saranno riconosciuti all'Appaltatore come costi aggiuntivi per la predisposizione e l'attivazione di tutte le procedure individuate come necessarie al contenimento dei rischi da interferenza lavorativa. L'appaltatore, nel sottoscrivere il contratto si dovrà dichiarare pienamente soddisfatto confermando che i costi della sicurezza come indicati dalla Stazione appaltante risultano rispondenti alla condizione operativa rilevata, quindi ampiamente e pienamente remunerativi dei costi effettivi da sostenere per garantire la migliore sicurezza dei lavoratori propri dipendenti e di terzi.

COMPUTO DEI COSTI DELLA SICUREZZA:

TIPOLOGIA	QUANTITÀ	COSTO UNITARIO	TOTALE PARZIALE
A) APPRESTAMENTI NECESSARI (TRABATTELLI, PROTEZIONI, RECINZIONI, SEGNALAZIONI, BARACCAMENTI DI SERVIZIO, GABINETTI, ECC.)			
B) MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE EVENTUALMENTE NECESSARI			
C) IMPIANTI AUSILIARI EVENTUALMENTE NECESSARI (DI TERRA E DI PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE, IMPIANTI			
D) MEZZI E SERVIZI DI PROTEZIONE COLLETTIVA;			
E) PROCEDURE CONTENUTE NEL DUVRI E PREVISTE PER SPECIFICI MOTIVI DI SICUREZZA;			

SCHEDA 7/9

DIRETTORE REGIONALE
"ORGANIZZAZIONE E PERSONALE"
Dott. Giuseppe Nino Menna



Allegato FF
(Rif. Art. 152, comma 3)

REGIONE LAZIO

SCHEDE PER LA COMPILAZIONE DEL DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali - art. 26 del D.lgs.81/08)

F) EVENTUALI INTERVENTI FINALIZZATI ALLA SICUREZZA E RICHIESTI PER LO SFASAMENTO SPAZIALE O TEMPORALE DELLE LAVORAZIONI INTERFERENTI;			
G) MISURE DI COORDINAMENTO RELATIVE ALL'USO COMUNE DI APPRESTAMENTI, ATTREZZATURE, INFRASTRUTTURE, MEZZI E SERVIZI DI PROTEZIONE COLLETTIVA.			
TOTALE GENERALE			

N:B: La stima dei costi per l'adozione delle misure di sicurezza dovrà essere congrua, analitica e valutata per voci singole, a corpo o a misura, riferita ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basata su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata, o sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente.

VERBALE DI SOPRALLUOGO EO DI COORDINAMENTO IN OTTEMPERANZA ALL'ART. 26 DEL D.lgs.81/08

OPERE OGGETTO DEL CONTRATTO D'APPALTO:

Ragione Sociale dell'appaltatore: _____

Sede legale in _____ via _____

Tel/Fax _____

Il sottoscritto _____

in qualità di: _____

ha effettuato in data odierna il sopralluogo presso i luoghi ove si effettueranno i lavori oggetto dell'appalto di cui sopra accompagnato dal personale interno della Regione Lazio: (nominativi) _____

per la verifica congiunta delle condizioni operative e delle metodologie da seguire nell'esecuzione dell'opera/fornitura/servizio nel rispetto delle condizioni di sicurezza da assicurare per tutta la durata delle attività in appalto, al fine di eliminare e/o contenere tutti i possibili rischi da interferenza lavorativa, così come analizzati e valutati dalla Stazione Appaltante nel DUVRI, già messo a disposizione dell'Appaltatore.

Eventuali altre misure di prevenzione: _____

Prescrizioni e disposizioni particolari: _____

Eventuali integrazioni proposte dall'Appaltatore: _____

Note: _____

Il sottoscritto dichiara di essere stato correttamente informato circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui si andrà ad

SCHEDA 8/9

DIRETTORE REGIONALE
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Dott. Giuseppe Nino Menna



Allegato FF
(Rif. Art. 152, comma 3)

REGIONE LAZIO

SCHEDE PER LA COMPILAZIONE DEL DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali – art. 26 del D.lgs.81/08)

operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, nonché sui nominativi dei Responsabili interni e dichiara di ritenere adeguate le misure adottate per eliminare le interferenze così come riportate nel DUVRI e nel presente verbale.
Il sottoscritto in riferimento ai lavori in oggetto, si impegna a fornire, prima dell'inizio dell'attività, l'elenco dei nominativi dei lavoratori che intende impegnare, completo della mansione, dell'incarico specifico e degli eventuali titoli formativi acquisiti ai fini della sicurezza.
Il sottoscritto si impegna inoltre a contattare immediatamente il Committente qualora intervengano, durante l'esecuzione dei lavori, situazioni tali da rendere necessario acquisire nuove o ulteriori informazioni, effettuare una nuova valutazione dei rischi, o modificare le misure adottate per eliminare le interferenze.

Luogo e data

Per l'Appaltatore
.....

Per il Committente
.....



SCHEDA 9/9
[Handwritten signatures]

DIRETTORE REGIONALE
"ORGANIZZAZIONE PERSONALE"
Dott. Giuseppe Nino Menna

[Handwritten signature]