

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

**DOCUMENTO UNICO
DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI
(art. 26, c.3 D.Lgs. 81/2008)**

**ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI SICUREZZA
CONNESSI AI CONTRATTI D'APPALTO, D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE
DI CUI ALL'ART. 26, D.LGS. 81/08**

AD INTEGRAZIONE DEL CONTRATTO:

Affidamento in concessione del servizio di fotocopiatura presso l'edificio "La Stecca" – Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione – Complesso Ecotekne - Via per Monteroni – 73100 Lecce

RIFERIMENTO CONTRATTO: 76800967B5

TABELLA DEGLI AGGIORNAMENTI				
N.	Varianti	Pagine	Data	Firma

Ogni copia di aggiornamento sostituisce in modo completo quella precedente. L'aggiornamento è identificato nell'intestazione di pagina dal numero progressivo di Revisione (Rev.).

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatrice presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

SOMMARIO

PREMESSE	3
FINALITÀ	3
PARTE 1	4
1. ANAGRAFICA DEL COMMITTENTE - FIGURE DI RIFERIMENTO EX D. LGS. 81/08	4
2. OGGETTO E DURATA DELL'ATTIVITÀ	4
3. CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE E DELLA SUA UTENZA	5
4. RISCHI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE	6
5. PRESENZA CONTEMPORANEA DI TERZE DITTE	7
6. RISCHI INTERFERENTI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	8
7. STIMA DEI COSTI	9
8. PRESCRIZIONI E INDICAZIONI OPERATIVE	9
9. EMERGENZE ED EVACUAZIONE	13
PARTE 2	15
DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA PRODURRE A CURA DELCONTRAENTE	15
ANAGRAFICA DEL CONTRAENTE – FIGURE DI RIFERIMENTO EX D.LGS.81/08	15
ATTIVITA'SVOLTA DALLA DITTA	15

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

PREMESSE

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b) D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81. Secondo tale articolo al comma 3: "il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi". I datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori, devono promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

1. cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
2. coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione del servizio.

Al fine di permettere l'integrazione delle informazioni da parte della Ditta aggiudicataria il presente documento si compone di due parti:

- PARTE 1: a cura del Committente;
- PARTE 2: a cura della Ditta aggiudicataria.

Prima dell'affidamento delle attività, verificati i requisiti di idoneità tecnico-professionale dell'impresa/lavoratore autonomo e soddisfatti gli ulteriori adempimenti al riguardo previsti dalla normativa vigente, il Committente provvederà a:

- 1) allegare al contratto il presente documento integrato con le proposte dell'impresa/lavoratore autonomo aggiudicataria/o, concordate prima della sottoscrizione del contratto;
- 2) individuare un **Referente Interno** per conto dell'Università che provvederà ad effettuare il sopralluogo ed a redigere il relativo verbale in contraddittorio; il **Referente Interno** per l'esecuzione del contratto sarà la persona di riferimento per l'organizzazione di ogni necessaria riunione di coordinamento.

In caso di inosservanza delle norme in materia di sicurezza e igiene del lavoro o in caso di pericolo imminente per i lavoratori il Referente per l'esecuzione del contratto potrà disporre la immediata sospensione dei lavori e la loro ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il completo rispetto delle norme di sicurezza.

FINALITÀ

Il presente documento di Valutazione è stato redatto preventivamente alla fase di appalto in ottemperanza al dettato del D. Lgs. n. 81/2008.

Fine del presente documento è riportare i rischi interferenti nello svolgimento dei lavori e fornire indicazioni di tipo operativo per gestire le stesse interferenze.

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

PARTE 1

1. ANAGRAFICA DEL COMMITTENTE - FIGURE DI RIFERIMENTO EX D. LGS. 81/08

Ragione Sociale	Università del Salento	
Sede Legale	P.tta Tancredi, 7 – 73100 Lecce –tel. 0832/291111	
Datore di Lavoro	Rettore pro-tempore: Prof. Vincenzo Zara	
Responsabile del contratto	Direttore Generale : dott. Donato De Benedetto	
Struttura appaltante	Università del Salento - Ripartizione Finanziaria e Negoziabile, Area Negoziabile	
Referente interno	Geometra Luciano Carluccio	
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) Università	Ing. Sabina Spagnolo – tel. 0832/297565	
Medico Competente	Dr. Mauro Mazzotta	
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza(RLS)	Dott. Sergio Brizio Sig. Peppino Borrescio Ing. Antonio Campa Arch. Roberto Cirillo Avv. Graziamaria Ghionna	Sig.ra Angela Mercuri Dott. Tiziano Margiotta Ing. Fabio Marzo Dott. Marco Ivan Taurino Dott. Massimo Quarta

2. OGGETTO E DURATA DELL'ATTIVITÀ

2.1. Descrizione dell'attività

La Concessione ha per oggetto il **servizio di fotocopiatura per studenti da erogarsi nella stanza identificata nella planimetria allegata alla manifestazione di interesse e ubicata al piano primo dell'Edificio "La Stecca"** – Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione – Complesso Ecotekne - Via per Monteroni – 73100 Lecce.

Nello specifico l'operatore economico dovrà svolgere nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione, le seguenti attività con installazione e manutenzione a propria cura e spese, delle necessarie attrezzature ed apparecchiature:

- servizi di fotocopiatura per gli Studenti;
- altre attività di supporto.

2.2. Luoghi interessati dall'attività

Il servizio sarà effettuato nei locali messi a disposizione dell'Amministrazione e presso la stanza identificata nella planimetria allegata alla manifestazione di interesse e **ubicata al piano primo dell'Edificio "La Stecca"** – Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione – Complesso Ecotekne - Via per Monteroni – 73100 Lecce

2.3. Articolazione della prestazione

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

Nello specifico l'operatore economico dovrà svolgere nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione, le seguenti attività con installazione e manutenzione a propria cura e spese, delle necessarie attrezzature ed apparecchiature:

- servizi di fotocopiatura per gli Studenti;
- altre attività di supporto.

2.4. Numero di lavoratori coinvolti

Il Personale sarà individuato nel numero dalla Ditta concessionaria dell'affidamento. L'Amministrazione può, ora, ipotizzare che siano 1 o 2 le unità addette con la qualificazione eventualmente richiesta.

2.5. Descrizione mansioni dei lavoratori

I lavoratori effettueranno le attività di stampa e fotocopiatura utilizzando macchinari nella disponibilità dell'operatore economico.

2.6. Durata prevista dei lavori/del contratto

Si prevedono 4 (quattro) anni, più 4 mesi per l'opzione di proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

3. CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE E DELLA SUA UTENZA

3.1. Tipologia di utenza e orari di affluenza

L'Università del Salento svolge l'attività primaria di alta formazione e di ricerca scientifica attraverso le sue strutture individuate in Dipartimenti e Centri di Ricerca distribuiti in più sedi nel territorio salentino.

Nella tabella seguente sono riportate le attività svolte all'interno degli edifici interessati e la tipologia di utenza che solitamente frequenta i luoghi.

Le attività ordinarie che si svolgono all'interno degli edifici e la tipologia di utenza sono riassunte nella Tabella 1.

Tabella1

Attività	Tipo di utenza				
	Studenti	Docenti	Personale Tecnico- Amm.vo	Personale di Enti/Aziende esterni	Visitatori
Attività didattiche in aule e sale seminari	x	x	x	P	x
Attività didattiche e di ricerca in laboratori o simili (chimici; fisici; biologici; elettronici; informatici; meccanici)	x	x	x	x	R, P
Attività tecnico-amministrative, di studio e di ricerca svolte in ufficio	R	x	x	x	R,P
Attività bibliotecarie	x	x	x	R	R

R=raramente; P= pochi, in numero esiguo

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatrice presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

Gli orari di accesso agli edifici, tranne particolari situazioni, sono quelli in tabella 2.

Tabella 2

Attività	Lunedì / Venerdì	Sabato	Domenica
Apertura cancelli	7:00	7:00	-
Inizio orario lavorativo	8:00	8:00 (solo autorizzati)	Chiuso
Fine orario lavorativo	18:00	14:00	Chiuso
Chiusura cancelli	20:00	14:00	-

Durante l'orario di lavoro viene garantito un **servizio di portineria** gestito da personale dipendente da Ditta esterna in contratto di convenzione con l'Università.

Al di **fuori dell'orario di lavoro**, nonché il sabato, secondo gli orari sopra riportati, la presenza di personale è notevolmente ridotta, mentre la domenica ed i festivi riveste carattere di eccezionalità. È comunque possibile una presenza, se pur ridotta, di personale connessa con le attività di ricerca o di gestione che non può essere interrotta o rinviata. Il servizio di vigilanza di tutti gli ambienti è affidato ad un istituto di vigilanza privato.

4. RISCHI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ DEL COMMITENTE

4.1. Rischi specifici dell'attività del committente nelle aree oggetto dei lavori

Nell'edificio la Stecca di pertinenza del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione, sono presenti le attività riportate nella tabella seguente:

Tipologia di area	
<i>X Aule</i>	<i>X Laboratori chimici</i>
<i>X Sale riunioni</i>	<input type="checkbox"/> <i>Laboratori biologici</i>
<i>X Biblioteche</i>	<i>X Depositi</i>
<i>X Uffici/Studi</i>	<input type="checkbox"/> <i>Officine</i>
<i>X Laboratori informatici</i>	<i>X Spazi esterni di pertinenza</i>
<i>X Laboratori meccanici</i>	

I rischi specifici presenti nei laboratori di ricerca sono riportati nella tabella sottostante:

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

Elenco rischi specifici dell'attività del Committente			
Rischio da:		Luoghi interessati	
		Edificio	Locale
Agenti fisici	- rumore e vibrazioni meccaniche	Edificio La Stecca	Laboratori di macchine e motori piano terra
	- campi elettromagnetici	Edificio La Stecca	Laboratori di chimica piano terra, lato nord-ovest Laboratorio Campi elettromagnetici piano terra, lato sud-est
	- radiazioni ionizzanti	Edificio La Stecca	Laboratorio ceramici e compositi piano terra, lato est Laboratorio di microscopia piano terra, lato ovest
	- radiazioni ottiche artificiali	Edificio La Stecca	Laboratori piano terra
Sostanze pericolose	- agenti chimici	Edificio La Stecca	Laboratori piano terra
		Container Facoltà di Ingegneria	Tutti

Le aree interessate dall'affidamento del servizio oggetto del contratto sono poste al primo piano dell'edificio La Stecca di pertinenza del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione.

Ulteriori rischi riferibili a carenze di natura strutturale presenti nelle aree interessate dai lavori oggetto del contratto sono indicati nella colonna (2) della tabella 3 del paragrafo seguente.

4.2. Rischi specifici dell'attività del committente presenti nelle aree oggetto dei lavori al momento dell'esecuzione del contratto

I rischi specifici dell'attività del committente, presenti nelle aree interessate dai lavori oggetto del contratto, sono indicati nella colonna (2) della **tabella 3** del paragrafo seguente.

5. PRESENZA CONTEMPORANEA DI TERZE DITTE

Al momento della stesura del presente documento sono presenti le seguenti ditte con contratti annuali/pluriennali che operano all'interno delle sedi universitarie:

Tipo di appalto	Orari di servizio	Luoghi di servizio	Tipo di attività
Servizio pulizie	Il servizio è espletato a partire dalle ore 6:00 con cadenze che variano a seconda dell'edificio e del tipo di attività.	Tutti gli ambienti interni agli edifici dell'Università	Pulizia ordinaria e periodica/disinfestazioni.
Servizio manutenzione impianti tecnologici	Il servizio è espletato dalle ore 8:00 alle ore 16:00. Reperibilità 24 ore su 24.	Tutti gli ambienti interni agli edifici dell'Università. Locali tecnici, esterni	Manutenzione ordinaria e straordinaria, anche in emergenza, di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento.
Servizio manutenzione ascensori	Il servizio è espletato dalle ore 8:00 alle ore 16:00. Reperibilità 24 ore su 24.	Tetti e coperture, corridoi, atri, scale	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti ascensori e servo scala.
Servizio di portineria	Dalle ore 8:00 alle ore 18:00	Portinerie (ove previste)	Attività di portierato.

Le attività espletate dalle suddette Ditte terze sono già regolamentate, ai fini della sicurezza, in modo da ridurre/eliminare gli eventuali rischi interferenti con le attività svolte nei luoghi della Committenza, tramite documenti di valutazione dei rischi interferenziali analoghi al presente. In considerazione di quanto detto, si ritiene trascurabile l'eventualità di un contatto rischioso,

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

con la Ditta aggiudicataria dell'affidamento oggetto del presente documento, che non sia contemplato nello stesso. Eventuali problematiche contingenti saranno affrontate con riunioni di coordinamento predisposte ad hoc.

I rischi specifici dell'attività di ditte terze presenti nelle aree interessate dai lavori oggetto del contratto, anche ulteriori rispetto a quelle su elencate, ma presenti saltuariamente, sono indicati nella colonna (4) della **tabella 3** del paragrafo seguente.

6. RISCHI INTERFERENTI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE

6.1. Rischi interferenziali e misure di prevenzione da adottare

Si definiscono rischi interferenziali i rischi derivanti da sovrapposizioni temporali e spaziali di più attività svolte ad opera di lavoratori di diverse aziende. I rischi interferenziali possono essere:

- rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- rischi già esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore o lavoratore autonomo;
- rischi derivanti dalle attività svolte dall'appaltatore o lavoratore autonomo nei confronti di eventuali soggetti terzi.

Nella **Tabella 3** sono evidenziate le situazioni di pericolo previste, gli eventuali rischi interferenziali e le misure di prevenzione e protezione da adottare.

Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del committente, degli appaltatori o dei lavoratori autonomi affidatari.

Tabella 3

Scheda di valutazione dei rischi interferenziali e misure di riduzione del rischio					
Situazioni rischiose previste	Introdotte dall'attività propria del:			Esiste interferenza?	Misure di prevenzione da adottare per eliminare ridurre il rischio da interferenze
	Committente (2)	Appaltatore	Altre ditte presenti (4)		
Pavimentazione sconnessa, bagnata, sdruciolevole (pericolo di inciampo, scivolamenti, ecc.)	X			SI	Adottare particolari cautele e attenzioni DOVE: scale esterne in muratura
Transito di automezzi in parcheggi o viabilità pedonale per carico/scarico (pericolo di investimenti o infortuni)		X	X	SI	A CURA DI: TUTTE LE DITTE Gli automezzi utilizzati per il carico e lo scarico dovranno rispettare i divieti di accesso con particolare riguardo ai percorsi pavimentati il cui accesso è consentito unicamente ai mezzi di soccorso in caso di emergenza. Il trasporto di materiali, attrezzature e arredi, all'interno dell'edificio dovrà avvenire a mano o con l'ausilio di carrelli con le dovute cautele atte

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

					ad impedire urti con persone o cose
Presenza di rilevanti quantitativi di carta (pericolo incendio e sovraccarico solai)		X		SI	Limitare il quantitativo di carta in stoccaggio al fine di evitare l'aumento del rischio incendio e il sovraccarico del solaio (vedi dati di targa solaio)
Inquinamento indoor		X		SI	Adottare delle procedure per garantire un adeguato numero di ricambi d'aria per la ventilazione del locale al fine di non permettere l'accumulo di sostanze chimiche volatili nei luoghi interessati dall'appalto e in quelli limitrofi

7. STIMA DEI COSTI

La valutazione degli oneri per la sicurezza connessi alla eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali è ottenuta tenendo conto delle misure di prevenzione individuate come nella Tabella 3 nel paragrafo precedente.

I rischi associati alle interferenze causate dal lavoro in oggetto si ritengono di lieve entità e possono, quindi, essere eliminati/ridotti adottando semplici accorgimenti organizzativi, che comportano tempi poco significativi, e osservando gli obblighi e le prescrizioni riportate nel presente documento.

Si ritiene, quindi, che i costi per la sicurezza siano pari a zero in quanto i provvedimenti organizzativi necessari sono da ritenersi compensati tra le parti negli oneri generali (oneri per la sicurezza propri dell'appaltatore/lavoratore autonomo).

8. PRESCRIZIONI E INDICAZIONI OPERATIVE

8.1. Descrizione delle modalità di esecuzione

Tutte le operazioni devono essere svolte in modo da eliminare/ridurre le interferenze, quindi all'impresa/lavoratore autonomo aggiudicatario/o è richiesto di:

- concordare con il **referente interno** le modalità ed i tempi dell'intervento (quando possibile sulla base di una programmazione concordata) stabilendo gli interventi necessari per evitare che dipendenti dell'azienda o di ditte terze, visitatori, ecc. vengano esposti ai rischi propri dell'attività oggetto del contratto;
- procedere allo sfasamento temporale o spaziale degli interventi in base alle priorità esecutive e/o alla disponibilità di uomini e mezzi.

Prima dell'inizio dell'attività, l'impresa/lavoratore autonomo dovrà contattare il **referente interno**, per concordare la data per una **riunione di coordinamento**.

Inoltre, il personale dell'impresa aggiudicatario deve:

- accedere ai luoghi in cui prestare il servizio, con o senza mezzi di trasporto, tenendo conto che lo svolgimento delle attività dovrà avvenire, salvo diverse disposizioni, durante le ore lavorative ordinarie, quindi in presenza del personale universitario;
- svolgere il proprio ruolo e le procedure necessarie in sicurezza senza addurre danni a persone o cose;

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

- organizzare i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro;
- avere cura di conservare tutti i materiali e le attrezzature utilizzati negli spazi assegnati evitando, durante le lavorazioni, di lasciarli incustoditi e/o posti in modo da recare ingombro al passaggio e/o pericolo per il personale;
- garantire che tutti gli utensili, i mezzi e le attrezzature utilizzati nel corso dell'espletamento dell'appalto siano rispondenti alle norme vigenti e sottoposti a regolare manutenzione;
- indossare i D.P.I. adeguati all'attività svolta;
- prima dell'inizio di lavorazioni con fiamme libere o con attrezzature in grado di generare scintille (mole, flessibili, ecc) deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficaci a portata di mano degli operatori e si dovrà prevedere l'installazione, se necessario, di opportune protezioni e delimitazioni;
- raccogliere i rifiuti prodotti durante l'attività, separandoli per tipologia, e provvedere al loro smaltimento in accordo alle prescrizioni della normativa.

L'impresa aggiudicataria, per ogni fase di lavoro, dovrà fornire informazioni su quanto la sua attività può comportare in termini di introduzione di rischi specifici a carico del personale universitario, proponendo anche le misure di coordinamento necessarie a ridurre al minimo tale rischio. Dette informazioni devono essere oggetto di apposita documentazione scritta che sarà inserita al punto 8 del presente DUVRI e/o allegata per farne parte integrante e sostanziale.

8.2. Misure di riconoscimento del personale addetto alle lavorazioni

Nell'ambito dello svolgimento di attività il personale occupato dall'impresa aggiudicataria deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento ai sensi:

- dell'art. 6 della Legge 123/07,
- degli artt. 18-20-21-26 del D. Lgs. 81/08.

8.3. Prescrizioni sui collegamenti degli impianti elettrici

Nel caso l'intervento richieda l'utilizzo di apparecchiature elettriche di proprietà dell'impresa aggiudicataria, questi deve richiedere ed ottenere, per il tramite del **Referente interno**, tutte le informazioni necessarie al fine di conoscere e valutare la situazione degli impianti elettrici sui quali si andranno ad inserire le sue apparecchiature. **In ogni caso un eventuale adattamento impiantistico deve riguardare solo le apparecchiature introdotte dall'impresa aggiudicataria e mai la linea di distribuzione del Committente, che non può essere oggetto di manomissione.**

Prima di allacciare le apparecchiature elettriche si dovrà tenere in particolare considerazione la capacità di carico elettrico degli impianti in modo da evitare sovraccarichi pericolosi.

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

In ogni caso, tutte le operazioni di attacco e distacco dovranno essere effettuate in assenza di alimentazione.

È ammesso l'utilizzo di attrezzature, macchine, apparecchiature e utensili rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto (con marcatura CE e dichiarazione di conformità).

8.4.Prescrizioni sull'accessibilità con mezzi all'ambiente di destinazione

Ove le operazioni per l'accesso al luogo di esecuzione dell'attività comportino la scelta per l'aggiudicatario di un percorso d'accesso e l'eventuale utilizzo di sistemi di avvicinamento con mezzi meccanici, il personale che conduce il mezzo dovrà assicurarsi che **le pavimentazioni siano previste come carrabili**. È preferibile la scelta di utilizzare sistemi di ausilio manuale, quali transpallet, carrelli, ecc.. Nel caso si rendesse assolutamente necessario attraversare brevi tratti di pavimentazione pedonale, questo potrà avvenire solo con l'utilizzo di ponti o tavole metalliche capaci di ripartire il carico. Il dettaglio delle operazioni di scarico deve essere concordato dal **Referente interno** e da questi autorizzato.

8.5.Divieti e limitazioni

È fatto **divieto** per la Ditta aggiudicataria di:

- intervenire sulle prove o lavorazioni in atto;
- accedere ai locali ad accesso autorizzato se non specificatamente autorizzati dal responsabile della struttura;
- compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- accedere, senza specifica autorizzazione, all'interno di cabine elettriche o di altri luoghi ove esistono impianti o apparecchiature elettriche in tensione;
- permanere in luoghi diversi da quelli in cui deve svolgere il proprio lavoro;
- utilizzare gli ascensori destinati al trasporto di persone per la movimentazione di materiali;
- rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine;
- compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio o in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
- apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione della committenza;

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

È fatto **obbligo** per la Ditta aggiudicataria di:

- rispettare divieti e limitazioni della segnaletica di sicurezza;
- richiedere l'intervento del Referente Interno, in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi specifici;
- rispettare scrupolosamente i cartelli di norma monitori affissi all'interno delle strutture;
- impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

9. EMERGENZE ED EVACUAZIONE

I dipendenti dell'impresa aggiudicataria, dovendo lavorare nei luoghi in cui sono in svolgimento attività universitarie devono, in caso di allarme, sospendere immediatamente le loro attività, mettere in sicurezza le proprie attrezzature e abbandonare prontamente l'area interessata dall'evento rispettando le norme di comportamento vigenti nell'edificio e le istruzioni impartite dal personale universitario addetto alla gestione delle emergenze.

Le norme comportamentali sono riportate nel Piano di Emergenza ed Evacuazione Generale (PEEG) accessibile all'indirizzo:

https://www.unisalento.it/documents/20143/65239/PEE+Generale_ott2016.pdf/8479db74-42de-f451-471f-a3aefd371ad3 e in sintesi riportate di seguito.

Istruzioni da attuare in caso di allarme incendio

Al segnale di allarme, il personale dell'appaltatore è tenuto a rispettare le istruzioni ricevute dal proprio datore di lavoro. In ogni caso deve:

- sospendere immediatamente ogni attività;
- mettere in sicurezza tutte le apparecchiature elettriche e disattivare tutte le fonti di innesco;
- spostare ai bordi delle strade, per non intralciare il traffico, i mezzi mobili in dotazione;
- allontanarsi dal luogo dell'emergenza e avviarsi al punto di raccolta segnalato, rimanendo in attesa di istruzioni o del segnale di fine emergenza.

Norme comportamentali in caso di evacuazione

- Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione;
- Non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti, pesanti e che possano costituire intralcio;
- Non tornare indietro per nessun motivo;
- Non ostruire gli accessi permanendo in prossimità di questi dopo l'uscita;
- Recarsi ordinatamente presso i punti di raccolta, per procedere ad un appello nominale di tutti i presenti e ricevere eventuali ulteriori istruzioni;
- Non utilizzare ascensori e montacarichi.

Allo stesso modo qualsiasi anomalia, incidente, infortunio o situazione di emergenza che venisse a determinarsi, deve venire tempestivamente segnalata al personale della Struttura al fine di consentire l'attivazione delle opportune procedure d'intervento, fermo restando l'obbligo per il personale dell'Impresa di adoperarsi per minimizzare i danni.

Lecce,

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

(Il Responsabile del contratto – Dott. Donato De Benedetto)

Visto

(L'assegnatario dei luoghi – Prof. Ing. Giuseppe Grassi)

Per presa visione

(Il Referente interno per il contratto –Geom. Luciano Carluccio)

Visto

(RSPP Committente - Ing. Sabina Spagnolo)

Per presa visione e accettazione

Luogo e data

(Datore di Lavoro Ditta Aggiudicataria)

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE Documenti operativi	
Rev 01 del maggio 2017	DUVRI Affidamento del servizio di fotocopiatura presso l'edificio La Stecca	Scheda DVI – ATE – 02_18

PARTE 2
DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA PRODURRE A CURA DELCONTRAENTE

ANAGRAFICA DEL CONTRAENTE – FIGURE DI RIFERIMENTO EX D.LGS.81/08

Ragione sociale	
Sede Legale	
Datore di lavoro	
RSPP	
Medico Competente	
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	
Responsabile/Referente per il contratto	

ATTIVITA' SVOLTA DALLA DITTA

Informazioni integrative rispetto a quelle indicate nella prima parte del documento	
Descrizione dei lavori/servizi/forniture	
Attrezzature e materiali utilizzati	
Misure integrative per eliminare ovvero ridurre al minimo le interferenze	
Note	

Luogo e data

(Il Datore di Lavoro della ditta aggiudicataria)

Per presa visione e accettazione

(RSPP ditta aggiudicataria)

(RLS ditta aggiudicataria)