



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE MUSEI

**PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA**

**ROMA, FIUMICINO – PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA  
ANTICA, SEDI DIPENDENTI**

Piano operativo “Cultura e Turismo” – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020 – Grande Progetto Ostia – Piano operativo globale 2019-2023 per la tutela e la valorizzazione delle aree archeologiche degli Scavi di Ostia, dei Porti imperiali di Claudio e Traiano, della Necropoli di Isola Sacra e della Necropoli Laurentina e del Museo Ostiense  
PROGETTO MULTIMEDIALE

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2019 - CAPITOLO 2.1.2.029 - DELIBERA N° 13 DEL 08/11/2018  
C.U.P.: F83J18000110007**

OGGETTO: Realizzazione prodotti multimediali software e fornitura ed installazione di hardware per fruizione dei contenuti multimediali e audiovisivi, realizzazione pannellistica illustrativa-didattica e fornitura di arredi e complementi per la fruizione dei prodotti multimediali e audiovisivi

IMPORTO PROGETTO: €798 978,00

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

**PROGETTO N. 12/2022 del 08/07/2022**

Roma, lì .....

*IL PROGETTISTA*  
(Dott. Alberto Tulli)

*IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO*  
(Dott. Alberto Tulli)



Ministero  
dei beni e delle  
attività culturali  
e del turismo



# DVR

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI

RISCHI -PARCO ARCHEOLOGICO OSTIA ANTICA



Sintesi - CSA - Gruppo Igeam - COM Metodi

DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA  
(DUVRI)

D.Lgs. 81/08 e s.m.i. - TITOLO I°, CAPO III, SEZIONE I

Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

MIC

MIC\_PA-OANT

09/11/2021

0004453-A

[25.16.01/10/2021]



NOVEMBRE 2021

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

## INDICE

<b>INTRODUZIONE</b> .....	4
<b>DEFINIZIONI</b> .....	5
<b>PREMESSA</b> .....	8
<b>FINALITÀ</b> .....	9
<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	10
<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b> .....	11
<b>SPECIFICHE NORMATIVE</b> .....	12
<b>METODOLOGIA</b> .....	13
<b>FASE A</b> .....	14
<b>FASE B</b> .....	15
<b>FASE C</b> .....	16
<b>STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO</b> .....	17
<b>SEZIONE 1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO</b> .....	19
1.1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE.....	20
1.2 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA .....	20
1.3 DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERÀ L'APPALTO .....	21
1.4 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE.....	25
<b>SEZIONE 2 APPALTI</b> .....	31
2.1 <b>PREMESSA</b> .....	32
2.2 <b>ELENCO DEGLI APPALTI</b> .....	32
<b>SEZIONE 3 VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA</b> .....	38
3.1 <b>PREMESSA</b> .....	9
3.2 <b>INDIVIDUAZIONE DELLE INTERFERENZE</b> .....	10
3.3 <b>RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE</b> .....	12
<b>COSTI DELLA SICUREZZA</b> .....	54
<b>Allegato 1 Documento Informativo per le imprese appaltatrici e prestatori d'opera</b> .....	56
<b>VALUTAZIONE DEI RISCHI AMBIENTI LAVORO COMMITTENTE E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b> .....	57
<b>MISURE DI PREVENZIONE ORGANIZZATIVE</b> .....	59
<b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ANTINCENDIO (ESTRATTO PIANO EMERGENZA)</b> .....	62

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

<b>REGOLAMENTO INTERNO PER LA SICUREZZA DEGLI APPALTI</b> .....	65
<b>NORME PARTICOLARI: DISCIPLINA INTERNA</b> .....	66
<b>NORME E DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SICUREZZA SUL LAVORO</b> .....	67

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

---

## INTRODUZIONE

---

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

## DEFINIZIONI

**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 (*Codice appalti pubblici*) o fornitura di prodotti e, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione (*Codice appalti pubblici*).

**Appalti pubblici di servizi** : appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II (*Codice appalti pubblici*) o contratto misto in cui il valore dei servizi supera quello dei prodotti oggetto dell'appalto o in cui i servizi costituiscano l'oggetto principale del contratto (*Codice appalti pubblici*).

**Appalti pubblici di lavori** : sono appalti pubblici aventi per oggetto l'esecuzione o, congiuntamente, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero, previa acquisizione in sede di offerta del progetto definitivo, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, relativamente a lavori o opere oppure, l'esecuzione, con qualsiasi mezzo, di un'opera rispondente alle esigenze specificate dalla stazione appaltante o dall'ente aggiudicatore, sulla base del progetto preliminare posto a base di gara. I «lavori» comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile di cui all'allegato I, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica (*vedere Codice appalti pubblici*).

**Committente** : il soggetto che affida il contratto in quanto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto, ai sensi dell'art.26 cc.3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008.

**R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento)**: soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto, nei limiti delle proprie competenze professionali; in particolare svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.

**Ditta appaltatrice (appaltatore)** : colui che si 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.

**Ditta subappaltatrice (subappaltatore)** : la normativa sugli appalti pubblici non fornisce una definizione precisa di "contratto di subappalto", che peraltro si ricava indirettamente solo dall'art. 1656 c.c. Per la verità, neppure il codice civile fornisce una definizione diretta: il richiamato art. 1656 c.c. si limita a prevederne il divieto in mancanza di autorizzazione del committente. In base a detta disposizione normativa, il subappalto può pertanto definirsi come il contratto con il quale l'appaltatore affida ad un terzo l'esecuzione di determinate lavorazioni nell'ambito di un lavoro che l'appaltatore stesso si è impegnato a realizzare nei confronti di un committente.

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

**General contractor (gestore del contratto):** Il GC è un insieme articolato e complesso di risorse professionali, che si costituisce come interlocutore unico del Committente per realizzare il progetto con qualsiasi mezzo, garantendo qualità, tempi di realizzazione e costi certi.

**Datore di Lavoro :** il soggetto presso il quale si esegue il contratto, che ha la responsabilità dell'organizzazione o dell'unità produttiva nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ai sensi dell'art.2 c.1 lett.b), art.18 c.1 ed art.26 cc.1, 3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008.

**Rischi generali:** rischi che derivano da condizioni generali che possono riguardare tutti i soggetti che a vario titolo operano nell'Ente, a prescindere dalle circostanze lavorative in cui essi sono coinvolti. Tale categoria descrive quindi i rischi cui è esposta la collettività.

**Rischi da interferenza:** tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel D.U.V.R.I. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

**Non conformità:** qualunque deviazione da standard, procedure, regolamenti, performance, ecc. che possono direttamente o indirettamente produrre il mancato soddisfacimento di un requisito.

**Misure di prevenzione e protezione:** misure e interventi che sono ritenute idonee a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro.

**Interferenza :** 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. In particolare la valutazione dei rischi da interferenza deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle Imprese Appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti, quali pubblico, visitatori, studenti (*Determinazione n°3/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici*).

**Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza :** documento elaborato dal Datore di Lavoro-Committente, previo svolgimento dell'attività di coordinamento e cooperazione con i Datori di Lavoro di tutte le Ditte Appaltatrici, compresi i Subappaltatori, operanti nella stessa sede, contenente l'indicazione delle misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi da interferenza. Tale documento va allegato al contratto e va adeguato in funzione dell'evoluzione dell'appalto (*art.26 c.1 lett.b), 2, 3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008*). In particolare nel Duvri non devono essere riportati i rischi specifici propri dell'attività svolta dalle singole Imprese Appaltatrici - in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo per ciascun Datore di Lavoro di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, tali rischi - ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione oggetto di appalto, ai sensi dell'art.26 c.3 del D.L.vo n°81/2008. Nell'ambito di applicazione del *Codice appalti pubblici* l'obbligo di redigere tale documento è in capo al Committente ai sensi dell'art.26 c.3 del D.L.vo n°81/2008. Si sottolinea che il Documento di

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		


Valutazione dei Rischi da Interferenza, costituendo specifica tecnica ai sensi del *Codice appalti pubblici*, deve essere messo a disposizione dei Concorrenti per la formulazione dell'offerta (*Linee Guida per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome*).

**Costi della sicurezza** : sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività della Ditta stessa, che esulano dal Duvri e sono a carico della Ditta stessa, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzari o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.L.vo n°81/2008 ed dal *Codice appalti pubblici*.

**Costi della sicurezza da interferenze**: sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui all'art.7 c.1 del D.P.R. n°222/2003 (al quale si rimanda) previste nel Duvri per l'eliminazione dei rischi da interferenze, i quali vanno evidenziati nella procedura negoziale tenendoli distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D.L.vo n°81/2008 ed il *Codice appalti pubblici*.

**Procedura** : le modalità (modo scelto per l'esecuzione dell'operazione o per lo svolgimento dell'attività) e le sequenze (successione delle fasi realizzative ovvero eseguire una operazione o svolgere un'attività dopo o prima di un'altra) stabilite per eseguire una determinata operazione o per svolgere una specifica attività (Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008)



<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

## PREMESSA

Il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)** si configura come un documento di regolamentazione interna che affronti in maniera organica il tema della gestione coordinata delle attività appaltate a ditte esterne e di quelle svolte dal personale dell'unità produttiva.

Pertanto, il DUVRI, in attuazione dei concetti già introdotti dalla precedente normativa, ora ribaditi dall'art.26 del D.Lgs.81/08, fornisce una visione esaustiva e sistematica dell'organizzazione e della gestione, dal punto di vista prevenzionistico, delle attività appaltate a terzi all'interno dell'unità produttiva, configurandosi come un documento operativo di riferimento per tutte le ditte appaltatrici durante l'esecuzione delle attività e, al tempo stesso, un documento dinamico che necessita di aggiornamento costante nel tempo. L'obiettivo è, infatti, quello di definire e organizzare preventivamente il coordinamento delle attività appaltate a terzi mediante l'identificazione puntuale delle interferenze e dei relativi rischi derivanti e la conseguente definizione delle misure di prevenzione e protezione, delle procedure e delle azioni di coordinamento da attuare al fine di ridurre e/o eliminare tali rischi.

Il DUVRI individua le potenziali interferenze che si potrebbero venire a creare nell'esecuzione degli appalti e le conseguenti misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, le interferenze stesse. Parte integrante di detto documento sono i costi della sicurezza relativi alla eliminazione delle interferenze.

Il DUVRI costituisce specifica tecnica ai sensi del *Codice appalti pubblici* e come tale deve essere messo a disposizione dei concorrenti ai fini dell'offerta. Tale documento viene allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

## FINALITÀ


Il DUVRI rappresenta lo strumento attraverso il quale il Datore di Lavoro in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva valuta l'esistenza di rischi interferenti e definisce specifiche scelte di prevenzione atte ad eliminare/ridurre gli stessi.

In particolare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza ha lo scopo di:

- valutare i rischi derivanti dalle interferenze reciproche dovuti alle diverse attività appaltate e presenti nell'unità produttiva;
- indicare le misure di prevenzione e protezione adottate per eliminare i rischi da interferenza;
- indicare le misure di prevenzione e protezione adottate per ridurre al minimo i rischi non eliminabili;
- valutare i costi della sicurezza da interferenza.

Il Documento di valutazione dei rischi da interferenza viene redatto dalla stazione appaltante per promuovere:

- la cooperazione fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (art. 26 comma 2 punto "a" del D.Lgs. 81/2008);
- il coordinamento fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze fra le attività appaltate a terzi e quelle presenti nell'unità produttiva (art.26 comma 2 punto "b" del D.Lgs.81/2008).

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<b>Ente/Amm.ne</b> Parco Archeologico Ostia Antica	
<b>Plesso</b> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

## CAMPO DI APPLICAZIONE

La Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ha chiarito che l'elaborazione del documento Unico di Valutazione dei Rischi e la stima dei costi della sicurezza si riferiscono ai soli casi in cui siano presenti interferenze. La stessa Determinazione ha chiarito che "si parla di interferenza 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."

La Determinazione ha, inoltre, precisato che si possono considerare interferenti i rischi:

- - derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- - immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- - esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- - derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

L'obbligo di redigere il DUVRI non viene applicato nei seguenti casi (comma 3-bis dell'Art.26 del D.Lgs. 81/2008):

- -mera fornitura di materiali o attrezzature;
- -servizi di natura intellettuale (consulenze, sorveglianza sanitaria,attività informatiche, etc);
- -lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, che non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive, o dalla presenza di rischi particolari (riportati nell'Allegato XI del D.Lgs 81/08).

Si evidenzia che, come specificato nella Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", per gli appalti su riportati è **possibile escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza**, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiale e prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri (con l'esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel piano di sicurezza e coordinamento.

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

#### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 “Regolamento di attuazione della legge 11 febbraio 1994, n. 109”;
- Decreto Ministero lavori Pubblici 19 aprile 2000, n. 145 “Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni · D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 “Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia”;
- D.P.R. 3 luglio 2003, n. 222 “Regolamento sui contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, in attuazione dell'articolo 31, comma 1, della legge 11 febbraio 1994, n. 109” (novellato nell’art. 131 del D.Lgs. 163/2006);
- “Linee Guida Itaca per l’applicazione del D.P.R. 222/2003, approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 1 marzo 2006;D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”;
- Determinazione dell’Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici n. 4 del 26 luglio 2006;
- Schema di regolamento di esecuzione e attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, approvato dal Consiglio dei Ministri il 21 dicembre 2007;
- Legge n. 123 del 3 agosto 2007 (Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia),
- Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 24 del 14 novembre 2007;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.
- D.Lgs 81/2008: Articolo 26: Obblighi connessi ai contratti d’appalto o d’opera o di somministrazione (rif.: art. 1, comma 2, lett. s., n. 1, l. n. 123/2007; art. 7 d.lgs. n. 626/1994 modificato dalla l. n. 123/2007)
- Determinazione dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5 marzo 2008.
- Nuovo codice degli appalti (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50) aggiornato con le modifiche, da ultimo, introdotte dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 settembre 2020, n. 120.

DUVRI	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	
	Art. 26 D.Lgs. 81/2008	
	Ente/Amm.ne	
	Plesso	Via dei Romagnoli 717 - Roma

## SPECIFICHE NORMATIVE

Il DECRETO-LEGGE 21 giugno 2013, n. 69 (*"Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia"*), recentemente recepito con modifiche dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98 (*"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia"*), introduce alcune modifiche nell'ambito della gestione della sicurezza aziendale per una teorica diminuzione degli oneri delle Aziende in una logica di risparmio economico e di stimolo ad un loro sviluppo.

Il DL interviene modificando radicalmente i commi 3 e 3-bis dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 (*"Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione"*), introducendo la possibilità di evitare la realizzazione del DUVRI "limitatamente ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter" (che dovranno però essere individuati con un futuro decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali): in alternativa al DUVRI il DDL (Datore di Lavoro) committente dovrà identificare un proprio incaricato alla supervisione delle attività complessive oggetto di appalto, il quale dovrà essere *"in possesso di formazione esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento"*. Prima delle modifiche introdotte dalla Legge 98/13, nel DL si parlava espressamente della figura del **preposto**, quindi si ritiene che la formazione per questo "incaricato" debba essere almeno di quel genere e livello.

Si segnala che, ai sensi del nuovo art. 26, comma 3-bis, la redazione del DUVRI non è altresì obbligatoria (fatto salvo il sopraccitato obbligo di presenza di una figura preposta alla sicurezza) per i *"servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto"*.


<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

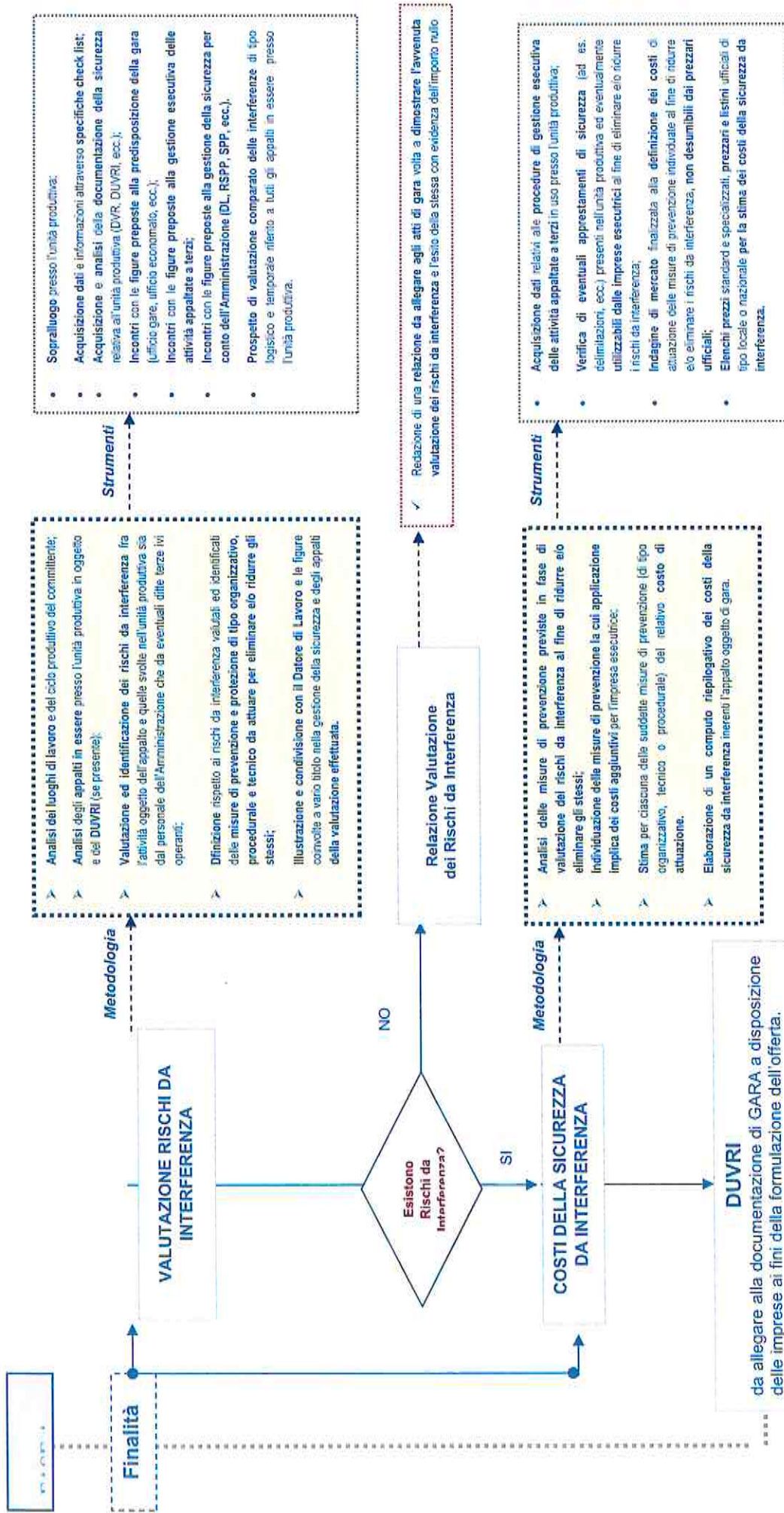
## METODOLOGIA

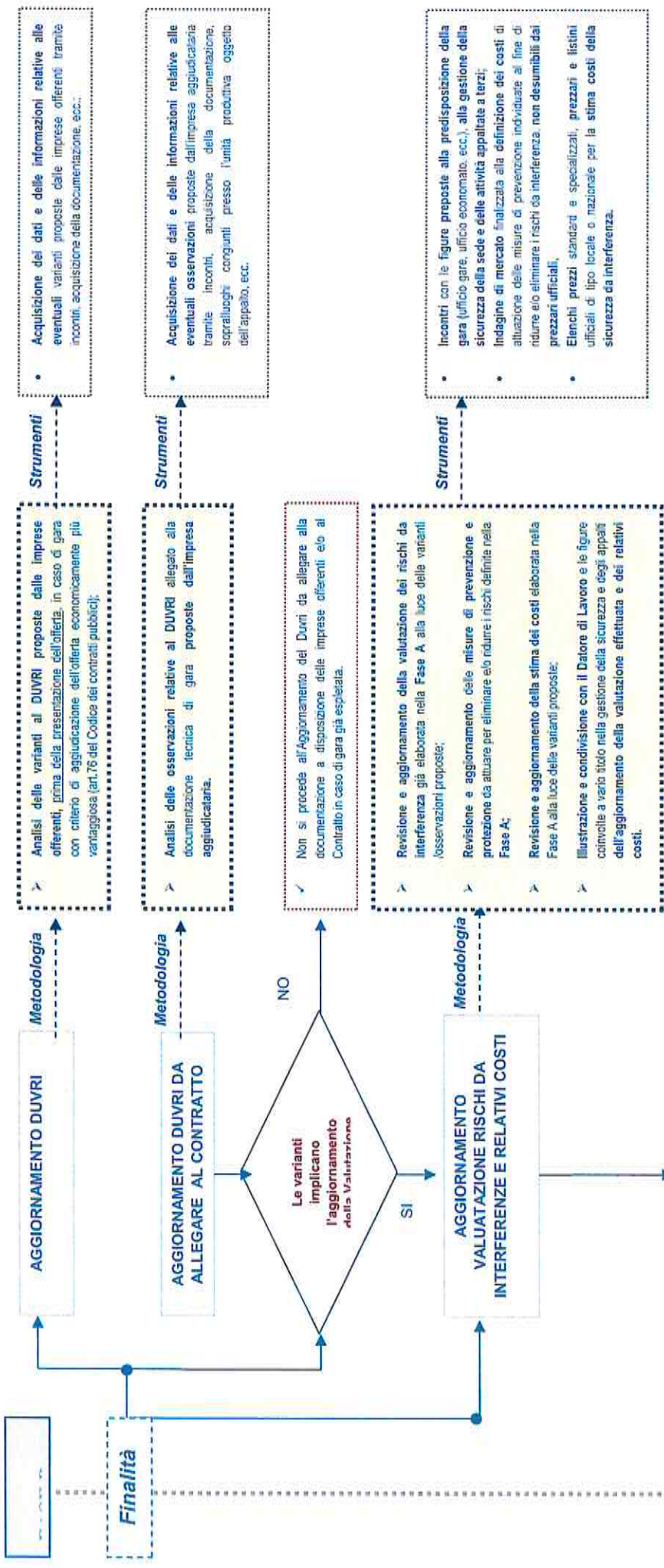
Alla luce di quanto evidenziato la **metodologia** attuata per l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione delle Interferenze e successivo aggiornamento si articola nelle seguenti fasi operative di seguito illustrate:

- **FASE A:** fase in cui l'Amministrazione predispone la gara e la relativa documentazione a disposizione delle imprese ai fini della formulazione dell'offerta;
- **FASE B:** fase preliminare all'aggiudicazione dell'offerta (in caso di gara con criterio di aggiudicazione economicamente più vantaggiosa) e/o successiva all'aggiudicazione;
- **FASE C:** fase di esecuzione dell'attività.

Per ciascuna fase operativa si riporta di seguito un diagramma sintetico del processo attuato, con evidenza delle specifiche sottofasi.

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
Ente/Amm.ne	Parco Archeologico Ostia Antica	
Plesso	Via dei Romagnoli 717 - Roma	
	Art. 26 D.Lgs. 81/2008	





**Strumenti**

- Acquisizione dei dati e delle informazioni relative alle eventuali varianti proposte dalle imprese offerenti tramite incontri, acquisizione della documentazione, ecc...
- Acquisizione dei dati e delle informazioni relative alle eventuali osservazioni proposte dall'impresa aggiudicataria tramite incontri, acquisizione della documentazione, sopralluoghi congiunti presso l'unità produttiva oggetto dell'appalto, ecc.
- Acquisizione dei dati e delle informazioni relative alle eventuali osservazioni proposte dalle imprese offerenti e/o al Contratto in caso di gara già espletata.

**Strumenti**

- Revisione e aggiornamento della valutazione dei rischi da interferenza già elaborata nella Fase A alla luce della varianti osservazioni proposte;
- Revisione e aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione da attuare per eliminare e/o ridurre i rischi definiti nella Fase A;
- Revisione e aggiornamento della stima dei costi elaborata nella Fase A alla luce delle varianti proposte;
- Illustrazione e condivisione con il Datore di Lavoro e le figure coinvolte a vario titolo nella gestione della sicurezza e degli apparati dell'aggiornamento della valutazione effettuata e dei relativi costi.

**Strumenti**

- Incontri con le figure preposte alla predisposizione della gara (ufficio gare, ufficio economato, ecc.), alla gestione della sicurezza della sede e delle attività appaltate a terzi;
- Indagine di mercato finalizzata alla definizione dei costi di attuazione delle misure di prevenzione individuate al fine di ridurre e/o eliminare i rischi da interferenza, non desumibili dai prezzi ufficiali;
- Elenchi prezzi standard e specializzati, prezzi e listini ufficiali di tipo locale o nazionale per la stima costi della sicurezza da interferenza.

**Metodologia**

Non si procede all'aggiornamento del Duvri da allegare alla documentazione a disposizione delle imprese offerenti e/o al Contratto in caso di gara già espletata.

Revisione e aggiornamento della valutazione dei rischi da interferenza già elaborata nella Fase A alla luce della varianti osservazioni proposte;

Revisione e aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione da attuare per eliminare e/o ridurre i rischi definiti nella Fase A;

Revisione e aggiornamento della stima dei costi elaborata nella Fase A alla luce delle varianti proposte;

Illustrazione e condivisione con il Datore di Lavoro e le figure coinvolte a vario titolo nella gestione della sicurezza e degli apparati dell'aggiornamento della valutazione effettuata e dei relativi costi.

**Finalità**

da allegare alla documentazione di GARA a disposizione delle imprese ai fini della formulazione dell'offerta.

da allegare al CONTRATTO in caso di Gara già espletata

**DUVRI AGGIORNATO**

Data emissione: 1/2021


Revisione numero: 00

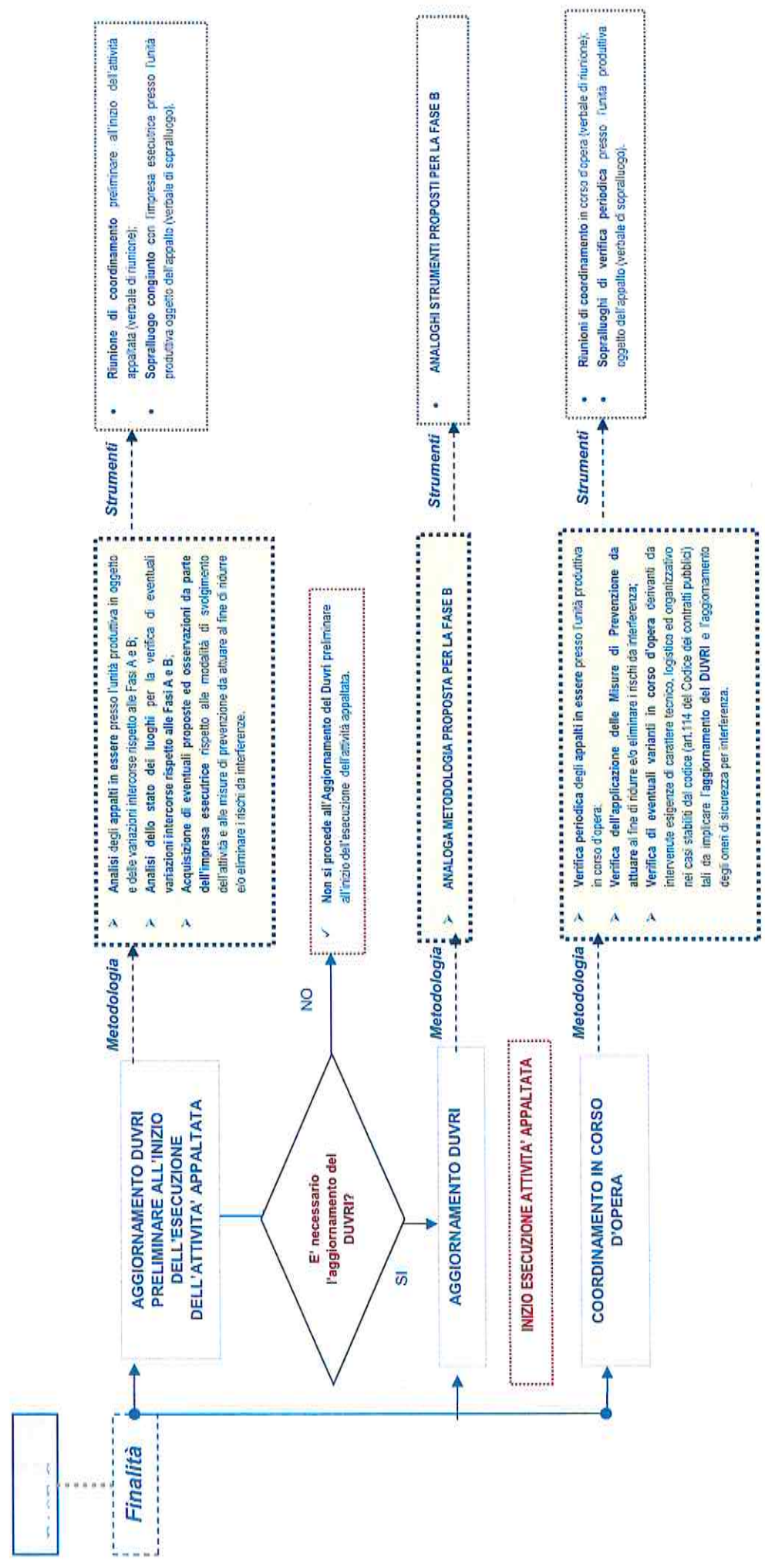
Pag. 15/70

Sintesi - CSA - Gruppo Igeam - COM Metodi





<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> Art. 26 D. Lgs. 81/2008		
	Ente/Amm.ne Plesso	Parco Archeologico Ostia Antica Via dei Romagnoli 717 - Roma	



<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

## STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO

Il DUVRI è un documento di tipo tecnico-operativo, messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta e successivamente allegato al contratto d'appalto, in cui, vengono definite le Misure di Prevenzione da attuare al fine di ridurre/eliminare i rischi da interferenza individuati, nonché la stima dei relativi costi.

Il DUVRI costituisce lo strumento che traduce in termini operativi gli adempimenti previsti dalla normativa, attraverso l'organizzazione preventiva del coordinamento delle attività appaltate a terzi rispetto a quelle presenti nell'unità produttiva, ovvero specifiche scelte prevenzionali di tipo procedurale, tecnico, pianificatorio.

In particolare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza si articola come di seguito specificato:

**INTRODUZIONE:** finalizzata a far comprendere l'articolazione e la finalità del documento, i criteri e la metodologia per l'elaborazione dello stesso;

**SEZIONE 1 - AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO:** finalizzata a fornire una descrizione puntuale del sito, dei luoghi di lavoro e delle attività lavorative svolte dal personale della sede in oggetto, dei rischi potenziali presenti, della struttura organizzativa preposta alla gestione della sicurezza;

**SEZIONE 2 – APPALTI:** finalizzata a fornire un quadro completo degli appalti in essere presso l'unità produttiva per la quale il DUVRI viene redatto e, per ciascun appalto, i dati anagrafici della ditta esecutrice, la descrizione dell'attività appaltata e la modalità di esecuzione della stessa (aree di lavoro, orario di lavoro, periodicità, personale impiegato, ecc.);

**SEZIONE 3 – VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA:** rappresenta la sezione più rappresentativa e significativa del documento, in quanto finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi da interferenza. Infatti tale sezione riporterà l'identificazione e descrizione, sulla base dell'organizzazione e pianificazione delle attività appaltate (cronoprogramma) e delle eventuali interferenze (temporali e logistiche), dei rischi da interferenza, delle relative misure di prevenzione e protezione da attuare al fine di eliminare/ridurre tali rischi e la stima dei costi della sicurezza da esse derivanti;

**ALLEGATI:** riporterà in allegato tutti quei documenti utili per lo scambio delle informazioni con le ditte appaltatrici rimandando, per una descrizione più approfondita delle stesse, ai documenti specifici quali DVR, PdE, ecc., inclusi i verbali di sopralluogo e di riunione di coordinamento quali strumenti operativi di integrazione e aggiornamento in corso d'opera del documento stesso.

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

## MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL DUVRI

Il **DUVRI** quale **strumento operativo di gestione e controllo**, dal punto di vista prevenzionistico, **delle attività appaltate a terzi** si configura come un **documento dinamico** che necessita di aggiornamento costante in funzione di diverse variabili e parametri sia in fase di espletamento della procedura negoziale che di esecuzione delle attività appaltate a terzi.

In particolare, l'Amministrazione provvederà ad accertare se, nel corso di ciascuna fase operativa, subentrino le condizioni di seguito specificate, che implicano l'aggiornamento del DUVRI:

- nel caso in cui, in fase di espletamento della procedura negoziale (criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa), gli offerenti presentino varianti tali da implicare la rideterminazione degli oneri di sicurezza per l'eliminazione e/o riduzione dei rischi da interferenza;
- nel caso non raro in cui, dopo l'aggiudicazione della procedura negoziale, nella fase di cooperazione e coordinamento che precede la stesura finale del DUVRI da allegare al contratto, emerga la necessità di apportare modifiche al documento già posto a base d'appalto;
- nel caso in cui emerga la necessità di modifiche in corso di esecuzione del contratto derivanti da intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico ed organizzativo nei casi stabiliti dal Codice dei contratti pubblici, cambiamenti tali da implicare l'aggiornamento del DUVRI e la rideterminazione degli oneri di sicurezza per interferenza;
- ogni volta che si aggiunga un nuovo appalto o subentri per gli appalti in essere presso l'unità produttiva una nuova ditta esecutrice che modifichi le condizioni di interferenza già valutate;
- ogni volta che avvengano cambiamenti relativi all'unità produttiva (figure coinvolte nella gestione della sicurezza, variazioni di tipo funzionale e logistico, ecc.).

Nel caso di aggiornamento in fase di espletamento della procedura negoziale e/o nella fase immediatamente successiva all'aggiudicazione, ovvero in funzione delle varianti proposte dalle imprese offerenti e/o della ditta aggiudicataria, l'Amministrazione acquisirà, a seguito della segnalazione da parte delle proposte intercorse, informazioni e dati relativi alle stesse tramite incontri e sopralluoghi congiunti. Pertanto risulta di particolare rilievo ai fini del costante aggiornamento del DUVRI, l'**attività di coordinamento e cooperazione** prevista dalla normativa fra Datore di Lavoro committente ed i responsabili delle imprese appaltatrici.

1. Verrà svolta una riunione di coordinamento preliminare all'inizio di ogni nuova attività appaltata coinvolgendo anche le altre imprese appaltatrici già operanti nell'unità produttiva con relative riunioni di Coordinamento periodiche all'inizio delle attività e, se necessario, in corso

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

---

**SEZIONE 1**  
**AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO**  
**DELL'APPALTO**

---

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

### 1.1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

<b>DENOMINAZIONE SEDE</b>	Parco Archeologico Ostia Antica
<b>INDIRIZZO SEDE CENTRALE</b>	Via dei Romagnoli 717 Roma
<b>TELEFONO</b>	 06 5635 8099
<b>E-MAIL</b>	 e-mail: pa-oant@beniculturali.it
<b>CLASSIFICAZIONE AI FINI DEL PRONTO SOCCORSO</b>	B

[

### 1.2 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

Ruoli e responsabilità per la sicurezza dell'unità produttiva/sede di lavoro

La struttura organizzativa della sicurezza dell'unità produttiva in oggetto, che, a vari livelli, è chiamata alla realizzazione della politica di prevenzione, nel rispetto delle norme vigenti, è la seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA	
<b>Datore di Lavoro</b>	Dott. Alessandro D'Alessio
<b>Responsabile Servizio PP</b>	Ing. Mauro Di Teodoro
<b>Ufficio Sicurezza</b>	Arch. Valeria Casella
<b>Medico Competente</b>	Dott.sa Beatrice Loreti ; dott. Gianni Rinaldi
<b>RLS</b>	Sig. Paola Casu

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>Ente/Amm.ne</b>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<b>Plesso</b>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

### 1.3 DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERÀ L'APPALTO



Il Parco Archeologico di Ostia Antica è un Istituto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo e afferisce alla Direzione Generale Musei, dotato di autonomia speciale, esercita le sue competenze nell'ambito della tutela, della conservazione e della fruizione pubblica.

E' stato istituito con D.M. n.44 del 23 gennaio 2016 "Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell'art. 1, comma 327, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208".

L' Istituto ha competenza territoriale, oltre che sul Comune di Roma (Municipio X), anche sul comune di Fiumicino.

Il Decreto Ministeriale 23 dicembre 2014, relativo alla Organizzazione e funzionamento dei Musei statali, istituisce per Istituti dotati di autonomia gli Organi istituzionali che sono:

- a. il Direttore;
- b. il Consiglio di Amministrazione;
- c. il Comitato Scientifico;
- d. il Collegio dei revisori dei Conti.

Agli Organi Istituzionali spetta il compito di:

- a. garantire lo svolgimento della missione del Museo;

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

- b. verificare l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività del Museo;
- c. verificare la qualità scientifica dell'offerta culturale e delle pratiche di conservazione, fruizione e valorizzazione e comunicazione dei beni in consegna al Museo.

Il Direttore, dott. Alessandro D'Alessio, scelto mediante concorso internazionale presiede il Consiglio di Amministrazione e il Consiglio Scientifico.

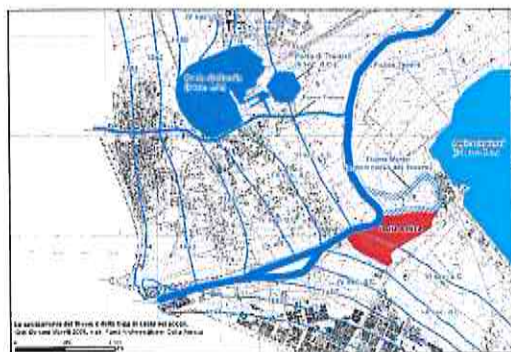
Il Consiglio di Amministrazione determina e programma le linee di ricerca e gli indirizzi tecnici dell'attività del Parco, in coerenza con direttive e atti di indirizzo del Ministero

Il Comitato Scientifico svolge funzione consultiva del Direttore sulle questioni di carattere scientifico nell'ambito delle attività del Parco.

Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge attività di controllo di regolarità amministrativo-contabile.

**STORIA** - Come racconta il suo stesso nome (da ostium, "foce"), l'antica città di Ostia deve la sua esistenza alla vicinanza del Tevere e del mare. Un tempo, infatti, prima della rovinosa alluvione del 1557, il corso del fiume era assai diverso dall'attuale e costeggiava il lato nord dell'abitato, mentre ora ne tocca solo un breve tratto a ovest. Anche il mare, anticamente, era più vicino di oggi.

Secondo la tradizione, il re di Roma Anco Marzio fondò Ostia verso il 620 a.C. per sfruttare le saline alla foce del Tevere. I resti più antichi finora noti sono però successivi, cioè della seconda metà del IV secolo a.C.: si tratta delle rovine di un fortilizio (castrum) in blocchi di tufo, costruito dai coloni romani per difendere la foce del Tevere e la costa laziale



Con il predominio di Roma sul Mediterraneo (II secolo a.C.), Ostia perse la sua funzione militare per divenire, come porto fluviale, il principale emporio mercantile della capitale.

Alla fine dell'età repubblicana, Ostia era già un prospero centro commerciale cinto da mura nelle quali si aprivano Porta Romana, Porta Laurentina e Porta Marina. All'esterno, lungo le vie Ostiense e Laurentina, si estendevano le necropoli per gli abitanti della colonia e, davanti l'antica spiaggia, sorgevano i monumenti sepolcrali dei personaggi più ricchi e potenti.

Nel II secolo d.C., Ostia divenne sempre più florida e popolosa (alcune stime parlano di 50.000 abitanti), e ospitò molteplici attività economico-commerciali legate ai vicini Porti Imperiali di Claudio e Traiano. Risalgono a questo periodo la sistemazione del Foro e la costruzione di terme, horrea (depositi granari),

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

scholae (sedi per associazioni professionali), insulae (grandi caseggiati d'affitto) e del Capitolium (tempio principale della città).

Dalla metà del III secolo d.C., molte attività commerciali furono trasferite a Porto e dalle fonti letterarie apprendiamo che Ostia, a metà del VI secolo d.C., appariva abbandonata e isolata, essendo la navigazione del fiume piena di ostacoli e la via Ostiense ormai inselvaticata

DESCRIZIONE – All'interno dell' Area Archeologica sono presenti diversi immobili utilizzati a vario titolo dal personale del Parco. Di seguito la descrizione dei diversi immobili:

Palazzina Uffici: all'interno della palazzina ufficio tecnico sono presenti:

- ✓ Sala Operativa Vigilanza e annessi
- ✓ Ufficio Coordinatori
- ✓ Sala riposo psicofisico
- ✓ Depositi
- ✓ Servizi igienici
- ✓ Uffici
- ✓ Antiquarium

Il piano terra dell' Antiquarium è collegato attraverso una scala al primo piano e non sono presenti ascensori

Palazzina Direzione: Piano Terra

- ✓ Museo Sale Espositive
- ✓ Archivio
- ✓ Posto Di Vigilanza
- ✓ Deposito
- ✓ Uffici
- ✓ Centralino

Piano Primo:

- ✓ Uffici
- ✓ Servizi igienici
- ✓ Archivio di piano
- ✓ Sala Riunione



<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

Piano Secondo

- ✓ Uffici
- ✓ Servizi igienici
- ✓ Terrazzo

I collegamenti verticali sono collegati da delle scale interne

Quadrilatero:

- ✓ Uffici
- ✓ Servizi igienici
- ✓ Laboratorio Restauro
- ✓ Archivio Fotografico
- ✓ Biblioteca
- ✓ Archivio Disegni
- ✓ Spogliatoi

Depositi:

- ✓ Uffici
- ✓ Depositi
- ✓ Servizi igienici

All'entrata è posizionata una postazione di vigilanza a cui è demandato il compito di controllare il personale terzo che accede all'area.

Sedi periferiche:

Castello di Giulio II

Museo delle navi

Porto Claudio e Traiano

Isola sacra

Basilica di sant'Ippolito

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

#### 1.4 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE

All'interno della struttura vengono svolte diverse attività che corrispondono a tipologie di lavoro riconducibili ai seguenti settori: Ufficio, Vigilanza, Restauro, Servizi scientifici e culturali, Laboratorio Fotografico, Allestimento o movimentazione di opere d'arte e arredi.

I profili professionali dei dipendenti del Parco di Ostia Antica sono riportati di seguito:

##### ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI

Collaborazione alla sorveglianza degli accessi e dei flussi di utenza; movimentazione dei beni e dei materiali; attività di supporto degli uffici (posta, centralino ecc.); supporto alla elaborazione delle informazioni anche mediante riproduzioni dei documenti; guida di veicoli e trasporto di persone e/o cose. Attività ausiliarie e di supporto inerenti alle lavorazioni e agli impianti.

##### OPERATORE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE


L'operatore amministrativo-gestionale, nella struttura organizzativa di appartenenza, cura e svolge: attività in ambito amministrativo e contabile, di raccolta, riordino ed inserimento dati, digitazione, composizione e duplicazione di testi, anche mediante l'utilizzo di strumentazioni informatiche; attività di segreteria, compilazione di modulistica, schedari e bollettari; attività di registrazione e classificazione di documenti analogici e digitali; attività inerenti la ricezione e l'invio della corrispondenza, anche in formato elettronico, di plichi e materiali vari; attività di collaborazione nei servizi amministrativi al pubblico; svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.

##### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE

L'assistente amministrativo-gestionale, nella struttura organizzativa di appartenenza, cura e svolge: attività di predisposizione ed esecuzione di atti ed operazioni amministrative e contabili, ordinazioni, computi e rendicontazioni, operazioni di economato, cassa e magazzino, redigendo documenti amministrativi e contabili connessi ai compiti assegnati e organizzazione degli atti relativi alle materie di competenza; attività preparatorie di atti anche da notificare e di istruttoria sulla base di procedure predefinite; gestione di strumenti di registrazione e di archiviazione, banche dati, sistemi e applicazioni informatiche connessi ai compiti assegnati; elaborazione di dati e situazioni complesse anche utilizzando strumentazioni informatiche; predisposizione e utilizzo di modelli di supporto per gestire procedure anche complesse; rilascio copie, estratti e certificati, con responsabilità della veridicità; attività di segreteria in commissioni; attività informativa di carattere generale sull'accesso ai servizi, sulle attività degli uffici, orientando e accogliendo richieste specifiche relative a procedimenti amministrativi; svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.

##### OPERATORE TECNICO

L'operatore tecnico, nella struttura organizzativa di appartenenza, cura e svolge: attività, in ambito tecnico, di raccolta, riordino ed inserimento dati, digitazione, composizione e duplicazione di testi, anche utilizzando strumentazioni informatiche; esecuzione di operazioni tecniche di tipo specialistico sia manuali sia tramite

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

l'utilizzo di apparecchiature semplici o complesse anche informatiche; realizzazione, collaudo, manutenzione e riparazione di prodotti, impianti apparecchiature e macchinari di tipo semplice; esecuzione di lavorazioni semplici e complesse; guida di veicoli per il trasporto di persone e/o cose; svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.

#### ASSISTENTE TECNICO

L'assistente tecnico, nella struttura organizzativa di appartenenza, cura e svolge: coordinamento ed esecuzione diretta degli interventi tecnico manuali di tipo specialistico quali, ad esempio, l'installazione, la conduzione, la riparazione di prodotti e impianti; svolgimento di incarichi legati alla sicurezza dei luoghi e delle persone, in coerenza con il livello dei titoli posseduti ed eventuali percorsi formativi sostenuti; utilizzo e verifica dell'efficienza di attrezzature e apparecchiature di tipo complesso (compresi i veicoli per il trasporto di cose e/o persone), assicurando, se necessario, la movimentazione di beni e materiali; progettazione, realizzazione e collaudo di apparecchiature, impianti e macchinari; esecuzione di minimi interventi di manutenzione del bene culturale; attività di collaborazione con le professionalità dell'Area Funzionale Terza nella gestione della movimentazione dei beni culturali, all'interno e all'esterno dei luoghi di conservazione ed esposizione, in relazione a prestiti ed acquisizioni, con la cura degli aspetti tecnici relativi alla sicurezza ambientale e dell'opera stessa durante l'imballaggio, gli spostamenti, il disimballaggio; esecuzione di controlli, misurazioni, analisi e rilievi relativi agli interventi di conservazione e restauro e di scavo, anche in ambiente subacqueo; attività di documentazione e di supporto alla ricerca archeologica (anche subacquea), storico-artistica, demoetnoantropologica, antropologica e paleontologica, bibliografica e archivistica; elaborazione di dati, anche con l'utilizzo di strumenti informatici e metodologie statistiche; esecuzione di proiezioni, controllo e tenuta di materiale cinematografico; realizzazione, in collaborazione con le altre professionalità, della struttura grafica di testi e apparati iconografici per le attività di comunicazione e promozione; collaborazione con altre professionalità nella produzione multimediale e audiovisiva della ricerca, catalogazione e pubblica fruizione dei documenti audiovisivi; attività di riproduzione anche digitale o di riversamento da analogico a digitale dei documenti e prodotti multimediali; svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.

#### OPERATORE ALLA VIGILANZA E ACCOGLIENZA

L'operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza, nella struttura organizzativa di appartenenza, cura e svolge: attività di vigilanza e custodia dei beni, delle strutture e degli impianti dell'Amministrazione, al fine di assicurarne l'integrità, secondo le modalità di orario stabilite dall'Ufficio d'appartenenza, partecipando alle turnazioni; gestione e verifica degli impianti dei servizi generali e di sicurezza, di uso semplice; attività di sorveglianza degli accessi e controllo della regolarità del titolo di accesso; regolamentazione del flusso del pubblico fornendo le opportune informazioni operazioni di prelievo, partecipando alla distribuzione e ricollocazione di materiale bibliografico e archivistico; svolgimento, ove previsto, delle funzioni di casierato, con tutte le mansioni incluse nel relativo disciplinare con la fruizione dell'alloggio di servizio; svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

#### ASSISTENTE ALLA FRUIZIONE, ACCOGLIENZA, VIGILANZA

L'assistente alla fruizione, accoglienza, vigilanza, secondo le modalità di orario stabilite dall'ufficio e partecipando alle turnazioni, svolge: attività di vigilanza e custodia dei beni culturali nei luoghi assegnati (musei, monumenti, aree archeologiche, biblioteche, immobili, beni ed impianti), con la redazione, la custodia e la trasmissione, anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni, con la consegna delle chiavi di accesso ai locali e agli impianti al personale subentrante o al responsabile indicato; attività di regolazione degli accessi e vigilanza sui comportamenti del pubblico secondo i regolamenti e disposizioni di servizio; coordinamento, su incarico specifico, delle professionalità di posizione inferiore e anche di pari posizione, anche attraverso la predisposizione delle turnazioni, con l'assegnazione dei compiti individuali, e la partecipazione diretta alle turnazioni; attività di salvaguardia degli edifici e del loro contenuto (security) e di sicurezza dei fruitori e del personale interno (safety), utilizzando anche apparecchiature complesse e sistemi tecnologicamente avanzati di controllo, anche a distanza, con la verifica, secondo i previsti protocolli, degli standard di sicurezza ambientale e strutturale, in base alla normative vigenti; attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio e anti-intrusione o impianti diversi, intervenendo direttamente, se necessario, in caso di malfunzionamenti, di carenze o di altre necessità contingenti; assolvimento delle funzioni di preposto alla sicurezza; collaborazione alla preparazione dei piani di emergenza e alla verifica del loro funzionamento; comunicazione di eventuali incidenti, danni, situazioni non ordinarie e/o di pericolo alla struttura competente, richiedendo, previo avviso del dirigente, l'intervento delle strutture pubbliche; svolgimento, ove previsto, delle funzioni di casierato, con tutte le mansioni incluse nel relativo disciplinare e con la fruizione dell'alloggio di servizio; attività di accoglienza e orientamento al pubblico attraverso la gestione del front office, fornendo informazioni, anche in lingua straniera, di carattere sia generale sui servizi erogati sia specifico sui beni culturali della struttura di appartenenza; attività di organizzazione e svolgimento di visite guidate anche in lingua straniera; operazioni di prelievo, partecipando, se necessario, alla distribuzione e ricollocazione di materiale bibliografico e archivistico; erogazione di informazioni sulle modalità di consultazione, prestito e riproduzione di materiale documentario, bibliografico, audiovisivo; fornitura di strumenti di mediazione, volti ad agevolare la fruizione dei beni culturali di pertinenza della struttura di appartenenza anche mediante l'utilizzo di strumenti di ricerca/conoscenza (cataloghi, repertori ed inventari) anche informatizzati; collaborazione operativa con le professionalità dell'Area Funzionale Terza nella realizzazione di attività di natura didattica e divulgativa, con la predisposizione di testi, percorsi, laboratori; collaborazione allo sviluppo dei servizi educativi, segnalando esigenze e problematiche, e proponendo nuove iniziative; collaborazione operativa con le professionalità della terza Area funzionale nella predisposizione di mostre, iniziative editoriali, eventi e progetti di promozione, di valorizzazione e di educazione al patrimonio; collaborazione operativa con le professionalità della terza Area funzionale alla definizione di modalità e alla predisposizione di strumenti per la documentazione, la rilevazione statistica, l'accertamento del gradimento, la verifica e la valutazione dei servizi offerti; collaborazione operativa con le professionalità della terza Area funzionale nelle attività di conoscenza e documentazione del patrimonio, inventariazione e catalogazione, anche attraverso strumenti informatici; svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

#### FUNZIONARIO ARCHITETTO

Il funzionario architetto svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura nell'ambito delle attività attinenti agli adempimenti previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione. Dirige strutture di livello non dirigenziale e coordina attività di vari settori; svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; ovvero, per l'elevato livello professionale, collabora ad attività specialistiche. Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse architettonico e paesaggistico; effettua la vigilanza e l'attività ispettiva sui beni di interesse architettonico e paesaggistico localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato; esamina e valuta, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, consolidamento, restauro, scavo e ricerca presentati da terzi, verificandone la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; progetta, dirige e collauda le opere di manutenzione, consolidamento, restauro, scavo, valorizzazione, progettazione architettonica, allestimento museografico, sistemazione e restauro di giardini, e quelle relative all'architettura e alla tutela del paesaggio, conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione di architetto e dalle leggi sulla progettazione e conduzione delle opere pubbliche e sicurezza dei lavoratori. Nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori, dove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, con pari responsabilità limitatamente alle aree di competenza; svolge attività di pianificazione paesaggistica, svolge la Valutazione di Impatto ambientale e la Valutazione Ambientale Strategica; progetta, dirige e organizza lavori di catalogazione dei beni di competenza, anche in collaborazione con altre professionalità; partecipa, per quanto di sua competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici per quello che concerne interventi di scavo, tutela e valorizzazione e alla formulazione di altre voci di programma; emette visti di congruità ed esegue perizie di stima nell'ambito della specifica competenza a pari titolo dell'UTE, anche per conto di altri uffici pubblici interni o esterni all'amministrazione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali che siano privi delle competenze tecnicoscientifiche; progetta e dirige lavori di allestimento di Istituti dell'Amministrazione, in collaborazione con professionalità di altri settori; effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro presso laboratori e cantieri verificando la compatibilità fra gli aspetti storici e artistici dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità; programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative; partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse a prestazioni richieste all'Amministrazione da altre Amministrazioni pubbliche, ivi comprese quelle relative alle operazioni di protezione civile e delle attività emergenziali; svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; cura la progettazione e la realizzazione di progetti educativi riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti, svolgendo anche l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici.

#### FUNZIONARIO STORICO DELL'ARTE

Il funzionario storico dell'arte svolge attività attinenti agli adempimenti, relativi ai beni di interesse storico artistico, previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione. Dirige strutture di livello non



<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

dirigenziale e coordina attività di vari settori; svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; ovvero, per l'elevato livello professionale, collabora ad attività specialistiche. Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse storico artistico, mobili e immobili; effettua la vigilanza sui beni di interesse storico-artistico localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato; esamina e valuta, esercitando le competenze storicocritiche che gli sono proprie, progetti di manutenzione, restauro, e ricerca presentati da terzi, verificando, anche in collaborazione con le professionalità di altri settori, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; progetta, dirige, collauda interventi di conservazione, restauro, valorizzazione, trasferimento e movimentazione dei beni, conformemente a quanto previsto dalle leggi sulla progettazione e conduzione delle opere pubbliche e sicurezza dei lavoratori; nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori, dove si riscontri la necessità del concorso con altre professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, con pari responsabilità limitatamente alle aree di competenza; progetta, dirige e organizza e svolge lavori di inventariazione e catalogazione dei beni di competenza, curando in particolare la definizione storico-artistica dei beni, anche in collaborazione con altre professionalità; cura l'ordinamento e la gestione dei musei, con riferimento alle discipline di competenza; effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro presso laboratori e cantieri verificando la compatibilità fra gli aspetti storici e artistici dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità; Partecipa, per quanto di sua competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici per quello che concerne interventi di restauro tutela e valorizzazione e alla formulazione di altre voci di programma; programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative; partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse con prestazioni speciali attribuite all'Amministrazione nell'ambito di servizi generali, quali quelli connessi all'attività di protezione civile e alle attività emergenziali; svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; progetta e realizza programmi educativi riferiti ai beni di competenza e i materiali didattici ad essi attinenti, svolgendo anche attività didattica, formativa e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; dirige i servizi educativi o la sezione didattica dei musei; controlla i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari; cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici.

#### FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Il funzionario amministrativo svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura, nell'applicazione delle disposizioni dettate da leggi, regolamenti, contratti collettivi e normative interne dell'amministrazione, nelle attività di controllo e monitoraggio, nell'organizzazione degli uffici e nelle attività di studio e ricerca. Dirige Istituti di livello non dirigenziale e coordina attività di vari settori; svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; ovvero, per l'elevato livello professionale, collabora ad attività specialistiche. Istruisce, predispone e adotta gli atti amministrativi e di natura giuridica ed economico finanziaria di propria competenza, anche provvisti di rilevanza esterna; istruisce e predispone gli atti di competenza dei dirigenti; svolge attività di ispezione, verifica, revisione e controllo, finalizzata all'accertamento della corretta applicazione della normativa vigente; predispone documenti contabili dell'amministrazione in riferimento al proprio ufficio; gestisce i capitoli di bilancio, nelle diverse fasi in cui tale attività si articola, e provvede all'amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali di appartenenza o comunque in uso all'amministrazione; istruisce, predispone ed eventualmente adotta, secondo il differente



<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

grado di responsabilità, gli atti concernenti appalti e contratti, curandone le relative procedure; secondo le tecniche di controllo di gestione, e in applicazione dei piani strategici di lungo o medio periodo, coadiuva i dirigenti nell'elaborazione di programmi di settore, direttive e istruzioni specifiche, nell'indicazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire e dei relativi indicatori, nell'acquisizione delle necessarie risorse umane e strumentali, e nella verifica dei risultati e dei costi dell'attività; effettua il monitoraggio di programmi e progetti mediante tecniche di analisi costi-benefici e altre metodologie scientifiche; fornisce il necessario supporto tecnico negli adempimenti connessi alla contrattazione decentrata; effettua, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, l'analisi e la progettazione dei sistemi organizzativi, dei metodi di lavoro, delle strutture e delle procedure e propone la pianificazione delle risorse umane e della formazione; cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; cura pubblicazioni e testi scientifici

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

---

## SEZIONE 2 APPALTI

---



<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<b>Ente/Amm.ne</b> Parco Archeologico Ostia Antica	
<b>Plesso</b> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

## 2.1 PREMESSA

La presente sezione è finalizzata a fornire un quadro completo degli appalti in essere presso l'unità produttiva per la quale il DUVRI viene redatto e, per ciascun appalto, i dati anagrafici della ditta esecutrice, la descrizione dell'attività appaltata e la informazioni relative.

## 2.2 ELENCO DEGLI APPALTI

Appalto in gara:

SERVIZIO	SEDE					
	Scavi di Ostia	Porti Imperiali di Claudio e Traiano	Museo delle Navi	Necropoli di Isola Sacra	Castello di Giulio II (da fine 2023)	Necropoli Laurentina (da inizio 2025)
SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INFORMAZIONI E ORIENTAMENTO	X	X	solo schermi informativi	solo schermi informativi	solo schermi informativi	solo schermi informativi
STRUMENTI DI SUPPORTO ALLA VISITA	X	X				
VISITE GUIDATE	X	X	X	X	X	X
VISITE/ATTIVITA' DIDATTICHE	X	X	X	X	X	X
BIGLIETTERIA (incluso controllo accessi)	X	X	solo Ticket vending machine	solo Ticket vending machine	solo Ticket vending machine	solo Ticket vending machine
SERVIZIO DI BOOKSHOP	X	X		solo vending machine		solo vending machine

### APPALTI IN ATTIVITA' PRESSO LE SEDI DEL PARCO

**IMPRESA:** G.S.W. S.r.l. Via Cristoforo Colombo n. 440 – Cap 00145 ROMA (RM)

**OGGETTO:** Manutenzione ordinaria ed interventi di manutenzione straordinaria degli impianti elettrici, sicurezza, anti-intrusione, tvcc, telefonia, termoidraulici, antincendio, rilevazioni fumi, degli Scavi di Ostia e delle Sedi dipendenti.


**RUP:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**DIRETTORE PER L'ESECUZIONE:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**IMPORTO CONTRATTUALE:** € 98.213,67 oltre I.V.A.

**INIZIO MANUTENZIONE:** 11.04.2020

**ULTIMAZIONE MANUTENZIONE:** 10.04.2021

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

**IMPRESA:** TECNO.EL s.r.l. Via Olmetti, 38 Cap- 00060 Formello (RM)

**OGGETTO:** Manutenzione , monitoraggio e controllo microclima presso le strutture conservatorie museali della sede di Ostia Scavi.

**RUP:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**DIRETTORE DEI LAVORI:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**IMPORTO CONTRATTUALE:** € 7.400,00 oltre I.V.A.

**INIZIO LAVORI:** 01.07.2020

**ULTIMAZIONE LAVORI:** 31.06.2021

**IMPRESA:** SICURACQUE S.r.l. – Via Aurelia km 41,600 – Cap 00052 Cerveteri (RM)

**OGGETTO:** Manutenzione ordinaria annuale dell'impianto di depurazione delle acque e dell'impianto trattamento legno.

**RUP:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**DIRETTORE DEI LAVORI:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**IMPORTO CONTRATTUALE:** € 11.783,00 oltre I.V.A.

**INIZIO LAVORI:** 01.04.2020

**ULTIMAZIONE LAVORI:** 31.03.2021

**IMPRESA:** ALTINTECH S.r.l. – Via dell'Umanesimo,69 – Cap 00144 ROMA (RM)

**OGGETTO:** Servizio di manutenzione su impianti speciali ( videosorveglianza) e sicurezza presso le sedi del Parco Archeologico di Ostia Antica.


**RUP:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**DIRETTORE DEI LAVORI:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**IMPORTO CONTRATTUALE:** € 15.483,24 oltre I.V.A.

**INIZIO LAVORI:** 04.11.2020



<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

**ULTIMAZIONE LAVORI:** 03.11.2021

**IMPRESA:** AUGEN TELEMATICA E AUTOMAZIONI S.r.l. Via Fontana Candida, 314  
Cap 00132 Roma (RM)

**OGGETTO:** Manutenzione ordinaria di controllo periodico di gestione del software ed hardware del sistema installato per l'acquisizione dati centrale operativa.

**RUP:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**DIRETTORE DEI LAVORI:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**IMPORTO CONTRATTUALE:** € 5.600,00 oltre I.V.A.

**INIZIO LAVORI:** 15.06.2020

**ULTIMAZIONE LAVORI:** 14.06.2021

**IMPRESA:** M.I.M.E.R S.N.C. Via Damiano Macaluso, 41 Cap 00146 (RM)

**OGGETTO:** Manutenzione ordinaria montacarichi presente nell'edificio c.d. Nuovi Depositi.

**RUP:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**DIRETTORE DEI LAVORI:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**IMPORTO CONTRATTUALE:** € 1.920,00 oltre I.V.A.

**INIZIO LAVORI:** 11.11.2019

**ULTIMAZIONE LAVORI:** 11.11.2021

**IMPRESA:** Ditta VICE SERVIZI S.r.l. srl con sede legale in Via Dobbiaco, 199 Cap  
00124 Roma (RM)

**OGGETTO:** Lavori di manutenzione degli impianti fognari dei siti archeologici degli Scavi di Ostia Antica e sedi dipendenti.

**RUP:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

**DIRETTORE DEI LAVORI:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**IMPORTO CONTRATTUALE:** € 13.810,00 oltre I.V.A.

**INIZIO LAVORI:** 01.04.2020

**ULTIMAZIONE LAVORI:** 31.03.2021

---

**IMPRESA:** ZUCCHET ALDO S.r.l. – Vicolo Pian Due Torri, 54 – Cap 000146 ROMA

**OGGETTO:** Servizio di bonifica igienico- sanitaria: interventi di derattizzazione , disinfestazione e disinfezione.

**RUP:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**DIRETTORE DEI LAVORI:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**IMPORTO CONTRATTUALE:** € 12.864,63 oltre I.V.A.

**INIZIO LAVORI:** 15.07.2020

**ULTIMAZIONE LAVORI:** 14.07.2021

---

**IMPRESA:** LA VENETA SERVIZI S.p.A. Via Antonio Vivaldi n. 12 – Cap 00199 ROMA

**OGGETTO:** Servizi di pulizia ed igiene ambientale di tutte le sedi dipendenti del Parco Archeologico di Ostia Antica.

**RUP:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**DIRETTORE PER L'ESECUZIONE:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**IMPORTO CONTRATTUALE:** € 101.700,00 oltre I.V.A.

**INIZIO LAVORI:** 01.04.2020

**ULTIMAZIONE LAVORI:** 31.03.2021

---

**IMPRESA:** AZ. CASA REMOVALS S.r.l. Via Appia Nuova n. 138 – Cap 00183 ROMA (RM)



Data emissione: 11/2021

Revisione numero: 00

Pag.

Sintesi – CSA – Gruppo Igeam – COM Metodi

35/70

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

**OGGETTO:** Servizi di pulizia gronde, terrazzi, tetti ed opere complementari.

**RUP:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

**DIRETTORE DEI LAVORI:** Funzionario per le tecnologie Geom. Michele ORZANO

Contratto scaduto al 31.12.2020

**IMPRESA:** ANGELONI S.r.l. Via Trincea delle Frasche n. 92 – CAP 00054 Fiumicino ( RM)

**OGGETTO:** Manutenzione e valorizzazione del verde del Parco Archeologico di Ostia Antica.

**RUP:** Dott.ssa Cinzia MORELLI

**IMPORTO CONTRATTUALE:** € 515.376,07 oltre I.V.A.

**INIZIO LAVORI:** 11.11.2020

**ULTIMAZIONE LAVORI:** 10.11.2021

**IMPRESA:** VENDITA BIGLIETTI

**OGGETTO:** Gestione biglietteria

**RUP:** DA DEFINIRE

**IMPORTO CONTRATTUALE:** DA DEFINIRE

**INIZIO LAVORI:** DA DEFINIRE

**ULTIMAZIONE LAVORI:** DA DEFINIRE

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
	Art. 26 D.Lgs. 81/2008	
	Ente/Amm.ne Parco Archeologico Ostia Antica	
Plesso Via dei Romagnoli 717 - Roma		

	DITTA APPALTATRICE	OGGETTO DELL'APPALTO	NUMERO LAVORA TORI	PERIODICITA' DEI LAVORI E ORARIO DI LAVORO	AMBIENTI DI LAVORO	SUPERIO RE 5 GIORNI/U OMO
1	GSW	Manutenzione elettrica	2	Giornaliera Orario 8.00-17,00	Tutte le sedi	SI
2	ZUCCHET ALDO	Disinfezione e derattizzazione	2	SETTIMANALE Orario 8,00-18,00	Tutte le sedi	SI
3	LA VENETA SERVIZI	Pulizia ambienti e sedi di lavoro	4	Giornaliera Orario 8.00-17,00	Sede di Ostia Scavi	SI
4	AZ. CASA REMOVALS	Pulizia gronde e tetti raccolta rifiuti	1	Giornaliera Orario 8.00-17,0000	Sede di Ostia Scavi	SI
5	ANGELONI S.r.l.	Manutenzione e valorizzazione verde	4/6	Ogni 15 giorni Orario 8,00-18,00	Sede di Ostia Scavi	SI
6	BIGLIETTERIA	Biglietteria e shop office			Sede di Ostia Scavi	SI
7	TECNO.EL	Manutenzione impianti clima	2	A CHIAMATA	Tutte le sedi	NO
8	SICURACQUE	Manutenzione impianto di depurazione	2	A CHIAMATA	depuratore	NO
9	ALTINTECH	Manutenzione e controllo impianti di sicurezza e vigilanza	2	OGNI TRE MESI 8,00-18,00	Sede di Ostia Scavi	NO
10	AUGEN TELEMATICA	Manutenzione informatica hardware e software	2	Mensile 8,00-18,00	Area CED	NO
11	M.I.M.E.R	Manutenzione montacarichi	1	Semestrale Orario 8,00-18,00	Deposito	NO
12	VICE SERVIZI	Manutenzione impianti fognari e area archeologica	2	A CHIAMATA	Sede di Ostia Scavi	NO


<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

---

## SEZIONE 3

# VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA

---

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Art. 26 D.Lgs. 81/2008	
<i>Plesso</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
	Via dei Romagnoli 717 - Roma	


### 3.1 PREMESSA

La presente sezione costituisce la parte più rappresentativa e significativa del documento, in quanto finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi da interferenza. Infatti tale sezione riporterà l'identificazione e descrizione, sulla base dell'organizzazione e pianificazione delle attività appaltate (cronoprogramma) e delle eventuali interferenze (temporali e logistiche), dei rischi da interferenza, delle relative misure di prevenzione e protezione da attuare al fine di eliminare/ridurre tali rischi e la stima dei costi della sicurezza da esse derivanti.

Ai sensi dell'art. 26 , 3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno.... OMISSIS

nella parte successiva del documento verranno descritti e valutati i rischi interferenziali per soli appalti superiori o uguali ai cinque giorni uomo .




<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> Art. 26 D.Lgs. 81/2008		
Ente/Amm.ne Plesso	Parco Archeologico Ostia Antica Via dei Romagnoli 717 - Roma		

### 3.2 INDIVIDUAZIONE DELLE INTERFERENZE

In questa sezione è possibile valutare puntualmente, tramite le informazioni ricevute dalle ditte e dai contratti d'appalto in essere, le interferenze che si potrebbero venire a creare nella giornata, nella settimana e nel mese. È quindi possibile attuare un piano coordinato per rilevare i rischi potenziali dovuti alle interferenze spaziale all'interno dell'intero edificio.

GIORNO TIPO DI INTERFERENZA													
FASCIA ORARIA	DALLE 06:00 ALLE 07:00	DALLE 07:00 ALLE 08:00	DALLE 08:00 ALLE 09:00	DALLE 09:00 ALLE 10:00	DALLE 10:00 ALLE 11:00	DALLE 11:00 ALLE 12:00	DALLE 12:00 ALLE 13:00	DALLE 13:00 ALLE 14:00	DALLE 14:00 ALLE 15:00	DALLE 15:00 ALLE 16:00	DALLE 16:00 ALLE 17:00	DALLE 17:00 ALLE 18:00	DALLE 18:00 ALLE 19:00
Dipendenti committente	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	
GSW		T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	
ZUCCHET ALDO		T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	
LA VENETA SERVIZI		T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	
AZ. CASA REMOVALS		E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	
ANGELONI S.r.l.		E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	
BIGLIETTERIA		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
Orario di interferenza													

Legenda: T = tutti i piani e settori E= aree esterne I = ingresso

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
Art. 26 D.Lgs. 81/2008		
Ente/Amm.ne	Parco Archeologico Ostia Antica	
Plesso	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

GIORNO	SETTIMANA TIPO DI INTERFERENZA							DOMENICA
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO		
<b>Dipendenti committente</b>	T	T	T	T	T	T	T	
GSW	T	T	T	T	T	T		
ZUCCHET ALDO	T	T	T	T	T	T		
LA VENETA SERVIZI	T	T	T	T	T	T		
AZ. CASA REMOVALS	E	E	E	E	E	E		
ANGELONI S.r.l.	E	E	E	E	E	E		
BIGLIETTERIA	I	I	I	I	I	I		
<b>GIORNATE DI MAX INTERFERENZA</b>								

Legenda: T = tutti i piani e settori E= aree esterne I = ingresso

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		


### 3.3 RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE

La tabella di seguito riportata individua i rischi generali prevedibili derivanti dalle attività affidate e le misure di prevenzione e protezione minime da adottare, da parte delle imprese appaltatrice e del Committente rispettivamente, per eliminare oppure, ove ciò non fosse possibile, minimizzare tali rischi.


ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
AFFIDAMENTO DI LAVORI A IMPRESE ESTERNE	Contatto "rischioso" tra il personale dell'appaltatore e il personale operante presso le sedi del Parco (dipendenti, ditte appaltatrici) e visitatori	Le imprese devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente DUVRI e a quelle indicate nel relativo verbale di cooperazione e coordinamento.	Il Committente promuove la cooperazione e il coordinamento effettuando prima dell'inizio dei lavori la riunione di coordinamento.  Nel corso dell'incontro provvederà a informare le imprese sulle misure da adottare per eliminare i rischi da interferenze.  L'attività lavorativa delle varie imprese dovrà essere organizzata in modo tale da non generare (per quanto possibile) sovrapposizioni spaziali (lavori in aree separate) e temporali (lavori in orari diversi), con le altre imprese e con il personale dell'Amministrazione
TRANSITO, MANOVRA E SOSTA DI AUTOMEZZI NELLE AREE ESTERNE.	Impatti tra autoveicoli, investimenti di pedoni.	Le imprese devono concordare preventivamente con il Committente, le modalità di accesso e i percorsi interni da utilizzare.  Nelle aree esterne, durante la manovra o transito con automezzi è obbligatorio procedere lentamente. In particolare nelle operazioni di retromarcia, segnalare la manovra con il clacson.	Tutto il personale operante presso la struttura e i visitatori sono tenuti  - a rispettare i divieti e la segnaletica presente. - a non transitare o sostare dietro autoveicoli in fase di manovra.

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		<p>Parcheggiare il veicolo in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito.</p> <p>In caso di scarsa visibilità accertarsi che l'area sia libera da pedoni anche facendosi aiutare da persona a terra.</p> <p>Prima delle operazioni di carico/scarico assicurarsi che il veicolo sia a motore spento e con freno a mano inserito.</p> <p>E' assolutamente vietato stazionare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza o ostruire le stesse con qualsiasi materiale.</p> <p>Il conferimento di materiali ed attrezzature di lavoro, deve avvenire negli orari ed in prossimità dagli ingressi concordati con il referente dell'appalto .</p>	
CARICO/SCARICO E MOVIMENTAZIONE DI MATERIALI E MERCI	Rischi da deposito di materiali/merci: urti, inciampo, schiacciamenti	<p>Qualora sia necessario depositare momentaneamente i carichi all'esterno in apposita area riservata, appoggiarli su superfici piane verificando che gli stessi siano stabili e sicuri in modo che non si verifichi il loro rovesciamento, scivolamento o rotolamento.</p> <p>Qualora siano impilate scatole o pallets l'altezza raggiunta non deve essere eccessiva e comunque tale da non comportare rischi di rovesciamento o caduta.</p> <p>E' vietato effettuare le operazioni di scarico e carico in prossimità delle uscite non</p>	<p>Tutto il personale operante presso la struttura e i visitatori sono tenuti a</p> <p>- non transitare o sostare in prossimità di materiali depositati.</p>

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		preposte allo scopo. Qualora le suddette operazioni siano già stata iniziate devono essere immediatamente sospese e riprese solo dopo aver avuto esplicita autorizzazione da parte del Committente .	
DEPOSITO DI MATERIALI E ATTREZZATURE	Rischi da deposito di materiali/merci: urti, inciampo, schiacciamenti  Ingombro di percorsi d'esodo e uscite d'emergenza	Non intralciare con materiali/attrezzature i passaggi nonché le uscite di emergenza e le vie che a queste conducono.  Utilizzare esclusivamente i locali messi a disposizione dal Committente destinati al deposito dei materiali.  Segnalare il deposito temporaneo di materiali mediante cartellonistica mobile.	Ove necessario per le caratteristiche dei lavori dovranno essere definiti con il referente dell'appaltatore eventuali luoghi di stoccaggio temporaneo di materiali / attrezzature.
ACCESSO ALLE AREE OGGETTO DI LAVORI.	Presenza di personale operante presso tutte le sedi del Parco di Ostia (dipendenti, ditte appaltatrici) e visitatori nelle aree oggetto dei lavori in appalto.	L'impresa, laddove le lavorazioni oggetto di appalto lo richiedano, provvede a delimitare/confinare le aree di lavoro e a porre specifica segnaletica informando il referente del Committente e fornendogli specifiche informazioni sui rischi introdotti (es. rischio elettrico, sostanze pericolose, ecc.).	Tutto il personale operante presso la struttura e i visitatori sono tenuti a  - rispettare le delimitazioni e la segnaletica collocata dall'impresa.  - non utilizzare le attrezzature di proprietà dell'impresa.  - non utilizzare attrezzi o macchinari di proprietà dell'impresa
SMALTIMENTO RIFIUTI	Presenza di materiale di rifiuto sul luogo di lavoro o di transito del personale operante presso la struttura e dei visitatori	E' obbligo dell'impresa provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti delle lavorazioni e forniture di materiali (es. imballaggi).  Terminate le operazioni il luogo va lasciato pulito e in ordine.  Lo smaltimento di residui e/o	

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		<p>sostanze pericolose deve avvenire secondo la normativa vigente.</p> <p>L'eventuale conferimento dei rifiuti deve avvenire presso impianti autorizzati</p>	

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
GESTIONE DELLE EMERGENZE	<p>Mancata conoscenza del piano di emergenza e delle relative procedure da parte del personale di imprese esterne.</p> <p>Ingombro vie di esodo e rimozione o spostamento presidi antincendio.</p>	<p>Le operazioni in loco devono essere sempre comunicate in anticipo e concordate con il personale preposto al controllo dell'appalto, in particolare numero e nominativi dei lavoratori dell'impresa presenti nella sede e del piano/zona di lavoro.</p> <p>Prima di iniziare l'attività ciascun lavoratore dell'impresa che opera all'interno della struttura deve prendere visione dei luoghi ed individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di uscita ed i presidi antincendio.</p> <p>Durante un'emergenza i lavoratori dell'impresa si dovranno attenere alle disposizioni impartite dagli addetti incaricati alla gestione dell'emergenza presenti nella sede.</p> <p>In caso il personale ravvisi una situazione di emergenza (principio di incendio, puzza di fumo, etc.) chiamare il numero di emergenza affisso sulle planimetrie d'esodo nei corridoi o l'addetto all'emergenza presente nelle vicinanze.</p> <p>Non ingombrare le vie di esodo e i corridoi ma lasciarli sempre liberi in modo da garantire il deflusso delle persone in caso di evacuazione.</p> <p>Non spostare o occultare i mezzi di estinzione e la segnaletica di emergenza che devono sempre essere facilmente raggiungibili e visibili.</p>	<p>Il Committente mette a disposizione delle imprese il piano di emergenza, le istruzioni per l'evacuazione e l'indicazione degli addetti alla squadra di emergenza.</p> <p>Qualora ricorrano condizioni inderogabili che rendano necessaria la chiusura di una uscita di emergenza o di una via di esodo, occorre individuare i percorsi di esodo alternativi e informare, tutto il personale presente nella sede sulle nuove procedure</p>

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		


ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		<p>Qualora per motivi inderogabili sia necessario rendere impraticabili temporaneamente delle vie o uscite di emergenza, informare preventivamente il referente del Committente affinché siano trovati percorsi alternativi e data comunicazione a tutti gli occupanti la sede delle nuove disposizioni.</p>	



<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		


### 3.4 RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE

GSW				
ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	AREE INTERESSATE DALLE ATTIVITÀ	FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ	RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE INTRODOTTI	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici	Locali tecnici Tutti i locali utilizzati dal committente In tutte le sedi	Giornallera Periodica	rischi derivanti dall'uso di attrezzi/attrezzature di lavoro e dal deposito di materiali (urti, inciampo), polveri, fumi di saldatura, rumore, vibrazioni, caduta di materiali dall'alto, rischio elettrico generico	Effettuare le operazioni in assenza del personale del Committente/ditte appaltatrici e di visitatori esterni. Garantire la corretta formazione dei lavoratori . Delimitare l'area di intervento e segnalare mediante cartellonistica. Le attività lavorative che prevedono l'eventuale utilizzo di attrezzature di proprietà del Committente (es.scale portatili, etc), dovranno essere eseguite secondo opportune procedure individuate nel DVR della Ditta e verificandone la rispondenza alla vigente normativa di sicurezza. Utilizzare per l'espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza. Individuare percorsi a minor rischio di interferenza per la movimentazione delle attrezzature e dei materiali

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

<b>ZUCCHET ALDO SRL</b>				
ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	AREE INTERESSATE DALLE ATTIVITÀ	FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ	RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE INTRODOTTI	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE
Attività di igiene ambientale e derattizzazione	Locali concordati con il Committente	settimanale	rischi da deposito attrezzature (urto, inciampo), rischio chimico, rischio biologico	Effettuare le operazioni in assenza del personale del Committente/ditte appaltatrici e di visitatori esterni. Garantire la corretta formazione dei lavoratori . Delimitare l'area di intervento e segnalare mediante cartellonistica. L'appaltatore dovrà assicurarsi che l'ambiente sottoposto precedentemente ai trattamenti sia sicuro e salubre (aerazione dell'ambiente nel caso di disinfestazione)

<b>LA VENETA SERVIZI</b>				
ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	AREE INTERESSATE DALLE ATTIVITÀ	FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ	RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE INTRODOTTI	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE
Attività di pulizia ordinaria	Aree uffici (uffici, sale riunioni, scale, corridoi, servizi igienici)	Giornaliera	scivolamento (pavimentazioni bagnate), rischi da deposito attrezzature (urto, inciampo), rischio chimico, caduta di oggetti dall'alto, rumore, rischi derivanti dall'uso di attrezzature elettriche	Effettuare le operazioni in assenza del personale operante presso le strutture e dei visitatori. Garantire la corretta formazione dei lavoratori . Segnalare i pericoli (pavimento bagnato) mediante cartellonistica I prodotti impiegati devono essere conformi alla normativa vigente, in particolare per quanto riguarda la biodegradabilità. Utilizzare i prodotti chimici rispettando le indicazioni contenute nelle schede di sicurezza ( modalità di stoccaggio, utilizzo, manipolazione, dispositivi di
Attività di pulizia periodica	Aree uffici Aree esterne Aree tecniche (depositi, archivi, scantinati)	Settimanale Quindicinale Mensile		

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

LA VENETA SERVIZI				
ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	AREE INTERESSATE DALLE ATTIVITÀ	FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ	RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE INTRODOTTI	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE
				protezione individuali, ecc.). Non miscelare tra loro prodotti chimici diversi, non travasarli in contenitori non correttamente etichettati. Non lasciare incustoditi prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti. Utilizzare per l'espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza. Utilizzare esclusivamente i locali messi a disposizione dal Committente destinati a spogliatoio e deposito di materiali ed attrezzature. Comunicare ai responsabili del Committente eventuali anomalie di tipo strutturale/impiantistico riscontrate durante lo svolgimento dell'attività lavorativa Le attività lavorative che prevedono l'eventuale utilizzo di attrezzature di proprietà del Committente (es. scale portatili), dovranno essere eseguite secondo opportune procedure individuate nel DVR della Ditta e verificandone la rispondenza alla vigente normativa di sicurezza.



<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<b>Ente/Amm.ne</b> Parco Archeologico Ostia Antica	
<b>Plesso</b> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

<b>AZ CASA REMOVAL</b>				
<b>ATTIVITA'/FASE OPERATIVA</b>	<b>AREE INTERESSATE DALLE ATTIVITÀ</b>	<b>FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ</b>	<b>RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE INTRODOTTI</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE</b>
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle gronde e tetti Raccolta rifiuti	Locali indicati dal committente	Giornaliera Periodica	rischi derivanti dall'uso di attrezzi/attrezzature di lavoro e dal deposito di materiali (urti, inciampo), caduta di materiali dall'alto, rischio chimico e biologico	Effettuare le operazioni in assenza del personale del Committente/ditte appaltatrici e di visitatori esterni. Garantire la corretta formazione dei lavoratori . Delimitare l'area di intervento e segnalare mediante cartellonistica. Le attività lavorative che prevedono l'eventuale utilizzo di attrezzature di proprietà del Committente (es. scale portatili, etc), dovranno essere eseguite secondo opportune procedure individuate nel DVR della Ditta e verificandone la rispondenza alla vigente normativa di sicurezza. Utilizzare per l'espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza. Individuare percorsi a minor rischio di interferenza per la movimentazione delle attrezzature e dei materiali all'interno delle sedi.

<b>ANGELONI SRL</b>				
<b>ATTIVITA'/FASE OPERATIVA</b>	<b>AREE INTERESSATE DALLE ATTIVITÀ</b>	<b>FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ</b>	<b>RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE INTRODOTTI</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE</b>



<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

ANGELONI SRL				
ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	AREE INTERESSATE DALLE ATTIVITÀ	FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ	RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE INTRODOTTI	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE
Manutenzione verde e piante	Aree esterne e comuni	Quindicinale	Rischi derivanti dalla presenza di personale . Utilizzo di attrezzature di lavoro e deposito materiali . Utilizzo di agenti chimici . Emissione di rumore e vibrazioni in prossimità dei lavori.	Effettuare le operazioni in assenza del personale del Committente/ditte appaltatrici e di visitatori esterni. Garantire la corretta formazione dei lavoratori . Delimitare l'area di intervento e segnalare mediante idonea cartellonistica. Effettuare le operazioni fuori orario di lavoro del Committente e degli altri appaltatori se interessano grandi piante ornamentali o aree comuni non delimitabili. Utilizzare i prodotti chimici rispettando le indicazioni contenute nelle schede di sicurezza ( modalità di stoccaggio, utilizzo, manipolazione, dispositivi di protezione individuali, ecc.). Gestione dei rifiuti nel rispetto del dlgs 152/2006. Utilizzare per l'espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza. Le attività lavorative che prevedono l'eventuale utilizzo di attrezzature di proprietà del Committente (es.scale portatili), dovranno essere eseguite secondo opportune procedure individuate nel DVR della Ditta e verificandone la rispondenza alla vigente normativa di sicurezza.

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	Art. 26 D.Lgs. 81/2008	
	Ente/Amm.ne Parco Archeologico Ostia Antica	
Plesso Via dei Romagnoli 717 - Roma		

<b>SHOP</b>				
ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	AREE INTERESSATE DALLE ATTIVITÀ	FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ	RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE INTRODOTTI	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE
Attività di biglietteria e gestione dello shop locale	Box biglietteria e area shop	Giornaliera	Rischi generici da presenza di personale esterno	Utilizzare per l'espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza. Utilizzare solo personale idoneo e formato

<b>PROSPETTO RIEPILOGATIVO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>							
DITTA/PERSONAL E DELLA SEDE	ATTIVITÀ	AREA DI LAVORO	RISCHI INTRODOTTI NELLA SEDE	INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE		VERIFIC A ATTUAZIONI
					DA ATTUARE A CURA DEL COMMITTENTE	DA ATTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	
PERSONALE DELLA SEDE	Attività d'ufficio	UFFICI	Rischi potenziali presenti nella sede	Probabili interferenze di tipo logistico fra il personale della sede, le altre ditte presenti e la ditta delle pulizie nell'orario compreso fra le 08.30 e le 17.00	Modificare se possibile l'orario di lavoro della ditta delle pulizie in modo da non sovrapporsi alle attività lavorative della sede.	Segnalare i pericoli (pavimento bagnato) mediante cartellonistica.  Areare i vani oggetto delle pulizie.  Personale formato ed informato	Figura incaricata dal DL
DITTA DI PULIZIE	Pulizia ordinaria	UFFICI	Scivolamento (pavimentazioni bagnate)				
		AREE DI COLLEGAMENTO (corridoi, scale)	Rischi da deposito attrezzature (urti, inciampo), Rischio chimico (esalazione dei prodotti di pulizia)				
DITTE MANUTENZIONE	Manutenzione impianti elettrici	TUTTE LE SEDI	Rischi derivanti dall'uso di attrezzi/attrezzature di lavoro e dal deposito di materiali (urti, inciampo), Rischio elettrico	Probabile interferenza fra il personale della sede e altre ditte operanti nelle aree oggetto dell'intervento e personale della ditta.	Concordare preventivamente con il committente le date/orari di interventi e le aree oggetto dello stesso.	Delimitare e segnalare le aree di intervento se coincidenti con zone di transito e passaggio.	Figura incaricata dal DL
		TUTTE LE SEDI	Rischi derivanti dall'uso di attrezzi/attrezzature di lavoro e dal deposito di materiali (urti, inciampo), Rischio chimico e biologico				
DITTE MANUTENZIONE VERDE E AMBIENTALE	Manutenzione ambientale	TUTTE LE SEDI	Rischi derivanti dall'uso di attrezzi/attrezzature di lavoro e dal deposito di materiali (urti, inciampo), Rischio chimico e biologico	Probabile interferenza fra il personale della sede e altre ditte operanti nell'area oggetto dell'intervento e personale della ditta.	Concordare preventivamente con il committente le date/orari di interventi e le aree oggetto dello stesso.	Delimitare e segnalare le aree di intervento se coincidenti con zone di transito e passaggio.	Figura incaricata dal DL
BIGLIETTERIA	Vendita biglietti	SEDE LOCALE	Generici presenza di personale	Interferenza con le altre società presenti in sede	Regolamento di accesso e modalità di servizio	Personale formato ed informato	Figura incaricata dal DL
<b>Misure preventive generali da adottare:</b> Non intralciare con materiali/attrezzature i passaggi nonché le uscite di emergenza e le vie che a queste conducono. Utilizzare per l'espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza. Utilizzare esclusivamente i locali messi a disposizione dal Committente destinati a spogliatoio e deposito di materiali ed attrezzature. Effettuare le attività secondo specifiche procedure di coordinamento (con il Committente e le ditte appaltatrici) ai fini della gestione delle emergenze. Individuare percorsi a minor rischio di interferenza per la movimentazione delle attrezzature e dei materiali all'interno dell'edificio. Utilizzare l'area di accesso all'edificio e le aree di carico/scarico dei materiali indicate dal Committente							



<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

### COSTI DELLA SICUREZZA


Con specifico riferimento ai costi della sicurezza si precisa che sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività della Ditta stessa, mentre sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui all'art.7 c.1 del D.P.R. n°222/2003) (al quale si rimanda) Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008 previste nel presente Documento.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico della Ditta, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezziari o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.L.vo n°81/2008 ed agli art.86 c.3-bis ed 87 del D.L.vo n°163/2006.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, questi vanno evidenziati tenendoli distinti dall'importo del servizio/lavoro da appaltare e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D.L.vo n°81/2008 ed agli artt. 86 c.3-bis, 87 e 131 c.3 del D.L.vo n°163/2006.

I costi della sicurezza sono indicati nei singoli contratti di appalto come specificato dalla normativa:

**Comma 5 dell'articolo 26 del D. Lgs. 81/2008**, prevede che *nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione,, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni (...). E i costi di cui primo periodo non sono soggetti a ribasso (...).*

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
	<i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
	<i>Ente/Amm.ne</i> Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i> Via dei Romagnoli 717 - Roma		

**SCHEMA INDICATIVO DEI COSTI PER LA SICUREZZA RELATIVI ALLE INTERFERENZE DEL  
SOLO APPALTO IN GARA**

Codice	Elemento di Costo	UM	Q.tà	Prezzo Unit. (€)	Importo (€)
01	Formazione e informazione sui rischi specifici e sui piani di emergenza aziendali per tutti i lavoratori esterni	Ora	2 ore per lavoratore in presenza	100,00	1000
02	Segnaletica di sicurezza conforme all'allegato XXV del D. Lgs. 81/08	Cad	A corpo	1500	1500
03	Misure di coordinamento – riunioni e aspetti operativi	Cad	A corpo	1500	1500
<b>TOTALE COSTI DELLA SICUREZZA</b>					<b>4000</b>

I costi sono a carattere indicativo per tutto il complesso incluse le sedi periferiche, gli importi potranno essere rivisti in sede di elaborazione del contratto, dove è obbligatoria la loro indicazione ai sensi dell'art. 26 comma 5 :

*Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui al precedente capoverso non sono soggetti a ribasso*



<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	 Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

---

## Allegato 1

### Documento Informativo per le imprese appaltatrici e prestatori d'opera

---

<b>DUVRI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b> <i>Art. 26 D.Lgs. 81/2008</i>	
<i>Ente/Amm.ne</i>	Parco Archeologico Ostia Antica	
<i>Plesso</i>	Via dei Romagnoli 717 - Roma	

## VALUTAZIONE DEI RISCHI AMBIENTI LAVORO COMMITTENTE E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Come descritto nel paragrafo 11, i locali sono stati suddivisi in tipologie di destinazione d'uso. Al fine della valutazione dei rischi, la suddivisione citata può essere rivista come segue, sulla base della tipologia di attività svolte:

	<b>Destinazione d'uso</b>	<b>Presenza</b>	<b>Raggruppamento secondo tipologia di attività</b>
1	Stanze ad uso ufficio	si	Uffici
2	Archivio corrente/Archivio generale	si	Archivio
3	Corridoi di tutti i piani, ingressi, sale di aspetto, anticamere, atri, cabine degli ascensori, scale, pianerottoli, sale riunioni, biblioteche, cioè tutti i locali di uso comune.	si	Aree comuni
4	Atri, portici, intercapedini, cortili, marciapiedi, posteggi interni, e rampe di accesso in uso all'Amministrazione	si	
5	Terrazzi a livello e dei terrazzi di copertura, nonché dei balconi	si	
6	Servizi igienici,	si	Servizi igienici
7	Sale riunioni	si	Locali di servizio
8	Centrale termica, UTA, Locali motore ascensore, CED/Server , ecc	si	Locali tecnici
9	Laboratori	no	/

In relazione all'incarico che l'Impresa Appaltatrice ha ricevuto dalla Committente si riportano di seguito i rischi e le misure di prevenzione e protezione generali dei luoghi ove si svolgono i lavori in appalto, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili all'ambiente di lavoro ed alla interferenza tra le attività presenti, nonché di mettere l'Appaltatrice nelle condizioni di informare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove essi dovranno operare, così come richiesto dall'art. 26 del D. Lgs 81/08.



Tipologia ambiente di lavoro	Rischi potenziali	Misure di prevenzione e protezione
Uffici Ambienti di servizio Sale conferenze Aree ristoro Aree espositive	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Inciampo	Lay-out ambientale postazioni lavoro/attrezzature/prese elettriche
	Caduta di materiali	Scaffalature e arredi (armadi) ancorati Procedure di deposito/archiviazione in sicurezza
	Incendio	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio
	Urti, inciampi	Segnalazione passaggi pericolosi (laddove valutato necessario) Protezione passaggi pericolosi (laddove valutato necessario)
	Caduta dall'alto	Parapetti sulle finestre conformi
Depositi/Archivi	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Caduta di materiali	Scaffalature ancorate Procedure di deposito/archiviazione in sicurezza
	Incendio	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio
	Urti, inciampi	Segnalazione passaggi pericolosi (laddove valutato necessario) Protezione passaggi pericolosi (laddove valutato necessario)
	Incendio	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio Illuminazione di emergenza
Locali tecnici	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Incendio/esplosione	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio Illuminazione di emergenza Cartellonistica di sicurezza Certificazione/documentazione sicurezza (libretti di impianto, conformità, ecc) Verifiche periodiche effettuate da ditta accreditata














Tipologia ambiente di lavoro	Rischi potenziali	Misure di prevenzione e protezione
	Rischi, specifici	Certificazione/documentazione sicurezza (caratteristiche tecniche di impianto) Cartellonistica di sicurezza indicante i rischi specifici, i divieti e le prescrizioni dei comportamenti da tenere in particolare il divieto di accesso al personale non autorizzato
Aree comuni e Aree esterne (Corridoi, Vie di fuga, scale, balconi, terrazze, aree esterne)	Caduta dall'alto, scivolamenti	Scale delimitate da pareti o con parapetti atti a contenere il rischio da caduta dall'alto
		Scale aventi corrimano e dispositivi/materiale antidrucciolo
		Dispositivi di protezione collettiva (parapetti)
	I balconi che presentano parapetti di altezza inferiore a 1.00 m sono interdetti	
Incendio e emergenza	Procedure di emergenza Controllo periodico fruibilità percorsi esodo Presidi antincendio Illuminazione di emergenza Cartellonistica di emergenza	
Inciampi e urti	Controllo periodico sconessioni pavimentazione Segnalazione passaggi pericolosi (laddove valutato necessario) Protezione passaggi pericolosi (laddove valutato necessario)	
Ambientali estreme	Controllo sito Protezione Civile per allarmi meteo, vento e ambientali	

### MISURE DI PREVENZIONE ORGANIZZATIVE

Locale tecnico/area	Cartellonistica di sicurezza	Informativa
Quadri elettrici di piano Locali tecnici	 	Pericolo di folgorazione e di parti sotto tensione  Divieto di utilizzo di acqua in caso di incendio



Locale tecnico/area	Cartellonistica di sicurezza	Informativa
Tutti gli ambienti		Divieto di fumo
Cassetta pronto Soccorso		Cassette Pronto soccorso
Corridoi aree esterne		Percorsi di esodo
Uscite di emergenza di piano		Uscite di emergenza
Estintori Idranti Pulsanti di allarme	  	Presidi antincendio
Locali tecnici: UPS Locale motore ascensore Locale quadri elettrici generali	    	Indicazione destinazione d'uso locale e divieto accesso  Indicazione interruttore elettrico generale



Locale tecnico/area	Cartellonistica di sicurezza	Informativa
<p>Centrale termica</p>		<p>Indicazione terzo responsabile o ditta manutenzione</p> <p>Indicazione destinazione d'uso locale e divieto accesso</p> <p>Indicazione interruttore elettrico generale</p> <p>Indicazione valvola intercettazione gas</p>
<p>Cabina ascensore</p>		<p>Segnalazione procedure sicurezza uso ascensore</p>
<p>Zone passaggio</p>		<p>Segnalazione pericolo caduta o urto per gradini, soglie, passaggi bassi (laddove valutato necessario)</p>

**MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ANTINCENDIO (ESTRATTO PIANO EMERGENZA)**

In tutti gli edifici è presente personale addestrato per poter intervenire in caso di necessità in osservanza delle procedure stabilite dal piano di emergenza. Nel caso in cui il personale dell'appaltatore sia stato adeguatamente formato alla gestione delle emergenze secondo le disposizioni del DM 10 marzo 1998, potrà intervenire utilizzando i mezzi di estinzione presenti.

Si riportano:

- A norme di comportamento e la procedura schematica di allarme ed evacuazione stabilita dal piano di emergenza per le persone esterne
- B elenco addetti di emergenza antincendio
- C planimetrie di emergenza delle aree di lavoro oggetto di appalto (vedere allegato n. 3)

A. PROCEDURE DI EVACUAZIONE

## PROCEDURA DI ALLARME ED EVACUAZIONE PER LE PERSONE ESTERNE

## PRESTATORI D'OPERA

STATO DI EMERGENZA	COMPORTEMENTI DA TENERE
<p><b>NORMALITÀ'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Espletano le proprie attività (compreso il deposito delle proprie attrezzature e dei propri prodotti), esclusivamente in locali nei quali sono stati preventivamente ed espressamente autorizzati dalla DIREZIONE</li> <li>▪ Utilizzano solo attrezzature a norma e si attengono alle norme di detenzione previste sulle schede di sicurezza.</li> <li>▪ Evitano di intralciare i passaggi e soprattutto le vie e le uscite di emergenza.</li> <li>▪ Mantengono le generali condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro.</li> <li>▪ Comunicano ai responsabili dell'Azienda eventuali anomalie di tipo strutturale riscontrate durante le proprie attività.</li> <li>▪ Usufruiscono degli impianti nei tempi e nei modi indispensabili all'espletamento dei propri compiti.</li> <li>▪ Non effettuano interventi personali sugli impianti se non per i casi autorizzati (se espressamente autorizzati).</li> <li>▪ Comunicano tempestivamente eventuali malfunzionamenti ai responsabili dell'Azienda.</li> <li>▪ Informano un incaricato della squadra di ogni evento dal quale potrebbe originarsi una situazione di pericolo ed in caso di irreperibilità dell'incaricato, altra persona dell'Azienda</li> </ul>
<p><b>PREALLARME</b> La comunicazione è data dal personale appositamente incaricato in uno dei seguenti modi: <b>a voce di persona</b> <b>via telefono</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantengono la calma e si astengono da iniziative personali;</li> <li>▪ Interrompono eventuali comunicazioni telefoniche.</li> <li>▪ Sospendono le proprie attività, si predispongono all'emergenza, mettono in sicurezza le macchine e le attrezzature utilizzate (se utilizzate e disinserendo se possibile anche la spina dalla presa); rimuovono materiali eventualmente depositati sia pur momentaneamente lungo i passaggi, proteggono organi o parti pericolose.</li> <li>▪ Si predispongono, mentalmente e fisicamente, all'eventuale ed imminente esodo dai locali.</li> <li>▪ Attendono ulteriori comunicazioni e/o segnalazioni da parte del personale incaricato (cessato allarme e/o allarme).</li> <li>▪ Comunque si attengono alle disposizioni che gli sono impartite dalle persone incaricato di gestire l'emergenza.</li> </ul>





STATO DI EMERGENZA	COMPORAMENTI DA TENERE
<p><b>ALLARME</b></p> <p>La comunicazione è data dal personale appositamente incaricato: <b>a voce di persona impianto allarme sonoro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sulla base delle informazioni ricevute per lo svolgimento di un esodo ordinato e sicuro, eseguendo comunque prontamente e con diligenza gli ordini impartiti dai preposti; abbandonano il posto di lavoro ed impegnano i percorsi d'esodo solo a seguito di apposita segnalazione.</li> <li>▪ Si astengono in particolare dai seguenti comportamenti:</li> <li>▪ urlare, produrre rumori superflui;</li> <li>▪ muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo;</li> <li>▪ correre (in particolar modo lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo;</li> <li>▪ trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza, se non espressamente richiesto dal personale addetto alla gestione dell'emergenza;</li> <li>▪ utilizzare il telefono, se non per le operazioni previste dal presente Piano o se impossibilitati ad agire diversamente in caso di pericolo;</li> <li>▪ Tutti evitano di portare ogni effetto personale pesante e/o voluminoso (ivi inclusi capi di abbigliamento, con particolare riferimento agli indumenti/accessori di natura acrilica e/o plastica);</li> <li>▪ Raggiungono il "<i>luogo sicuro</i>" indicato dai preposti che li assistono, rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione dell'emergenza, al fine di agevolare la verifica delle presenze</li> </ul>
<p><b>EMERGENZA</b></p> <p>La comunicazione è effettuata <u>dalla Squadra di emergenza</u> <b>a voce di persona impianto allarme sonoro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abbandonano la "<i>zona critica</i>"</li> <li>▪ Mantengono il silenzio e la calma e <u>si attengono</u> alle disposizioni impartite dai preposti facenti parte delle squadre di emergenza e soccorso intervenute allo scopo di dirigere le operazioni di esodo.</li> </ul>
<p><b>CESSATO ALLARME</b></p> <p>Se conseguente le fasi di <b>Preallarme</b> ed <b>Allarme</b>, la comunicazione è data dal personale appositamente incaricato in uno dei seguenti modi: <b>a voce di persona via telefono</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantengono la calma ed evitano comportamenti di incontrollata euforia</li> <li>▪ Si dirigono verso i locali precedentemente abbandonati con lo scopo di riprendere se possibile le attività sospese; oppure si attengono a diverse indicazioni loro impartite dal personale preposto.</li> <li>▪ Si astengono in particolare dai seguenti comportamenti:</li> <li>▪ urlare, produrre rumori superflui;</li> <li>▪ correre (in particolar modo lungo le scale) e tentare di sopravanzare gli altri</li> <li>▪ trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza, se non espressamente richiesto dal personale addetto alla gestione dell'emergenza;</li> <li>▪ utilizzare il telefono cellulare se non espressamente richiesto dal personale preposto all'assistenza</li> </ul>

**REGOLAMENTO INTERNO PER LA SICUREZZA DEGLI APPALTI**

Ai sensi di quanto stabilito all'art. 26 del D.Lgs 81/2008 Vi ricordiamo che l'esecuzione dei lavori presso l'immobile nonché eventuali lavori da Voi realizzati nell'ambito del nostro ciclo produttivo, dovranno essere svolti sotto la Vostra direzione e sorveglianza. Pertanto, qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e a cose, sia di nostra proprietà che di terzi, che si possano verificare nell'esecuzione dei lavori stessi, saranno a vostro carico.

Vi chiediamo di adempiere tassativamente alle seguenti richieste:

- a) ottemperare agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- b) rispettare le normative vigenti in campo ambientale applicabili alla Vostra attività;
- c) garantire:
  - un contegno corretto del vostro personale sostituendo coloro che non osservano i propri doveri;
  - l'esecuzione dei lavori con capitali, macchine e attrezzature di Vostra proprietà e in conformità alle norme di buona tecnica;
- d) assolvere regolarmente le obbligazioni che stanno a Vostro carico per la previdenza sociale e assicurativa (INAIL, INPS, ecc.);+
- e) dotare il personale di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 del D.Lgs 81/2008)
- f) rispettare le disposizioni più avanti riportate.

**NORME PARTICOLARI: DISCIPLINA INTERNA**

Il Vostro personale è soggetto all'osservanza di tutte le norme e regolamenti interni della nostra sede.

In particolare:

- a) L'impiego di attrezzature o di opere provvisorie di proprietà dell'Amministrazione è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta preventivamente autorizzati.
- b) La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione dei lavori, all'interno della nostra sede, è completamente a cura e rischio dell'Assuntore che dovrà provvedere alle relative incombenze.
- c) La sosta di autoveicoli o mezzi dell'impresa al di fuori delle aree adibite a parcheggio è consentito solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro. Vi preghiamo di istruire i conducenti sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione all'interno delle aree di pertinenza dell'Amministrazione e di esigerne la più rigorosa osservanza.
- d) L'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per esempio, bombole di gas infiammabili, sostanze chimiche, ecc. ), dovrà essere preventivamente autorizzata.
- e) L'accesso all'edificio del personale afferente a ditte appaltatrici, subappaltatrici e/o lavoratori autonomi dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori a Voi commissionati.
- f) L'orario di lavoro dovrà di norma rispettare l'orario concordato con il Referente dell'appalto, anche al fine di eliminare o ridurre i rischi interferenti.
- g) A lavori ultimati, dovrete lasciare la zona interessata sgombra e libera da macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a vostro carico secondo la normativa di legge), fosse o avvallamenti pericolosi, ecc.

**NORME E DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SICUREZZA SUL LAVORO**

Come stabilito dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'osservanza di tutte le norme in materia di Sicurezza e di Igiene sul lavoro, nonché della prescrizione di tutte le relative misure di tutela e della adozione delle cautele prevenzionistiche necessarie è a Vostro carico per i rischi specifici propri della Vostra Impresa e/o attività.

Prima dell'inizio dei lavori, Vi preghiamo di informarci su eventuali rischi derivanti dalla Vostra attività che potrebbero interferire con la nostra normale attività lavorativa. A tale scopo vi chiediamo di consegnare copia della Valutazione dei rischi per l'esecuzione delle attività presso il nostro immobile o del Piano operativo della sicurezza.

Oltre alle misure e cautele riportate al precedente punto "Norme particolari: disciplina interna", Vi invitiamo a rendere noto al vostro personale dipendente e a fargli osservare scrupolosamente anche le seguenti note riportate a titolo esclusivamente esemplificativo e non esaustivo:

- Obbligo di esporre il cartellino di riconoscimento
- Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- Divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori.
- Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.
- Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive.
- Obbligo di recintare la zona di scavo o le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
- Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- Divieto di compiere lavori usando fiamme libere, di utilizzare mezzi ignifughi o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
- Obbligo di usare i mezzi protettivi individuali;
- Obbligo di non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono costituire pericolo per chi lo indossa;
- Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- Divieto di passare sotto carichi sospesi;
- Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).



## INFORMATIVA AI FORNITORI

AI SENSI DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO ( 24 APRILE 2021)

Si ricorda a tutti fornitori in accesso alla Sede :

l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

che l'accesso in sede è precluso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni del Ministero della Salute;

va ridotto, per quanto possibile , il numero di lavoratori in servizio presso il committente, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali in particolare :

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea ( nel rispetto della disciplina privacy vigente) . Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;



di attenersi alle procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche comunicati dal referente interno, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti;

è obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche in sede per tutta la durata della permanenza;

di utilizzare solo i servizi igienici indicati dal committente e dedicati unicamente agli esterni.



## FIRMA DEL DOCUMENTO

Il presente documento, redatto in applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 art 26, costituisce parte integrante del Contratto di Appalto di ogni appalto a cui si fa riferimento nel suo interno.

E' relativo solo ai rischi residui dovuti ad interferenze tra le lavorazioni delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dei rispettivi appalti e non si estende ai rischi specifici delle imprese appaltatrici e/o dei singoli lavoratori autonomi.

Il presente documento verrà aggiornato in occasione di significative modifiche ai processi lavorativi e/o introduzione di nuovi rischi, all'atto della consegna delle aree lavori e/o durante riunioni di coordinamento indette dal Committente. Le misure di coordinamento e cooperazione tra il Datore di Lavoro della Sede dell'Amministrazione interessata e le Ditte Appaltatrici già operanti nella Sede, sono state chiarite, approvate e condivise.

PACO DI OSTIA ANTICA	FIRMA
Per la Direzione della Parco di Ostia Antica Dott. Alessandro D'Alessio	