

D.U.V.R.I.
**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA
E MISURE ADOTTATE PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE
DERIVANTI DA ATTIVITÀ IN APPALTO E SUBAPPALTO**

VALUTAZIONE RICOGNITIVA DEI RISCHI STANDARD
ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

**SERVIZIO DI COMUNICAZIONE, ORGANIZZAZIONE EVENTI E CATERING
DI REGIONE LOMBARDIA**

**LOTTO 1: SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI
MANIFESTAZIONI FIERISTICHE ED EVENTI ISTITUZIONALI NELLE SEDI DI REGIONE
LOMBARDIA E/O SUL TERRITORIO**

LOTTO 2: CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE

LOTTO 3: SERVIZI A SUPPORTO DELL'INFORMAZIONE ISTITUZIONALE

LOTTO 4: SERVIZI DI CATERING A PALAZZO LOMBARDIA E PALAZZO PIRELLI

**SOMMARIO**

1	ASPETTI GENERALI	3
1.1	Premessa.....	3
1.2	Campo di applicazione.....	4
1.3	Organizzazione della sicurezza della Giunta regionale.....	6
1.4	Contenuti del documento	7
1.5	Metodologia e criteri di valutazione dei rischi.....	8
2	INFORMAZIONI SUI PRINCIPALI RISCHI DERIVANTI DA ATTIVITÀ CONTINUATIVE PRESENTI IN REGIONE LOMBARDIA.....	9
3	IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	11
3.1	LOTTO 1: SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE ED EVENTI ISTITUZIONALI NELLE SEDI DI REGIONE LOMBARDIA E/O SUL TERRITORIO	11
	LOTTO 1-VALUTAZIONE DEI RISCHI STANDARD E MISURE PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE	12
3.2	LOTTO 3: SERVIZI A SUPPORTO DELL'INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	16
	LOTTO 3-VALUTAZIONE DEI RISCHI STANDARD E MISURE PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE	17
3.3	LOTTO 4 SERVIZI DI CATERING A PALAZZO LOMBARDIA E PALAZZO PIRELLI.....	18
	LOTTO 4-VALUTAZIONE DEI RISCHI STANDARD E MISURE PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE	19
4	OBBLIGHI A CARICO DEL APPALTATORE.....	21
4.1	RESPONSABILE E PERSONALE DELL'APPALTATORE.....	21
4.2	INFORMAZIONE DEL PERSONALE	21
4.3	OBBLIGHI NEI CONFRONTI DI SUBAPPALTATORI	21
4.4	OBBLIGHI DI SICUREZZA VERSO TERZI.....	21
4.5	GESTIONE DELLE EMERGENZE	21
4.6	GESTIONE DELLA SICUREZZA NEGLI EVENTI CON NUMERO ELEVATO DI PARTECIPANTI.....	21
5	DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE DA PARTE DELL'APPALTATORE	22
6	MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE.....	22
6.1	COORDINAMENTO E COOPERAZIONE	22
6.2	INFORMAZIONE DELL'APPALTATORE	22
6.3	OBBLIGO DI INFORMAZIONE RECIPROCA.....	23
6.4	REVISIONE DEL DOCUMENTO	23
7	ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZA	23
7.1	LOTTO 1: SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE ED EVENTI ISTITUZIONALI NELLE SEDI DI REGIONE LOMBARDIA E/O SUL TERRITORIO.....	23
7.2	LOTTO 2: CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE.....	24
7.3	LOTTO 3: SERVIZI A SUPPORTO DELL'INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	24
7.4	LOTTO 4: SERVIZI DI CATERING A PALAZZO LOMBARDIA E PALAZZO PIRELLI.....	24
8	SOTTOSCRIZIONE	24



1 ASPETTI GENERALI

1.1 Premessa

Il presente documento illustra gli esiti della **valutazione dei rischi standard** derivanti dalle reciproche interferenze dai lavoratori delle Società appaltatrici, subappaltatrici o singoli lavoratori autonomi (di seguito Appaltatore), incaricati dell'effettuazione del **"SERVIZIO DI COMUNICAZIONE, ORGANIZZAZIONE EVENTI E CATERING DI REGIONE LOMBARDIA"** e le attività svolte dai lavoratori dell'Ente per il quale viene svolto il servizio oggetto dell'appalto.

Ai fini del presente documento con "Ente" si indica:

- Regione Lombardia, quando il servizio è svolto presso le sedi istituzionali della Giunta regionale
- gli Enti/Società per i servizi svolti nelle sedi esterne oggetto dell'appalto
- l'Ente Fiera per le manifestazioni fieristiche

Il DUVRI è redatto ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008 "obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione" e contiene le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'Appaltatore e quelle svolte dai lavoratori presenti nei luoghi di lavoro dell'Ente, nei quali l'Appaltatore fornirà i servizi oggetto dell'appalto.

Ai sensi del D.lgs 81/2008, art. 26, comma 3 ter "Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il presente documento o redige un DUVRI specifico dell'evento, riferito ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto. Il DUVRI specifico dell'evento, sottoscritto dalla Direzione organizzatrice e per accettazione dall'allestitore/esecutore, integra gli atti contrattuali. L'Appaltatore potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro sulla base della propria esperienza.

Il DUVRI, infatti, deve essere considerato un documento "dinamico", per cui la valutazione dei rischi effettuata deve essere aggiornata in caso di situazioni mutate, quali l'intervento di nuovi subappalti o di forniture e di pose in opera, ovvero in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo resesi necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto e incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

Se nella fase di realizzazione delle attività oggetto di appalto, dovessero verificarsi situazioni in cui è necessaria l'esecuzione di lavori rientranti nella classificazione dei "cantieri temporanei e mobili", ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. 81/08, prima dell'inizio delle attività sarà necessario individuare le specifiche misure di prevenzione e di protezione, tramite redazione di apposito Piano di coordinamento e sicurezza (PSC) e l'Appaltatore dovrà, successivamente, redigere un Piano operativo di sicurezza (POS) per lo specifico evento.

In ogni caso, per le attività svolte negli spazi dell'Ente, l'Appaltatore deve attenersi ai limiti e alle regole di utilizzo degli spazi definite dall'Ente stesso. In particolare, per Regione Lombardia si fa riferimento al documento "Uso degli spazi e attivazione dei servizi destinati all'organizzazione degli incontri e degli eventi istituzionali nelle sedi di Regione Lombardia".



1.2 Campo di applicazione

IL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE, ORGANIZZAZIONE EVENTI E CATERING DI REGIONE LOMBARDIA comprende quattro lotti ai quali si riferisce il presente documento di valutazione dei rischi:

lotto 1: Servizio di ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione di manifestazioni fieristiche ed eventi istituzionali nelle sedi di regione lombardia e/o sul territorio

lotto 2: Campagne di comunicazione

lotto 3: Servizi a supporto dell'informazione istituzionale

lotto 4: Servizi di catering a Palazzo Lombardia e Palazzo Pirelli

LOTTO 1: SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE ED EVENTI ISTITUZIONALI NELLE SEDI DI REGIONE LOMBARDIA E/O SUL TERRITORIO

Nell'ambito della propria attività istituzionale, in coerenza con quanto previsto dal Piano di Comunicazione, gli eventi che Regione Lombardia organizza, o ai quali partecipa in collaborazione, possono essere raggruppati nelle seguenti categorie:

1. Manifestazioni fieristiche.
2. Eventi interni.
3. Eventi esterni.

1.1 MANIFESTAZIONI FIERISTICHE

Per quanto riguarda la partecipazione ad eventi fieristici, trattandosi di spazi non nella disponibilità del datore di lavoro di Regione lombardia, le informazioni sui rischi e il DUVRI sono forniti dall'Ente fieristico, che definisce le misure di riduzione delle interferenze alle quali l'Aggiudicatario deve uniformarsi.

In particolare, l'Appaltatore deve assicurare l'esecuzione delle seguenti attività:

- Gestione della documentazione e firma il DUVRI dell'Ente Fiera.
- Verifica dell'idoneità tecnico-professionale (ITP) delle ditte incaricate dell'allestimento, (visura camerale e POS Piano Operativo di Sicurezza).
- Raccolta delle certificazioni a fine montaggio (dichiarazione di corretto montaggio, certificati di conformità degli impianti elettrici e dei materiali utilizzati).
- trasmissione dei documenti richiesti dall'Ente Fiera entro le scadenze previste.
- Vigilanza sulla conformità dello Stand realizzato (durante l'allestimento, lo svolgimento e il disallestimento dell'esposizione).

1.2 EVENTI INTERNI

Regione Lombardia promuove e ospita annualmente eventi istituzionali presso le proprie sedi. Gli incontri si svolgono all'interno di spazi messi a disposizione dalla Giunta regionale e dotati di caratteristiche, dotazioni e regole d'uso definite dalla stessa Giunta.

L'organizzazione degli eventi interni, si articola in quattro fasi: progettazione, allestimento, svolgimento e disallestimento e comporta la necessità di valutare i rischi derivanti da interferenza con le attività lavorative presenti negli spazi messi a disposizione dalla Giunta regionale.

Con riferimento a tali eventi, si effettua la "ricognizione dei rischi standard" che possono presentarsi nell'organizzazione generale degli eventi, ma è necessario rimandare al singolo evento la redazione del DUVRI, in relazione alle specificità di ciascun evento (spazi utilizzati, allestimenti, tipo di attività svolta, numero di partecipanti, ecc.). L'esito della valutazione è riportato nel capitolo 3.



1.3 EVENTI ESTERNI

Regione Lombardia realizza, nel corso dell'anno, eventi istituzionali all'aperto o in location esterne, con l'obiettivo di valorizzare il territorio, favorire la partecipazione dei cittadini e promuovere le politiche regionali attraverso iniziative ad elevato impatto comunicativo.

Per quanto concerne la realizzazione di eventi istituzionali all'aperto o in location esterne, per promuovere le politiche regionali attraverso iniziative ad elevato impatto comunicativo, si distinguono due situazioni:

- gli eventi organizzati in Piazza Città di Lombardia
- gli eventi organizzati in aree pubbliche o locali esterni alle sedi istituzionali.

Per i primi, sono individuati i rischi standard e definite le misure per la riduzione delle interferenze con le attività svolte nella sede centrale della Giunta regionale. Come per gli eventi interni, verrà redatto un DUVRI specifico per ogni singolo evento, in relazione alle specifiche attività, allestimenti e modalità di svolgimento.

Per i secondi, fermi restando i rischi standard individuati, non essendoci interferenze con l'attività dell'Amministrazione, verrà valutata caso per caso l'eventuale necessità di redazione del DUVRI, in raccordo col soggetto ospitante.

LOTTO 2 CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE

Si tratta di attività di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis del d.lgs. 81/2008, per le quali non è prevista la redazione del DUVRI, e non è richiesta l'indicazione degli oneri di sicurezza, ai sensi dell'art. 108, comma 9 del D.Lgs. 36/2023.

LOTTO 3 SERVIZI A SUPPORTO DELL'INFORMAZIONE ISTITUZIONALE

Il presente documento si riferisce all'affidamento dei servizi a supporto dell'informazione istituzionale. I servizi si articolano in 4 tipologie:

1. Service video
2. Servizi fotografici
3. Servizio di regia
4. Servizi di media relations

3.1 Service Video

Attività a supporto degli eventi istituzionali interni, esterni e delle Conferenze stampa e delle iniziative dell'agenzia di stampa Lombardia Notizie. Il servizio prevede la realizzazione di progetti video di carattere giornalistico in formato digitale, con attività di produzione, montaggio e postproduzione, relativi ad eventi che prevedono la partecipazione del Presidente e dei componenti la Giunta Regionale.

Le attività finalizzate al montaggio e alla post-produzione per l'effettuazione dei servizi di assemblaggio, sonorizzazione, grafica, titolazione, speakeraggio sono classificabili come "attività di natura intellettuale" ed escluse dall'obbligo di redazione del DUVRI.

3.2 Servizio Fotografico

Attività a supporto degli eventi istituzionali interni, esterni e delle Conferenze stampa e delle iniziative di Lombardia Notizie. L'attività prevede la realizzazione di servizi fotografici, finalizzati al libero utilizzo sui media, da effettuare in occasione degli eventi realizzati sul territorio regionale, nazionale ed internazionale, che prevedono la partecipazione della Regione Lombardia, del Presidente e dei componenti della Giunta Regionale.

La valutazione dei rischi da interferenza riguarda le sole attività svolte all'interno di spazi nella disponibilità del datore di lavoro.

3.3 Servizio di Regia



Attività di supporto a Lombardia Notizie in sede regionale che riguarda i tagli, il montaggio, la formazione e quant'altro fosse necessario al fine di sviluppare prodotti audiovisivi a supporto della comunicazione istituzionale dell'ente:

- *Servizio per le conferenze stampa* dedicato all'attività a supporto delle iniziative e conferenze stampa post Giunta e del Presidente (digitalizzazione nell'ambito delle conferenze stampa post Giunta, streaming video su canali social e istituzionali di Regione Lombardia, servizio di traduzione nel linguaggio dei segni).
- *Servizio di assistenza tecnica*, prestato in favore dei giornalisti al fine di gestire tecnicamente le conferenze stampa, punti stampa e trasmissione giornalistiche complesse live, produzione e postproduzione video.

Il servizio di regia viene svolto, nelle sedi istituzionali, all'interno degli spazi dedicati alla regia (nelle sale dotate di tali apparati), nelle quali non vi è presenza di attività svolte da personale dell'Ente, per cui non vi sono interferenze con l'attività lavorativa.

3.4. Servizi di media relations

Attività finalizzate a creare e mantenere un rapporto professionale con il mondo dell'informazione. Il servizio è finalizzato alla diffusione delle notizie con una visione strategica soprattutto nella relazione con giornalisti, caporedattori, content creator e opinion leader.

Tali attività sono classificabili come "attività di natura intellettuale" ed escluse dall'obbligo di redazione del DUVRI.

Sono esclusi dalla valutazione i servizi speciali (Realizzazione di effetti scenici e arredi di scena, Impianti elettrici, luci di scena, audio e puntamenti, riprese con droni, ecc.), non compresi nel servizio e che, se presenti durante la realizzazione dell'evento, vanno valutati con specifica integrazione del DUVRI.

LOTTO 4 SERVIZI DI CATERING A PALAZZO LOMBARDIA E PALAZZO PIRELLI

Il presente documento si riferisce all'affidamento del servizio di catering a supporto degli incontri organizzati a Palazzo Lombardia e Palazzo Pirelli. Il servizio richiesto comprende la fornitura, la preparazione e la somministrazione di alimenti e bevande, nonché il personale per il servizio, in occasione di incontri istituzionali, riunioni di lavoro, seminari, workshop, conferenze e altre iniziative analoghe, svolti presso le sale di Palazzo Lombardia e di Palazzo Pirelli.

Il servizio, nelle fasi organizzative, sarà svolto in stretta collaborazione con la Direzione Generale competente di Regione Lombardia, organizzatrice dell'incontro istituzionale.

1.3 Organizzazione della sicurezza della Giunta regionale

Di seguito si riporta l'indicazione delle figure preposte alla gestione della sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008:

Ente/società	Ruolo	Riferimento
Regione Lombardia	Datore di Lavoro	Direttore centrale Affari Istituzionali, generali e società partecipate Fabrizio De Vecchi - Tel. 02.6765.1 – fabrizio_de_vecchi@regione.lombardia.it
	Presidenza D.C. Bilancio e finanza	Dirigente U.O. Sedi Istituzionali e Patrimonio Regionale Oscar Sovani – Tel. 02.6765.8494 - oscar_sovani@regione.lombardia.it
	Presidenza D.C. Affari istituzionali, generali e società partecipate	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Franco Caputo – Tel. 02.6765.6799 - franco_caputo@regione.lombardia.it servizio_prevenzione_protezione@regione.lombardia.it
	D.C. Programmazione e relazioni esterne U.O. Comunicazione	Dirigente delegato dal DL per gli eventi. Dirigente U.O. Comunicazione, eventi e cerimoniale Monica Muci – 0267658439 - monica_muci@regione.lombardia.it



L'elenco dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è riportato nel Documento di Valutazione dei Rischi Generale di Regione Lombardia. Ai sensi dell'articolo 50, comma 5, del D.lgs. 81/08 i RLS su loro richiesta, ricevono copia del Documento Valutazione dei Rischi di cui all'articolo 26, comma 3.

L'elenco dei soggetti sopra riportato dovrà essere integrato, nel DUVRI specifico redatto per ciascun evento, con i dati relativi alla Direzione organizzatrice, con i riferimenti degli Enti esterni eventualmente coinvolti e con i responsabili dell'Appaltatore e degli Allestitori coinvolti.

Ente/società	Ruolo	Riferimento
Regione lombardia Direzione organizzatrice	Direttore/dirigente responsabile dell'evento	Responsabile <i>Nome cognome- Tel. – mail</i>
		Referente <i>Nome cognome- Tel. – mail</i>
Appaltatore incaricato dell'organizzazione dell'evento	Datore di lavoro	Responsabile <i>Nome cognome- Tel. – mail</i>
		Referente <i>Nome cognome- Tel. – mail</i>
Subappaltatori/ Allestitori/ Fornitori	Responsabile Ditta che esegue l'installazione / allestimento / servizio	Responsabile <i>Nome cognome- Tel. – mail</i>
		Referente <i>Nome cognome- Tel. – mail</i>

1.4 Contenuti del documento

Il presente documento ha i contenuti previsti dall'articolo 26 del D.lgs. 81/2008 e di seguito illustrati.

Nel **capitolo 2** sono riportate le **attività continuative** svolte dai lavoratori dell'Ente e dalle ditte appaltatrici contemporaneamente presenti nelle sedi in cui viene svolto il servizio oggetto dell'appalto.

Nel **capitolo 3** è riportata la **valutazione dei rischi derivanti dalle interferenze**, effettuata considerando i seguenti elementi:

- Indicazione dei luoghi di lavoro e/o delle aree aziendali interessati dai rischi derivanti da interferenze tra le attività svolte dai lavoratori dell'Ente e le attività svolte dai lavoratori dell'Appaltatore;
- Indicazione delle attività svolte dai lavoratori dell'Ente e delle attività svolte dai lavoratori dell'Appaltatore presso i luoghi di lavoro dell'Ente;
- Individuazione dei rischi derivanti dalle interferenze tra le attività svolte dai lavoratori dell'Ente e le attività svolte dai lavoratori dell'Appaltatore;
- Valutazione parametrica dei rischi
- Indicazione delle misure di prevenzione e protezione (tecniche, gestionali, ecc.) adottate per annullare o ridurre i rischi derivanti dalle interferenze

Gli esiti della valutazione per ogni tipologia specifica attività compresa nell'appalto, con l'indicazione delle misure per l'eliminazione delle interferenze, deve essere portata a conoscenza, da parte dell'Appaltatore, di tutti i lavoratori interessati.

Nei capitoli 4, 5 e 6 sono indicati, rispettivamente, gli **obblighi a carico dell'appaltatore**, le **modalità di accesso alle sedi e gestione delle emergenze** e le **azioni di coordinamento e cooperazione** previste a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.



1.5 Metodologia e criteri di valutazione dei rischi

Nelle schede che seguono, descrittive dei rischi derivanti da interferenze tra le attività dell'Ente e le attività dell'Appaltatore, il livello di rischio è calcolato come prodotto della probabilità di accadimento e entità del danno, secondo la formula:

$$R \text{ (Rischio)} = P \text{ (Probabilità)} \times D \text{ (Danno)}, \text{ dove:}$$

Scala della probabilità P

Definizioni/criteri	Livello	Valore
La situazione rilevata può generare l'evento per la concomitanza di più fattori/circostanze poco probabili e indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi dell'evento susciterebbe incredulità.	Bassa	1
La situazione rilevata può generare l'evento solo per la combinazione di più fattori/circostanze. Sono noti solo rari episodi già verificatisi. Il verificarsi dell'evento susciterebbe sorpresa.	Discreta	2
Esiste una correlazione tra la situazione rilevata ed il verificarsi dell'evento. Sono già noti in passato eventi generati dalle stesse circostanze presso lo stesso Ente od in realtà simili. Il verificarsi dell'evento risulterebbe presumibile.	Alta	3
Esiste una correlazione causa-effetto tra la situazione rilevata e il verificarsi dell'evento. Sono già noti di recente eventi generati dalle stesse circostanze presso lo stesso Ente od in realtà simili. Il verificarsi dell'evento risulterebbe scontato/preannunciato.	Molto alta	4

Scala dell'entità del danno D

Definizioni/Criteri	Livello	Valore
Danno sull'uomo o impatto ambientale con effetti rapidamente reversibili, danni irrilevanti. Il danno/impatto non comporta l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative.	Lieve	1
Danno sull'uomo o impatto ambientale con effetti reversibili, danni non permanenti. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo limitato (alcuni giorni).	Rilevante	2
Danno sull'uomo o impatto ambientale parzialmente irreversibile, danni permanenti. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo prolungato (alcuni mesi).	Grave	3
Danno sull'uomo o impatto ambientale con esposizione acuta irreversibile, danni gravi permanenti o morte. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo indeterminato.	Molto grave	4

Scala di priorità degli interventi

		Valori Rischio (R)			
Valori Probabilità (P)	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1	2	3	4
		1	2	3	4
		Valori Danno (D)			

Dove

$R > 9$	Rischio alto
$6 < R \leq 9$	Rischio medio
$2 < R \leq 6$	Rischio basso
$R \leq 2$	Rischio accettabile

**2 INFORMAZIONI SUI PRINCIPALI RISCHI DERIVANTI DA ATTIVITÀ CONTINUATIVE PRESENTI IN REGIONE LOMBARDIA**

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELL'ENTE	ATTIVITÀ SVOLTE DA DITTE ESTERNE	PERIODICITÀ DEGLI INTERVENTI	RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO R=PxD			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE LE INTERFERENZE
					P	D	R	
Uffici e spazi interni	Attività amministrativa. Rappresentanza politica e istituzionale.	Vigilanza armata	Quotidiano	Gestione emergenze Eventi socio-politici Aggressioni	2	4	8	Il personale di vigilanza è adeguatamente formato per la gestione delle situazioni di pericolo di natura socio-politica e per la gestione delle situazioni di emergenza
Ricezione del pubblico	Protocollo Ricezione e spedizione posta Spazio Regione Informazioni al pubblico	Movimentazione e deposito materiali Movimentazione automezzi Ricezione del pubblico	Quotidiano	Ingombro vie di esodo Aggressione del personale Gestione emergenze	2	3	6	Gli spazi di informazione del pubblico sono presidiati da personale di vigilanza Sono utilizzati accessi e percorsi dedicati per consegna posta I percorsi carrabili sono separati da quelli pedonali È richiesta la percorribilità delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza senza ingombro temporaneo di materiali
Ricezione del pubblico	Accesso del pubblico (utenti e visitatori)	Utilizzo di strumenti di controllo accessi e bagagli: - metal detector, - macchine radiogene	Quotidiano	-Campi elettromagnetici -Radiazioni ionizzanti	2	3	6	Le apparecchiature di controllo accessi e bagagli sono sottoposte a regolare manutenzione e a controllo; il livello di esposizione e le modalità di utilizzo sono tali da non individuare "personale esposto a radiazioni"
Uffici e spazi interni	Attività a servizio dell'attività amministrativa e istituzionale	Pulizia locali	Quotidiano / Settimanale	Scivolamento	2	2	4	Le zone interessate dalle operazioni di pulizia sono segnalate. Le aree di deposito sono delimitate e segregate
		Pulizie approfondite, disinfestazioni, ecc.	Saltuario	Composti chimici	2	2	4	Le pulizie con l'uso di prodotti particolari (ceratura, lavaggio, disinfestazioni, ecc.) sono eseguite in assenza del personale e con l'areazione dei locali
		Manutenzione impianti elettrici e meccanici	Periodico	Elettrico, meccanico, black-out	2	4	8	Le aree di intervento dove è presente rischio elettrico o meccanico sono segnalate e delimitate per evitare contatti accidentali. In caso di black out è garantito il funzionamento degli impianti di sicurezza, ma non delle utenze ordinarie (aria condizionata, illuminazione, ascensori non antincendio). E' interdetto l'accesso ai non addetti ai lavori
		Manutenzione ascensori	Periodico	Caduta Intrappolamento	2	3	6	L'area di intervento è segnalata e delimitata Le manutenzioni e gli impianti elevatori oggetto di intervento sono segnalati con idonea cartellonistica
		Manutenzione impianto (Climatizzazione, riscaldamento, antincendio)	Periodico	Microclima Polveri	2	2	4	Le operazioni di manutenzione periodica sono segnalate ed effettuate in assenza di personale
		Traslochi e movimentazione Fornitura/manutenzione attrezzature informatiche	Saltuario	Movimentazione carichi	2	2	4	Il montaggio degli arredi viene effettuato in aree distinte o in assenza di personale La conduzione dei carrelli è condotta da personale formato



LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELL'ENTE	ATTIVITÀ SVOLTE DA DITTE ESTERNE	PERIODICITÀ DEGLI INTERVENTI	RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO R=PxD			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE LE INTERFERENZE
Sale convegni Spazi eventi Aule di formazione	Convegni Eventi Formazione	Allestimenti e catering	Saltuario	Movimentazione mezzi e materiali Allestimenti Rischio elettrico	2	4	8	Le aree interessate dalla movimentazione di mezzi e materiali devono essere delimitate per evitare l'accesso di terzi. È richiesto l'utilizzo di attrezzature elettriche e manuali idonee e conformi alle prescrizioni di sicurezza da parte di personale adeguatamente formato Gli allacciamenti elettrici sono autorizzati entro i limiti dei carichi elettrici massimi consentiti. Le aree di allestimento sono delimitate
		Presenza di invitati e pubblico	Saltuario	Gestione accessi Gestione emergenze	2	3	6	È rispettato l'affollamento massimo consentito negli spazi È richiesto il presidio dell'evento con personale addestrato a gestire situazioni di emergenza o ad attivare le procedure d'emergenza Il personale di vigilanza è adeguatamente formato per la gestione delle situazioni di emergenza
Depositi e Archivi	Movimentazione e deposito materiali Archiviazione e deposito delle pratiche amministrative	Fornitura materiale di consumo (cancelleria, pubblicazioni, ecc.) Deposito di materiale e movimentazione carichi	Periodico	Movimentazione e deposito materiali Incendio Gestione emergenze	2	3	6	Sono utilizzare le aree carrabili dedicate al carico e scarico mezzi I percorsi carrabili sono segnalati e separati da quelli pedonali È richiesta la percorribilità delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza senza ingombro temporaneo di materiali Le porte di compartimentazione degli archivi non devono essere mantenute aperte
Aree esterne	Accesso automezzi di servizio Parcheggio auto	Transito automezzi	Quotidiano	Interferenza tra automezzi in movimento e personale Ingombro vie di esodo	2	3	6	I percorsi carrabili sono segnalati e separati da quelli pedonali Gli accessi carrabili sono regolamentati e presidiati dal personale di vigilanza È richiesta la percorribilità delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza senza ingombro temporaneo di materiali
Locali tecnici Copertura	Accesso manutentori reti radio e antenne Manutentori ascensori e impianti	Interventi manutenzione su apparati /impianti	Periodico	Accesso a spazi in presenza di altre attività	2	3	6	Gli accessi sono autorizzati, regolamentati e controllati tramite servizio di vigilanza Alle aree di intervento accede solo personale formato ad operare in sicurezza ed informato sulle procedure d'emergenza



3 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Scopo della valutazione è determinare tutti i rischi definiti come “interferenti”, ovvero presenti nei luoghi di lavoro e non causati da impianti, da attrezzature o da attività dell'azienda alla quale appartiene il lavoratore che li subisce (ovvero il personale dell'Ente).

L'analisi dei **rischi interferenziali** è effettuata, con i criteri esposti al capitolo 1, per i fattori di rischio potenzialmente presenti, per i diversi Lotti (escluso il Lotto 2, che presenta esclusivamente attività di natura intellettuale).

3.1 LOTTO 1: SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE ED EVENTI ISTITUZIONALI NELLE SEDI DI REGIONE LOMBARDIA E/O SUL TERRITORIO

RISCHIO	ALLESTIMENTO/ DISALLESTIMENTO	ESPOSIZIONE/ EVENTO
Caduta a livello, inciampi e scivolamenti	X	X
Caduta dall'alto	X	
Caduta materiali dall'alto	X	
Carico e scarico materiale	X	
Rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature	X	
Rischio di tagli e lesioni	X	
Rischio di urti e schiacciamenti	X	X
Rischio connesso all'uso di automezzi	X	
Rischio connesso all'uso di mezzi di sollevamento	X	X
Rischi derivanti dall'utilizzo di mezzi di trasporto in comune		
Rischi derivanti dall'utilizzo di mezzi di sollevamento in comune		
Rischio elettrico	X	X
Rischio da apparecchiature a pressione		
Rischio da agenti chimici		
Rischio agenti cancerogeni		
Rischio amianto		
Rischio biologico		
Polveri	X	
Rumore	X	
Vibrazioni		
Campi elettromagnetici		
Rischio da radiazioni ottiche artificiali		
Rischio da radiazioni laser		
Rischio da radiazioni ionizzanti		
Rischio da atmosfere esplosive		
Rischio di incendio	X	X
Rischio connesso alla gestione di emergenze	X	X
Danni strutturali e crolli	X	X
Rischio igienico sanitario		X

**Lotto 1-Valutazione dei rischi standard e misure per l'eliminazione delle interferenze**

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELL'APPALTATORE	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA RIDUZIONE DELLE INTERFERENZE	RISCHIO R=PxD		
				P	D	R
Area montaggio / smontaggio	Identificazione e delimitazione area oggetto di allestimenti/disallestimenti	Urti, inciampi, investimento pedoni	Identificare e installare una adeguata delimitazione al fine di impedire l'accesso al personale non autorizzato durante le fasi di installazione e smontaggio	2	4	8
Area carico/scarico Aree esterne, ingresso e aree di transito interne	Accesso con automezzi per carico e scarico materiale	Intralcio di mezzi Investimento pedoni	- Segnalare preventivamente all'Ente la necessità di accedere con mezzi; - Rispettare le modalità di accesso mezzi indicate dall'Ente; - Non transitare con i mezzi sulle griglie delle piazze (non carrabili) - Rispettare le portate massime nelle aree scoperte esterne e nelle aree interne - Rispettare le indicazioni e gli orari definiti dall'Ente: evitare le fasce orarie di ingresso e/o uscita del personale (8:00-9:30; 12:30-14:30; 17:30-19:30) - Procedere a passo d'uomo	2	3	6
	Trasporto materiali Movimentazione di carichi	Urti e schiacciamenti	- Per la movimentazione dei materiali utilizzare carrelli; disporre il materiale sui carrelli in modo ordinato evitando il sovraccarico e controllando la stabilità dei carichi - In caso sia necessario l'utilizzo di mezzi specifici (carrelli elevatori, piattaforme aeree, etc) delimitare l'area di accesso alla piazza e garantire la presenza di moviere a terra - Percorrere le aree interne prestando attenzione al personale in transito - Garantire la supervisione di un operatore durante le operazioni di movimentazione e carico e scarico	2	3	6
		Utilizzo di ascensori e montacarichi	- Utilizzare gli ascensori dedicati indicati da Regione Lombardia concordando tempi e modalità di utilizzo - Rispettare le portate massime indicate dalla cartellonistica - In caso di emergenza liberare immediatamente la cabina dal materiale	2	1	2
Aree destinate all'attività specifica	Attività di installazione e/o collegamenti (reti, impianti, ecc.) in aree esterne	Interferenze con zone di transito dei lavoratori e visitatori	- Le reti e i cavi di collegamento, nei tratti orizzontali a terra, devono essere protetti da apposita canalina/pedana passacavi calpestabile - Garantire il rispetto dei percorsi per non vedenti e non ostruire l'accesso alla segnaletica dedicata - Il passaggio dei cavi e le canaline non devono impedire l'agibilità delle vie di esodo dall'edificio	2	3	6



LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELL'APPALTATORE	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA RIDUZIONE DELLE INTERFERENZE	RISCHIO R=PxD		
				P	D	R
Aree destinate all'attività specifica	In caso di lavorazioni rientranti nelle attività di cantiere temporaneo	Rischi attività di cantiere	•Adottare tutte le prescrizioni riportate nel PSC e nel POS specifici per l'attività di cantiere autorizzato •Utilizzare personale qualificato e attrezzature conformi alle norme vigenti •Presidiare tutte le fasi delle lavorazioni con personale formato per il coordinamento delle attività in sicurezza •Presidiare le fasi con personale preparato per la gestione delle emergenze	2	4	8
Aree destinate all'attività specifica	Montaggio ed installazione Installazione di reti o apparecchiature dotate di cavi Utilizzo di attrezzature elettriche e di lavoro Movimentazioni e deposito di carichi Svolgimento evento	Urti e schiacciamenti Tagli e lesioni	•Delimitare le aree interessate ed impedire l'accesso al personale non autorizzato durante le fasi di installazione e smontaggio • Utilizzare personale qualificato e attrezzature conformi alle norme vigenti •Presidiare tutte le fasi delle lavorazioni con personale formato per il coordinamento delle attività in sicurezza •Fornire le certificazioni e le dichiarazioni di corretto montaggio delle strutture	2	4	8
		Scivolamento/caduta a livello	•Limitare la presenza di cavi e installazioni che potrebbero generare rischi di inciampo/caduta, se non possibile adottare idonee protezioni •Eventuali cavi di alimentazione, nei tratti orizzontali a terra, devono essere protetti da apposita canalina/pedana passacavi calpestabile. •Evitare il deposito di materiale al termine del lavoro •Proteggere, se necessario, la pavimentazione da eventuali sversamenti •Rimuovere eventuali materiali di risulta a fine giornata lavorativa	2	3	6
		Elettrico	•Utilizzo di attrezzature conformi alla normativa vigente •Utilizzo di attrezzature conformi alla normativa vigente •Per allacciamenti alla rete regionale obbligo di richiesta di autorizzazione Regione Lombardia •Il personale addetto deve essere adeguatamente formato ed informato per le attività specifiche esercitate •La parte di impianto elettrico realizzato deve essere certificata da un professionista abilitato.	2	4	8
		Rumore	•Fornire, preventivamente, all'Ente le informazioni sui livelli di emissione connessi con l'uso delle attrezzature	1	3	3
		Polvere	•Eventuali attività di taglio o lavorazioni che possano produrre polveri devono essere comunicate e d effettuate in spazi esterni da concordare con l'Ente	1	3	3



LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELL'APPALTATORE	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA RIDUZIONE DELLE INTERFERENZE	RISCHIO R=PxD		
				P	D	R
Aree destinate all'attività specifica		Caduta dall'alto Caduta di materiali dall'alto	• Nelle lavorazioni in quota, adottare idonee protezioni per evitare caduta di materiali dall'alto • Scale o piattaforme aeree utilizzate devono essere certificate e conformi alle normative vigenti • Utilizzare personale formato ad operare in quota ed idonei dispositivi di protezione collettivi e/o individuali • Utilizzare personale informato e formato al montaggio strutture • Fornire le certificazioni di corretto montaggio a seguito dell'ultimazione dei lavori	2	4	8
		Incendio	• Rispettare le seguenti prescrizioni: – Divieto di fumo – Divieto di uso di fiamme libere – Divieto di uso di sostanze infiammabili • Utilizzo di attrezzature elettriche certificate • Rimuovere dai locali il materiale di scarto o le attrezzature non funzionanti • I materiali utilizzati per gli allestimenti devono essere conformi alle prescrizioni di omologazione e/o certificazione di resistenza al fuoco e di sicurezza (almeno classe 1)	2	4	8
		Gestione emergenze	• Attenersi alle procedure del piano di emergenza dell'Ente • Garantire la presenza di personale addestrato a gestire l'emergenza (incendio/primo soccorso ed evacuazione) • Garantire l'agibilità delle vie di esodo e non ingombrare le uscite di emergenza, neppure temporaneamente • Garantire gli spazi e le distanze per l'ingresso dei mezzi di soccorso • Rispettare l'affollamento massimo consentito nelle aree e nelle sale	2	3	6
		Presenza ditte terze	• In caso di compresenza di operatori di ditte terze concordare con il referente di sede la tempistica degli interventi. • Definire le modalità di comunicazione tra il personale presente e gli addetti alla gestione delle emergenze.	2	3	6



Aree evento	Distribuzione di alimenti e bevande	Rischio igienico sanitario	• Rispettare le procedure previste dal D.Lgs. 193/07 HACCP • In caso di sversamenti accidentali provvedere subito alla pulizia dell'area • Proteggere, se necessario, la pavimentazione da eventuali sversamenti • Effettuare le operazioni di preparazione e stoccaggio in aree delimitate e protette • Dotarsi di contenitori per la raccolta dei rifiuti, da distribuire in numero adeguato • Effettuare la pulizia dei locali e portare via i rifiuti prodotti	2	3	6
Aree evento	Disallestimento	Inciampo, scivolamento	• Garantire la pulizia generale delle aree	2	2	4
Piazza Città di Lombardia e spazi esterni degli Enti	Organizzazione di grandi eventi	Gestione evento	• Deve essere presente il parere della Commissione di vigilanza o Scia e devono essere adottate tutte le misure previste dall'Organo competente • Devono essere presenti le Autorizzazioni per somministrazione alimenti da parte dei soggetti coinvolti	2	4	8
	Organizzazione di grandi eventi	Controllo degli accessi (Funzione dell'affollamento massimo previsto)	• Delimitare l'area di svolgimento dell'evento, individuando i varchi per il controllo dell'accesso del pubblico • Effettuare i controlli degli accessi per evitare l'introduzione di materiali sospetti, oggetti contundenti e armi, anche mediante adeguate attrezzature tecnologiche (fisse o portatili), • Assicurarsi che sia impedito l'accesso agli automezzi durante lo svolgimento dell'evento (Pilomat sollevati, assenza degli automezzi utilizzati per gli allestimenti/disallestimenti)	2	4	8
		Vie di esodo	• Verificare, in relazione all'affollamento previsto, il dimensionamento degli spazi per il deflusso delle persone, tenendo conto di eventuali situazioni di panico • Garantire il rispetto delle distanze di sicurezza e l'agibilità delle vie di esodo	2	3	6
		Verifiche di sicurezza delle aree	• Effettuare ispezioni e verifiche, anche mediante ausilio di personale specializzato e di unità cinofile, soprattutto nei luoghi in cui possono essere celati ordigni o esplosivi	1	3	3
		Presidio dell'evento	• Sensibilizzare tutto il personale esterno affinché mantenga un elevato e costante livello di attenzione rispetto alle misure di salvaguardia dell'incolumità propria e del pubblico • Presidiare costantemente l'evento con personale adeguatamente formato ed addestrato a gestire eventuali situazioni di emergenza	2	3	6

**3.2 LOTTO 3: SERVIZI A SUPPORTO DELL'INFORMAZIONE ISTITUZIONALE**

RISCHIO	GESTIONE DEL SERVIZIO
Caduta a livello, inciampi e scivolamenti	X
Caduta dall'alto	
Caduta materiali dall'alto	
Carico e scarico materiale	
Rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature	X
Rischio di tagli e lesioni	
Rischio di urti e schiacciamenti	
Rischio connesso all'uso di automezzi	
Rischio connesso all'uso di mezzi di sollevamento	
Rischi derivanti dall'utilizzo di mezzi di trasporto in comune	
Rischi derivanti dall'utilizzo di mezzi di sollevamento in comune	
Rischio elettrico	X
Rischio da apparecchiature a pressione	
Rischio da agenti chimici	
Rischio agenti cancerogeni	
Rischio amianto	
Rischio biologico	
Polveri	
Rumore	
Vibrazioni	
Campi elettromagnetici	
Rischio da radiazioni ottiche artificiali	
Rischio da radiazioni laser	
Rischio da radiazioni ionizzanti	
Rischio da atmosfere esplosive	
Rischio di incendio	X
Rischio connesso alla gestione di emergenze	X
Danni strutturali e crolli	
Rischio igienico sanitario	

**Lotto 3-Valutazione dei rischi standard e misure per l'eliminazione delle interferenze**

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL SOGGETTO ESTERNO/ALLESTITORE	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA RIDUZIONE DELLE INTERFERENZE	RISCHIO R=PxD		
				P	D	R
Aree destinate all'attività specifica	Montaggio ed installazione Installazione di reti o apparecchiature dotate di cavi Utilizzo di attrezzature elettriche e di lavoro Movimentazioni e deposito di carichi	Scivolamento/caduta a livello	• Limitare la presenza di cavi e installazioni che potrebbero generare rischi di inciampo/caduta, se non possibile adottare idonee protezioni	2	3	6
		Elettrico	• Utilizzo di attrezzature conformi alla normativa vigente • Per allacciamenti alla rete obbligo di richiesta di autorizzazione Regione Lombardia • Il personale addetto deve essere adeguatamente formato per le attività specifiche	2	4	8
		Incendio	• Rispettare le seguenti prescrizioni: – Divieto di fumo – Divieto di uso di fiamme libere – Divieto di uso di sostanze infiammabili • Utilizzo di attrezzature elettriche certificate	2	4	8
		Gestione emergenze	• Attenersi alle procedure del piano di emergenza dell'Ente • Garantire la presenza di personale addestrato a gestire l'emergenza (incendio/primo soccorso ed evacuazione) • Garantire l'agibilità delle vie di esodo e non ingombrare le uscite di emergenza, neppure temporaneamente	2	3	6
Aree evento	Svolgimento evento	Interferenze con attività dell'ente	• Rispettare le indicazioni dell'Ente per lo svolgimento del servizio nelle aree intere e/o esterne messe a disposizione (decreti e regolamentazione su "Uso degli spazi e attivazione dei servizi destinati all'organizzazione degli incontri e degli eventi istituzionali nelle sedi di Regione Lombardia"	2	2	4

**3.3 LOTTO 4 SERVIZI DI CATERING A PALAZZO LOMBARDIA E PALAZZO PIRELLI**

RISCHIO	ALLESTIMENTO/ DISALLESTIMENTO	GESTIONE DEL SERVIZIO
Caduta a livello, inciampi e scivolamenti	X	X
Caduta dall'alto		
Caduta materiali dall'alto		
Carico e scarico materiale	X	
Rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature	X	
Rischio di tagli e lesioni	X	X
Rischio di urti e schiacciamenti	X	X
Rischio connesso all'uso di automezzi	X	
Rischio connesso all'uso di mezzi di sollevamento	X	X
Rischi derivanti dall'utilizzo di mezzi di trasporto in comune		
Rischi derivanti dall'utilizzo di mezzi di sollevamento in comune		
Rischio elettrico	X	X
Rischio da apparecchiature a pressione		
Rischio da agenti chimici		
Rischio agenti cancerogeni		
Rischio amianto		
Rischio biologico		
Polveri		
Rumore		
Vibrazioni		
Campi elettromagnetici		
Rischio da radiazioni ottiche artificiali		
Rischio da radiazioni laser		
Rischio da radiazioni ionizzanti		
Rischio da atmosfere esplosive		
Rischio di incendio	X	X
Rischio connesso alla gestione di emergenze	X	X
Danni strutturali e crolli		
Rischio igienico sanitario		X

**Lotto 4-Valutazione dei rischi standard e misure per l'eliminazione delle interferenze**

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL SOGGETTO ESTERNO/ALLESTITORE	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA RIDUZIONE DELLE INTERFERENZE	RISCHIO R=PxD		
				P	D	R
Area carico/scarico Aree esterne, ingresso e aree di transito interne	Accesso con automezzi per carico e scarico materiale	Intralcio di mezzi Investimento pedoni	• Segnalare preventivamente all'Ente la necessità di accedere con mezzi; • Rispettare le modalità di accesso mezzi indicate dall'Ente; • Non transitare con i mezzi sulle griglie delle piazze (non carrabili) • Rispettare le portate massime nelle aree scoperte esterne e nelle aree interne • Rispettare le indicazioni e gli orari definiti dall'Ente: evitare le fasce orarie di ingresso e/o uscita del personale (8:00-9:30; 12:30-14:30; 17:30-19:30) • Procedere a passo d'uomo	2	3	6
	Trasporto materiali Movimentazione di carichi	Urti e schiacciamenti	• Per la movimentazione dei materiali utilizzare carrelli; disporre il materiale sui carrelli in modo ordinato evitando il sovraccarico e controllando la stabilità dei carichi • Percorrere le aree interne prestando attenzione al personale in transito • Garantire la supervisione di un operatore durante le operazioni di movimentazione e carico e scarico	2	3	6
		Utilizzo di ascensori e montacarichi	• Utilizzare gli ascensori dedicati indicati da Regione Lombardia concordando tempi e modalità di utilizzo • Rispettare le portate massime indicate dalla cartellonistica • In caso di emergenza liberare immediatamente la cabina dal materiale	2	1	2
Aree destinate all'attività specifica	Utilizzo di attrezzature elettriche e di lavoro Movimentazioni e deposito di carichi	Urti e schiacciamenti Tagli e lesioni	• impedire l'accesso al personale non autorizzato durante le fasi di installazione e smontaggio • Utilizzare personale qualificato e attrezzature conformi alle norme vigenti	2	4	8
Aree destinate all'attività specifica	Montaggio ed installazione Installazione di reti o apparecchiature dotate di cavi	Scivolamento/caduta a livello	• Limitare la presenza di cavi e installazioni che potrebbero generare rischi di inciampo/caduta, se non possibile adottare idonee protezioni • Evitare il deposito di materiale al termine del lavoro • Proteggere, se necessario, la pavimentazione da eventuali sversamenti	2	3	6
	Utilizzo di attrezzature elettriche e di lavoro Movimentazioni e deposito di carichi Svolgimento evento	Elettrico	• Utilizzo di attrezzature conformi alla normativa vigente • Utilizzo di attrezzature conformi alla normativa vigente • Per allacciamenti alla rete obbligo di richiesta di autorizzazione Regione Lombardia • Il personale addetto deve essere adeguatamente formato per le attività specifiche	2	4	8



LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL SOGGETTO ESTERNO/ALLESTITORE	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA RIDUZIONE DELLE INTERFERENZE	RISCHIO R=PxD		
				P	D	R
		Incendio	- Rispettare le seguenti prescrizioni: – Divieto di fumo – Divieto di uso di fiamme libere – Divieto di uso di sostanze infiammabili - Utilizzo di attrezzature elettriche certificate - Rimuovere dai locali il materiale di scarto e i rifiuti	2	4	8
		Gestione emergenze	- Attenersi alle procedure del piano di emergenza dell'Ente - Garantire la presenza di personale addestrato a gestire l'emergenza (incendio/primo soccorso ed evacuazione) - Garantire l'agibilità delle vie di esodo e non ingombrare le uscite di emergenza, neppure temporaneamente	2	3	6
Aree evento	Distribuzione di alimenti e bevande	Rischio igienico sanitario	- Rispettare le procedure previste dal D.Lgs. 193/07 HACCP - In caso di sversamenti accidentali provvedere subito alla pulizia dell'area - Proteggere, se necessario, la pavimentazione da eventuali sversamenti - Effettuare le operazioni di preparazione e stoccaggio in aree delimitate e protette - Dotarsi di contenitori per la raccolta dei rifiuti, da distribuire in numero adeguato - Effettuare la pulizia dei locali e portare via i rifiuti prodotti	2	3	6
Aree evento	Disallestimento	Inciampo, scivolamento	Garantire la pulizia generale delle aree	2	2	4



4 OBBLIGHI A CARICO DEL APPALTATORE

4.1 Responsabile e personale dell'appaltatore

L'Appaltatore deve comunicare all'Ente (nella persona del referente del contratto):

- il nominativo del responsabile per la sicurezza e del suo eventuale sostituto; il responsabile ha il compito di garantire da parte del proprio personale l'osservanza delle norme di sicurezza;
- l'elenco del personale che opererà presso la sede (personale dell'Appaltatore oe/o degli Allestitori).

Tutto il personale deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti a esporre detta tessera di riconoscimento.

L'Appaltatore/Allestitore deve rivolgersi al referente dell'Ente per ogni necessità inerente i servizi appaltati e le relative misure di sicurezza.

4.2 Informazione del personale

L'Ente presso il quale si svolge l'evento fornisce all'Appaltatore l'Informazione sui rischi specifici presenti nella sede e le Istruzioni di emergenza.

L'Appaltatore deve informare tutti i lavoratori, propri e degli Allestitori, in merito ai rischi presenti nelle sedi di lavoro, ai rischi da interferenza ed alle misure di prevenzione e di protezione adottate per l'eliminazione o la riduzione dei rischi e delle procedure da adottare in caso di emergenza.

4.3 Obblighi nei confronti di subappaltatori

L'Appaltatore si fa carico della comunicazione dei rischi e delle misure adottate per ridurre le interferenze, ai sensi dell'art. 26 del Dlgs 81/2008, nonché dell'applicazione e del controllo delle misure di sicurezza adottate in fase di esecuzione, e delle misure di gestione delle emergenze alle Ditte/ai Soggetti terzi coinvolti in tutte le fasi dell'evento (fornitura, allestimento, installazione, verifiche e collaudi).

4.4 Obblighi di sicurezza verso terzi

L'Appaltatore deve dotarsi delle risorse umane e strumentali necessarie per il controllo delle condizioni di sicurezza e l'adozione delle misure di prevenzione per la tutela dell'incolumità delle persone che partecipano all'evento.

4.5 Gestione delle emergenze

Il Soggetto esterno/Allestitore deve adottare tutte le misure per la lotta antincendio, per la gestione delle emergenze e per il primo soccorso connesse con lo svolgimento delle attività oggetto dell'evento.

Deve inoltre cooperare e collaborare con l'Ente presso il quale si svolge l'evento, attenendosi alle procedure dello specifico Piano di emergenza.

4.6 Gestione della sicurezza negli eventi con numero elevato di partecipanti

In caso di organizzazione di eventi di pubblico spettacolo che prevedano la presenza di un numero elevato di persone contemporaneamente presenti, l'Appaltatore deve adottare le misure di prevenzione per la tutela dell'incolumità delle persone che partecipano all'evento (ospiti, pubblico, cittadini, ecc)



5 DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE DA PARTE DELL'APPALTATORE

Lotto 1: Servizio di ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione di manifestazioni fieristiche ed eventi istituzionali nelle sedi di regione lombardia e/o sul territorio

Prima dell'inizio delle attività, qualora siano previsti allestimenti particolari (sono esclusi i convegni senza allestimenti) l'Appaltatore deve fornire al Dirigente dell'Ente, referente dell'evento, le seguenti informazioni e i documenti relativi alle singole iniziative:

- Progetto generale dell'evento, completo di planimetrie e/o rendering
- Progetto delle strutture da realizzare e degli impianti previsti
- Elenco delle lavorazioni pericolose eventualmente previste
- Elenco attrezzature di lavoro e dichiarazione di conformità delle stesse alla normativa vigente
- Elenco degli addetti alle emergenze
- Copia dei certificati di idoneità per lavoratori esposti a rischi specifici
- Copia degli attestati di formazione per la sicurezza eseguiti dai lavoratori (attività a rischio specifico, lavori in quota, corsi antincendio, pronto soccorso, ecc.)
- Dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori
- Elenco di sostanze/prodotti pericolosi adoperati e relative schede di sicurezza

lotto 4: Servizi di catering a Palazzo Lombardia e Palazzo Pirelli

Prima dell'inizio delle attività, l'Appaltatore deve fornire alla Direzione richiedente, tramite il referente dell'evento, la "liberatoria catering" sottoscritta per accettazione.

6 MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

6.1 Coordinamento e cooperazione

La compresenza di attività, alcune di competenza del datore di lavoro dell'Ente (o di suo Dirigente delegato) e di quelle svolte dall'Appaltatore/Allestitore comporta che i soggetti coinvolti si coordinino e cooperino al fine di prevenire il manifestarsi di situazioni a rischio per i lavoratori.

L'Appaltatore/Allestitore dovrà:

- verificare lo stato dei luoghi, i rischi presenti e verificare l'approntamento delle misure per l'eliminazione delle interferenze individuate, eventualmente integrandole se necessario;
- informare il proprio personale e quello degli allestitori in merito ai rischi specifici presenti nella sede ed alle misure adottate per l'eliminazione delle interferenze;
- sottoscrivere il DUVRI.

In caso di attività che comportino rischi specifici, è necessario operare un incontro di coordinamento tra l'Ente, nella figura dell'Organizzatore dell'evento e dell'RSPP, e l'Appaltatore/Allestitore, del quale deve essere redatto apposito "verbale di coordinamento".

6.2 Informazione dell'Appaltatore

Regione Lombardia / l'Ente trasmette all'Appaltatore le Informazioni sui rischi sui rischi specifici presenti nel sito dove verrà svolto l'evento, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs.81/2008.

Inoltre, fornisce all'Appaltatore copia del Piano di emergenza e/o delle "Istruzioni d'emergenza" contenenti le indicazioni per la gestione delle situazioni di emergenza che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento dell'evento.



6.3 Obbligo di informazione reciproca

L'Appaltatore deve collaborare e cooperare con il Responsabile dell'Ente per l'informazione reciproca, al fine di eliminare potenziali rischi dovuti a possibili interferenze sorte in fase di esecuzione delle attività di allestimento, di svolgimento e di disallestimento dell'evento, non prevedibili e che non sono stati individuati nel presente documento.

6.4 Revisione del documento

La revisione del presente documento avverrà secondo le seguenti modalità e tempistiche:

- in presenza di rischi specifici propri dell'evento, che devono essere comunicati al Responsabile evento dell'Ente;
- a seguito del sopraggiungere di situazioni di pericolo non valutabili al momento della stesura del documento;
- a seguito di eventi che prevedano "lavori" che generino interferenze con la normale attività dell'Ente.

7 ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZA

Gli oneri per la sicurezza sono valutati solamente con riferimento alle interferenze tra le attività oggetto dell'appalto e quelle svolte dall'Ente.

Sono esclusi dalla valutazione:

- gli oneri di sicurezza relativi all'attività di competenza dell'Appaltatore;
- gli oneri che potrebbero derivare dall'esecuzione di "lavori", per eventi particolari, che saranno valutati di volta in volta sulla base dei progetti presentati dall'Appaltatore

7.1 Lotto 1: Servizio di ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione di manifestazioni fieristiche ed eventi istituzionali nelle sedi di regione lombardia e/o sul territorio

La stima degli oneri per la sicurezza tiene conto del fatto che il servizio in oggetto prevede già, al proprio interno, le seguenti attività e relative voci di costo:

- Personale di accoglienza e gestione flussi
- Addetti alla sicurezza, antincendio/pronto soccorso
- Raccolta delle certificazioni a fine montaggio (dichiarazione di corretto montaggio, certificati di conformità degli impianti elettrici e dei materiali utilizzati).
- Predisposizione e presentazione dei documenti atti all'ottenimento delle autorizzazioni eventualmente richieste (SIAE, pubblico spettacolo, ecc.)
- Vigilanza sull'evento (durante l'allestimento, lo svolgimento e il disallestimento).

Gli oneri per la sicurezza da interferenza sono riferiti ai seguenti fattori:

- a) Oneri per la realizzazione di opere provvisorie per l'eliminazione o la riduzione delle interferenze (delimitazione delle aree di allestimento, canaline calpestabili per il passaggio dei collegamenti elettrici, segnaletica, ecc.)
- b) Oneri per le attività di coordinamento e cooperazione (riunioni di coordinamento, incontri con i referenti sicurezza dell'Ente, ecc.)

Considerato gli oneri di sicurezza incidono per una percentuale del 3% del costo dell'evento e che gli eventi complessi, che prevedono l'adozione di opere provvisorie e attività di coordinamento costituiscono indicativamente il 10% del totale degli eventi organizzati, la stima degli oneri di sicurezza è la seguente:

Oneri di sicurezza=Importo base d'asta x 0,10 x 0,03 Euro

**7.2 lotto 2: Campagne di comunicazione**

Trattandosi di attività di natura intellettuale, non vi sono oneri per la sicurezza da interferenza.

7.3 lotto 3: Servizi a supporto dell'informazione istituzionale

Le aree interne nelle quali possono essere svolti i servizi di supporto dell'informazione istituzionale hanno dotazioni standard e non richiedono l'adozione di misure particolari per la riduzione delle interferenze. Pertanto, la stima degli oneri di sicurezza da interferenza non prevede misure particolari che comportino costi da interferenza.

Gli oneri per la sicurezza da interferenza sono pari a zero.

7.4 lotto 4: Servizi di catering a Palazzo Lombardia e Palazzo Pirelli

Le aree interne nelle quali possono essere svolti i servizi di catering sono separate dalle aree lavorative, hanno dotazioni standard e non richiedono l'adozione di misure particolari per la riduzione delle interferenze, fatto salvo il divieto di uso di fiamme libere.

In ogni caso, sono definiti i limiti e le regole di utilizzo degli spazi, per le quali L'Appaltatore dovrà attenersi alle indicazioni contenute nella "liberatoria catering".

La stima degli oneri di sicurezza per i servizi di catering non prevede misure particolari che comportino costi da interferenza.

Gli oneri per la sicurezza da interferenza sono pari a zero.

8 SOTTOSCRIZIONE

L'appaltatore, nelle persone del Datore di lavoro/Legale rappresentante dichiara:

- di avere preso visione del Documento di valutazione dei rischi e delle relative misure per l'eliminazione o la riduzione delle interferenze derivanti dalle attività oggetto dell'evento;
- di aver individuato i rischi da interferenza presenti e di essere in grado di mettere in atto le misure di prevenzione e protezione collettiva e individuale, volta a eliminare i rischi presenti;
- di prendere l'impegno di collaborare e coordinarsi con l'Ente al fine di garantire la reciproca informazione, la cooperazione ed il coordinamento volti all'eliminazione dei rischi;
- di farsi carico di informare tutti i soggetti interessati (lavoratori, ditte terze e prestatori d'opera) in merito ai rischi ed alle misure adottate per l'eliminazione o la riduzione delle interferenze e per la gestione delle emergenze che dovessero verificarsi durante lo svolgimento degli eventi;
- di dotarsi delle risorse umane e strumentali necessarie per il controllo delle condizioni di sicurezza e di adottare le misure di prevenzione per la tutela dell'incolumità delle persone che partecipano agli eventi

Per Regione Lombardia

Il Dirigente / Direttore

Data

Firma

Per l'Appaltatore

Il responsabile

Data

Firma