

## Informativa per Ditte Appaltatrici e/o Lavoratori Autonomi (D. Lgs. 81/08 – Art. 26)

### Premessa

Il presente documento ha lo scopo di fornire informazioni in merito ai rischi presenti all'interno dei locali InfoCert secondo quanto previsto dalla normativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro come previsto dal D.Lgs. 81/08 s.m.i..

La presente informativa è stata realizzata a cura del datore di lavoro di InfoCert (di seguito definita anche "Committente") in relazione alle risultanze della Valutazione dei Rischi e la gestione delle emergenze, i lavoratori delle ditte appaltatrici sono pertanto invitati a prendere visione di tale documentazione e, qualora necessario, a richiedere chiarimenti.

Le ricordiamo che durante lo svolgimento dell'attività lavorativa presso i locali InfoCert, le è fatto obbligo di tenere conto di quanto previsto dalla normativa in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 s.m.i., e di segnalare tempestivamente al personale InfoCert (o comunque al suo referente interno) qualsiasi situazione che possa costituire un pericolo o un potenziale danno alla salute e la sicurezza.

In merito ai comportamenti ed ai lavori da eseguire, i lavoratori delle ditte appaltatrici o autonomi hanno l'obbligo di adottare tutte le misure di prevenzione e protezione idonee a salvaguardare la propria salute e sicurezza e quella di quanti possono subire conseguenze dalla loro attività; a tal fine dovranno:

- Non accedere per le lavorazioni a luoghi dove:
  - sia interdetto l'accesso per motivi di sicurezza;
  - non sia stato espressamente consentito l'accesso dal personale InfoCert. A tal fine i lavoratori delle ditte appaltatrici o autonomi devono prendere visione e seguire le indicazioni della cartellonistica e della segnaletica esposta all'interno dei locali, rivolgendosi, per eventuali chiarimenti, al personale interno.
- non lasciare incustoditi materiali, attrezzi o prodotti di alcun genere, evitando di depositare gli stessi oltre il tempo necessario per l'intervento;
- segnalare preventivamente eventuali lavorazioni pericolose;
- garantire l'assenza di interferenze tra l'attività lavorativa e le attività svolte presso gli uffici InfoCert.

Qualora i lavori da eseguirsi dovessero interferire in altro modo con la normale attività d'ufficio svolta presso gli uffici InfoCert, i lavoratori delle ditte appaltatrici o autonomi hanno l'obbligo di segnalare anticipatamente tale situazione, per consentire alla dirigenza, di attivare la cooperazione ed il coordinamento previsti dall'art. 26 comma 2 del D. Lgs. 81/08, a tutela dell'igiene e della sicurezza di tutti i lavoratori, e di quanti altri si trovino, all'interno degli uffici.

Si ricorda inoltre che, il Datore di lavoro InfoCert, non è responsabile per quanto attiene i rischi propri dell'attività dei lavoratori delle ditte appaltatrici o dei lavoratori autonomi e che i lavori da effettuare devono essere, oltre che a regola d'arte, rispondenti alla vigente normativa di igiene e sicurezza sul lavoro.

### Disposizioni

Ai sensi di quanto stabilito all'art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., Vi ricordiamo che l'esecuzione dei lavori eseguiti presso la sede InfoCert sarà svolta sotto la Vostra gestione e sorveglianza. Nel caso di eventuale subappalto delle attività, l'Appaltatore, dovrà necessariamente dichiarare la Ragione Sociale degli eventuali Subappaltatori prima dell'inizio delle attività.

L'Appaltatore primario dovrà inoltre provvedere a fornire la presente informativa e tutta la ulteriore documentazione ricevuta dal Committente ad ogni Subappaltatore, dandone evidenza al Committente

---

#### InfoCert S.p.A.

Sede legale:

Piazza Sallustio n. 9 - 00187 Roma

T +39 06 836691 - F +39 06 83669634

Società soggetta a direzione e coordinamento di Tecnoinvestimenti S.p.A.

Cap. Soc. € 17.704.890,00 i.v.

Codice Fiscale e P. IVA 07945211006

C.C.I.A.A. Roma 1064345

Vi invitiamo quindi a:

- a) confermare la ricezione della presente informativa;
- b) ottemperare agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- c) in riferimento al punto precedente i Datori di Lavoro della/e ditta/e Appaltanti, ivi compresi i subappaltatori, dovranno fornire prima dell'inizio delle attività:
  - a. Copia del Certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato di ogni singola ditta;
  - b. Autocertificazione di idoneità tecnico-professionale in relazione ai lavori oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- d) comunicare i dati di riferimento ed il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- e) attuare tutte le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, incidenti sull'attività oggetto dell'appalto;
- f) cooperare per coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi residui a cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle eventuali diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera commissionata;
- g) garantire:
  - a. un contegno corretto del personale dipendente;
  - b. l'esecuzione dei lavori con capitali, macchine e attrezzature propri secondo le norme di buona tecnica.

## Contesto

La società InfoCert Spa ha quale oggetto la produzione, sperimentazione, vendita o commercializzazione di sistemi complessi, prodotti software, tecnologie, strumenti e servizi informatici di interesse del mercato pubblico e privato, ivi incluse le attività di ricerca di base e applicata.

Per il conseguimento dello scopo sociale la società può anche, in Italia e all'estero:

produrre, sviluppare, gestire e commercializzare prodotti, sistemi e servizi di certificazione e firme elettroniche, compresa quella digitale nonché, più in generale, prodotti, sistemi e servizi attinenti alla sicurezza informatica; predisporre e fornire sistemi informatici e servizi di gestione amministrativa, contabile e del personale di soggetti privati e pubblici o di enti ad essi direttamente o indirettamente collegati, ivi compresa la raccolta, codificazione, elaborazione e presentazione di atti per conto terzi con particolare riferimento a quelli di natura contabile e fiscale; fornire servizi telematici, produrre e commercializzare software per elaborazioni di natura finanziaria/bancaria, distribuire e commercializzare banche dati di natura pubblica o privata, anche nella qualità di agente con o senza esclusiva;

produrre, sviluppare, gestire e commercializzare prodotti, sistemi e servizi inerenti alla gestione documentale, ivi compresi i processi di conservazione sostitutiva, digitalizzazione e custodia dei documenti;

produrre, sviluppare, gestire e commercializzare prodotti, sistemi e servizi di posta elettronica, anche certificata, nonché servizi, prodotti o sistemi di comunicazione elettronica o servizi della società dell'informazione;

prestare servizi di assistenza tecnica e funzionale, di addestramento e formazione del personale su servizi e sistemi tecnologici, di consulenza organizzativa, gestionale e di processo, nonché ogni altra attività o servizio comunque finalizzato all'efficiente impiego delle tecnologie dell'informazione da parte di privati, imprese, amministrazioni pubbliche ed enti.

La società può compiere, in via non prevalente, tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari, immobiliari e finanziarie, queste ultime purché non nei confronti del pubblico, ritenute dall'organo amministrativo necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale; essa può pure, ancora in via non prevalente e non nei confronti del pubblico, prestare avalli, fidejussioni ed ogni altra garanzia anche reale ed a favore di terzi; sempre in via non prevalente e non nei confronti del pubblico potrà procedere all'assunzione, sia direttamente che indirettamente, di interessenze e partecipazioni in altre società o imprese, qualora tale assunzione non sia finalizzata alla mera compravendita, ma concretizzi un'operazione per il raggiungimento dello scopo sociale. L'assunzione di partecipazioni comportanti una responsabilità illimitata deve essere deliberata dall'assemblea ordinaria dei soci.

---

### InfoCert S.p.A.

Sede legale:

Piazza Sallustio n. 9 - 00187 Roma

T +39 06 836691 - F +39 06 83669634

Società soggetta a direzione e coordinamento di Tecnoinvestimenti S.p.A.

Cap. Soc. € 17.704.890,00 i.v.

Codice Fiscale e P. IVA 07945211006

C.C.I.A.A. Roma 1064345

## Disposizioni generali per la sicurezza dei lavori di appalto

Le imprese appaltatrici ed i lavoratori autonomi hanno l'obbligo di adottare tutte le misure di prevenzione e protezione idonee a salvaguardare la propria salute e sicurezza e quella di quanti possono subire conseguenze dalla loro attività; a tal fine dovranno:

- prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, concordare con il referente InfoCert le tempistiche e le modalità di effettuazione delle attività e formalizzare attraverso il verbale di coordinamento le misure di prevenzione e protezione concordate;
- esporre, su richiesta, una tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le sue generalità e l'indicazione del datore di lavoro;
- prendere visione e seguire le indicazioni della cartellonistica e della segnaletica esposta all'interno dei locali, rivolgendosi, per eventuali chiarimenti, al personale interno;
- evitare di accedere, senza precisa autorizzazione, a zone diverse da quelle interessate dall'attività oggetto del contratto;
- utilizzare, per l'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, esclusivamente macchine o attrezzature di sua proprietà conformi alle vigenti norme di legge e di buona tecnica;
- se necessario, segregare con idonea delimitazione e segnalare con relativo divieto di accesso ai non addetti, le zone interessate dalle lavorazioni;
  - l'estensione dell'area ad accesso interdetto deve comprendere anche: - eventuali depositi dei materiali impiegati e di risulta, - aree in cui avviene la movimentazione di materiali e/o attrezzature, - luoghi di stazionamento delle macchine, delle attrezzature, degli utensili, - spazi attraversati da cavi per l'energia elettrica o di tubi per l'adduzione idrica o da altri elementi che potrebbero costituire pericolo alla circolazione;
- predisporre, quando necessario, idonea segnaletica di sicurezza;
- evitare di ingombrare, anche solo momentaneamente, le vie di fuga e le uscite di emergenza con attrezzature e materiali vari.
- evitare di dover lasciare, nelle aree di lavoro o di transito (anche se momentaneamente ad uso esclusivo del cantiere), attrezzature incustodite che possano costituire fonte di pericolo se non dopo averle messe in sicurezza;
- evitare di spostare, rimuovere od occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza e di emergenza, se non in caso di assoluta necessità e solo dopo avere ricevuto autorizzazione dal Dirigente per la Sicurezza;
- garantire l'assenza di interferenze tra l'attività lavorativa: qualora i lavori da eseguirsi dovessero interferire in qualsiasi modo con la normale attività lavorativa InfoCert, i lavoratori delle ditte appaltatrici o autonomi hanno l'obbligo di segnalare anticipatamente tale situazione, per consentire alla Committente, di attivare la cooperazione ed il coordinamento previsti dall'art. 26 comma 2 del D. Lgs. 81/08, a tutela dell'igiene e della sicurezza di tutti i lavoratori e di quanti altri si trovino, anche occasionalmente, all'interno dei locali InfoCert.

Le Imprese appaltatrici ed i lavoratori autonomi hanno inoltre l'obbligo di:

- ridurre l'eventuale emissione dei rumori nei limiti compatibili con l'attività degli uffici, se possibile anche anticipando o posticipando le attività rumorose in orari in cui non viene svolta l'attività di ufficio;
- ridurre al minimo l'emissione di polveri, se necessario realizzando idonee barriere antipolvere al fine di evitare la diffusione di polveri;

Qualora si renda necessario l'uso di fiamme libere o vengano svolte attività che presentino rischio incendio, l'impresa dovrà informare preventivamente il referente InfoCert e l'RSPP al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione necessarie per eliminare o ridurre la situazione di rischio.

Si ricorda inoltre che, il Datore di lavoro InfoCert, non è responsabile per quanto attiene i rischi propri dell'attività dei lavoratori delle ditte appaltatrici o dei lavoratori autonomi e i lavori da effettuare devono essere, oltre che a regola d'arte, rispondenti alla vigente normativa di igiene e sicurezza sul lavoro;

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Datore di Lavoro (o comunque uno dei Dirigenti per la sicurezza), potrà ordinare la sospensione del servizio in oggetto disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene sul lavoro. Per queste sospensioni e per quelle dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

---

### InfoCert S.p.A.

Sede legale:

Piazza Sallustio n. 9 - 00187 Roma

T +39 06 836691 - F +39 06 83669634

Società soggetta a direzione e coordinamento di Tecnoinvestimenti S.p.A.

Cap. Soc. € 17.704.890,00 i.v.

Codice Fiscale e P. IVA 07945211006

C.C.I.A.A. Roma 1064345

## Rischi propri dell'attività

Fattori di rischio	Misure di prevenzione e protezione
<b>Ambienti di lavoro</b>	<p>I luoghi di lavoro possono essere così suddivisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uffici e disimpegni;</li> <li>○ Area Ristoro;</li> <li>○ Sale Riunioni</li> <li>○ Depositi e Magazzini</li> <li>○ Locali Tecnici</li> <li>○ Servizi igienici</li> </ul>
<b>Agenti biologici</b>	<p>All'interno dell'azienda non si svolgono attività che comportino l'uso deliberato di agenti biologici.</p> <p>Nessuna delle attività svolte comporta utilizzo di agenti biologici riportati nell'allegato XLVI del D.Lgs. 81 del 09/04/2008 e s.m.i.</p> <p>L'esposizione ad agenti biologici è del tutto occasionale, comune a quella di qualsiasi luogo ad utilizzo collettivo.</p> <p>Per evitare il più possibile l'insorgere di patologie derivanti dal fumo passivo, la direzione con l'approvazione di un regolamento interno ha vietato il fumo in tutti i locali dell'azienda.</p> <p>Esiste un programma preciso e vincolante di pulizia e disinfezione periodica dei servizi igienici e di tutti gli altri locali.</p>
<b>Attrezzature di lavoro</b>	<p>Le attrezzature di lavoro consistono generalmente in normali attrezzature da ufficio: personal computer, telefoni fissi, telefoni cellulari, fotocopiatrici, terminali di unità centrale.</p> <p>Le attrezzature rispondono ai requisiti di sicurezza fissati dagli art. 70-71 del D.Lgs. 81 del 09/04/2008 e s.m.i..</p> <p>Gli apparati elettrici sono dotati di marchio riconosciuto a livello internazionale.</p> <p>E' fatto obbligo ai lavoratori di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Non manomettere le macchine ed attrezzature in uso;</li> <li>○ Controllare a vista, prima dell'uso, macchine e delle attrezzature al fine di verificarne l'integrità, evitando l'uso di quelle che non risultino integre e segnalando subito se qualche protezione o dispositivo è spostato, manomesso o inefficiente, richiedendone l'immediato ripristino.</li> </ul>
<b>Elettricità</b>	<p>L'impianto elettrico dei locali aziendali rispetta quanto previsto nel Decreto 22 gennaio 2008 n° 37 (ex 46/90), norma CEI 64/08 e norma CEI 81/10 nei termini da queste stabiliti. L'impianto elettrico è costruito a norma del DM 37/08.</p> <p>Secondo quanto previsto all'art. 80 del D Lgs 81/08, InfoCert ha adottato le misure necessarie affinché i lavoratori siano salvaguardati da tutti i rischi di natura elettrica connessi all'impiego dei materiali, delle apparecchiature e degli impianti elettrici messi a loro disposizione</p> <p>ed, in particolare, da quelli derivanti da:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) contatti elettrici diretti;</li> <li>b) contatti elettrici indiretti;</li> <li>c) innesco e propagazione di incendi e di ustioni dovuti a sovratemperature pericolose, archi elettrici</li> <li>d) radiazioni;</li> <li>e) innesco di esplosioni;</li> <li>f) fulminazione diretta ed indiretta;</li> <li>g) sovratensioni;</li> </ol>

### InfoCert S.p.A.

Sede legale:

Piazza Sallustio n. 9 - 00187 Roma

T +39 06 836691 - F +39 06 83669634

Società soggetta a direzione e coordinamento di Tecnoinvestimenti S.p.A.

Cap. Soc. € 17.704.890,00 i.v.

Codice Fiscale e P. IVA 07945211006

C.C.I.A.A. Roma 1064345

	<p>altre condizioni di guasto ragionevolmente prevedibili.</p> <p>E' fatto obbligo ai lavoratori di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenere chiusi i quadri elettrici</li> <li>• Non effettuare interventi di manutenzione di propria iniziativa, facendo ricorso al personale specializzato;</li> <li>• Assicurarsi, prima di collegare apparecchiature elettriche, che le prese sopportino il carico richiesto;</li> <li>• Non utilizzare prese multiple;</li> <li>• Non staccare le spine dalla presa tirando per il cavo;</li> <li>• Non utilizzare cavi volanti e comunque di non lasciare, in zone di passaggio, cavi sul pavimento.</li> </ul>
<b>Illuminazione</b>	<p>L'illuminazione naturale dei posti di lavoro è in generale buona per la finestratura disponibile nei vari locali.</p> <p>L'illuminazione artificiale è stata realizzata con apparecchi idonei alle postazioni VDT, i livelli d'illuminamento e la regolazione dell'intensità mediamente rilevati sono sufficienti.</p> <p>L'impianto di illuminazione è collegato al sistema di allarme in modo che tutti i circuiti si spengano all'inserimento dell'impianto di allarme antintrusione. Restano sempre accese solo le lampade di sicurezza sopra le porte di esodo.</p>
<b>Incendio o esplosione</b>	<p>Negli uffici sono affisse le planimetrie di emergenza, in cui è segnalato il posizionamento degli estintori, delle uscite di emergenza, del punto di raccolta e le procedure da seguire in caso di incendio. Sono affisse in prossimità delle planimetrie anche le Bacheche del Servizio di Prevenzione e Protezione con i riferimenti degli Addetti all'Antincendio.</p> <p>Gli Addetti alle Emergenze e all'Antincendio sono stati tutti opportunamente formati come richiesto dalla normativa vigente e hanno effettuato l'aggiornamento della formazione in aula.</p>
<b>Caratteristiche dei luoghi e dei locali di lavoro</b>	
<b>Microclima</b>	<p>Gli ambienti sono costruiti in modo tale da determinare situazioni microclimatiche confortevoli, sia in termini di temperatura che di ventilazione. I parametri microclimatici non confortevoli sono corretti con dispositivi di ventilazione e di climatizzazione generale o localizzata. Gli impianti di climatizzazione, l'isolamento delle pareti perimetrali dell'edificio e le ampie finestre disponibili consentono una buona situazione microclimatica.</p>
<b>Rumore</b>	<p>Il livello di pressione sonora, all'interno degli uffici, cui sono sottoposti i lavoratori dipendenti dell'Azienda non risulta superare i livelli soglia di attenzione, come dagli obblighi di cui al D.Lgs. 277/91 ma assimilabile al D.Lgs.195/06 (ora art. 189 del D.Lgs. 81 del 09/04/2008) e s.m.i., nel caso di significative variazioni delle condizioni di lavoro, l'azienda valuterà la possibilità di effettuare valutazioni strumentali.</p> <p>Durante i sopralluoghi effettuati al fine della valutazione del rischio non è emersa la presenza di fonti di rumorosità elevati nelle zone di accesso normale dei dipendenti.</p>
<b>Campi elettromagnetici</b>	<p>La valutazione del rischio di esposizione ai campi elettromagnetici effettuata coerentemente con quanto prescritto dal Titolo VIII Capo IV del Decreto 81/08 ha rilevato il rispetto dei valori limite previsti dalle normative.</p>
<b>Videoterminali (VDT)</b>	<p>L'uso di videoterminali è alquanto esteso nell'ambito aziendale, pertanto, secondo la definizione legislativa (art. 173 del D.Lgs. 81 del 09/04/2008 e s.m.i.).</p> <p>Per coloro che rientrano nella categoria dei videoterminalisti è stata attivata la prevista sorveglianza sanitaria che porta all'esecuzione di Visita Medica e Screening Oculistico.</p> <p>Secondo una priorità basata sul carico di attività che ciascuno svolge al videoterminale si è provveduto, per tutte le postazioni, all'adeguamento del piano di lavoro e delle sedute. Inoltre, si pone particolare attenzione a mantenere tali postazioni di lavoro idonee all'attività svolta.</p> <p>Tutte le postazioni sono state, ancor più, dotate di Monitor a schermo piatto con un</p>

**InfoCert S.p.A.**

Sede legale:

Piazza Sallustio n. 9 - 00187 Roma

T +39 06 836691 - F +39 06 83669634

Società soggetta a direzione e coordinamento di Tecnoinvestimenti S.p.A.

Cap. Soc. € 17.704.890,00 i.v.

Codice Fiscale e P. IVA 07945211006

C.C.I.A.A. Roma 1064345

	notevole miglioramento dello spazio sul piano di lavoro ed una riduzione dell'affaticamento visivo e tutto il personale interno è stato adeguatamente formato.
<b>Portatori di handicap</b>	L'azienda effettua attività di controllo periodico delle vie di accesso e dei percorsi utilizzati dai portatori di handicap al fine di rimuovere eventuali ostacoli. La sede è dotata di tutte le infrastrutture previste dalla legge. In caso di personale portatore di handicap è necessario allertare il responsabile delle emergenze e/o il servizio di prevenzione e protezione per consentire al personale preposto di gestire al meglio eventuali emergenze.
<b>Stress da lavoro-correlato;</b>	In ambito internazionale, europeo e nazionale lo stress lavoro-correlato è divenuto sempre più oggetto di attenzione sia per i lavoratori che per i datori di lavoro. La Circolare del Ministero del Lavoro del 18/11/2010 ha fissato il 31/12/2010 come data di decorrenza dell'obbligo previsto dall'art.28 del D.Lgs 81/08 dell'avvio delle attività di valutazione del rischio stress lavoro-correlato ai sensi delle indicazioni metodologiche ivi presenti. Lo stress in ambito lavorativo è spesso una conseguenza della sensazione di non riuscire a corrispondere alle richieste o alle aspettative di altri e si accompagna a disturbi o disfunzioni di diverso tipo: fisici, psicologici e sociali. Dalla valutazione effettuata aziendaliamente non sono emerse particolari criticità tuttavia al fine di evitare l'insorgere di rischi psicosociali lavoro correlati si ritiene necessario: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgere i dipendenti ed i loro rappresentanti nella valutazione del rischio e nella prevenzione dello stress psicofisico e del mobbing</li> <li>• Evitare definizioni imprecise di ruoli e mansioni</li> <li>• Dare ai singoli lavoratori la possibilità di scegliere le modalità di esecuzione del proprio lavoro;</li> <li>• Diminuire l'entità delle attività monotone e ripetitive;</li> <li>• Aumentare le informazioni concernenti gli obiettivi;</li> <li>• Distribuire/comunicare efficacemente gli standard ed i valori dell'organizzazione a tutti i livelli organizzativi;</li> <li>• Fare in modo che gli standard ed i valori dell'organizzazione siano noti ed osservati da tutti i lavoratori dipendenti;</li> </ul>
<b>agenti chimici</b>	I prodotti chimici utilizzati appartengono alla categoria dei preparati, sono per lo più i prodotti utilizzati per le fotocopie (toner). Le schede di sicurezza dei preparati rilasciate dai produttori sono presenti e non indicano la necessità di cautele particolari oltre alle normali precauzioni di manipolazione. Le condizioni di impiego non pongono problemi per gli aspetti igienico sanitari.
<b>agenti cancerogeni e mutageni</b>	Non vengono utilizzate, né sono presenti, sostanze o preparati che possono essere classificati come agenti cancerogeni.
<b>amianto</b>	Allo stato attuale si può escludere la presenza di manufatti di amianto nei fabbricati ove si svolge l'attività.
<b>movimentazione manuale dei carichi</b>	La movimentazione manuale di carichi si limita alle pratiche cartacee negli archivi in cui si movimentano pesi dell'ordine di qualche chilogrammo.
<b>radiazioni ionizzanti</b>	Non sono presenti fonti artificiali di radiazioni ionizzanti.
<b>radiazioni ottiche di origine artificiale</b>	Non sono presenti fonti artificiali di radiazioni ottiche.
<b>vibrazioni meccaniche</b>	Presso le sedi InfoCert non esistono lavorazioni nelle quali vengono utilizzate macchine che comportino un'esposizione al rischio da vibrazioni meccaniche per i lavoratori. Le piccole apparecchiature presenti (fotocopiatrici, ecc.), con le quali, comunque, i lavoratori non entrano frequentemente in diretto contatto, non trasmettono vibrazioni apprezzabili.
<b>fumo passivo</b>	Il fumo passivo è stato classificato come cancerogeno di Gruppo I nella monografia IARC (Internacional Agency for Research on Cancer) volume 83, sulla valutazione del rischio da agenti cancerogeni per l'essere umano. Come noto, IARC è un organismo che opera all'interno dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) con il compito di effettuare ricerche per il controllo del cancro.

**InfoCert S.p.A.**

Sede legale:

Piazza Sallustio n. 9 - 00187 Roma

T +39 06 836691 - F +39 06 83669634

Società soggetta a direzione e coordinamento di Tecnoinvestimenti S.p.A.

Cap. Soc. € 17.704.890,00 i.v.

Codice Fiscale e P. IVA 07945211006

C.C.I.A.A. Roma 1064345

	<p>Il riconoscimento del fumo passivo, quale agente cancerogeno pericoloso per l'uomo, impone di effettuarne la valutazione del rischio sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81 del 09/04/2008 e s.m.i.</p> <p>La Legge 16 gennaio 2003 n. 3 impone il divieto di fumare in tutti i luoghi chiusi, ad eccezione di quelli riservati ai fumatori e come tali contrassegnati. I requisiti tecnici di questi ultimi sono definiti dal DPCM del 23 dicembre 2003, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 300 del 29 dicembre 2003.</p> <p>E' assolutamente vietato fumare in tutti i locali interni alle sedi.</p>
<b>ultrasuoni</b>	Non sono presenti fonti di infrasuoni
<b>infrasuoni</b>	Non sono presenti ultrasuoni
<b>atmosfera iperbariche</b>	Non sono presenti fonti di atmosfera iperbariche.
<b>lavoratrici in stato di gravidanza</b>	<p>Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 25/11/1976 n° 1026 (lavori faticosi, pericolosi ed insalubri) e dell'allegato 1 del D. Lgs. 645/96, si è provveduto a valutare i rischi per la salute e la sicurezza delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto che abbiano informato il datore di lavoro del proprio stato.</p> <p>Il personale della Società svolge mansioni di ufficio che implicano l'utilizzo di Personal Computer, stampanti, fax e telefono.</p> <p>A titolo informativo, si richiamano alcuni articoli o decreti che riguardano il trattamento di dipendenti in stato di gravidanza e le misure adottate o da adottare nel caso specifico:</p> <p>art. 5 D.P.R. 25/11/76 n° 1026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o lavori indicati nella tabella allegata al D.P.R. 19/3/76 n° 303 per i quali vige l'obbligo delle visite preventive e periodiche;</li> <li>o lavori su scale;</li> </ul> <p>Al fine di ridurre ulteriormente il rischio vengono adottate le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• visite mediche periodiche per le dipendenti videoterminaliste;</li> <li>• utilizzo di piccole scale a 3 gradini (h max 80 cm) regolamentari per lavori di archivio a carattere saltuario;</li> <li>• movimentazione sporadica di faldoni del peso max di 4 - 5 Kg;</li> <li>• il lavoro al VDT viene svolto in posizione seduta effettuando pause regolari;</li> <li>• i prodotti utilizzati sono quelli di cancelleria e non risultano etichettati con frasi di rischio citate;</li> </ul> <p>Le lavoratrici interessate, che fanno richiesta di prolungamento attività fino all'ottavo mese, devono essere informate sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate attraverso un colloquio "ad personam" con il Medico Competente.</p>
<b>rischio rapina</b>	<p>Il tipo di attività svolta non è considerabile, in linea generale, soggetto a possibili aggressioni.</p> <p>Ciò nonostante, visto il maneggio di poco denaro e la possibilità che un individuo esterno possa assumere atteggiamenti pericolosi, non si può escludere totalmente la possibilità di aggressione nei confronti del personale o un tentativo di rapina.</p> <p>Il personale è dotato di telefoni per poter eventualmente richiedere aiuto.</p> <p>Tutte le sedi InfoCert sono videosorvegliate e hanno delle policy per la gestione degli accessi fisici, per maggiori informazioni rimanda alla MG605 – Sicurezza delle Informazioni InfoCert.</p> <p>A titolo informativo, qui di seguito si ricordano alcuni comportamenti consigliati dalle Forze dell'Ordine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osservare persone sospette, con atteggiamenti impacciati, chiedendo di specificare le motivazioni della propria presenza e il nominativo del referente InfoCert con cui hanno appuntamento;</li> <li>• Osservare automobili che compiono manovre strane, segnalando l'anomalia anche al presidio, se presente</li> </ul>

**InfoCert S.p.A.**

Sede legale:

Piazza Sallustio n. 9 - 00187 Roma

T +39 06 836691 - F +39 06 83669634

Società soggetta a direzione e coordinamento di Tecnoinvestimenti S.p.A.

Cap. Soc. € 17.704.890,00 i.v.

Codice Fiscale e P. IVA 07945211006

C.C.I.A.A. Roma 1064345

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La quantità di denaro presente in Sede deve essere limitata al minimo</li> <li>• Non lasciare quantità di denaro per lungo tempo su un tavolo o, comunque, alla portata di estranei</li> </ul> <p>Nel caso in cui un malintenzionato manifesti l'intenzione di compiere una rapina, è importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stare calmi e non innervosire rapinatori, colleghi ed eventuali ospiti</li> <li>• Non muoversi se non dietro richiesta dei malviventi, attenendosi alle indicazioni</li> <li>• E' essenziale salvaguardare l'integrità fisica di tutti i presenti</li> <li>• Osservare qualsiasi dettaglio potenzialmente utile alle Forze dell'Ordine</li> <li>• Non appena i rapinatori si sono allontanati, è necessario chiudere subito le porte per evitarne l'eventuale rientro e chiamare il numero unico per le Emergenze 112</li> <li>• Nulla deve essere toccato per conservare eventuali impronte digitali</li> <li>• Cercare di recuperare la calma e la serenità abituali per tranquillizzare, se necessario i presenti.</li> </ul>
<b>lavoro in solitario</b>	<p>Nella sede può accadere che in casi eccezionali il personale resti da solo in ufficio, all'interno dell'orario di apertura.</p> <p>Nei casi in cui si prevista o necessaria un'attività lavorativa straordinaria al di fuori dei giorni o degli orari lavorativi, questa non viene mai svolta da un solo lavoratore, ma da un gruppo di lavoro autorizzato dal proprio responsabile.</p> <p>Premesso che l'attività non prevede normalmente presenza di ingenti quantità di denaro in sede, non si può comunque escludere totalmente la possibilità che un malintenzionato tenti di aggredire il personale presente oppure che il personale sia vittima di un malore. In tal caso c'è da considerare che le sedi sono dotate di presidio di portineria, di telefoni fissi o comunque sistemi di comunicazioni efficaci per poter eventualmente chiamare aiuto.</p>
<b>rischio legato alle differenze di genere, età e provenienza da altri paesi</b>	<p>Tra il personale InfoCert in non vi sono dipendenti al di sotto della maggiore età. Tutti i dipendenti hanno la piena conoscenza della lingua italiana in forma sia orale che scritta, con piena comprensione della stessa.</p> <p>Non risultano segnalate all'ufficio del personale richieste o comunicazioni legate ad esigenze religiose particolari.</p> <p>Il personale è sensibilizzato al tema della diversità e dell'integrazione.</p>

Vi invitiamo a contattare il Responsabile del Servizio su richiesta del quale vengono eseguiti i lavori e/o il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della sede, qualora riteniate necessarie ulteriori informazioni.

Sottolineiamo inoltre l'importanza di continuare tale collaborazione durante l'esecuzione dei lavori al fine di rendere effettiva l'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dei rischi che si rendessero necessarie in relazione alle situazioni che si presentino di volta in volta.

## Norme generali di comportamento

Il Vostro personale è soggetto all'osservanza di tutte le norme e regolamenti interni della sede presso cui svolgono i lavori.

In particolare:

- a) La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione dei lavori, all'interno delle nostre sedi e nei locali messi a disposizione dalla Committenza, è completamente a cura e rischio dell'assuntore dei lavori che dovrà provvedere alle relative incombenze.
- b) L'orario di lavoro dovrà rispettare quanto specificato negli allegati tecnici del contratto di appalto.
- c) A lavori ultimati, dovrete lasciare le zone interessate pulite e sgombre da qualsiasi macchinario, attrezzatura, e materiale utilizzato; eventuali materiali di risulta dovranno essere smaltiti a vostro carico, secondo la normativa di legge.

Vi invitiamo, inoltre, a rendere noto al Vostro personale dipendente e a far loro osservare anche le seguenti note riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

---

### InfoCert S.p.A.

Sede legale:

Piazza Sallustio n. 9 - 00187 Roma

T +39 06 836691 - F +39 06 83669634

Società soggetta a direzione e coordinamento di Tecnoinvestimenti S.p.A.

Cap. Soc. € 17.704.890,00 i.v.

Codice Fiscale e P. IVA 07945211006

C.C.I.A.A. Roma 1064345



- 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.
- Divieto di rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installati su impianti, macchine o attrezzature;
- Obbligo di usare i dispositivi di protezione individuale, distribuiti e scelti dal proprio Datore di lavoro, specifici per il tipo di attività svolta;
- 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 compiere su organi in moto qualsiasi operazione (pulizie, lubrificante, riparazione, registrazione, ecc.);
- 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).

## Gestione delle emergenze

È compito di tutti:

- segnalare prontamente agli addetti alle emergenze qualsiasi situazione pericolosa;
- mantenere sempre liberi le vie di uscita ed i percorsi di esodo;
- non lasciare macchinari e attrezzature incustodite.
- non fumare;
- non utilizzare apparecchi elettrici personali;
- non manomettere estintori o altri tipi di presidi antincendio;
- tenere sempre a mente i percorsi di esodo da utilizzare in caso di emergenza;

In caso di emergenza è necessario:

- mantenere la calma;
- interrompere ogni tipo di attività;
- seguire le disposizioni del Piano di emergenza e/o impartite dagli addetti alle emergenze;

### Segnalazioni per le situazioni di emergenza

Le modalità di gestione dell'emergenza (allarme, cessato allarme o eventuale evacuazione) sono definite all'interno del Piano di Emergenza di sede. Il segnale di allarme, diramato normalmente può essere diffuso, in casi di pericolo grave ed immediato, d'iniziativa da un qualsiasi componente della squadra di emergenza o dal personale presente.

Il segnale acustico di emergenza, comporta l'evacuazione dell'edificio secondo le modalità indicate nel Piano di Emergenza. Il segnale di cessato allarme, diramato su indicazione del Responsabile per le emergenze, indica la fine della situazione di emergenza, quando le condizioni di sicurezza all'interno degli uffici sono state ripristinate e ciascuno può riprendere la propria attività.

### Norme comportamentali per i lavoratori esterni nelle situazioni di emergenza

I lavoratori dell'Impresa appaltatrice devono, prima di dare inizio all'attività lavorative, dovranno:

- prendere visione e memorizzare, anche con la lettura del Piano di emergenza,
- le norme comportamentali generali - i nominativi delle squadre antincendio e primo soccorso cui rivolgersi - le segnalazioni previste in caso di emergenza

- prendere visione e memorizzare tramite le planimetrie affisse nei locali, i percorsi di esodo ed i punti di raccolta; l'ubicazione dei pulsanti di allarme, dei quadri elettrici e delle valvole d'intercettazione delle alimentazioni idriche e del gas,
- segnalare agli addetti all'emergenza eventuali situazioni di emergenza e la presenza di persone in difficoltà;

Chiunque rilevi una possibile situazione di emergenza deve:

- evitare di assumere iniziative personali se non adeguatamente formato (è assolutamente vietato prendere qualsivoglia iniziativa che possa compromettere la propria e l'altrui incolumità);
- avvisare ed allontanare quanto si trovino in prossimità del pericolo;
- segnalare agli Addetti alle emergenze la situazione di emergenza rilevata;
- comunicare, qualora non si sia in grado di affrontare il pericolo, tramite personale di piano, a voce, lo stato di allarme a tutti i componenti la squadra di emergenza ed eventualmente, in caso di pericolo grave, a tutti i presenti, azionando l'allarme;
- seguire le indicazioni del personale Addetto alle emergenze;
- raggiungere il punto di raccolta esterno stabilito;

Ricevutane comunicazione o udito il segnale di allarme ogni lavoratore deve:

- interrompere le attività;
- mettere in sicurezza le attrezzature o apparecchiature utilizzate;
- in caso di evacuazione, accertare col responsabile della evacuazione di ciascun piano, che le vie di fuga siano sgombre, seguendo le indicazioni dello stesso nel caso si debbano trovare delle vie alternative;
- raggiungere il punto di raccolta seguendo le vie indicate dalla cartellonistica e dalle planimetrie.

Dettagliate informazioni circa il Piano di Emergenza sono riportate alla pagina web Intranet di InfoCert: <https://infocertspa.sharepoint.com/sites/sgi/sgsl/Pages/default.aspx>

## Disposizioni specifiche di carattere ambientale

### Norme relative all'utilizzo degli agenti chimici utilizzati

Prima dell'inizio delle attività gli addetti ai lavori dell'impresa appaltatrice devono fornire, ai Responsabili del Servizio su richiesta del quale vengono eseguiti i lavori e/o il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della sede, le informazioni riguardanti i quantitativi e la tipologia di agenti chimici che verranno utilizzati, e mettere a disposizione le schede di sicurezza degli stessi.

### Norme relative alla gestione dei rifiuti

- raccogliere i rifiuti prodotti durante l'attività, separarli per tipologia e provvedere al loro conferimento in accordo alle prescrizioni della normativa vigente,
- il deposito temporaneo dei rifiuti prodotti dalla vostra attività va effettuato rispettando le prescrizioni stabilite dalla normativa vigente,
- non abbandonare i rifiuti sul suolo e nel sottosuolo, prestare inoltre attenzione a:
  - operazioni di travaso di rifiuti di tipo liquido, che vanno eseguite sempre in presenza di sistemi di contenimento, in particolare se dette operazioni vengono effettuate sui piazzali esterni;
  - operazioni di trasporto di rifiuti di tipo liquido, che vanno eseguite utilizzando recipienti adeguati (provvisti di idonee chiusure, accessori e dispositivi per effettuare in condizioni di sicurezza le operazioni di svuotamento e riempimento e di prese agevoli per la movimentazione).

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE		
Responsabile Servizio Prev e Prot:	Veronica Iencinella	+39 3454499747
Addetto al Servizio Prev. e Prot.:	Alberto La Greca	+39 0498288647
	Barbara Caruso	+39 0644285428

MEDICI COMPETENTI		
Medico competente sede di Padova	Dr. Domenico Pansera	Tel: 049865 0111
Medico competente sede di Milano	Dr. Giuseppe Fiorani	Tel: 3488029418
Medico competente sede di Roma	Dr. Antonio Gallotti	Tel: 3356382667

I riferimenti degli Addetti alle emergenze, sono affissi all'interno delle sedi InfoCert in prossimità delle planimetrie e disponibili sul sito Intranet InfoCert (<https://infocertspa.sharepoint.com/sites/sgi/sgsl/Pages/default.aspx>).

---

**InfoCert S.p.A.**

Sede legale:

Piazza Sallustio n. 9 - 00187 Roma

T +39 06 836691 - F +39 06 83669634

Società soggetta a direzione e coordinamento di Tecnoinvestimenti S.p.A.

Cap. Soc. € 17.704.890,00 i.v.

Codice Fiscale e P. IVA 07945211006

C.C.I.A.A. Roma 1064345