Università
Ca'Foscari
Venezia

Ca' Foscari Sicura

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

DITTE:
SEDE:
APPALTO: servizio di pulizia delle sedi di Ateneo

Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze

Ex articolo 26 D.Lgs 81/08 smi

BOZZA

Identificativo documento	Duvri_006
Revisione documento	00.0
Data elaborazione	6 giugno 2018
Revisione modello	00.3

Sommario

Sommario 2
1. Firme 3
2. Tabella revisioni 3
3. Premessa 3
4. Definizioni 4
5. Informazioni Università 12
6. Informazioni Ditta 13
7. Descrizione dell'Appalto 14
7.1. Descrizione 14
8. Descrizione degli spazi 15
9. Descrizione delle attrezzature ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
10. Descrizione delle macchine ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
11. Metodo di valutazione 18
12. Valutazione rischio interferenziali 21
13. Dispositivi di protezione individuale prescritti 24
14. Costi per la sicurezza 25
15. Norme generali di comportamento ai fini della sicurezza. 26

1. Firme

Per la "Nominativo Ditta 1", Nome Cognome:

Per la "Ditta 1", Nome Cognome:

Il Responsabile Unico del Procedimento: Nome Cognome:

Data e Luogo:

2. Tabella revisioni

Il presente documento di valutazione dei rischi ed i documenti ad esso correlati, su indicazione del Datore di Lavoro e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, vengono predisposti con indicazione del numero di Emissione e Revisione.

La valutazione ed il documento di valutazione dei rischi debbono essere rielaborati, nel rispetto delle modalità di cui al D.Lgs 81/2008, in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

Documento di:	Numero progressivo	Principali modifiche al documento di emissione
Emissione	0	
Revisione	1	
Revisione	2	

3. Premessa

La presente valutazione del rischio viene redatta dal Responsabile Unico del Procedimento con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi (SPPR) e del Medico Competente (MC).

Il SPPR elabora il documento sulla base delle informazioni ricevute dal RUP nonché dai sopralluoghi effettuati e dalle eventuali misurazioni effettuate.

4. Definizioni

4.1. Soggetti

Datore di Lavoro (DL)

Ai sensi del DM 363/1998 articolo 2 comma 1, viene individuato con tale figura il Rettore.

Il Rettore ha facoltà di procedere in funzione degli altri soggetti individuati all'interno dell'Università nei limiti dei vincoli di legge.

Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi (SPPR)

Servizio organizzato, ai sensi dell'art.31 D.Lgs 81/08, dal Datore di Lavoro a supporto della Sicurezza nei luoghi di lavoro. Sulla base dell'art. 33 comma 1 lettera c) del D.Lgs 81/08, spetta al Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi professionali "elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali" a seguito dell'individuazione dei fattori di rischio e della valutazione dei rischi, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale.

Ai sensi dell'art.31 D.Lgs 81/08 il Servizio è composto dal Responsabile (RSPP) e dagli Addetti (ASPP) del Servizio Prevenzione e Protezione.

RSPP / ASPP

Il RSPP (Responsabile del Servizio di Protezione e Protezione) e gli ASPP (Addetto del Servizio di Protezione e Protezione) compongono Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi (SPPR).

Il RSPP è in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dall'articolo 32 del D.Lgs. n. 81/2008, ed è incaricato per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Il RSPP è nominato con decreto del Rettore, sentito il Direttore Generale.

L'ASPP deve possedere capacità e requisiti professionali previsti dall'articolo 32 del D.Lgs. n. 81/2008.

Gli ASPP sono tecnici specializzati e formati per l'attuazione dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 81/2008. Gli ASPP sono designati con atto del Direttore Generale, su proposta del RSPP e sentiti gli RLS.

Ufficio Prevenzione e Protezione dai Rischi

Struttura organizzativa di Ateneo per la gestione delle attività, anche amministrative, relative alla Sicurezza nei Luoghi di Lavoro. L'ufficio è composto dal RSPP e dagli ASPP, a cui sono demandate le attività previste dall'art.33 D.Lgs.81/08, e da personale tecnico-amministrativo che svolge attività di supporto.

Responsabile del Sistema di Gestione della Saluta e Sicurezza sul Lavoro (RSGSL)

Questo soggetto si aggiunge al RSPP ed opera in stretta collaborazione con questi, esaminando i vari argomenti con una visione orientata al sistema. Il responsabile del SGSSL può coincidere con il RSPP.

La realizzazione del sistema di gestione richiede che questo soggetto operi affinché il sistema di gestione sia realizzato e mantenuto in funzione efficacemente.

Il RSGSL è un soggetto dotato di sufficiente autonomia, autorità e competenze per l'attuazione di quanto previsto dal manuale.

Esso è nominato con atto del Direttore Generale, sentito il Rettore.

Medico **Competente** (MC)

Medico incaricato con la responsabilità sulla sorveglianza sanitaria dei lavoratori.

Il Medico competente deve possedere uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n. 81/2008.

Esso è incaricato con decreto del Direttore Generale.

Medico **Autorizzato** (MA)

Medico incaricato dall'Università con la responsabilità sulla sorveglianza medica dei lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti, la cui qualificazione e specializzazione sono riconosciute secondo le procedure e le modalità stabilite nel D.Lgs. n. 230/1995 e ss.mm.ii.

Tale figura è necessaria solo per Radioesposti classificati dall'EQ in categoria A.

Esso è incaricato con decreto del Direttore Generale, sentito il RSPP.

Esperto Qualificato (EQ)

Soggetto che possiede, in materia di radiazioni ionizzanti, le cognizioni e l'addestramento necessari sia per effettuare misurazioni, esami, verifiche o valutazioni di carattere fisico, tecnico o radiotossicologico, sia per assicurare il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione, sia per fornire tutte le altre indicazioni e formulare provvedimenti atti a garantire la sorveglianza fisica della protezione dei lavoratori e della popolazione.

La sua qualificazione è riconosciuta secondo le procedure stabilite nel D.Lgs. n. 230/1995.

Esso è incaricato con decreto del Direttore Generale, sentito il RSPP.

Area Servizi Immobiliari ed Acquisti (ASIA)

Struttura organizzativa di Ateneo a livello di Area a cui è demandato il presidio di tutte le attività legate ai beni mobili ed immobili i quali costituiscono il patrimonio di Ateneo, con mansioni di gestione amministrativa delle procedure di acquisizione di beni mobili e servizi, di nuovi spazi o di loro dismissione.
L'Area è inoltre responsabile della corretta implementazione delle procedure e dei processi relativi alla Sicurezza, alla manutenzione degli immobili, anche in termini di installazione di tecnologie volte all'incremento del risparmio energetico, sovrintendendo anche a tutte le attività correlate con la realizzazione di nuovi progetti edilizi, e senza tralasciare gli aspetti relativi alla contabilità specifica.

Area Risorse Umane (ARU)

Struttura organizzativa di Ateneo a livello di Area a cui è demandato il presidio delle attività legate alla gestione delle risorse umane di Ateneo assicurando l'impostazione, la progettazione e la realizzazione delle politiche, delle metodologie e degli strumenti di sviluppo organizzativo e di pianificazione, di gestione, valutazione delle risorse umane, in linea con le strategie dell'Ateneo.
Garantisce inoltre la corretta gestione giuridico-economica e amministrativa di tutte le fasi del rapporto di lavoro (assunzioni, trasferimenti, variazioni del rapporto, cessazioni) sia del personale Docente e CEL che del personale Tecnico Amministrativo, presidia la gestione assistenziale e previdenziale nonché la gestione delle relazioni sindacali e la definizione degli accordi integrativi, dei regolamenti applicativi e degli strumenti gestionali, coerentemente con il modello organizzativo dell'Ateneo.
Fanno riferimento all'area le procedure relative alla stipula dei contratti di insegnamento e all'attribuzione del titolo di *visiting researcher* e di *visiting professor*.

Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)

Struttura organizzativa di Ateneo a livello di Area a cui è demandato il presidio di tutte le attività legate alla gestione degli applicativi in uso presso l'Ateneo, alla progettazione ed aggiornamento web, alla gestione dei sistemi ed infrastrutture informatici, al supporto ed allo sviluppo tecnologico.
L'Area presidia altresì, per il tramite del settore contabilità, le attività relative agli acquisti di beni e servizi in economia di propria competenza.

Area Ricerca (ARic)

Struttura organizzativa di Ateneo a livello di Area a cui è demandato il presidio di tutte le attività legate alla Ricerca ed alla valorizzazione del Know-How, sia nell'ambito Nazionale che Internazionale, supervisionando lo sviluppo dei progetti di ricerca ai quali fornisce supporto amministrativo completo, dalla fase della presentazione fino alla valorizzazione dei risultati ottenuti. I processi in capo a quest'Area non prevedono tuttavia solo attività di consulenza e supporto alla redazione dei progetti, ma anche una partecipazione attiva nell'ambito della modellistica per la gestione dei finanziamenti ottenuti e nel presidio dei flussi informativi derivanti dall'attività della Ricerca. Interfacciandosi con gli Enti finanziatori inoltre, provvede alla necessaria rendicontazione dei progetti finanziati, operando da collegamento tra committenti e ricercatori.

Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS)

Struttura organizzativa di Ateneo a livello di Area a cui è demandato il presidio delle attività legate all'Offerta Formativa, curando il rispetto dei requisiti di assicurazione della qualità dei processi formativi, dalla fase di progettazione a quella di attivazione garantendo il supporto alle strutture didattiche nelle attività necessarie all'attivazione dell'offerta formativa, anche on line, comprese la definizione dei calendari delle lezioni e degli esami e l'assegnazione degli spazi didattici, i Servizi agli Studenti, sia per quanto riguarda le politiche di sostegno ed i servizi di segreteria assicurati anche tramite i servizi di Campus, sia relativamente alle opportunità di Stage, di *Placement* e di Tutorato, e sovrintende all'attuazione delle politiche di Internazionalizzazione dell'offerta formativa, compreso il supporto alla stipula di accordi e convenzioni internazionali.
Inoltre attraverso il settore della Logistica, presidia il processo di concessione in uso temporaneo a terzi degli spazi di rappresentanza dell'Ateneo

Sistema Bibliotecario Dell'ateneo (SBA)

Struttura organizzativa di Ateneo a livello di Area a cui è demandato la gestione del patrimonio librario dell'Ateneo e l'accesso alle informazioni affidate a supporti digitali. Il Sistema è composto dagli Uffici del Sistema e dalle strutture bibliotecarie nei quali opera il personale bibliotecario e tecnico-amministrativo attribuito al Sistema.

Area Comunicazione E Promozione Istituzionale e Culturale

Struttura organizzativa per la gestione degli Eventi di Ateneo. A questa vengono demandati i compiti di pianificazione ed organizzazione dell'evento, realizzazione dell'evento e di programmazione della comunicazione.

Portinerie esternalizzate

Sistema di personale gestito da appaltatore esterno per la gestione dei servizi di portineria delle varie sedi nel periodo di apertura delle stesse. Sulla base del capitolato, I servizi di portineria sono garantiti su tutte le sedi dalle ore 8.00 alle ore 20.00 con alcune eccezioni dove l'orario di chiusura è previsto per le 24.00.

Vigilanza

Servizio di vigilanza garantito da appaltatore esterno su tutte le varie sedi nel periodo notturno (dalle 20.00 alle 6:00).

Dirigente (sostituito Direttore/Dirigente/Amministratore/Presidente di Struttura)

Soggetto che in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (articolo 2, comma 1, lettera d), D.Lgs. n. 81/2008).

Tutte le figure apicali delle strutture Universitarie rientrano perciò in questa categoria.
Si avvalgono dei PREPOSTI per l'attuazione e la vigilanza sulle attività riguardanti la sicurezza e salute sul lavoro.
Collaborano con gli RDRL per l'attuazione e la vigilanza sulle attività riguardanti la sicurezza e salute sul lavoro.
Si considerano Dirigenti:

- Direttore Generale
- Dirigenti di Area
- Direttori di Dipartimento e Struttura complessa
- Amministratore di Struttura complessa (es. Centro universitario)
- Presidenti di Struttura complessa (es. Centro universitario)

Preposto

È individuato come preposto quel Lavoratore che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (articolo 2, comma 1, lettera e), D.Lgs. n. 81/2008), e che non sia già stato individuato per lo svolgimento di altro ruolo.
La figura di preposto in termini di sicurezza dovrà essere individuata nei singoli atti organizzativi per l'attribuzione degli incarichi.
Si considerano Preposti:

- Direttore di Ufficio;
- Docente operante in Laboratorio chimico/fisico/biologico o a capo di spedizioni di scavo/archeologiche;
- Segretario di Dipartimento/Scuola/Centro/Collegio;
- Responsabili dei servizi di Campus;
- Responsabile dell'Attività di Didattica e Ricerca in Laboratorio;
- Capo officina;
- Tecnici di laboratorio.

Responsabile dell'attività Didattica o di Ricerca in Laboratorio (RDRL)

Per responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio si intende il soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio.
A titolo esemplificativo anche se non esaustivo, per RDRL si intende anche quel soggetto che coordini attività in esterno di tipo archeologico, campionamenti marini ecc. (per una definizione esaustiva di laboratorio si veda l'articolo 3 del presente documento)
Il responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio condivide, insieme al datore di lavoro e Direttore del Dipartimento di appartenenza, nei limiti dei poteri gestionali e finanziari, gli obblighi finalizzati alla salvaguardia della sicurezza e della salute delle unità operanti nel laboratorio come previsto da D.M. n. 363/1998.
La figura del RDRL comprende anche le competenze attribuite al Preposto.
Il RDRL è da considerarsi unico per ogni laboratorio. Il RDRL è nominato dal Direttore del Dipartimento. In caso di mancata nomina esso coincide con il Direttore di Dipartimento.

Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Il Responsabile Unico del Procedimento è una figura nominata dalle stazioni appaltanti in caso di affidamento di lavori, di servizi e forniture alla quale sono attribuite specifiche funzioni sia nella fase di progettazione e di affidamento che nella fase dell'esecuzione dell'appalto medesimo come previsto dal D.Lgs n. 50/2016.

Addetto Squadra di Emergenza (ASE)

Dipendente formalmente designato e formato dall'Università per collaborare alla gestione di situazioni di emergenza (lotta agli incendi e primo soccorso), che si possono verificare nei luoghi di lavoro di pertinenza dell'Università come previsto dal D.M. 10/03/1998 e dal DM 388/2003.
Esso è nominato dal Direttore Generale in seguito all'espletamento di apposita procedura.

Addetto di Primo Soccorso (D.M. 388/03) (ASE-PS)

L'addetto di Primo Soccorso è un componente delle squadre di emergenza formato per all'attuazione delle misure di primo soccorso, salvataggio e gestione delle emergenze sanitarie.
Conformemente a quanto indicato nell'allegato 3 D.M. 388/03, l'addetto di Primo Soccorso ha il diritto ad una formazione specifica iniziale di 12 ore ed un aggiornamento triennale di 4 ore.

Addetto alla Prevenzione Incendi (D.M. 10/03/1998) (ASE-I)

L'addetto alla Prevenzione Incendi è un componente delle squadre di emergenza formato per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
Conformemente a quanto indicato nel D.M. 10/03/1998, l'addetto alla Prevenzione Incendi ha il diritto ad una formazione specifica iniziale funzionale al rischio specifico che incontra nell'ambiente di lavoro. La classe di rischio di appartenenza di ogni singolo addetto viene individuata dalla Valutazione del rischio effettuata dal Datore di Lavoro attraverso il Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi. In Ateneo vi sono due principali aree di rischio: "Medio" ed

"Alto". La formazione iniziale richiesta è rispettivamente di 8 e 16 ore con attestazione di idoneità tecnica rilasciata dal CNVF come previsto dall'art. 6 del D.M. 10/03/1998 (rientrando le Università nelle attività previste nell'allegato X).

Referente per le Emergenze di Sede (REM)

Soggetto individuato all'interno delle squadre di emergenza della sede di appartenenza con il compito di coordinare le squadre e vigilare sulla corretta attuazione delle procedure in caso di emergenza.
Esso è nominato dal Direttore Generale in seguito all'espletamento di apposita procedura.

Addetto Volontario Eventi (AVE)

Soggetto facente parte delle squadre di emergenza in una qualsiasi delle sedi dell'Università che si rende disponibile a svolgere attività di gestione delle emergenze nelle sedi universitarie al di fuori del proprio orario lavorativo.
L'AVE, mediante apposita procedura, segnala la propria disponibilità ad ARU.

Addetto Coadiutore alle Squadre di Emergenza (ACSE)

L'addetto Coadiutore alle Squadre di emergenza è un componente formato come Addetto alle Squadre di Emergenza per il rischio specifico richiesto che coadiuva (affianca o ne fa le veci) le Squadre Interne. L'Addetto Coadiutore è un dipendente nominato e messo a disposizione da altro datore di lavoro in conformità di un precedente contratto e fa parte della Squadra di Emergenza di Ateneo.

Servizio Azoto Liquido

Struttura organizzativa per la gestione della fornitura, prelievo e utilizzo dell'azoto liquido in Ateneo.

Addetto al Servizio Azoto Liquido

Soggetto individuato, formato ed addestrato per il lavoro in presenza di azoto liquido. L'attività e le modalità operative degli addetti sono descritte in apposita procedura.

Lavoratore

Per lavoratore si intende la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'Università, con o senza retribuzione.
A seguito della definizione, rientrano in tale categoria:

- personale tecnico amministrativo;
- personale docente e ricercatore;
- dirigenti;
- collaboratori esperti linguistici (CEL);
- personale non strutturato che svolga attività di didattica, di ricerca o di collaborazione tecnico-amministrativa sulla base di contratti di diritto privato ovvero di rapporti temporanei comunque denominati;
- titolari di assegni di ricerca;
- soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196;
- studenti, i dottorandi, gli specializzandi, i borsisti e i soggetti ad essi equiparati, che facciano uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali (per più di 20 ore effettive settimanali) limitatamente ai periodi in cui questi siano effettivamente impegnati con le strumentazioni o nei laboratori in questione;
- personale degli enti convenzionati, pubblici e privati, che svolga la propria attività presso le strutture dell'Università;
- soggetti di cui al D.Lgs. n. 468/1997 ss.mm.ii. (lavoratori socialmente utili);
- prestatori di lavoro occasionale ex D.L. 50/2017.

Eccezioni alla classificazione come Lavoratore

Le seguenti categorie non rientrano nella definizione di Lavoratore[1].

- Lavoratori autonomi che compiano prestazione occasionali d'opera, ovvero quei contratti in cui risultino stipulati secondo l'articolo del Codice Civile n. 2222[2] e le prestazioni d'opera intellettuali secondo quanto disposto all'articolo 2230[3] del Codice Civile. Rientrano in questa categoria i Docenti a Contratto. Rientrano in questa categoria i soggetti titolari di partita iva.
- I collaboratori coordinati e continuativi e i lavoratori a progetto non sono da considerare Lavoratori se la prestazione venga svolta al di fuori dei Luoghi di Lavoro dell'Università; qualora la prestazione venga svolta a distanza tramite collegamento telematico o informatico a favore dell'Università sono considerati Lavoratori nel limite degli obblighi dell'Università in merito all'adeguatezza delle apparecchiature dotate di videoterminale e all'Informazione.
- I volontari che effettuano servizio civile

[1] L'università è tenuta a fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti nei quali è chiamato ad operare il soggetto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla sua attività.
[2] **Codice Civile - Titolo III Del lavoro autonomo - Capo I Disposizioni generali - Art. 2222 - Contratto d'opera.** Quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, […omissis…]
[3] **Codice Civile - Titolo III Del lavoro autonomo - Capo II Delle professioni intellettuali - Art. 2230 - Prestazione d'opera intellettuale.** Il contratto che ha per oggetto una prestazione d'opera intellettuale è regolato dalle norme seguenti e, in quanto compatibili con queste e con la natura del rapporto, dalle disposizioni del capo precedente.
Sono salve le disposizioni delle leggi speciali.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Lavoratore dell'Università eletto tra i dipendenti con contratto a tempo indeterminato in rappresentanza di tutti i lavoratori dell'Università per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

L'RLS viene eletto dai lavoratori con contratto a tempo determinato ed indeterminato secondo le modalità stabilite dalla legislazione vigente e da quanto previsto nell'apposito regolamento di Ateneo.

A seguito delle elezioni esso è designato con Decreto del Direttore Generale.

Organizzatore Evento

Soggetto giuridico che organizza l'evento all'interno di luoghi in disponibilità giuridica del Datore di Lavoro.

4.2. Termini e definizioni

Nell'ambito del presente manuale vengono utilizzati i termini e le definizioni contenuti nella normativa di legge o tecnica in vigore, che si riportano per agevolare la consultazione del documento.

Addestramento

Complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

Appaltatore

Soggetto che si obbliga nei confronti della stazione appaltante a fornire un'opera, una prestazione o fornitura con mezzi propri.

Attrezzatura di lavoro

Qualsiasi macchina, apparecchio, utensile od impianto destinato ad essere usato durante il lavoro (Art. 69 D.Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii.).

Committente

Soggetto che, avendone l'autorità, sottoscrive con l'Impresa il contratto per un intervento che prevede la presenza di personale dell'Impresa stessa presso l'Ente. Il committente è, quindi, persona per conto della quale l'intera opera viene realizzata, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione. Nel caso di appalto di opera pubblica, il committente è il soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto.

Contratto d'appalto (o Appalto)

Contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1655 Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza.

Contratto d'Opera

Si configura quando una persona si obbliga verso un'altra persona fisica o giuridica a fornire un'opera o un servizio pervenendo al risultato concordato senza vincolo di subordinazione nei confronti del Committente (articolo 2222 Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza.

Contratto di Somministrazione

Contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose (articolo 1559 Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza.

Costi relativi alla sicurezza

Sono da intendersi le maggiori spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza; sono fatti salvi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie dell'Appaltatore e del Committente.

Buone prassi

Soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici, validate dalla Commissione consultiva permanente.

DPC

I Dispositivi di Protezione Collettiva sono sistemi che hanno la funzione di salvaguardare la sicurezza e la saluta della collettività dai rischi a cui è esposta.

DPI

I Dispositivi di Protezione Individuale sono qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

DUVRI

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali.

Fabbricante
Soggetto che produce e immette sul mercato o in servizio macchine, apparecchiature, impianti, dispositivi (DPR n. 459/1996). Il fabbricante può essere sia interno che esterno all'organizzazione.

Formazione
Processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

Incidente
Evento che ha la potenzialità di condurre ad un infortunio o di provocare danni alle cose.
L'incidente può essere classificato ***Incidente semplice*** qualora l'evento abbia determinato solo eventuali danni alle cose ma nessuna persona sia stata coinvolta; si parla di ***Incidente Near-Miss*** nel caso si sia verificato un evento con eventuali danni alle cose ma con coinvolgimento (senza danno) di una o più persone.

Informazione
Complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

Infortunio
Evento occorso in occasione dell'attività lavorativa che produca lesioni corporali obiettivamente riscontrabili.

Interferenza
Circostanza in cui si verifica un contatto (rischioso) tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nello stesso luogo di lavoro con contratti differenti.

Laboratori
Sono individuati nell'ambito dei luoghi di lavoro e si configurano nei luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici.
Si considerano laboratori anche i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata dell'Università quali, ad esempio, siti per campagne archeologiche, geologiche, marittime e di rilevamento urbanistico e ambientale che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici.
I laboratori si distinguono in laboratori di didattica, di ricerca, di servizio, sulla base delle attività svolte.
Per ogni laboratorio viene valutato il rischio e quindi vengono individuate specifiche misure di prevenzione e protezione, tanto per il loro normale funzionamento che in caso di emergenza.
Il presente documento non prende in esame le attività di consulenze, diagnostiche e servizi, che vengono effettuate dai lavoratori dell'Università presso altri laboratori in regime convenzionale; per tali attività, l'applicazione ed il coordinamento delle norme di sicurezza verrà regolato tramite specifico accordo con le singole strutture od aziende.

Luoghi di lavoro
I luoghi destinati a contenere posti di lavoro, ubicati all'interno dell'Università o in una Struttura universitaria, nonché ogni altro luogo nell'area universitaria, comunque accessibile per il lavoro. Si considerano luoghi di lavoro anche le aree destinate a ricerche archeologiche, marine, naturalistiche e simili.

Malattia professionale
Evento morboso contratto a causa e nell'esercizio delle lavorazioni svolte.

Norma tecnica
Specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria.

Non conformità (n.c.)
difformità dagli standard adottati o mancato rispetto dei requisiti legali, dei regolamenti, delle pratiche, delle procedure, delle istruzioni operative, dello schema di sistema di gestione adottato.

Pericolo
Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.

Piano di Emergenza (di SEDE)
Il Piano di Emergenza è lo strumento per la corretta gestione delle emergenze. Lo scopo del piano di emergenza è quello di consentire la migliore gestione possibile degli scenari incidentali ipotizzati, determinando una o più sequenze di azioni che sono ritenute le più idonee per avere i risultati che ci si prefigge al fine di controllare le conseguenze di un incidente.

Il documento contiene le informazioni fondamentali relative ai primi interventi da attuare e comportamenti da tenere al fine ed indica dettagliatamente:

- le azioni da compiere;
- le misure e le cautele da adottare;
- le persone responsabili;
- i mezzi da utilizzare;
- la corretta sequenza logico-temporale delle azioni descritte;

per la corretta gestione delle emergenze.
Il Piano di Emergenza (di Sede) è **UNICO.**

Posto di lavoro

Postazioni, fisse o variabili, in cui il lavoratore espleta la sua mansione.

Requisiti legali

Norme di legge e/o regolamenti di livello comunitario, statale, locale, ed ogni impegno assunto volontariamente applicabile all'organizzazione in materia di SSL.

Rischio

Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

Salute

Stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità.

SGSL

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Sicurezza

Condizione necessaria per assicurare al lavoratore una situazione lavorativa nella quale non ci sia il rischio di incidenti

Sorveglianza fisica

L'insieme dei dispositivi adottati, delle valutazioni, delle misure e degli esami effettuati, delle indicazioni fornite e dei provvedimenti formulati dall'esperto qualificato al fine di garantire la protezione sanitaria dei lavoratori e della popolazione.

Sorveglianza medica

L'insieme delle visite mediche, delle indagini specialistiche e di laboratorio, dei provvedimenti sanitari adottati dal medico, al fine di garantire la protezione sanitaria dei lavoratori esposti.

Sorveglianza sanitaria

Attività volta a tutelare la salute dei lavoratori e a prevenire l'insorgenza di malattie professionali. Si concretizza con lo svolgimento delle visite mediche, delle indagini specialistiche e di laboratorio, delle informazioni sanitarie e dei provvedimenti adottati dal medico, al fine di garantire la protezione sanitaria dei lavoratori nei confronti del rischio lavorativo.
La sorveglianza sanitaria è effettuata nei casi previsti dalle normative vigenti, essa prevede:

- accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
- accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica.

All'interno dell'Università la sorveglianza sanitaria è assicurata dal Medico Competente e dal Medico Autorizzato, secondo le rispettive competenze e le specifiche attribuzioni.

Stazione Appaltante

Soggetto che affida appalti pubblici di lavori, forniture o servizi oppure concessioni di lavori pubblici o di servizi sottoposti alla disciplina del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), ai sensi dell'articolo 32 dello stesso.

SSL

Salute e Sicurezza dei Lavoratori.

Valutazione dei rischi

Valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Evento

Attività, incontro, manifestazione o convegno organizzato e programmato che verrà svolto all’interno delle strutture nella disponibilità giuridica del Datore di Lavoro.

5. Informazioni Università

5.1. Informazioni Ca' Foscari

Azienda	UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA
Sede legale	Dorsoduro 3246 30123 VENEZIA
Datore di lavoro - Rettore	Prof. Michele Bugliesi
Attività svolta	Didattica e ricerca
Responsabile del S.P.P..	Ing. Andrea Gardonio
Medico competente	Dr.ssa Giovanna Lupi
Direttore Generale	Dott. Antonio Marcato
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Mauro Gazzato
	Martina Marchiori
	Davide Spanio
Squadra di emergenza	vedi lista su http://www.unive.it/data/10146/

6. Informazioni Ditta

Ragione Sociale	
Datore di Lavoro	
Sede	
Telefono	
Mail	
Pec – Posta certificata	
Partita I. V. A. e C. F.	
Tipo di attività	
Legale Rappresentante	
Iscrizione REA	
Iscrizione C. C. I. A. A.	
Posizione INAIL	
Posizione INPS	
Numero addetti	Corso prevenzione incendi
	Corso primo soccorso
	R. L. S.
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione - R. S. P. P.	
Medico Competente	
Elenco dipendenti presenti in cantiere	

7. Descrizione dell'Appalto

Periodo indicativo di esecuzione dell'attività:	
Identificazione delle aree di lavoro (preferibilmente secondo la codifica delle planimetrie di manutenzione):	
Stima della durata delle lavorazioni (giorni/uomo):	
Appaltatori coinvolti (n°)	1
Durata del contratto	

7.1. Descrizione dell'Attività

- Servizio di pulizia delle sedi di Ateneo

7.2. Elementi di obbligatorietà per la redazione del DUVRI

Appalto di lavori o servizi superiore a 5 giorni/uomo (1 anno dall'inizio dei lavori)		
Compresenza di più Ditte		
Attività in ambienti confinati o con presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive		
Attività che comporti un rischio di incendio elevato		
Rischi particolari secondo allegato XI DLGS 81/08	1. Lavori che espongono i lavoratori a rischi di seppellimento o di sprofondamento a profondità superiore a m 1,5 o di caduta dall'alto da altezza superiore a m 2, se particolarmente aggravati dalla natura dell'attività o dei procedimenti attuati oppure dalle condizioni ambientali del posto di lavoro o dell'opera.	
	2. Lavori che espongono i lavoratori a sostanze chimiche o biologiche che presentano rischi particolari per la sicurezza e la salute dei lavoratori oppure comportano un'esigenza legale di sorveglianza sanitaria.	
	3. Lavori con radiazioni ionizzanti che esigono la designazione di zone controllate o sorvegliate, quali definite dalla vigente normativa in materia di protezione dei lavoratori dalle radiazioni ionizzanti.	
	4. Lavori in prossimità di linee elettriche aree a conduttori nudi in tensione.	
	5. Lavori che espongono ad un rischio di annegamento.	
	6. Lavori in pozzi, sterri sotterranei e gallerie.	
	7. Lavori subacquei con respiratori.	
	8. Lavori in cassoni ad aria compressa.	
	9. Lavori comportanti l'impiego di esplosivi.	
	10. Lavori di montaggio o smontaggio di elementi prefabbricati pesanti	

7.3. Documentazione fornita dalla ditta

-

8. Descrizione degli spazi

Le sedi oggetto dell'appalto sono:

Sede	Presenza rischio
Auditorium Santa Margherita	X
Aula Barbarigo	X
Aula San Trovaso	X
Ca' Bembo	X
Ca' Bernardo	X
Ca' Bottacin	X
Ca' Cappello	X
Ca' Dalla Zorza	X
Ca' Dolfin	X
Ca' Foscari	X
Campus scientifico Mestre	X
Celestia	X
CFZ	X
Collegio internazionale - isola di San Servolo	
Ex inca	X
Magazzini Frigoriferi (San Basilio)	X
Malcanton -Marcorà	X
Palazzina Briati	X
Palazzo Cosulich	X
Palazzo Minich	
Palazzo Moro	X
Palazzo Vendramin	X
Polo didattico San Basilio	X
Rio nuovo	X
San Giobbe	X
San Sebastiano	X
San Servolo	X
Santa Marta	X
Teatro Ca' Foscari	X
Treviso Depuratore	X
Treviso palazzo San Paolo	
Vega - Marghera (didattica restauro)	X
Villa Mocenigo	X

Gli spazi interessati all'intervento si trovano in:

Tipologia locale	Presenza
Uffici	X
Aule	X
Laboratori	X
Officine	X
Depositi	
Locali tecnici	
Spazi di rappresentanza	X
Archivi	X
Spazi espostivi	X
Bar	
Locali affidati ad altra ditta	X (parzialmente)

8.1. Locali affidati ad altra ditta

I locali della sede affidati ad altra ditta sono:

Locale	Ditta
BAR Campus Scientifico Via Torino - Edificio ALFA – Piano Interrato	EURORISTORAZIONE SRL
BAR Campus Scientifico Via Torino - Edificio ZETA – Piano Terra	EURORISTORAZIONE SRL
BAR Sede San Giobbe	EURORISTORAZIONE SRL
BAR Sede Ca' Foscari	VENICEAT
BAR Sede CFZ	VENICEAT
Campus Scientifico Via Torino - Edificio DELTA – Piano Secondo Locali: VToDELTA205, VToDELTA209, VToDELTA201, VToDELTA202, VToDELTA203, VToDELTA204, VToDELTA206, VToDELTA205a	CNR
Campus Scientifico Via Torino - Edificio ETA – Piano Terra Locale VToCap0L14	NADIR
Sede San Giobbe – Piano Terra Locale SGio006C2	DEL_FABLAB
Sede Ca' Foscari Piano Terra – Spazi Espositivi	FONDAZIONE CA' FOSCARI
Sede San Giobbe – Piano Terra BEC Locale SGio004B1	FONDAZIONE CA' FOSCARI
Sede Ca' Dolfin – Piano Secondo e Piano Terzo	FONDAZIONE CA' FOSCARI
Sede VEGA – Porta dell'Innovazione (alcuni locali)	Istituto Italiano di Tecnologia

8.2. Ditte esterne

Attività svolte da personale esterno che può verosimilmente entrare in contatto con i rischi dell'attività valutata:

Attività	Presenza
Conferenze	X
Ditte\Enti operanti in convenzione	X
Forniture	X
Manutenzioni dei presidi di sicurezza	X
Manutenzioni ordinarie	X
Manutenzioni straordinarie	X
Portierato	X
Pubblico spettacolo	X
Pulizie	
Ristorazione	X
Visite guidate	X

8.3. Lavoratori e utenti

Categorie con esigenze particolari che possono verosimilmente entrare in contatto con i rischi dell'attività valutata:

Categoria	Presenza della categoria	Attività svolta	Restrizioni particolari
Persone con disabilità	x	Lavoratore / utente	
Donna in stato di gravidanza e/o madri (fino a 7 mesi del figlio)	X	Lavoratore / utente	
Bambini (fino ai 16 anni)	X	Utente	
Ragazzi (dai 16 anni)	X	Utente	
Stranieri	X	Lavoratore / utente	
Studenti	X	Lavoratore / utente	

9. Metodo di valutazione

Nei successivi paragrafi sono stati individuati i rischi legati ai locali, alla attività di lavoro, alle macchine/materiali/sostanze da utilizzare.

Sono indicate inoltre le relative misure di prevenzione e dispositivi di protezione da adottare.

Il metodo utilizzato tiene conto della frequenza di accadimento del rischio e della magnitudo del danno provocato in caso di accadimento.

Allo scopo il SPPR tiene traccia degli infortuni accaduti nella sede nonché dei near miss segnalati.

I valori stabiliti per la frequenza che l'evento si verifichi sono i seguenti:

F	GIUDIZIO	ESEMPI DI CATEGORIA DI FREQUENZA (i criteri sono alternativi; nel caso in cui i criteri che descrivono la frequenza appartengano a livelli differenti si scelga il livello più alto)
1	Molto improbabile	✓ Non esiste una correlazione diretta tra l'attività presa in esame e il verificarsi del danno ipotizzato; ✓ Dallo studio puntuale dell'attività presa in esame non sussistono carenze tali che si leghino al verificarsi del danno ipotizzato; ✓ Dall'analisi dei dati statistici in possesso non si evince un legame tra il tipo di attività svolta (similare a quella presa in esame) e i danni da essa derivati; ✓ Frequenza di accadimento molto bassa (attraverso l'analisi dei dati riportati nel registro infortuni).
2	Improbabile	✓ È difficilmente ipotizzabile una correlazione tra l'attività presa in esame e il verificarsi del danno ipotizzato; ✓ Dallo studio puntuale dell'attività presa in esame le carenze riscontrate non presuppongono il verificarsi del danno ipotizzato; ✓ Dall'analisi dei dati statistici in possesso si evince un minimo legame tra il tipo di attività svolta (similare a quella presa in esame) e i danni da essa derivati; ✓ Frequenza di accadimento bassa (attraverso l'analisi dei dati riportati nel registro infortuni).
3	Probabile	✓ Esiste una potenziale correlazione diretta tra l'attività presa in esame e il verificarsi del danno ipotizzato; ✓ Dallo studio puntuale dell'attività presa in esame emergono possibili interazione tra le carenze riscontrate e il verificarsi del danno ipotizzato; ✓ Dall'analisi dei dati statistici in possesso si evince un potenziale legame tra il tipo di attività svolta (similare a quella presa in esame) e i danni da essa derivati; ✓ Frequenza di accadimento media (attraverso l'analisi dei dati riportati nel registro infortuni).
4	Molto probabile	✓ Esiste una correlazione diretta tra l'attività presa in esame e il verificarsi del danno ipotizzato; ✓ Dallo studio puntuale dell'attività presa in esame è chiara e palese l'interazione esistente tra le carenze riscontrate e il verificarsi del danno ipotizzato; ✓ Dall'analisi dei dati statistici in possesso si evince uno stretto legame tra il tipo di attività svolta (similare a quella presa in esame) e i danni da essa derivati; ✓ Frequenza di accadimento alta (attraverso l'analisi dei dati riportati nel registro infortuni).

I valori stabiliti per la magnitudo del danno in caso che l'evento si verifichi sono i seguenti:

M	GIUDIZIO	ESEMPI DI CATEGORIA DI MAGNITUDO DEL DANNO
1	Danno lievissimo	Malattia o incapacità di svolgere attività della vita quotidiana per tempo non superiore ai 20 giorni
2	Danno lieve	Malattia o incapacità di svolgere attività della vita quotidiana per tempo non superiore ai 40 giorni
3	Danno grave	Malattia o infortunio che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai 40 giorni; indebolimento permanente di un senso o di un organo

4	Danno gravissimo	malattia certamente o probabilmente insanabile perdita di un senso; perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso

Il risultato ottenuto moltiplicando la frequenza per la magnitudo (F X M), costituisce la valutazione del rischio che è definita come segue:

		MAGNITUDO			
	M*F	**1**	**2**	**3**	**4**
FREQUENZA	**1**	1 Rischio Molto Basso	2 Rischio Basso	3 Rischio Basso	4 Rischio Medio
	2	2 Rischio Basso	4 Rischio Medio	6 Rischio Medio	8 Rischio Alto
	3	3 Rischio Basso	6 Rischio Medio	9 Rischio Alto	12 Rischio Alto
	4	4 Rischio Medio	8 Rischio Alto	12 Rischio Alto	16 Rischio Molto Alto

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
RISCHIO MOLTO ALTO	Rischio inaccettabile che di fatto, vieta di effettuare il lavoro. L'azione di bonifica è indilazionabile. Occorre isolare la fonte di rischio dai lavoratori: se tecnicamente non fattibile, prima di esporre i lavoratori al rischio individuato.
RISCHIO ALTO	Rischio che necessita di una urgente azione di bonifica. Occorre contenere la fonte di rischio ed effettuare un'adeguata formazione ai lavoratori esposti e limitare in ogni caso il tempo di esposizione.
RISCHIO MEDIO	Rischio che può essere accettato a condizione di applicare misure per la riduzione del rischio, al fine di ridurlo al livello minimo ragionevolmente ottenibile. L'intervento di bonifica è da eseguirsi al massimo entro tre mesi, ponendo in atto nel frattempo degli interventi sostitutivi per ridurre temporaneamente il rischio presente, e verificando periodicamente sia la formazione dei lavoratori esposti che l'attuazione e l'efficacia dei provvedimenti sostitutivi.
RISCHIO BASSO	Rischio accettabile a condizione dell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione previste. L'intervento di bonifica può essere eseguito con adeguata programmazione.
RISCHIO MOLTO BASSO	Rischio insignificante per le caratteristiche proprie o in seguito all'applicazione delle misure di sicurezza previste. Non è previsto un intervento di bonifica.

9.1. Scala di Valutazione per il rischio incendio

Si adotta la scala per la valutazione del rischio incendio determinata dal D.M. 10/03/1998

ENTITÀ DEL RISCHIO	CONDIZIONI CHE DETERMINANO L'ENTITÀ DEL RISCHIO.
BASSO	✓ Presenza di sostanze a basso tasso di infiammabilità. ✓ Condizioni locali e di esercizio che offrono scarse possibilità di sviluppo di principi di incendio. ✓ Probabilità di propagazione di incendio limitata.
MEDIO	✓ Presenza di sostanze infiammabili. ✓ Condizioni locali e/o di esercizio che offrono possibilità di sviluppo di incendi. ✓ Probabilità di propagazione di incendio limitata. ✓ In linea orientativa obbligo di certificato di prevenzione incendi.
ELEVATO	✓ Presenza di sostanze altamente infiammabili. ✓ Condizioni locali e/o di esercizio che offrono notevoli probabilità di sviluppo d'incendi.

	✓ Forti probabilità di propagazione delle fiamme nella fase iniziale dell’incendio. ✓ In linea orientativa obbligo di certificato di prevenzione incendi. ✓ Presenza di notevoli affollamenti e/o di persone con limitazioni fisiche e/o mentali.

10. Valutazione rischio interferenziali

Rischio	Codice rischio	Numero rischio	Tipologia rischio	Valutazione
Generati dalla Ditta	A	1	Scivolamenti ed inciampi.	medio
Generati dalla Ditta	A	2	Elettrocuzione.	alto
Generati dalla Ditta	A	3	Spostamento polvere.	basso
Generati dalla Ditta	A	4	Utilizzo di materiali, sostanze o preparati per l'igiene e pulizie.	medio
Generati dalla Ditta	A	5	Caduta di persone e materiale dall'alto nel corso della pulizia dei vetri.	alto
Generati dalla Ditta	A	6	Rischio incendio per sostanze o materiali facilmente infiammabili	alto
Generato dalle Strutture universitarie o da altre Ditte	B	1	Scivolamenti ed inciampi.	medio
Generato dalle Strutture universitarie o da altre Ditte	B	2	Elettrocuzione per presenza di prese elettriche multiple a terra	alto
Generato dalle Strutture universitarie o da altre Ditte	B	3	Rischio chimico, fisico, biologico.	alto
Generato dalle Strutture universitarie o da altre Ditte	B	4	Contatto con materiali taglienti nel corso dello svuotamento dei cestini.	medio
Generato dalle Strutture universitarie o da altre Ditte	B	5	Rischio di caduta infisso, rottura vetri, presenza di lavoratori nella zona lavori.	alto
Generato dall'ambiente esterno	C	1	Scivolamenti ed inciampi.	medio

Codice e numero Rischio	Misure di Prevenzione e Protezione
1 - A 1 - B 1 - C	L'operatore addetto: ▪ qualora si trovi in compresenza con altri lavoratori, studenti, ospiti, ha l'obbligo di segnalare l'area di suo intervento mediante appositi cartelli di avviso "attenzione pavimento bagnato", prima di iniziare la fase di lavaggio dei pavimenti. Ha l'obbligo di rimuovere i cartelli segnalatori solo dopo che il pavimento si sia asciugato; ▪ è tenuto a rispettare i cartelli/segnalazioni presenti ed a non interferire con le attività in corso; ▪ per entrare nelle sedi di Ateneo dovrà essere provvisto di tesserino di riconoscimento e di appositi DPI per i rischi specifici; ▪ non deve ostruire le vi di esodo con l'accatastamento (anche temporaneo) di materiale vario e non deve far sostare materiale che possa ingenerare rischi di inciampo, urto, cadute, ferimento ecc.(ove si evidenziano difficoltà operative/di sicurezza avvisare il preposto); ▪ il materiale trasportato con carrelli o mezzi, deve essere legato per evitare cadute accidentali lungo i percorsi; nella fase di accatastamento della merce, deve avere la massima cura nel rispetto dei pesi, degli ingombri e

	della distribuzione negli spazi a disposizione per prevenire le cadute accidentali.
2 - A 2 - B	L'operatore addetto dovrà: ▪ prima di utilizzare una qualunque apparecchiatura elettrica o attrezzatura, deve essere formato ed informato sui rischi, uso, manutenzione, pulizia della strumentazione/ apparecchiatura , verificare lo stato di funzionamento o di eventuale usura dei componenti visibili. Qualunque problema riscontrato deve segnalarlo al preposto; ▪ prima di utilizzare una qualunque apparecchiatura/attrezzatura elettrica, in dotazione, dovrà verificare la giusta corrispondenza tra spina e presa elettrica e verificare inoltre, mediante il preposto di ateneo, le modalità di utilizzo e le compatibilità dell'alimentazione elettrica presente; ▪ prima di utilizzare l'aspirapolvere / lucidatrice, deve verificare che queste apparecchiature non abbiano cavi elettrici tagliati, crepati o molto usurati in tal caso non dovrà utilizzarle e lo segnalerà il problema al Preposto ▪ verificare la collocazione del quadro elettrico di zona per un eventuale necessità di sgancio elettrico d' emergenza; ▪ evitare l'utilizzo di sostanze liquide in prossimità di prese elettriche. Non gettare acqua sulle pareti o sul pavimento con secchi o pompe. Non usare questa modalità in modo assoluto in presenza di prese o interruttori a parete. Accertarsi prima del lavaggio che non ci siano fili elettrici o prolunghe pendenti; ▪ qualora l'operatore debba effettuare il lavaggio dei pavimenti con liquidi e si trovi in prossimità di prese elettriche multiple a terra deve mantenere una distanza di sicurezza di almeno cm 50, tra straccio umido e prese elettriche.
3 - A	▪ L'operatore prima di eseguire l'attività di spolvero dovrà verificare la presenza o meno di lavoratori con allergie alle polveri ed aerare i locali prima chi vi soggiornino i lavoratori.
3 - B	▪ Gli operatori devono essere a conoscenza dei rischi presenti nei laboratori scientifici. ▪ Tenendo valide tutte le prescrizioni espresse nelle norme generali, dovranno essere considerate le seguenti norme di comportamento: ➢ evitare di accedere nei locali in cui sia stato apposto apposito avviso di divieto di accesso per rischio specifico; ➢ rispettare il cartello "NO PULIZIE" appeso sulla porta di ingresso del laboratorio; ➢ attenersi alle istruzioni impartite e/o segnalate dal responsabile di prove o esperimenti in corso; ➢ limitare al minimo indispensabile la permanenza all'interno dei locali; ➢ non spegnere le apparecchiature in funzione; ➢ evitare l'utilizzo di fiamme libere e di provocare inneschi, anche accidentali; ➢ usare sempre i guanti (resistenti ai corpi taglienti); ➢ pulire solo la pavimentazione; ➢ non pulire le superfici dei banconi e delle cappe chimiche; ➢ non pulire macchine ed apparecchiature; ➢ asportare solamente i rifiuti assimilabili agli urbani; ➢ non manipolare contenitori (flaconi, bottiglie, bombole, siringhe, ecc.) ed apparecchiature (strumentazioni, frigoriferi, celle climatiche, ecc.); ➢ non intervenire nel caso di spandimenti accidentali (solidi, liquidi o

	gas) e segnalare immediatamente il fatto al responsabile del laboratorio o al R.EM.; ➢ nel caso di anomalie o di individuazione di pericoli incipienti contattare immediatamente il R.EM.
4 - A 6 - A	▪ La ditta Appaltatrice deve consegnare al Datore di Lavoro della ditta Appaltante le schede di sicurezza di tutte le sostanze o preparati che utilizzerà per eseguire i lavori di pulizie. ▪ L'operatore addetto deve tenere in un apposito magazzino idoneo, chiuso a chiave, tutte le sostanze e preparati utilizzati per le pulizie. ▪ Tutti i travasi devono avvenire in assenza di altri lavoratori, e in luoghi facilmente pulibili in caso di spandimenti. ▪ L'operatore prima di utilizzare i prodotti o le sostanze per le pulizie dovrà verificare la presenza o meno, di lavoratori con allergie. ▪ Aerare gli ambienti durante l'uso di solventi, detergenti disincrostanti, solventi organici, ecc. ▪ È fatto divieto, a tutti i lavoratori non addetti ai lavori, di entrare nei depositi dei materiali degli addetti delle pulizie. ▪ È vietato l'utilizzo ed il deposito di alcool denaturato o altre sostanze facilmente infiammabili per eseguire le pulizie. ▪ È severamente vietato immagazzinare carta e/o carta igienica (materiale infiammabile) nei locali a rischio innesco, quali ad esempio: magazzini con presenza di quadri elettrici, locali caldaie, locali con apparecchiature elettriche ed a scoppio. ▪ L'operatore, in caso di necessità deve avere a disposizione tutti i numeri utili per le chiamate di emergenza ed i numeri telefonici delle squadre di emergenza della sede di lavoro.
4 - B	▪ L'operatore dovrà svuotare i cestini direttamente nel sacco principale utilizzando appositi guanti, utilizzerà la paletta per raccogliere i rifiuti da terra; ▪ è fatto divieto a tutto il personale di utilizzare i cestini della carta per gettare vetri o materiali taglienti.
5 - A 5 - B	▪ L'operatore prima di iniziare i lavori di pulizia vetri, verifica la stabilità e tenuta degli infissi e delle vetrate segnalando l'eventuale labilità/instabilità al preposto di Ateneo. ▪ L'operatore delle pulizie vetri, nell'eventualità di dover utilizzare la scala per eseguire i lavori (caduta materiale o operatore dall'alto): ➢ verificare la stabilità del piano di appoggio per il corretto utilizzo della scala; ➢ segnalerà la necessità al suo preposto responsabile, che darà le istruzioni di sicurezza ed i cartelli da apporre, le istruzioni per le distanze di sicurezza da tenere (generalmente la distanza dei lavoratori presenti deve essere due volte l'altezza da raggiungere con la scala), ➢ dovrà utilizzare gli appositi DPI ed ancoraggi per prevenire le cadute, ➢ qualora necessario, i preposti della ditta appaltante e della ditta appaltatrice, concorderanno ulteriori sistemi di sicurezza, ➢ deve utilizzare scale adeguate, chiedere l'assistenza di un collega per sostenere la scala, non salire sui davanzali delle finestre, ➢ utilizzare di norma le aste telescopiche per il lavaggio dei vetri.

11. Dispositivi di protezione individuale prescritti

I seguenti DPI sono espressamente richiesti per il contenimento dei rischi interferenziali:

Mansione	Locale/Edificio	DPI	Note

12. Costi per la sicurezza

Al fine di mettere in pratica le misure di prevenzioni e protezione necessarie secondo la valutazione dei rischi interferenziali Il Responsabile Unico del Procedimento dovrà conferire gli oneri gli oneri per:

- riunione di cooperazione e coordinamento
- eventuali sistemi di segnalazione.

13. Norme generali di comportamento ai fini della sicurezza.

- E' obbligatorio informare tempestivamente il Referente di sede prima dell'arrivo per la consegna della merce/attrezzature o per il servizio da svolgere.
- E' obbligatorio che tutti i lavoratori portino ben in vista il tesserino di riconoscimento per entrare ed operare nelle sedi dell'Ateneo.
- E' obbligatorio informare tempestivamente il Referente di sede ed in caso di anomalie riscontrate o causate durante il proprio lavoro.
- E' fatto obbligo il rispetto dei divieti e delle limitazioni indicati dalla segnaletica stradale e di sicurezza all'interno dell'area;
- E' vietato fumare in tutti gli ambienti universitari;
- E' vietato l'ingresso nei locali ad "accesso autorizzato" se non specificatamente consentito dal Responsabile della struttura con apposita autorizzazione nella quale sono indicate le misure di prevenzione e protezione;
- E' vietato rimuovere o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine;
- E' vietato compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere anche la sicurezza;
- E' vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con mezzi e materiali di qualsiasi natura;
- E' vietato entrare in locali e zone tecniche senza autorizzazioni ovvero senza essere accompagnati da un tecnico preposto;
- E' obbligatorio usare i mezzi protettivi individuali ove previsto, e non operare se sono presenti altri lavoratori sprovvisti di DPI.
- E' vietato l'utilizzo degli ascensori e montacarichi fuori dell'orario di presidio delle sedi.
- E' obbligatorio impiegare macchine, attrezzi ed utensili con marcatura CE, rispondenti alle vigenti norme di legge.
- E' obbligatorio segnalare inequivocabilmente con il divieto di accesso, l'area interessata dal proprio "cantiere" ove siano previsti rischi propri indicandone anche il tipo di rischio presente con apposito cartello.

13.1. Comportamenti da tenere in caso di allarme per emergenza incendio

- In caso di emergenza antincendio mantenere la calma ed interrompere ogni attività mettendo in sicurezza gli impianti o le attrezzature con le quali si sta operando.
- Seguire le indicazioni delle vie di fuga, camminando spediti ma senza correre, senza gridare, senza spingere.
- In caso di presenza di fumo filtrare l'aria con un fazzoletto (possibilmente bagnato) in modo che copra il naso e la bocca.
- In caso di fumo camminare abbassati e fermarsi a respirare distesi a terra all'occorrenza.
- In presenza di calore o fiamme coprirsi la testa con indumenti possibilmente bagnati.
- E' vietato fare uso degli ascensori e dei montacarichi durante le emergenze.
- In ogni caso quando si accendano le luci di emergenza per mancanza di alimentazione elettrica, è obbligatorio uscire immediatamente dalla sede e recarsi nel punto di raccolta ove si riceveranno successive istruzioni dal Coordinatore dell'emergenza.
- L'Amministrazione, tramite gli organi di controllo e vigilanza, si riserva di chiedere i danni causati dal non rispetto degli obblighi e dei divieti sopra elencati.

Firma per accettazione
la Ditta:

_____