



Università
Ca' Foscari
Venezia

Ca' Foscari Sicura

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

DITTA: da individuare
SEDE: vedere elenco interno
APPALTO: SERVIZI DI ASSISTENZA EVENTI E DI MANUTENZIONE DI
ATTREZZATURE E IMPIANTI MULTIMEDIALI

Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze

Ex articolo 26 D.Lgs 81/08 smi

Identificativo documento	Duvri_26-027_Assistenza multimediali
Revisione documento	0
Data elaborazione	27 luglio 2026
Revisione modello	00.4

Sommario

Sommario	2
1. Firme	3
2. Tabella revisioni	3
3. Premessa	3
4. Definizioni.....	4
5. Informazioni Università	16
6. Informazioni Ditta	18
7. Descrizione dell’Appalto.....	19
8. Descrizione degli spazi	21
9. Descrizione delle attrezzature.....	24
10. Descrizione delle macchine	24
11. Metodo di valutazione.....	25
12. Valutazione rischio interferenziali	27
13. Dispositivi di protezione individuale prescritti	32
14. Costi per la sicurezza	33
15. Norme generali di comportamento ai fini della sicurezza	34

1. Firme

Per “[ditta]”:

Nome e cognome: _____

Firma _____

Data e Luogo: _____

Il Responsabile Unico del Progetto:

Nome e cognome: Modesto Trincanato

Firma _____

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	Data
Emissione	0	Emissione documento preliminare	27/07/2026

3. Premessa

La presente valutazione del rischio viene redatta dal Responsabile Unico del Progetto con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi (SPPR) e, quando necessario, con l'ausilio 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 Salute 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. 101/2020 e ss.mm.ii. Tale figura è necessaria per Radioesposti classificati dall'ER in categoria A o B. Esso è incaricato con decreto del Direttore Generale, sentito il RSPP.

Esperto di Radioprotezione (ER)

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. 101/2020. Esso è incaricato con decreto del Direttore Generale, sentito il RSPP.

Area Servizi Immobiliari ed Edilizia (ASIE)

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. Interfacendosi 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

Area Affari Istituzionali (AAI)

L'Area Affari Istituzionali garantisce i servizi di supporto ai processi di governance e si propone di rispondere con efficacia ed efficienza, nell'ambito della propria responsabilità, alle sfide ed agli obiettivi istituzionali e strategici dell'Ateneo, al fine di perseguire il miglioramento continuo dell'organizzazione, ottimizzando le possibili sinergie tra le diverse funzioni mediante un unico presidio organizzativo e gestionale. Presidia, attraverso la propria articolazione funzionale, i diversi ambiti di tipo istituzionale, anche in tema di sostenibilità, nonché, anche in coerenza con lo sviluppo del Piano Strategico, l'attività di semplificazione e razionalizzazione istituzionale ed amministrativa. Supervisiona e gestisce, per quanto di competenza, i processi connessi alla partecipazione dell'Università in Enti esterni, con particolare riferimento alla Fondazione Università Ca' Foscari Venezia. È responsabile dell'espletamento delle procedure di gara sotto e sopra soglia comunitaria, offrendo servizio e assistenza anche alle altre strutture dell'Ateneo.

Area Bilancio e Finanza (ABiF)

L'Area Bilancio e Finanza assicura il presidio delle variabili economiche, finanziarie e patrimoniali dell'Ateneo, fornendo supporto ai processi decisionali e informativi, attraverso la predisposizione e gestione del bilancio unico e la pianificazione finanziaria. Presidia il sistema contabile di Ateneo, mediante l'effettuazione delle scritture contabili e il coordinamento delle strutture dotate di autonomia budgetaria. Gestisce i pagamenti e le riscossioni e i rapporti con l'istituto cassiere, garantisce il coordinamento in materia fiscale e si occupa dell'erogazione degli emolumenti al personale.

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 Progetto (RUP)

Il Responsabile Unico del Progetto 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. 36/2023. Il RUP ha il compito di coordinare il processo realizzativo dell'intervento pubblico nel rispetto dei tempi, dei costi preventivati, della qualità richiesta, della manutenzione programmata.

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. 02/09/2021 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.

Addetti al Servizio Antincendio (DM 02/09/2021) (ASE-I)

L'addetto al Servizio Antincendio 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. 02/09/2021, l'addetto al Servizio Antincendio 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. La formazione iniziale richiesta è rispettivamente di 8 e 16 ore con attestazione di idoneità tecnica rilasciata dal CNVF come previsto dall'art. 5 del D.M. 02/09/2021 (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 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 Lavoratore¹.

- Lavoratori autonomi che compiano prestazione occasionali d'opera, ovvero quei contratti in cui risultino stipulati secondo l'articolo del Codice Civile n. 2222² e le prestazioni d'opera intellettuali secondo quanto disposto all'articolo 2230³ 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 salute 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

Persona fisica o giuridica che progetta e/o realizza una macchina o una quasi-macchina oggetto della Direttiva 2006/42/CE ed è responsabile della conformità della macchina o della quasi-macchina con la Direttiva ai fini dell'immissione sul mercato con il proprio nome o con il proprio marchio ovvero per uso personale. In mancanza di un fabbricante quale definito sopra, è considerato fabbricante la persona fisica o giuridica che immette sul mercato o mette in servizio una macchina o una quasi-macchina oggetto della Direttiva indicata.

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

Specificata 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.)

difficoltà 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 36/2023.

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.ssa Tiziana Lippiello
Attività svolta	Didattica e ricerca
Responsabile del S.P.P.	Ing. Denis Bragagnolo
Medico competente	Dr.ssa Annalisa Virgili
Direttore Generale	Ing. Tommaso Piazza
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Matteo Bertoldini
	Elisabetta Castellano
	Mery Sponchiado
Squadra di emergenza	vedi lista su http://www.unive.it/data/10146/

5.2. Informazioni RUP

Nome e Cognome:	Modesto Trincanato
Numero di Telefono:	335 7749702
E-mail:	modesto@unive.it

5.3. Nominativi referenti

5.3.1. Campus Scientifico Mestre, via Torino 155 - bombole gas tecnici

Nome e Cognome:	Enrico Natin
Numero di Telefono:	041 2348657 - 3351224033
E-mail:	enatin@unive.it

5.3.2. Campus Scientifico Mestre, via Torino 155 - azoto liquido

Nome e Cognome:	Enrico Natin
Numero di Telefono:	041 2348657 - 3351224033
E-mail:	enatin@unive.it

5.3.3. Campus Scientifico Mestre, via Torino 155 - elio liquido

Nome e Cognome:	Claudio Santo
Numero di Telefono:	041 2348570 / 041 2348930
E-mail:	santoc@unive.it

Sostituto:

Nome e Cognome:	Matteo Bertoldini
Numero di Telefono:	041 2348900 / Lab. 041 2348576 / 8676 / 8927
E-mail:	maber@unive.it

5.3.4. VEGA - Porto Marghera, Via delle industrie 13 – bombole gas tecnici

Nome e Cognome:	Alvise Perosa
Numero di Telefono:	3496685644
E-mail:	alvise@unive.it

5.3.5. TREVISO - Via Cesare Pavese 18 TV – bombole gas tecnici

Nome e Cognome:	Francesco Valentino
Numero di Telefono:	3882444819
E-mail:	francesco.valentino@unive.it

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 – Amministratore delegato		
Iscrizione REA		
Iscrizione C.C.I.A.A.		
Posizione INAIL		
Posizione INPS		
Nominativi addetti	Prevenzione incendi	
	Primo soccorso	
	R.L.S./R.L.S.T.	
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)		
Medico Competente		
Preposto		
Elenco nominativi dipendenti presenti nel luogo di lavoro		

7. Descrizione dell'Appalto

Periodo indicativo di esecuzione dell'attività:	da definire
Identificazione delle aree di lavoro (preferibilmente secondo la codifica delle planimetrie di manutenzione):	vedere elenco sedi
Stima della durata delle lavorazioni (giorni/uomo):	11.500 ore
Appaltatori coinvolti (n°)	1
Durata del contratto	5 anni

7.1. Descrizione dell'Attività

Affidamento dei servizi di assistenza eventi e di manutenzione di attrezzature e impianti multimediali in dotazione all'Università Ca' Foscari Venezia.

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)		X
Compresenza di più Ditte		X
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.	X
	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 dalle ditte

//

8. Descrizione degli spazi

Le sedi oggetto dell'appalto sono:

Sede	
Archivio Corso del Popolo	
Acquari San Giobbe	
Auditorium Santa Margherita	
Ca' Bembo	
Ca' Bernardo	
Ca' Bottacin	
Ca' Cappello	
Ca' Dalla Zorza	
Ca' Dolfìn	
Ca' Foscari	
Campus Scientifico Mestre	
CFZ	
Collegio internazionale Ca' Foscari	
Magazzini Parisi	
Malcanton - Marcorà	
Palazzina Briati	
Palazzo Cosulich	
Palazzo Marconi	
Palazzo Moro	
Palazzo Rio Novo (ex Fondazione Venezia)	
Palazzo San Tomà	
Polo didattico San Basilio - Architettura temporanea	
Polo didattico San Basilio - Magazzino 5	
Polo didattico San Basilio - Magazzino 4	
Rio Novo	
Sala Rimoldi	
San Giobbe	
San Sebastiano	
Santa Marta	
Teatro Ca' Foscari	
Treviso Depuratore	
Treviso - San Paolo	
Treviso - San Leonardo	
Vega - Lab. Archeologia	
Vega - Lab. 11	
Vega - CCHT	

Gli spazi interessati all'intervento si trovano in:

Tipologia locale	Presenza
Archivi	
Aule didattiche	X
Bar	
Biblioteche	
Depositi	
Laboratori di ricerca	
Laboratori didattici	
Laboratori informatici	
Laboratori tecnici	
Locali affidati ad altra ditta	
Locali tecnici	
Officine	
Spazi comuni	X
Spazi di rappresentanza	X
Spazi espositivi	
Spazi esterni	
Spazi per la didattica	X
Spazi per studenti	X
Uffici	

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	ESU
BAR Campus Scientifico Via Torino - Edificio ZETA – Piano Terra	ESU
BAR Sede San Giobbe	ESU
BAR Sede Ca' Foscari	VENICEAT
Campus Scientifico Via Torino - Edificio DELTA – alcuni locali	CNR
Campus Scientifico Via Torino - Edificio EPSILON – alcuni locali	CNR
Sede Ca' Foscari Piano Terra – Spazi Espositivi	FONDAZIONE CA' FOSCARI
Sede San Giobbe – Piano Terra BEC Locale SGio004B1	FONDAZIONE CA' FOSCARI
Sede TV San Leonardo	Università di Padova

Sede TV San Paolo	Fondazione Cassamarca Ciset
--------------------------	--------------------------------

8.2. Planimetrie

Fare riferimento alla documentazione relativa alla consegna degli spazi e alle planimetrie dei locali ad uso specifico come individuati nella documentazione di contratto.

9. Descrizione delle attrezzature

- Fare riferimento al capitolato

10. Descrizione delle macchine

- Fare riferimento al capitolato

10.1. 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	
Portierato	X
Pubblico spettacolo	X
Pulizie	X
Ristorazione	X
Visite guidate	X

10.2. 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)			
Ragazzi (dai 16 anni)	X	Lavoratore / utente	
Stranieri	X	Lavoratore / utente	
Studenti	X	Lavoratore / utente	

11. 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.

Segnalazione di Infortunio / incidente / near miss:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScg4iGVF5kgzntM6JZ0iZ8wD7pFv9IVUBID24IjSCJ6mQlfiw/viewform>

QR code:



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.

12. Valutazione rischio interferenziali

12.1. Servizi di assistenza eventi e di manutenzione di attrezzature e impianti multimediali.

Rischio	Codice rischio	Numero rischio	Tipologia rischio	Valutazione
Generati dalla Ditta	A	1	Elettrocuzione	
Generati dalla Ditta	A	2	Incidenti generati da mezzi in movimento	
Generati dalla Ditta	A	3	Scivolamenti, inciampi, agganciamenti, urti	
Generati dalla Ditta	A	4	Incendio	
Generati dalla Ditta	A	5	Utilizzo di scale portatili e trabattelli	
Generati dalla Ditta	A	6	Rotture accidentali di condotte luce, acqua, gas	
Generati dalla Ditta	A	7	Produzione di fumi e polveri	
Generati dalla Ditta	A	8	Rumore	
Generati dalla Ditta	A	9	Caduta materiale dall'alto, ferite, tagli, contusioni	
Generato dalle Strutture universitarie o da altre Ditte	B	1	Elettrocuzione	BASSO
Generato dalle Strutture universitarie o da altre Ditte	B	2	Incidenti generati da mezzi in movimento	BASSO
Generato dalle Strutture universitarie o da altre Ditte	B	3	Scivolamenti, inciampi, agganciamenti, urti	BASSO
Generato dalle Strutture universitarie o da altre Ditte	B	4	Incendio	PRESENTE*
Generato dalle Strutture universitarie o da altre Ditte	B	5	Possibile presenza di amianto	MOLTO BASSO
Generato dalle Strutture universitarie o da altre Ditte	B	6	Locali tecnici interrati e locali sottotetto	MEDIO
Generato dalle Strutture universitarie o da altre Ditte	B	7	Presenza di cantieri	MEDIO
Generato dall'ambiente esterno	C	1	Scivolamenti	BASSO
Generato dall'ambiente esterno	C	2	Presenza di insetti o animali dannosi	BASSO
Attività <u>NON</u> compatibile con la presenza di altri lavoratori.				

*Trattandosi di sedi con rischi eterogenei, per informazioni più precise, si possono fornire dati e valutazioni dettagliati.

Codice e numero Rischio	Misure di Prevenzione e Protezione
1 - A 1 - B	Gli operatori addetti: ▪ prima di utilizzare una qualunque apparecchiatura/attrezzatura elettrica dovranno chiedere al RUP, o suo delegato qualora l'attività risulti delegabile, le modalità di utilizzo e le compatibilità dell'alimentazione elettrica presente; ▪ prima di operare dovranno verificare lo stato di funzionamento o di eventuale usura dei componenti visibili della propria apparecchiatura o attrezzatura elettrica; ▪ dovranno rispettare il divieto di apertura ed intervento presso i quadri elettrici; ▪ devono rispettare l'obbligo di utilizzo di attrezzature marcate CE e provviste dei relativi libretti di uso e manutenzione; ▪ devono rispettare il divieto di riparare eventuali parti danneggiate con ausili di fortuna (es. nastro isolante, ecc.); ▪ devono rispettare il divieto di sovraccaricare le prese; ▪ devono rispettare l'obbligo di verifica a vista delle prese, dei cavi elettrici, dell'attrezzatura, per verificarne l'integrità; ▪ devono segnalare ogni anomalia e provvedere alla riparazione tramite tecnico abilitato.
2 - A 2 - B	▪ Agli operatori addetti che utilizzano gli automezzi per accedere in alcune sedi di Ateneo, è fatto obbligo di procedere a passo d'uomo (max. 10 km/h) all'interno degli spazi aperti delle sedi. ▪ Divieto di parcheggio del mezzo nei pressi dei presidi antincendio, idranti, attacco VVF.
2 - C	▪ Gli operatori addetti, al fine di prevenire questo rischio, dovranno, prima di effettuare qualunque operazione, ispezionare muniti di apposita protezione l'area di intervento. ▪ In caso riscontrino la presenza di insetti/animali pericolosi dovranno dare immediatamente segnalazione al Preposto al fine di valutare la possibilità d'interrompere l'intervento e bonificare l'area.
3 - A 3 - B 1 - C	Gli operatori addetti: ▪ dovranno, prima di avviare ogni attività, verificare la compresenza di altre ditte o di presenza di zone a rischio specifico e richiedere nel caso chiarimenti su come procedere al RUP, o suo delegato qualora l'attività risulti delegabile; ▪ per entrare nelle sedi di Ateneo dovranno essere provvisti di tesserino di riconoscimento e di appositi DPI per i loro rischi specifici; ▪ ove si trovino ad operare utilizzando le vie di esodo, non devono ostruirle con l'accatastamento (anche temporaneo) di materiale vario e non devono far sostare (lungo le vie di fuga) materiale che possa ingenerare rischi di inciampo, urto, cadute, ferimento ecc. (ove si evidenziano difficoltà operative/di sicurezza avvisare il preposto); ▪ devono legare il materiale trasportato con carrelli o mezzi, per evitare cadute accidentali lungo i percorsi; ▪ per lo scarico ed il trasporto di attrezzature e/o materiali pesanti devono utilizzare idonei carrelli o mezzi di proprietà dell'appaltatore; ▪ dovranno prestare attenzione in presenza di pavimentazione bagnata o di punti ghiacciati durante la stagione invernale.
4 - A 4 - B	Gli operatori addetti: ▪ prima di utilizzare una qualunque apparecchiatura/attrezzatura elettrica dovranno valutare le modalità di utilizzo e le compatibilità dell'alimentazione elettrica presente; ▪ prima di operare dovranno verificare lo stato di funzionamento o di eventuale usura dei componenti visibili della propria apparecchiatura o attrezzatura elettrica; ▪ devono rispettare, quando previsto, il divieto di apertura ed intervento presso i quadri elettrici; ▪ hanno l'obbligo di utilizzo di attrezzature marcate CE e provviste dei relativi libretti di uso e manutenzione;

	▪ devono rispettare il divieto di riparare eventuali parti danneggiate con ausili di fortuna (es. nastro isolante, ecc.); ▪ devono verificare a vista delle prese, dei cavi elettrici, dell'attrezzatura, per verificarne l'integrità; ▪ devono segnalare ogni anomalia e provvedere alla riparazione tramite tecnico abilitato; ▪ hanno il divieto di sovraccaricare le prese; ▪ devono rispettare il divieto di fumo all'interno di tutti i locali dell'università; ▪ non devono impedire l'accesso ai presidi antincendio.
5 - A	Gli operatori addetti: ▪ potranno utilizzare scale portatili e trabattelli di proprietà dell'appaltatore seguendo le norme di sicurezza e le istruzioni di prodotto e facendo attenzione a non impedire l'accesso ai presidi antincendio e/o dotazioni di sicurezza; alla fine dell'attività temporanea, dovranno riporre la scala al di fuori delle zone in cui possano generare rischi da interferenza. Prima dell'utilizzo di scale e trabattello gli operatori addetti devono: ▪ verificare che vi sia una base ampia in modo da resistere, con largo margine di sicurezza, ai carichi ed alle oscillazioni cui possono essere sottoposti durante gli spostamenti; ▪ verificare che il trabattello sia dotato di parapetti completi di tavola fermapiè su tutti e quattro i lati (per lavori ad una altezza da terra maggiore di due metri); ▪ verificare che le ruote siano saldamente bloccate e che il piano di scorrimento delle ruote sia ben livellato; ▪ verificare che il carico del ponte sul terreno sia opportunamente ripartito. Durante l'attività con il trabattello gli operatori addetti: ▪ non devono accedere al piano di lavoro arrampicandosi sulla struttura esterna del ponte, ma solamente utilizzando scale a mano poste all'interno del castello; l'accesso all'impalcato deve avvenire solo attraverso botole che una volta utilizzate devono essere chiuse lasciando il piano di impalcato libero per il lavoro; ▪ non gettare alcun tipo di materiale dall'alto; ▪ utilizzare un idoneo contenitore per gli attrezzi di comune utilizzo; ▪ dovranno utilizzare gli idonei DPI; ▪ dovranno, quando necessario, delimitare l'area di intervento e verificare che al suo interno non siano presenti persone non autorizzate. Utilizzo delle opere provvisorie. ▪ Le opere provvisorie per i lavori in quota dovranno essere opportunamente delimitate e segnalate. ▪ Nel caso di posizionamento all'esterno o in un punto di transito di utenti/dipendenti devono essere installate opportune protezioni (ad esempio tavola fermapiè, mantovane parasassi o altro) sulle opere provvisorie. ▪ Devono essere installati opportuni parapetti, regolamentari e posizionati con tutte le prescrizioni di sicurezza, a protezione della caduta verso il vuoto. In alternativa si dovranno utilizzare delle linee vita, proprio destinate alle attività manutentive anche successive, fissate alla struttura in c.a. del fabbricato e ben tesate, agganciando opportunamente il cordino del lavoratore legato con idonea cintura di sicurezza in dotazione alla propria imbracatura che dovrà indossare durante tutte le attività previste sulla copertura. ▪ Le aree sottostanti le zone di lavoro devono essere opportunamente delimitate (ad esempio utilizzando barriere fisse o nastri colorati) al fine di evitare la presenza, anche casuale, di persone non addette ai lavori,

	allestendo apposita segnaletica di sicurezza conforme alle disposizioni di legge ▪ Non è ammesso l'uso di ponteggi mobili posizionati da terzi per altri scopi. ▪ Deve essere evitata qualsiasi forma di interferenza con i percorsi di esodo.
5 - B	▪ Se durante i lavori gli operatori addetti rileveranno la presenza di materiale con sospetta presenza di amianto (non mappato), hanno l'obbligo di fermare i lavori e dare immediata comunicazione al RUP, o suo delegato qualora l'attività risulti delegabile, che procederà alle analisi di verifica e darà le successive istruzioni alla ditta, secondo quanto previsto dalla norma.
6 - A	▪ Gli operatori addetti che si trovino a dover forare muri o tramezze devono, prima di operare, verificare con la strumentazione di indagine, che non vi siano tubature dell'acqua, gas o condotte di cavi elettrici sottotraccia. ▪ Gli operatori addetti prima di iniziare i lavori, dovranno comunque verificare la collocazione degli sganci elettrici, le valvole di intercettazione per le chiusure di acqua e gas, per intervenire in caso di rotture accidentali o emergenze.
6 - B	Nel caso in cui si renda necessario accedere ad alcune tipologie di locali che presentano caratteristiche di accesso e/o geometriche sfavorevoli, o che non garantiscano, in caso di necessità, il facile accesso ai mezzi di soccorso, gli operatori addetti devono attuare le seguenti misure: ▪ l'inizio dell'attività va concordato con il RUP, o suo delegato qualora l'attività risulti delegabile; ▪ l'accesso ai locali tecnici è riservato al solo personale autorizzato; ▪ prima di iniziare l'attività gli operatori devono prendere visione delle planimetrie del sito di intervento, in modo da conoscere i percorsi di accesso al sito e la geometria degli spazi pertinenti all'attività in corso; ▪ l'accesso può avvenire solo da parte di operatori organizzati in gruppi costituiti da un minimo di due persone, munite di adeguato strumento di comunicazione (telefono cellulare, ricetrasmittente, ecc.); ▪ prima di accedere deve essere valutata l'efficacia dei mezzi di comunicazione (chiamata di prova, telefonata di prova, ecc.); ▪ effettuare chiamate ad intervalli regolari; ▪ un operatore deve garantire il costante presidio esterno dell'unità per tutta la durata dell'attività; ▪ in caso di interruzione della comunicazione, si deve sospendere l'attività fino al ripristino della corretta funzionalità della trasmissione; ▪ a fine attività, avvisare il RUP, o suo delegato qualora l'attività risulti delegabile, del termine delle operazioni.
7 - A	▪ Gli operatori che si trovino ad operare producendo fumi e polveri, devono utilizzare, dove necessario, un aspiratore localizzato con filtro adeguato al tipo di sostanza emessa nell'aria. ▪ Gli operatori, prima di iniziare i lavori, devono verificare che non vi sia la presenza di personale non addetto ai lavori, all'interno dei locali interessati. ▪ L'operatore ha obbligo delimitare l'area d'intervento, ad esempio, affiggendo un cartello con il divieto di accesso per il rischio specifico presente.
7 - B	▪ Data la presenza di cantieri presso alcune sedi di Ateneo, l'eventuale attività va concordata anticipatamente con i RUP dei cantieri stessi, per ricevere informazioni precise su possibili attività interferenti. ▪ L'attività dev'essere SEMPRE svolta all'ESTERNO del cantiere, salvo che la stessa non sia prevista all'interno dei Piani di Sicurezza e Coordinamento (PSC).
8 - A	▪ In ateneo si svolgono attività sensibili al disturbo rumore, tipo attività di ufficio ed attività didattica agli studenti. Il rumore deve essere quindi un rischio/disturbo controllato e concordato.

	▪ Gli operatori che si trovino ad operare producendo rumore devono concordare con il Referente di sede gli orari consentiti affinché questo rischio/disturbo sia accettabile. ▪ Gli operatori, prima di iniziare i lavori, devono verificare che non vi sia la presenza di personale non addetto ai lavori, all'interno dei locali interessati. ▪ L'operatore ha obbligo delimitare l'area d'intervento, ad esempio, affiggendo un cartello con il divieto di accesso per il rischio specifico presente.
9 - A	Gli operatori addetti: ▪ prima di avviare ogni attività dovranno avvisare il RUP, o suo delegato qualora l'attività risulti delegabile, ed i relativi preposti responsabili della zona d'intervento, dai quali (ove necessario) riceveranno ulteriori istruzioni sulla compresenza di altre ditte o di presenza di zone a rischio specifico; ▪ per entrare nelle sedi di Ateneo dovranno essere provvisti di tesserino di riconoscimento e di appositi DPI per i loro rischi specifici; ▪ ove si trovino ad operare utilizzando le vie di esodo, non devono ostruirle con l'accatastamento (anche temporaneo) di materiale vario e non devono far sostare (lungo le vie di fuga) materiale che possa ingenerare rischi di inciampo, urto, cadute, ferimento ecc. (ove si evidenziano difficoltà operative/di sicurezza avvisare il preposto); ▪ dovranno utilizzare cartelli segnalatori adeguati ove si operi con rischi specifici, in luoghi con utenze o presenza di pubblico; ▪ il materiale trasportato con carrelli deve essere legato per evitare cadute accidentali lungo i percorsi; ▪ tutti i lavoratori sono informati e sono tenuti a rispettare i cartelli che segnalano il pavimento scivoloso prestando la massima attenzione; ▪ eventuali attrezzature necessarie per il trasporto e la movimentazione della strumentazione (es. transpallet), dovranno essere di proprietà dell'appaltatore.

13. Dispositivi di protezione individuale prescritti

Per quanto riguarda i DPI vengono utilizzati quelle previsti normalmente per le lavorazioni.

14. 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 Progetto dovrà conferire gli oneri previsti nella documentazione di contratto.

Costi sicurezza <u>per ogni anno</u>			
Tipologia	Costo unitario	Q.tà	Costo (€)
Montaggio trabattello 4-8 mt primi 5 gg	391,17	6	2347,02
Nastro bianco rosso	3,01	10	30,1
Paletti	2,3	30	69
	273,09	2	546,18
Dispositivo antiscadenza	126,4	5	632
Elmetto	3,01	5	15,05
Mascherine per polveri sottili	2,04	100	204
Scarpe	24,19	10	241,9
Occhiali	7,34	10	73,4
Guanti	1,66	20	33,2
Cuffia	16,02	10	160,2
Faro alogeno	42,38	1	42,38
Cartelli	4	4	16
	TOTALE		4410,43
	Arrotondato a € 4.500,00		

15. Norme generali di comportamento ai fini della sicurezza.

- È obbligatorio informare tempestivamente il Referente di sede prima dell'arrivo per la consegna della merce/attrezzature o per il servizio da svolgere.
- È obbligatorio che tutti i lavoratori portino ben in vista il tesserino di riconoscimento per entrare ed operare nelle sedi dell'Ateneo.
- È obbligatorio informare tempestivamente il Referente di sede ed in caso di anomalie riscontrate o causate durante il proprio lavoro.
- È fatto obbligo il rispetto dei divieti e delle limitazioni indicati dalla segnaletica stradale e di sicurezza all'interno dell'area.
- È vietato fumare in tutti gli ambienti universitari.
- È 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.
- È vietato rimuovere o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine;
- È vietato compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere anche la sicurezza.
- È vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con mezzi e materiali di qualsiasi natura.
- È vietato entrare in locali e zone tecniche senza autorizzazioni ovvero senza essere accompagnati da un tecnico preposto.
- È obbligatorio usare i mezzi protettivi individuali ove previsto, e non operare se sono presenti altri lavoratori sprovvisti di DPI.
- È vietato l'utilizzo degli ascensori e montacarichi fuori dell'orario di presidio delle sedi.
- È obbligatorio impiegare macchine, attrezzi ed utensili con marcatura CE, rispondenti alle vigenti norme di legge.
- È 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.

15.1. 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.
- È 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 Appaltatrice:
