

ALLEGATO B

Direzione generale centrale all'organizzazione,
personale, sistemi informativi e telematica

Area Prevenzione e protezione

Procedura di gestione articolo 26, D.lgs. 81/08 e s.m.i.

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

Rev.	Data	Motivo Revisione	Redatto da	Verifica	Approvato

INDICE

DEFINIZIONI

SCOPO

CAMPO DI APPLICAZIONE

COMPITI E RESPONSABILITÀ

MODALITÀ OPERATIVE

DOCUMENTI RICHIAMATI

DEFINIZIONI

Ai fini della presente documento si intendono per:

Contratto di appalto o d'opera o di somministrazione (in breve, contratto): il contratto di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08, sviluppato tra la Regione Emilia Romagna e un proprio fornitore.

Committente o datore di lavoro/committente: per committente/datore di lavoro si intende il datore di lavoro che, nell'Ente Regione Emilia-Romagna, è individuato nella figura del direttore generale centrale "Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica".

Fornitore: qualsiasi persona fisica o giuridica che attiva un rapporto contrattuale con la Regione Emilia Romagna per la realizzazione di attività definite con specifico contratto.

Dirigente: In Regione Emilia-Romagna i dirigenti, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008, sono individuati nei Direttori generali e nei Responsabili di servizio, soggetti che hanno competenze professionali, poteri gerarchici e funzionali adeguati al ruolo, in quanto responsabili di strutture complesse, con poteri di spesa e di gestione del personale; in particolare il dirigente gestisce complessivamente le attività definite nel contratto, è "titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto" ed è colui che adempie a tutti gli obblighi di cui all'art.26 del D.Lgs.81/2008 tra i quali la redazione del DUVRI ex comma 3.

Referente di direzione per la sicurezza, sinteticamente chiamato Referente per la sicurezza: si intende il collaboratore della Regione Emilia Romagna, di supporto al dirigente, per la gestione relativa alla sicurezza sul lavoro nell'affidamento del contratto; in particolare il referente per la sicurezza collabora alla stesura del DUVRI e , in caso di necessità, si può avvalere della collaborazione dei tecnici del Servizio Patrimonio, del Servizio Approvvigionamenti, Centri Operativi, Controllo Gestione e dell'Area Prevenzione e Protezione tenuto conto delle specifiche aree di intervento.

Preposto: Il preposto, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n.81/2008 è la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e professionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. Il preposto ha il compito di vigilare sulla corretta esecuzione delle attività e sulla attuazione delle misure di prevenzione e protezione da parte dei lavoratori che coordina o di cui sovrintende l'attività lavorativa.

Appaltatore o impresa affidataria: è il soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire i beni, il servizio, l'opera o il lavoro definito dal contratto in oggetto;

Impresa esecutrice: ogni ditta o azienda o impresa, artigiana o meno, avente almeno un dipendente o equiparato tale (collaboratori familiari, soci), indipendentemente dalla sua ragione sociale o dalla sua forma societaria;

Rev.	Data	Motivo Revisione	Redatto da	Verifica	Approvato

Lavoratore autonomo: persona fisica che opera individualmente senza vincolo effettivo di subordinazione verso datori di lavoro terzi, e che non presenta quindi altri lavoratori alle proprie dipendenze. In genere sono lavoratori autonomi gli artigiani, titolari delle ditte individuali, che svolgono attività specialistiche non richiedenti particolari attrezzature ed organizzazioni di lavoro.

Luogo o ambiente di lavoro: edificio o impianto o spazio aperto circostante o ambiente esterno in cui devono operare gli addetti interessati alle attività oggetto del contratto

Referente di sede: Referente individuato dal datore di lavoro per la sede (edificio o altro luogo, anche non di proprietà della Regione) oggetto del contratto. Sua funzione è presidiare la sede al fine di favorire la gestione delle attività previste dal contratto con l'impresa esecutrice e/o il lavoratore autonomo.

Rischi interferenziali: secondo la determina dell'autorità di vigilanza per i contratti pubblici, la n. 3 del 5 marzo 2008, si parla di rischi da 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. In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto”*. La determina prosegue segnalando altresì che *la valutazione dei rischi da interferenza, in particolare negli edifici quali, a titolo esemplificativo, ospedali e scuole, 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 presso la struttura stessa quali i degenti, gli alunni ed anche il pubblico esterno.*

Rischi particolari: sono da intendere sia i rischi individuati all'allegato XI del D. Lgs. 81/08, che i rischi legati all'uso di agenti cancerogeni, biologici o atmosfere esplosive, così come le situazioni di cui all'allegato I dello stesso decreto, la cui presenza può comportare la sospensione dell'attività imprenditoriale.

Area Prevenzione e Protezione (Servizio di Prevenzione e Protezione): specifico servizio istituito presso il committente, finalizzato all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Idoneità Tecnico Professionale: *possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine e di attrezzature, in riferimento alla realizzazione dell'opera* (D.Lgs. 81/08, art. 89, comma 1, lett. I).

SCOPO

Scopo della presente Procedura è quello di adempiere agli obblighi introdotti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 (Unico Testo Sicurezza) e s.m.i. per quanto riguarda le attività contrattuali in oggetto.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica per tutti i contratti di appalto o d'opera o di somministrazione, predisposti dai vari Servizi della Regione Emilia Romagna, che affidano a terzi la realizzazione di servizi, forniture e/o lavori non rientranti nel campo di applicazione del titolo IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., cioè non facenti parte di un cantiere ove si eseguono lavori edili o di ingegneria civile.

Per questi ultimi appalti (lavori edili o di ingegneria civile) deve venir redatto specifico Piano di Sicurezza e Coordinamento.

Si specifica che l'articolo 26 è composto da vari commi che impongono tre distinti obblighi da parte del Committente:

Rev.	Data	Motivo Revisione	Redatto da	Verifica	Approvato

1. verificare l'idoneità tecnico professionale delle ditte in appalto e fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nei luoghi oggetto dell'appalto (comma 1);
2. cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi specifici dell'attività lavorativa oggetto del contratto e coordinare gli interventi di protezione e prevenzione (comma 2);
3. elaborare un Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. (comma 3).

I primi due punti sono SEMPRE da verificare, mentre si è esentati dall'elaborazione del documento di cui al terzo punto (DUVRI) nei seguenti casi:

- ❖ nei servizi di natura intellettuale,
- ❖ nelle mere forniture di materiali o attrezzature,
- ❖ nei lavori o servizi la cui durata non sia superiore a due giorni, sempre che non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del D.lgs. 81/08.

COMPITI E RESPONSABILITÀ

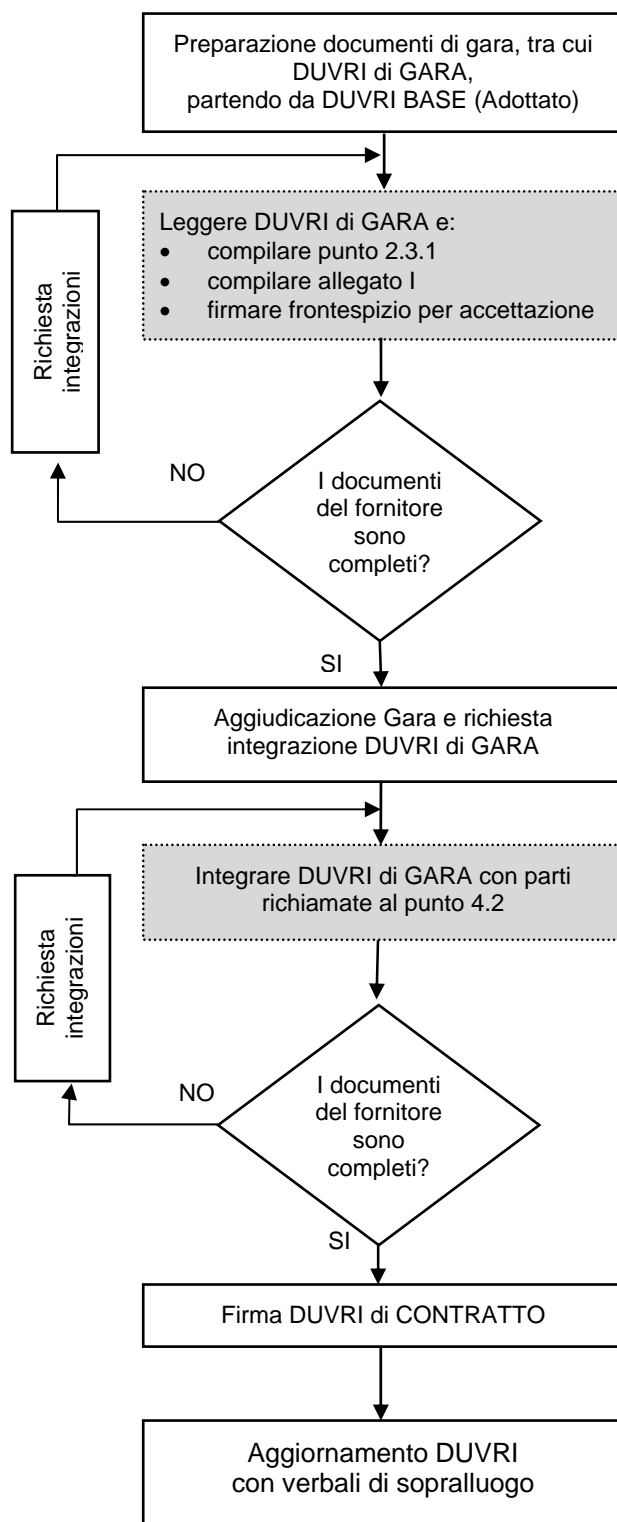
Per la definizione di Compiti e responsabilità si fa riferimento alla Delibera di Giunta Regione Emilia Romagna n. 2353 del 28 dicembre 2009

MODALITÀ OPERATIVE

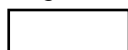
La modalità operativa, prevista in capo ai Servizi della Regione Emilia Romagna, per adempiere agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. seguono le attività indicate nel seguente diagramma di flusso e più dettagliatamente sviluppati ai punti sottostanti.

Rev.	Data	Motivo Revisione	Redatto da	Verifica	Approvato

DIAGRAMMA DI FLUSSO PER GESTIONE DEGLI OBBIGHI di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08



Legenda



Tratto linea continua: attività da realizzare a cura della committenza



Tratto linea tratteggiata e sfondo grigio: attività da realizzare a cura dell'affidataria

Rev.	Data	Motivo Revisione	Redatto da	Verifica	Approvato

– Preparazione dei documenti di gara:

Vengono predisposti i documenti di gara, tra i quali viene preparato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (in sigla DUVRI).

E' il Dirigente , titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto, che prepara il DUVRI di gara, in collaborazione con il Referente per la sicurezza. Tale DUVRI è predisposto prendendo a riferimento il **modello base del DUVRI**, adottato dalla Regione Emilia Romagna, quindi adeguandolo alle esigenze contrattuali e del contesto ambientale oggetto del contratto. Seguendo le indicazioni del DUVRI di base viene così prodotto il **DUVRI di gara**, che viene allegato al contratto di appalto o d'opera.

– Ricevimento dei documenti ditte partecipanti

Le ditte che partecipano alla gara, tramite i contenuti del DUVRI di gara, possono così prendere visione

- sia delle *“dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate”* in relazione alla attività del committente;
- sia delle prime misure di coordinamento e cooperazione *“all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto”*

Ogni ditta partecipante alla gara, nella propria offerta, deve:

- 1) compilare il punto 2.3.1 del DUVRI di gara, nel quale vengono indicati i riferimenti di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato (si può fornire, in alternativa lo stesso certificato di iscrizione alla CC.I.AA.), quelli relativi al DURC (allegando DURC aggiornato), nonché le informazioni sulle figure di impresa coinvolte nella tematica sicurezza;
- 2) compilare l'allegato 1 del DUVRI di gara, quale dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale (ex art. 26 comma 1 lettera a del D.lgs. 81/08) resa ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;
- 3) firmare, per accettazione, il frontespizio del DUVRI di gara.

– Verifica documenti partecipanti alla gara – Verifica tecnico amministrativa

A livello amministrativo, con la collaborazione del referente per la sicurezza, si controllano i documenti inviati dalle singole imprese/fornitori partecipanti alla gara. In caso di mancanza di parte delle informazioni e/o documenti, viene fatta richiesta di INTEGRAZIONE, di quanto mancante.

Al termine di tale verifica si procede con l'aggiudicazione del contratto.

– Aggiudicazione contratto

L'amministrazione comunica, per iscritto, alla ditta vincente che le è stato affidato il contratto. Nella lettera di comunicazione viene richiesta la compilazione delle ulteriori parti del DUVRI, richiamate nel punto 4.2.

Rev.	Data	Motivo Revisione	Redatto da	Verifica	Approvato

L'impresa affidataria/fornitore dovrà completare il DUVRI di gara in tutte le sue parti fornendo informazioni legate ai rischi della propria specifica attività lavorativa, che possono creare problemi di natura interferenziale con altre attività già indicate nel DUVRI di gara.

L'impresa affidataria/fornitore dovrà,

- elaborare un proprio documento di valutazione dei rischi **ESCLUSIVAMENTE** riferito ai soli rischi e modalità organizzative delle proprie lavorazioni oggetto del contratto, e aventi impatto interferenziale;
oppure
- integrare le schede tecniche di cui al punto 5.2.1 del DUVRI di gara, completandole con le informazioni sui **SOLI** rischi da interferenza prodotti dalla propria lavorazioni oggetto del contratto e sulle relative Misure Preventive e Protettive (colonne 3, 4 e 5).

– Controllo e verifica documenti aggiudicataria

Prima della firma del contratto, il Dirigente, in collaborazione con il Referente per la sicurezza, controlla i documenti consegnati dall'impresa aggiudicataria e, se necessario, viene integrato il Documento di cui all'art. 26, che diventa così DUVRI di CONTRATTO.

Il DUVRI di CONTRATTO viene così firmato, sia da parte delle figure del committente che di quelle dell'impresa affidataria, come richiesto al suo punto 9.

– Cooperazione e coordinamento

Prima dell'avvio e durante le attività oggetto del contratto, il Dirigente, in collaborazione con il Referente per la sicurezza e, quando necessario, con il preposto ed il referente di sede, promuove la cooperazione e il coordinamento per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, attraverso:

- la reciproca informazione (art. 26, comma 2, lett. b), inclusa quella relativa ai rischi di lavorazione di ogni ulteriore impresa esecutrice che subentrerà nell'appalto e che dovrà realizzare il proprio DVR per le specifiche lavorazioni o integrare le schede tecniche di cui al punto 5.2.1 del DUVRI di contratto, completandole con le informazioni sui **SOLI** rischi da interferenza prodotti dalla propria lavorazioni oggetto del contratto e sulle relative Misure Preventive e Protettive (colonne 3, 4 e 5).;
- sopralluoghi e incontri periodici con i referenti delle imprese esecutrici. La sintesi di tali incontri, quando si reputa opportuno lasciarne traccia, viene verbalizzata con specifici verbali di contestualizzazione e coordinamento (vedi allegato III al "Documento in applicazione art. 26"). Tali verbali rappresentano una integrazione ed un adeguamento, in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e/o forniture, al Documento in applicazione art. 26 comma 3 (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza).

DOCUMENTI RICHIAMATI

- **DUVRI di BASE (Adottato)**
- **DUVRI di GARA**
- **DUVRI di CONTRATTO**

Rev.	Data	Motivo Revisione	Redatto da	Verifica	Approvato