

# DUVRI

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

### INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI LUOGO DI LAVORO

*(art. 26, comma 1 lett. b, D. Lgs 81/08)*

### MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE O RIDURRE AL MINIMO LE INTERFERENZE

*(art. 26, comma 3, D. Lgs 81/08)*

**APPALTATORE:**

**da definirsi**

**SEDE LEGALE E OPERATIVA:**

**P.IVA:**

**ATTIVITÀ L’AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI FORNITURA DI  
BEVANDE CALDE MEDIANTE L’INSTALLAZIONE E GESTIONE DI DISTRIBUTORI  
AUTOMATICI PRESSO L’ISTITUTO**

**COMMITTENTE:**

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
SCIENTIFICO E TECNICO**

## SOMMARIO

<b>Anagrafiche Aziende .....</b>	<b>4</b>
Anagrafica Committente.....	4
Anagrafica Appaltatore .....	4
<b>Premessa.....</b>	<b>5</b>
Sospensione dei lavori .....	5
Stima dei costi della sicurezza .....	6
Coordinamento delle fasi lavorative .....	6
Rischi introdotti nell'istituto da parte dell'appaltatore .....	6
<b>Metodologia e criteri adottati per la valutazione dei rischi .....</b>	<b>7</b>
Misure di prevenzione e protezione .....	8
<b>Descrizione delle attività svolte dall'Appaltatore .....</b>	<b>9</b>
<b>Informazioni generiche sui rischi .....</b>	<b>9</b>
<b>Disposizioni per l'Appaltatore.....</b>	<b>9</b>
Obblighi e prescrizioni di sicurezza .....	9
Misure generali da adottare .....	9
<b>Cooperazione e Coordinamento tra Committente e Appaltatore.....</b>	<b>10</b>
<b>Descrizione degli edifici del Committente.....</b>	<b>11</b>
<b>Planimetria d'istituto .....</b>	<b>12</b>
<b>Soggetti interessati ai rischi da interferenza .....</b>	<b>17</b>
<b>Attività oggetto del contratto / fasi di lavorazione .....</b>	<b>17</b>
<b>INDIVIDUAZIONE DELLE INTERFERENZE .....</b>	<b>17</b>
INTERFERENZE GENERALI.....	17
INTERFERENZE SPECIFICHE .....	17
<b>Procedure d'emergenza.....</b>	<b>19</b>
Composizione della squadra di emergenza.....	19
Servizio di prevenzione e protezione.....	19
Compiti all'insorgere dell'emergenza.....	19
Procedure d'emergenza per il coordinatore delle emergenze, datore di lavoro o suo sostituto.....	20
Procedure d'emergenza per la gli addetti all'emergenza del committente .....	20
Procedure d'emergenza per la gli addetti al primo soccorso del committente .....	22
Procedure d'emergenza in caso di terremoto.....	23
Procedure d'emergenza nel caso di incendio.....	24
Procedure d'emergenza in caso di esplosioni (fuga di gas combustibile/ sostanze pericolosi / contenitori in pressione) .....	25

Procedure d'emergenza per danni causati da acqua in genere.....	25
Procedure d'emergenza dovuta a mancanza di energia elettrica .....	26
Procedure d'emergenza dovuta a tromba d'aria.....	26
Procedure d'emergenza che interessano aree esterne al plesso (esplosioni, crolli, tumulti e sommosse) .....	27
Procedure d'emergenza per presenza di psicopatico/minaccia armata .....	28

## **Sezione dei rischi a cura del Committente ..... 29**

## **SEZIONE DEI RISCHI A CURA DELL'APPALTATORE - DA DEFINIRSI DOPO L'AGGIUDICAZIONE..... 34**

Informazioni generali.....	34
Rischi introdotti dall'Appaltatore .....	34
Utilizzo di attrezzatura, utensili, automezzi e macchine operatrici .....	36

## **Gestione delle interferenze ..... 36**

Misure di prevenzione e protezione atte a ridurre o eliminare i rischi dovuti alle interferenze dei lavoratori .....	36
--	----

## **Conclusioni ..... 38**

## **VERBALE DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE SULL'ESITO DEL PRESENTE DUVRI .. 39**

### **INDICI TABELLE**

Tabella 1 - Anagrafica Committente .....	4
Tabella 2 - Anagrafica Appaltatore.....	4
Tabella 3 – Scala delle probabilità P .....	7
Tabella 4 – Scala entità del danno D .....	8
Tabella 5 - Calcolo del rischio.....	8
Tabella 6 – Criteri di classificazione dei rischi .....	8
Tabella 7- Composizione squadra di emergenza .....	19
Tabella 8 - Servizio di prevenzione e protezione.....	19
Tabella 9 - Compiti per addetto in caso di emergenza .....	20
Tabella 10 - Sezione rischi a cura del Committente .....	33
Tabella 11 - Informazioni generali dell'Appaltatore .....	34
Tabella 12 - Sezione rischi a cura dell'Appaltatore.....	35
Tabella 13 - Utilizzo di strumenti e attrezzature.....	36
Tabella 14 - Orari di lavoro .....	36

## ANAGRAFICHE AZIENDE

### ANAGRAFICA COMMITTENTE

Dato	Valore
Ragione Sociale	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE SCIENTIFICO E TECNICO
Attività	ISTRUZIONE
Codice Fiscale	90017210551
<b>Sede Legale e Operativa:</b>	
Indirizzo Sede	VIA DEI TIGLI, 31, 05018 ORVIETO TR
ASL competente	ASL Umbria 2
Datore di Lavoro	DOTT.SSA CARMELA RITA VESSELLA
R.S.P.P.	MULAS VALENTINA
Medico Competente	DR ROBERTA DIODATI
R.L.S.	GIULIA RUINA

Tabella 1 - Anagrafica Committente

### ANAGRAFICA APPALTATORE

Dato	Valore
Ragione Sociale Azienda	DA DEFINIRSI DOPO L'AGGIUDICAZIONE
Attività	
P. IVA	
Rappresentante Legale	
<b>Sede Legale e Operativa:</b>	
Indirizzo Sede Legale	
Indirizzo Sede Operativa	
ASL competente	
Datore di Lavoro	
R.S.P.P.	
Medico Competente	
R.L.S.	

Tabella 2 - Anagrafica Appaltatore

## PREMESSA

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 e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b, D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche.

Secondo tale articolo: 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 ovvero individuando, limitatamente ai settori di attività a basso rischio infortunistico di cui all'articolo 29, comma 6-ter, con riferimento all'attività del datore di lavoro committente, un proprio incaricato, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, tipiche di un preposto, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento. In caso di redazione del documento esso è allegato al contratto di appalto o di opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Dell'individuazione dell'incaricato o della sua sostituzione deve essere data immediata evidenza nel contratto di appalto o di opera. Le disposizioni (...) non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi (...) tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.

Comma 3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, ***l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore ai cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.***

(...) per uomini-giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori.»;

I datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori, devono promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- 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 dell'opera complessiva.

Prima dell'affidamento dei lavori si provvederà:

- a verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice o del lavoratore autonomo, attraverso la acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato e dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale
- fornire in allegato al contratto il documento unico di valutazione dei rischi che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato e integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la ditta appaltatrice dovrà esplicitare in sede di gara.

La ditta appaltatrice dovrà produrre a propria cura e sotto la personale responsabilità la SEZ B. del MOD DUVRI.

## SOSPENSIONE DEI LAVORI

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Responsabile dei Lavori ovvero il Committente, potrà ordinare la sospensione dei lavori, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

### **STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA**

Secondo l'art. 26 comma 5 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, modificato dal DLgs 106/09: "Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni".

Tali costi finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per:

- garantire la sicurezza del personale dell'appaltatore mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, gli apprestamenti (D.P.I.) in riferimento ai lavori appaltati
- garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento dei lavori potrebbero originarsi all'interno dei locali
- delle procedure contenute nel Piano di Sicurezza Integrativo e previste per specifici motivi di sicurezza.

### **COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE**

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno dei reparti di produzione, da parte dell'impresa appaltatrice/lavoratore autonomo, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del responsabile di sede incaricato per il coordinamento dei lavori affidati in appalto del presente documento.

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto ad entrambe le imprese, di interrompere immediatamente i lavori.

Si stabilisce inoltre che il responsabile di sede e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento dei lavori affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero nel prosieguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

La ditta appaltatrice è tenuta a segnalare alla stazione appaltante e per essa al responsabile del contratto ed al referente di sede, l'eventuale esigenza di utilizzo di nuove imprese o lavoratori autonomi.

Le lavorazioni di queste ultime potranno avere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da eseguirsi da parte del responsabile del contratto e la firma del verbale di coordinamento da parte del responsabile di sede.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 26, comma 8, D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81). I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

### **RISCHI INTRODOTTI NELL'ISTITUTO DA PARTE DELL'APPALTATORE**

Le imprese che intervengono negli edifici dell'istituto devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza, comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee alle utenze necessarie per lo svolgimento degli interventi.

L'impresa che attua i lavori o fornisce il servizio dovrà, inoltre, essere informata sui responsabili per la gestione delle emergenze, nell'ambito delle sedi d'istituto dove si interviene.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere:

- lo smaltimento pianificato presso discariche autorizzate
- le procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari
- la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo
- il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

In caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno la ditta esecutrice dovrà avvisare immediatamente il committente.

## METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La metodologia adottata per la valutazione dei rischi consiste nella tecnica valutativa precauzionale.

Il metodo più condiviso, in grado di individuare la stima e le priorità di interventi, è quello che fornisce il livello di rischio quale prodotto tra la Probabilità che l'evento accada e il Danno conseguente:

$$\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Danno}$$

Ad ogni modo, anche assegnando livelli di probabilità e di danno minimi, si dovrà sempre avere un indice di rischio maggiore di "0", a significare che esisterà sempre il rischio residuo associato ad una specifica mansione e/o attività.

Utilizziamo frequentemente il termine "probabilità" quando ci riferiamo a situazioni incerte, a fenomeni che possono o non verificarsi. Per la definizione della probabilità si fa riferimento quindi anche al tempo di utilizzo e/o esposizione di un determinato pericolo.

La probabilità, ovvero la possibilità che i danni si concretizzino, è definita secondo la seguente scala di valori:

Valore di probabilità	Definizione	Interpretazione della definizione
1	Improbabile	Il suo verificarsi richiederebbe la concomitanza di più eventi poco probabili Non si sono mai verificati fatti analoghi Il suo verificarsi susciterebbe incredulità
2	Poco probabile	Il suo verificarsi richiederebbe circostanze non comuni e di poca probabilità Si sono verificati pochi fatti analoghi Il suo verificarsi susciterebbe grande sorpresa
3	Probabile	Si sono verificati altri fatti analoghi Il suo verificarsi susciterebbe moderata sorpresa
4	Molto probabile	Si sono verificati altri fatti analoghi Il suo verificarsi è praticamente dato per scontato

Tabella 3 – Scala delle probabilità P

Utilizziamo il termine "danno" quando ci riferiamo alla perdita o riduzione di un qualsiasi elemento che contribuisca alla conservazione della salute.

Il danno, ovvero l'effetto possibile causato dall'esposizione a fattori di rischio connessi all'attività lavorativa, sarà valutato secondo la seguente scala di valori:

Valore di danno	Definizione	Interpretazione della definizione
1	Lieve	Danno lieve
2	Medio	incidente che non provoca ferite e/o malattie ferite/malattie di modesta entità (abrasioni, piccoli tagli)
3	Grave	ferite/malattie gravi (fratture, amputazioni, debilitazioni gravi, ipoacusie);

4	Molto grave	incidente/malattia mortale incidente mortale multiplo
---	-------------	--

Tabella 4 – Scala entità del danno D

Nella tabella seguente sono indicate le diverse combinazioni (Px D) tra il danno e le probabilità che lo stesso possa verificarsi (stima del rischio).

Il risultato ottenuto ci permetterà di quantificare quale sia il rischio e valutare le misure di prevenzione e protezione da mettere in atto.

	Danno			
Probabilità	1 - Lieve	2 - Medio	3 - Grave	4 - Molto Grave
1 - Improbabile	1	2	3	4
2 - Poco Probabile	2	4	6	8
3 - Probabile	3	6	9	12
4 - Molto Probabile	4	8	12	16

Tabella 5 - Calcolo del rischio

## MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

A seguito della valutazione del livello di rischio, se necessario si identificano e si mettono in atto quelle misure ed azioni di prevenzione e protezione di tipo organizzativo/gestionale, ergonomico e tecnico, che possono incidere e ridurre la probabilità di accadimento. L'applicazione delle misure può essere pianificata sulla base del livello di rischio rilevato. La tabella che segue fornisce indicazioni di massima (da non interpretare come uno schema rigido) circa le misure da adottare in funzione dei livelli di rischio:

Rischio	$R = P \times D$	Priorità	Procedure di intervento	Accettabilità rischio
<b>Non significativo</b>	<b>1</b>	<b>Nessuna</b>	Situazione accettabile Controllo e mantenimento del livello del rischio	<b>Trascurabile</b>
<b>Basso</b>	<b>2 - 3</b>	<b>Lungo termine</b>	Mantenimento e miglioramento del controllo del livello di rischio e programmazione delle misure di adeguamento e miglioramento sul lungo termine	<b>Accettabile</b>
<b>Medio</b>	<b>4 - 8</b>	<b>Medio termine</b>	Attuazione del controllo e programmazione sul medio termine degli interventi per la riduzione del rischio	<b>Accettabile e/o azioni migliorative nel medio periodo</b>
<b>Alto</b>	<b>9 - 12</b>	<b>Breve termine</b>	Inadeguatezza dei requisiti di sicurezza, programmazione di interventi immediati a breve termine	<b>Da migliorare</b>
<b>Molto Alto</b>	<b>16</b>	<b>Immediato</b>	Programmazione degli interventi immediati e prioritari, tra cui immediata interruzione delle attività finché il rischio non viene riportato a livelli di accettabilità	<b>Non accettabile</b>

Tabella 6 – Criteri di classificazione dei rischi

Le osservazioni compiute vengono confrontate con criteri stabiliti per garantire la sicurezza e la salute in base alle seguenti normative:



- Norme legali nazionali ed internazionali;
- Norme di buona tecnica;
- Norme e orientamenti pubblicati.
- Principi della prevenzione dei rischi:
  - Eliminazione dei rischi;
  - Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso e lo è meno;
  - Combattere i rischi alla fonte;
  - Applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali;
  - Adeguarsi al progresso tecnico e ai cambiamenti nel campo dell'informazione;
  - Cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione.

## **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALL'APPALTATORE**

L'attività dell'Appaltatore, oggetto di valutazione, consiste nel **L'AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI FORNITURA DI BEVANDE CALDE MEDIANTE L'INSTALLAZIONE E GESTIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI PRESSO L'ISTITUTO**

Il periodo di attività da parte dell'Appaltatore è relativo a quanto stabilito dalle parti contrattualmente.

## **INFORMAZIONI GENERICHE SUI RISCHI**

Durante il rapporto di appalto gli edifici dell'Istituto sono frequentati da lavoratori / utenti / pubblico, si procederà pertanto con l'adozione di misure tecniche organizzative per evitare situazioni di interferenza, contenute nel presente documento o successivamente impartite.

Per ogni operazione che possa comportare rischi per lavoratori / utenti / pubblico o esterni, dovrà essere preventivamente delimitata l'area di intervento e la stessa dovrà essere preventivamente comunicato dall'Appaltatore al Committente.

Per tutte le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare le aziende esterne e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, si rimanda al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) elaborato dall'Istituto.

## **DISPOSIZIONI PER L'APPALTATORE**

### **OBBLIGHI E PRESCRIZIONI DI SICUREZZA**

L'area di lavoro di competenza dell'Appaltatore dovrà essere ben delimitata al fine di evitare interferenze con i lavoratori / utenti ed eventuali ospiti.

I lavoratori dell'Appaltatore dovranno attenersi all'interno dello spazio concesso al fine di evitare possibili interferenze con i lavoratori / utenti / pubblico presenti nell'istituto.

L'Appaltatore dovrà richiedere l'autorizzazione per l'accesso del personale e dei mezzi d'opera effettivamente destinati alle attività, indicando le generalità del personale e la qualifica e dovranno essere muniti del tesserino di riconoscimento al momento dell'accesso.

### **MISURE GENERALI DA ADOTTARE**

Il Datore di Lavoro dell'Appaltatore deve:

- Fornire personale informato e formato ai sensi dell'Art. 37 del D.lgs. 81/08;
- Far rispettare al personale inviato la normativa in vigore sulla sicurezza e salute del lavoro, applicando le prescrizioni di legge e la buona tecnica;
- Fornire ogni elemento utile, per l'integrazione e il miglioramento del presente documento;
- Sottoscrivere per accettazione e completare, per quanto di propria competenza, prima della consegna dei lavori, il presente documento;
- Comunicare i contenuti del presente documento ai propri lavoratori;
- Comunicare l'eventuale presenza di subappaltatori;
- Informare e formare il proprio personale sulle norme generali e particolari di sicurezza (compreso il

- presente documento) e sui principi della prevenzione e lotta incendi;
- Far rispettare al personale l'obbligo di mantenere le zone di lavoro in condizioni ordinate.

Il personale dell'Appaltatore e di eventuali Subappaltatori deve:

- Essere munito ed esporre un tesserino di riconoscimento, rilasciato dal proprio datore di lavoro, riportante i dati della ditta, le generalità del dipendente e la fotografia;
- Essere in grado di leggere, di comprendere e di farsi capire in lingua italiana;
- Rispettare pienamente le norme vigenti, emanate o comunque applicabili sul territorio nazionale, in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro;
- Uniformarsi alle norme e disposizioni delle strutture/sedi delle attività che regolano e disciplinano il movimento, il controllo e l'accesso delle persone;
- Attenersi alle indicazioni contenute nei cartelli indicatori e nei segnali visivi e/o acustici;
- Usare i mezzi protettivi collettivi e individuali qualora necessari;
- Segnalare immediatamente al proprio diretto superiore o al personale preposto presente all'interno dell'istituto eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- Evitare di accedere a zone diverse da quelle di lavoro;
- Evitare di trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- Astenersi da introdurre sostanze infiammabili e/o pericolose senza preventiva autorizzazione;
- Evitare di spostare apparecchiature o macchinari ubicati nei vari locali senza che tali necessità siano preventivamente fatte presenti al Committente, tramite la procedura concordata;
- Evitare di compiere manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- Evitare di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- Astenersi da assumere e somministrare bevande alcoliche e superalcoliche.

## **COOPERAZIONE E COORDINAMENTO TRA COMMITTENTE E APPALTATORE**

I Datori di Lavoro dell'Istituto e dell'azienda Appaltatrice coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

Essi coordineranno, altresì, 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 dell'opera complessiva.

Il Datore di Lavoro Committente promuove la cooperazione ed il coordinamento innanzitutto mediante l'elaborazione del presente documento unico di valutazione dei rischi nel quale sono state indicate le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento sarà allegato al contratto di appalto o di opera.

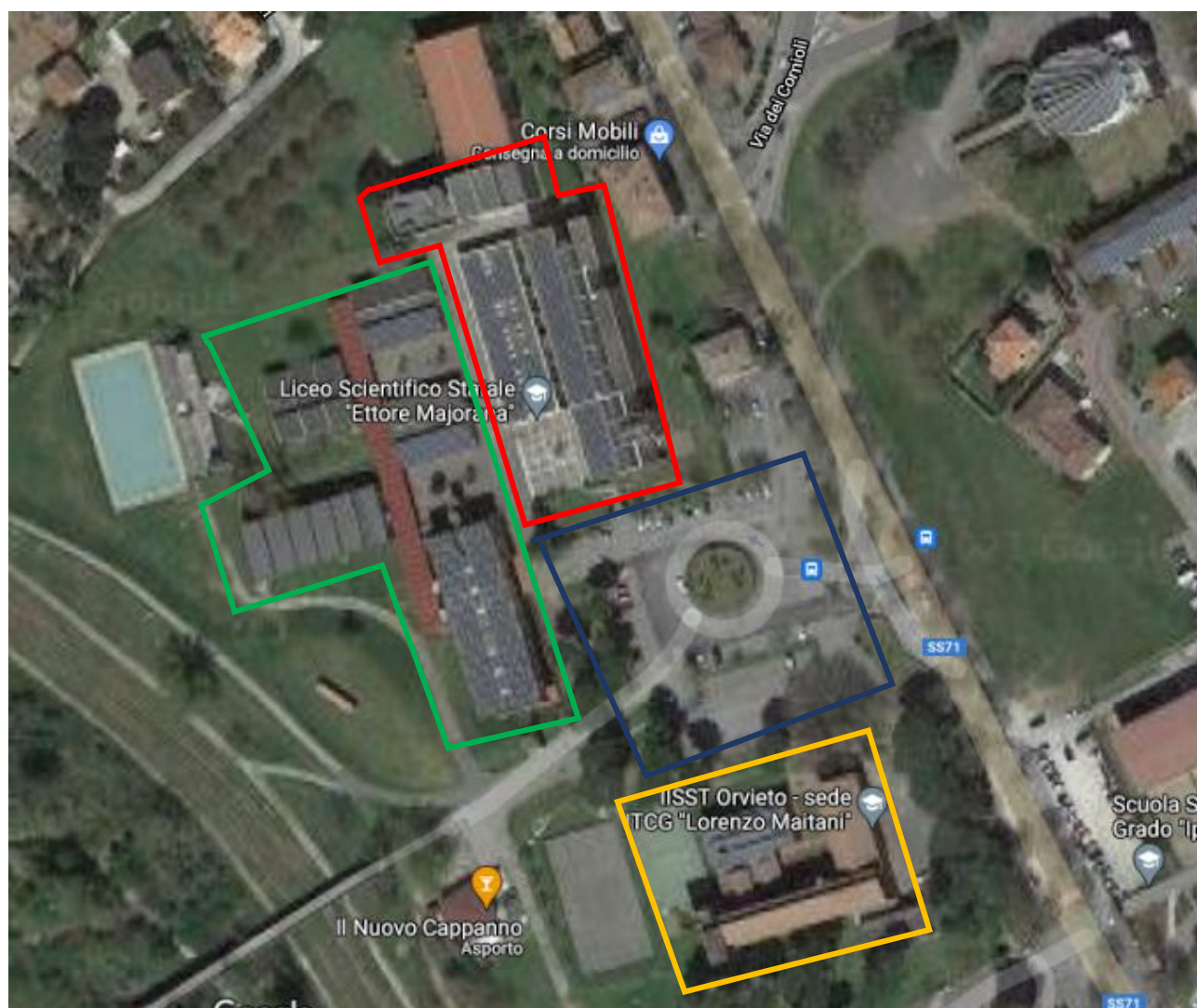
Il presente documento unico di valutazione dei rischi di interferenza, deve intendersi come documento "dinamico" che nel corso dell'esecuzione del rapporto lavorativo verrà eventualmente modificato o integrato nel caso di cambiamenti.

## DESCRIZIONE DEGLI EDIFICI DEL COMMITTENTE

La sede operativa DELL'ISTITUTO con sede sita in via DEI TIGLI SNC - ORVIETO TR, è articolato come di seguito descritto:

L'Istituto è configurato nel modo seguente:

- A. Un corpo principale costituito sede centrale, costituito da tre piani fuori terra (piano terra, primo e secondo) ed un piano interrato.  
In questa area sono presenti oltre le aule ed una palestra, uffici e servizi.
- B. Nell'area adiacente alla sede principale, costituita da tre padiglioni ed un corpo centrale. I padiglioni sono al piano terra mentre il corpo principale si sviluppa su due piani fuori terra ed un interrato. In questa area sono presenti oltre le aule ed una palestra, uffici e servizi.
- C. Sempre nella stessa area è presente una palazzina su tre livelli, anche in questa area sono presenti oltre le aule ed una palestra, uffici e servizi.
- D. L'area esterna antistante agli edifici risulta essere carrabile e pedonale dai fruitori dell'istituto.



Corpo A

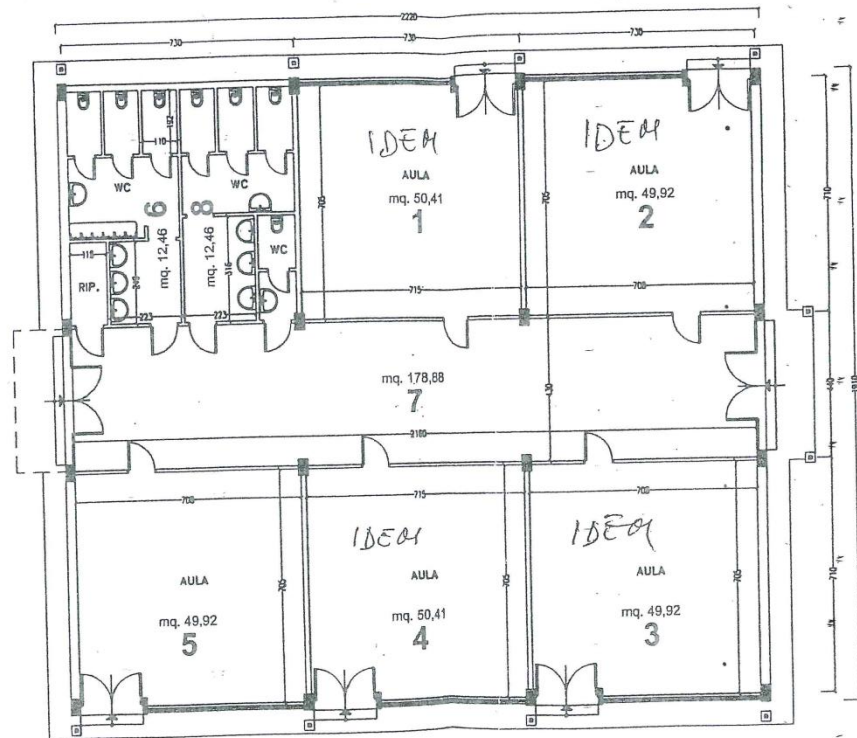
Corpo B

Corpo C

Corpo D

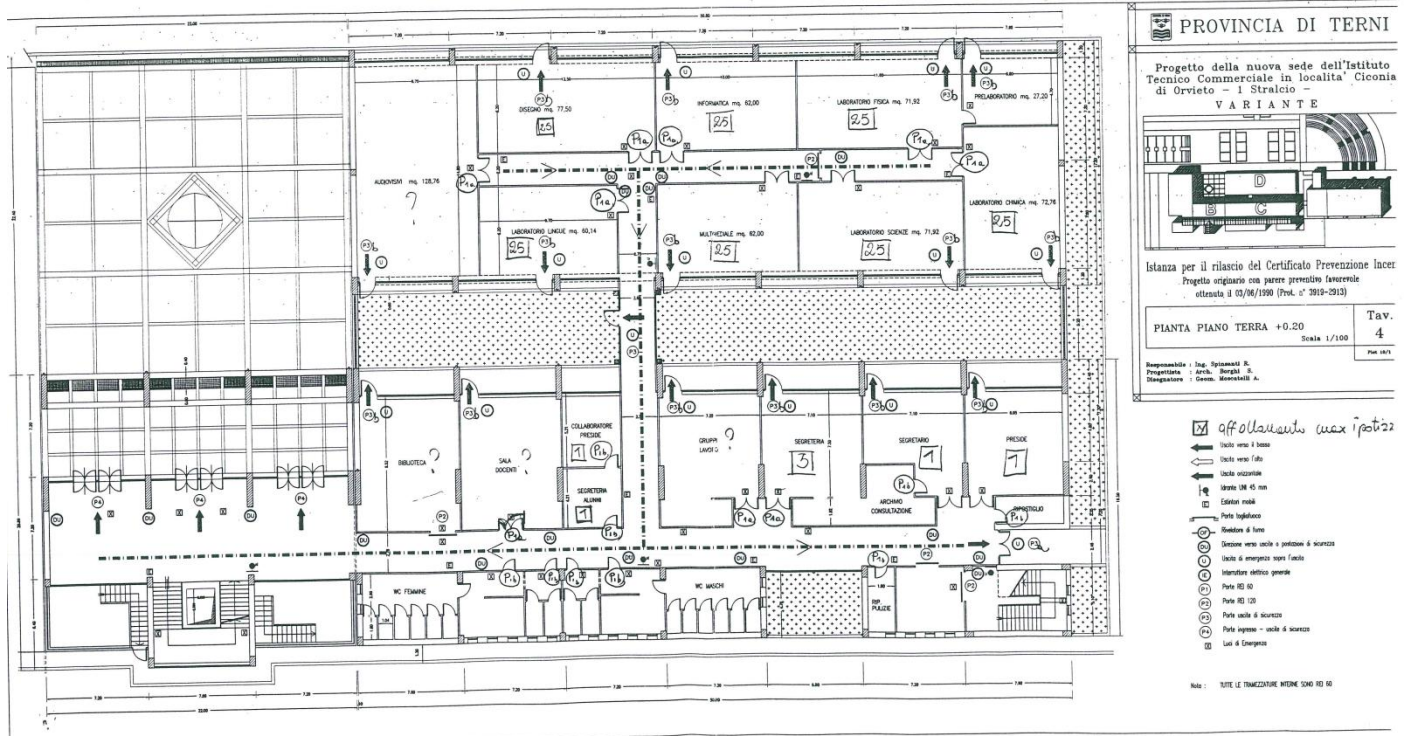
## PLANIMETRIA D'ISTITUTO

Padiglioni A – B – C

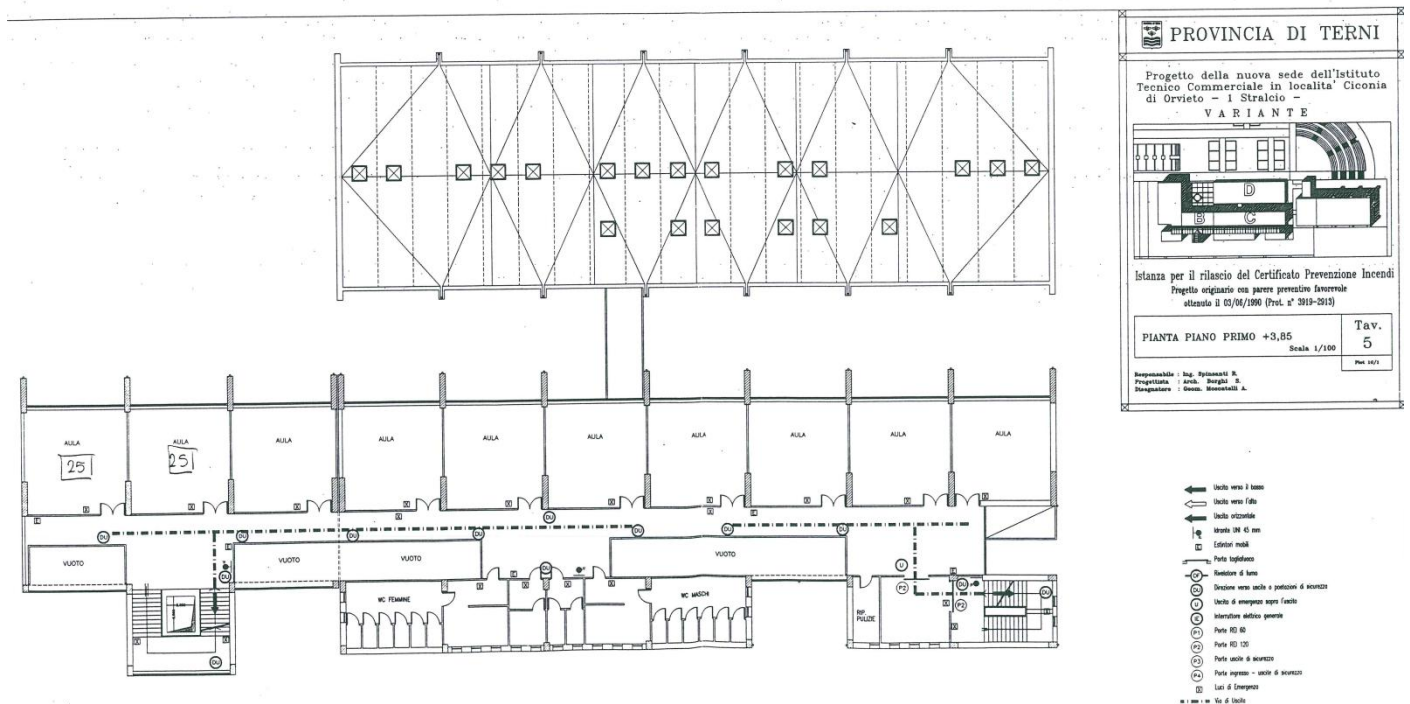




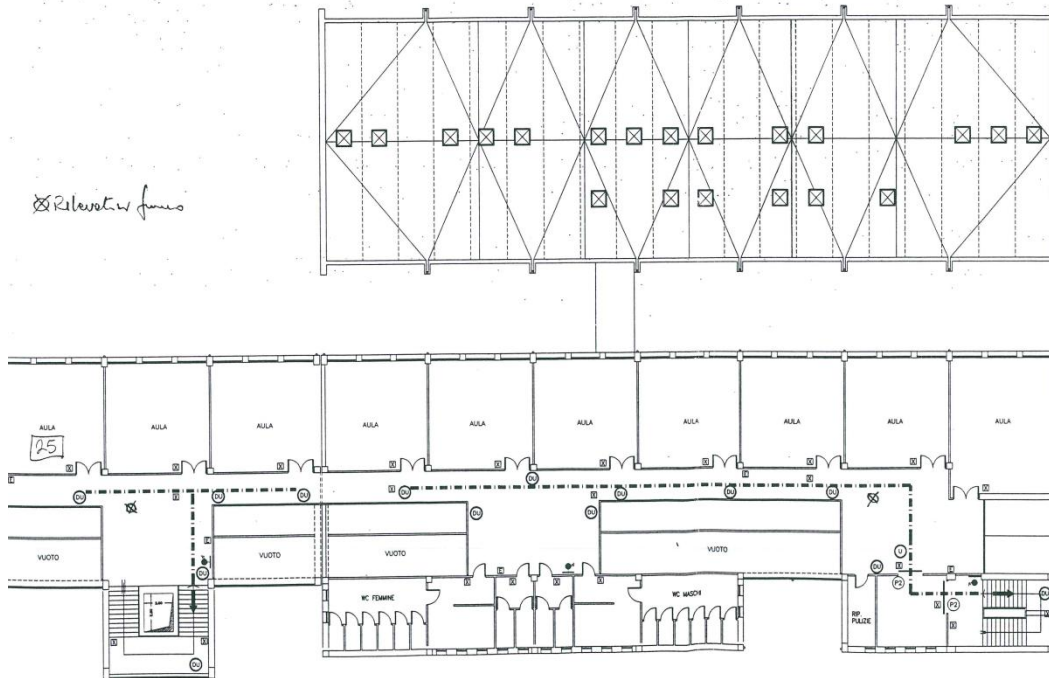
## Planimetria sede centrale – piano terra



### Planimetria sede centrale – piano primo



100





# PUNTO DI TERNI

Progetto della nuova sede dell'Istituto  
 Tecnico Commerciale in località Ciconia  
 di Orvieto - 1 Stralcio -

## V A R I A N T E



Istanza per il rilascio del Certificato Prevenzione Incendi

Progetto originario con parere preventivo Sanzioni  
 ottenuto il 05/06/1990 (Prot. n° 3201-3202)

PIANTA PIANO SECONDO +7,50  
 Scala 1/100

Tav.  
6

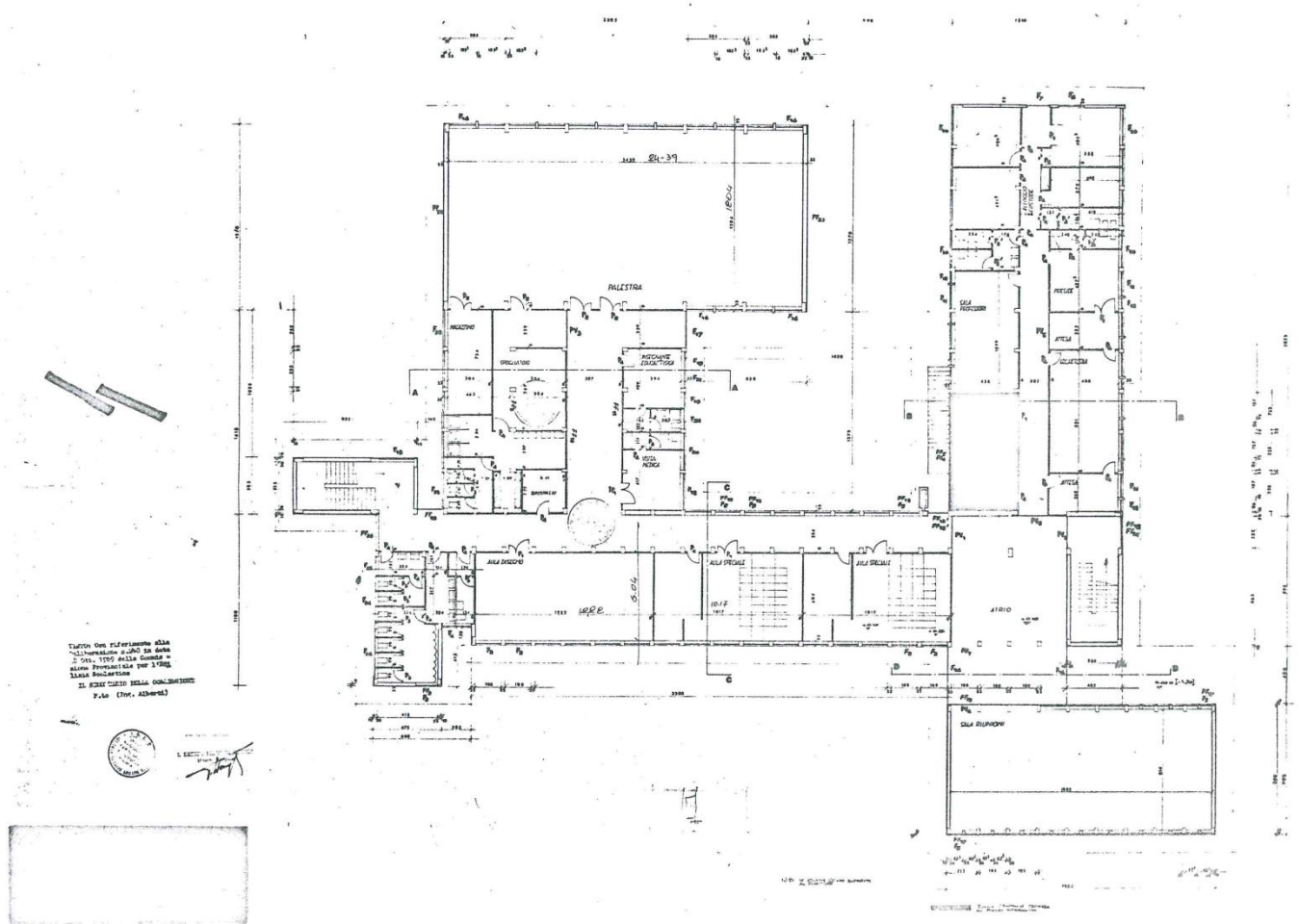
Foglio 10/1

Responsabile: Ing. Silvestri R.  
 Progettista: Arch. Borgi E.  
 Disegnatore: Geom. Nazzari G.

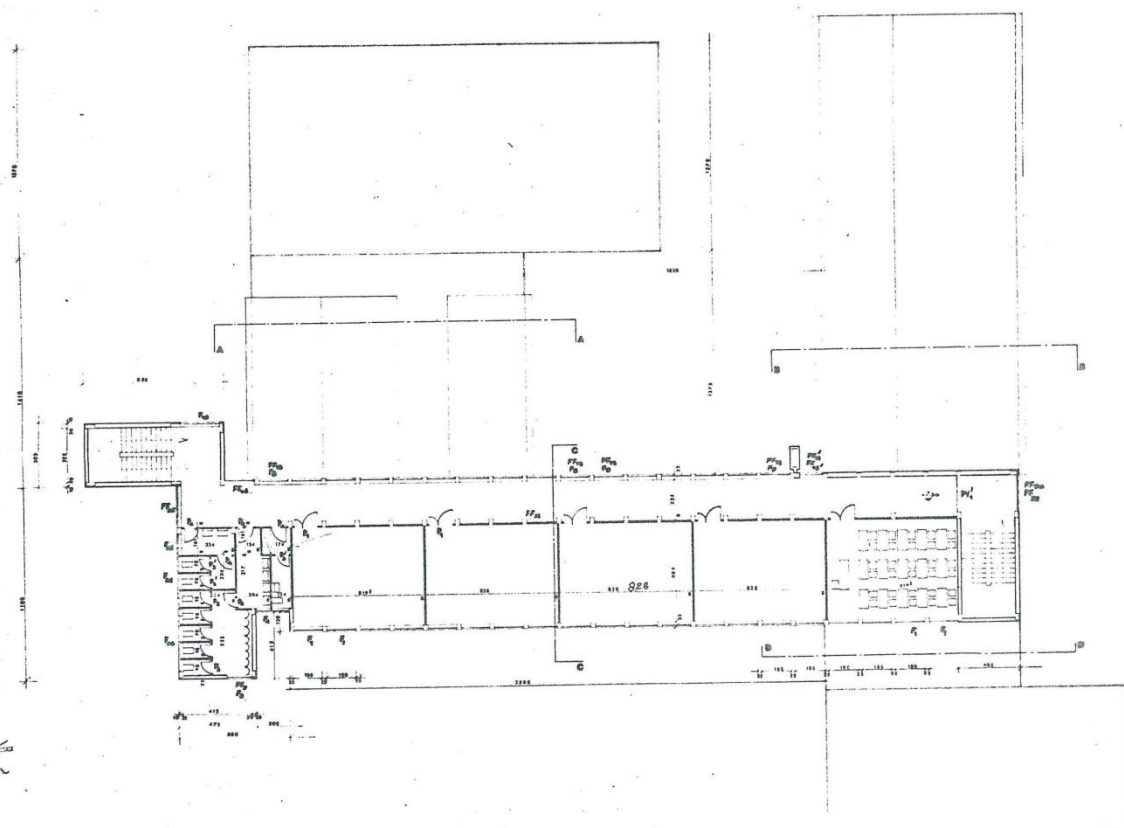
- ← Uscita verso il basso
- ← Uscita verso l'alto
- ← Uscita orizzontale
- Uscita UNI 45 45°
- Esterno mobile
- Porta loggia
- Rivestire di fumo
- Denzione verso uscita o protezione di sicurezza
- Uscita di emergenza sopra l'uscita
- Interruttore elettrico generale
- Porta RD 60
- Porta RD 120
- Porta uscita di sicurezza
- Porta ingresso - uscita di sicurezza
- Luci d'Emergenza
- Via di Uscita

Nota: TUTTE LE TRAMIZZATURE INTERNE SONO PD 60

# Planimetria Istituto Tecnico - piano primo e piano secondo



VISITA: Con riferimento alla  
collaborazione nido in data  
10 Ott. 1969 della Comunità  
di Provenciale per l'ing  
lingua Collectione  
IL SINDACO DELLA COLLEZIONE  
P.to (Via. Alberti)





## Soggetti interessati ai rischi da interferenza

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	Responsabile degli uffici di segreteria e del personale collaboratore
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Impiegati della segreteria.
DOCENTI	Docenti di tutti i livelli di scuola e di tutte le discipline.
COLLABORATORI SCOLASTICI	Collaboratori con compiti di vigilanza sugli allievi, pulizia dei locali ed assistenza all'attività dei docenti.
ALLIEVI	Allievi di ogni età, di ogni livello di scuola e di ogni classe.
SPECIALISTI OPERANTI IN AMBITO PLURIDISCIPLINARE	Responsabili di attività educativa specialistica svolta saltuariamente
UTENTI DELLA SEGRETERIA E DEGLI ALTRI LUOGHI	Genitori o altri soggetti che accedono ai locali di segreteria o agli altri locali dei plessi interessati dalle lavorazioni.
MANUTENTORI ORDINARI	Personale dipendente dell'Ente Locale o incaricato che svolge attività manutentiva ordinaria all'interno dei locali.
PERSONALE DEL PRE/POST SCUOLA	Educatori o altri soggetti incaricati della gestione del servizio di PRE/POST scuola

## ATTIVITA' OGGETTO DEL CONTRATTO / FASI DI LAVORAZIONE

L'attività oggetto della presente analisi, per quanto descritta in modo flessibile e generico, è ragionevole che dia origine alle prestazioni di seguito elencate:

<b>A01</b> CONSEGNA ED INSTALLAZIONE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI (SOLO IN OCCASIONE DELLA PRIMA FORNITURA O EVENTUALMENTE NEL CASO DI LORO SOSTITUZIONE)
<b>A02</b> ACCESSO ALLE AREE SCOLASTICHE CON AUTOMEZZI
<b>A03</b> CONSEGNA PRODOTTI CONFEZIONATI PER LA RICARICA DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI
<b>A04</b> CONSEGNA E VERSAMENTO DI INGREDIENTI NECESSARI PER L'EROGAZIONE DI BEVANDE CALDE
<b>A05</b> PULIZIA E MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE MACCHINE EROGATRICI
<b>A01</b> CONSEGNA ED INSTALLAZIONE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI (SOLO IN OCCASIONE DELLA PRIMA FORNITURA O

## INDIVIDUAZIONE DELLE INTERFERENZE

### INTERFERENZE GENERALI

Nei luoghi di lavoro oggetto dell'appalto sono identificabili i seguenti rischi di interferenza generali, la cui stima di rischio è così descritta:

	P	G	R
RISCHIO DA ELETTROCUZIONE GENERALE	1	2	2
RISCHI DA USO DI ATTREZZATURE GENERALE	1	2	2
RISCHIO INCENDIO ED ESPLOSIONE	1	2	2

### INTERFERENZE SPECIFICHE

Nei luoghi di lavoro oggetto dell'appalto sono identificabili i seguenti rischi di interferenza



#### R01

	P	G	R
<b>RISCHIO DA CIRCOLAZIONE DI AUTOMEZZI</b>	1	3	3
<b>DESCRIZIONE</b>	ESISTE LA POSSIBILITA' CHE AUTOMEZZI DI VARIA TIPOLOGIA DEBBANO CIRCOLARE IN OCCASIONE DELLA PRESENZA DI PERSONALE DELL'ENTE SCOLASTICO		
<b>SOGGETTI INTERESSATI</b>	TUTTI I SOGGETTI DELL'ENTE SCOLASTICO		
<b>MISURE ORGANIZZATIVE</b>	E' VIETATO PARCHEGGIARE ALL'INTERNO DEI CORTILI SCOLASTICI. LA VELOCITA' NELLE IMMEDIATE VICINANZE DELLE SCUOLE DOVRA' ESSERE CONTENUTA ED ADEGUATA ALLE EFFETTIVE CONDIZIONI DEL FONDO STRADALE, METEOROLOGICHE E DI PRESENZA DI ALLIEVI E DI ALTRI UTENTI. PROCEDERE COMUNQUE A PASSO D'UOMO. PARCHEGGIARE NELLE AREE CONSENTITE E FARE ATTENZIONE AGLI ATTRAVERSAMENTI. SVOLGERE ATTIVITA' DI ATTENTA SORVEGLIANZA E ASSISTENZA DEGLI UTENTI IN OCCASIONE DI PRESENZA DI AUTOMEZZI. L'AUTISTA AVVISERA' SEMPRE MEDIANTE IL CAMPANELLO DELLA SUA PRESENZA PRIMA DI ACCEDERE AI LUOGHI OGGETTO DI LAVORAZIONE.		
<b>MISURE INFORMATIVE</b>	DOVRA' ESSERE EFFETTUATA LA NECESSARIA INFORMAZIONE A TUTTI I SOGGETTI COINVOLTI		
<b>D.P.I.</b>	NON E' PREVISTO L'UTILIZZO DI ALCUN DISPOSITIVO		

<b>R02</b>		<b>P</b>	<b>G</b>	<b>R</b>
<b>RISCHIO DA COMPRESENZA</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	E' PROBABILE CHE I SOGGETTI DELL'ENTE POSSANO ENTRARE IN CONTATTO CON IL PERSONALE DELL'APPALTATORE DURANTE LE LAVORAZIONI			
<b>SOGGETTI INTERESSATI</b>	TUTTI I SOGGETTI DELL'ENTE			
<b>MISURE ORGANIZZATIVE</b>	L'ACCESSO DA PARTE DEL PERSONALE INTERESSATO AVVERRÀ TRAMITE GLI INGRESSI PRINCIPALI SOLO DOPO ESSERSI FATTI IDENTIFICARE ED AUTORIZZARE DA PARTE DEL PERSONALE COLLABORATORE ALL'INGRESSO			
<b>MISURE INFORMATIVE</b>	DOVRÀ ESSERE EFFETTUATA LA NECESSARIA INFORMAZIONE A TUTTI I SOGGETTI COINVOLTI			
<b>D.P.I.</b>	NON E' PREVISTO L'UTILIZZO DI ALCUN DISPOSITIVO			

## PROCEDURE D'EMERGENZA

Tutti i soggetti presenti all'interno della struttura, in caso di emergenza, sono tenuti a fare riferimento al personale di seguito quanto indicato. I nominativi del personale facente parte delle squadre sono reperibili presso ciascuna struttura segnalati da apposita cartellonistica che contiene anche i recapiti degli addetti e altri numeri utili:

- **VV.F. 115**
- **Pronto soccorso 118**
- **Pronto intervento 112 o 113**
- **Coordinatore delle emergenze**

### COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

Nominativo	Ruolo	Corso Antincendio	Corso primo soccorso
AVERARDI VALENTINA	DOCENTE	X	
MATTIACCI MICHELE	DOCENTE	X	
LUCIANO FRANCESCO	DOCENTE		X
BARBANERA ANNAMARIA	DOCENTE		X
MANCINI GIUSEPPINA	ATA		X
COLOMBO BARBARA	ATA		X
ALFANO ANTONIO	ATA	X	X
CIUCCIOVINO LUCIANA	ATA		X
ANSELMI ANNAROSA	ATA	X	
MARRICCHI RITA	ATA	X	
BIANACALANA ANDREA	DOCENTE	X	
ROVAI ALESSANDRA	ATA	X	

Tabella 7- Composizione squadra di emergenza

### SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nominativo	Ruolo
Dott.ssa Carmela Rita Vessella	Datore di lavoro
Valentina Mulas	RSPP
Dr.ssa Roberta Diodati	Medico competente
Ruina Giulia	RLS

Tabella 8 - Servizio di prevenzione e protezione

### COMPITI ALL'INSORGERE DELL'EMERGENZA

Compito	Addetto	Vice
Ordine di evacuazione	LUCIANO FRANCESCO	BARBANERA ANNAMARIA
Controllo regolarità esodo	AVERARDI VALENTINA	PIERONI VALENTINA

Compito	Addetto	Vice
Distacco energia elettrica	MATTIACCI MICHELE	ROVAI ALESSANDRA
Distacco del gas	MARRICCHI RITA	ANSELMi ANNAROSA
Chiamata dei vigili del fuoco/soccorsi	ALFANO ANTONIO	CIUCCIOVINO LUCIANA

Tabella 9 - Compiti per addetto in caso di emergenza

## **PROCEDURE D'EMERGENZA PER IL COORDINATORE DELLE EMERGENZE, DATORE DI LAVORO O SUO SOSTITUTO**

### **Compiti**

Il Coordinatore è responsabile delle emergenze, nei tre livelli di operatività, ha il compito di:

#### **FASE DI ALLARME**

- a) Ordina all'addetto di attivare il segnale di evacuazione a voce o in altro modo precedentemente condiviso coi lavoratori, dopo aver valutato una situazione di emergenza.
- b) Ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari all'emergenza individuata.
- c) In caso di situazione di grave pericolo richiede l'abbandono immediato del luogo di lavoro o edificio.

#### **FASE DI INTERVENTO**

- d) Sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza e degli enti di soccorso.

#### **FASE DI EVACUAZIONE**

- e) Decreta l'eventuale necessità di avviare le procedure di evacuazione parziale o generalizzata.

#### **FASE DI FINE EMERGENZA**

- f) Ritenuto che la situazione necessita di verifiche, da parte di personale con competenze specifiche (servizio tecnico o altri organismi) ritarda la fine dell'emergenza fintanto che non sono conclusi gli opportuni accertamenti.
- g) Alla conclusione delle operazioni avviate decreta la fine dell'emergenza.
- h) Autorizza il personale a riprendere le normali attività nel caso in cui fosse stata decretata l'evacuazione.
- i) Decreta l'eventuale necessità di avviare le procedure di evacuazione parziale o generalizzata.

## **PROCEDURE D'EMERGENZA PER LA GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA DEL COMMITTENTE**

### **Compiti**

Gli Addetti all' Emergenza (A.E.) assicurano la corretta applicazione delle procedure stabilite, in funzione della gravità dell'evento. I loro nomi e la loro rintracciabilità sono a conoscenza di tutto il personale. Essi gestiscono l'emergenza in atto, fino all'eventuale arrivo dei mezzi di soccorso.

Gli Addetti all' Emergenza, nei tre livelli di operatività, hanno il compito di:

#### **FASE DI ALLARME:**

- a) Accertare e valutare lo stato di allerta.
- b) Stabilire, in funzione delle necessità che scaturiscono nell'emergenza, di procedere all'applicazione del piano di evacuazione del personale, sino a luogo sicuro.

#### **FASE DI INTERVENTO:**

- a) Verificare che non vi siano persone in pericolo, in questo caso provvederà al loro salvataggio (in base

alle sue competenze e conoscenze senza mettere in pericolo sé stesso o gli altri) o fa avvisare gli addetti al primo soccorso dell'eventuale presenza di persone infortunate.

b) Intervenire sull'evento valutando se lo stesso può essere, o è già stato, risolto con le risorse presenti.

c) Valutare la necessità di richiedere l'intervento di Enti esterni (VV.FF, ASL, Carabinieri, etc.) e di conseguenza procedere all'attivazione delle chiamate seguendo le istruzioni per la chiamata riportate nei paragrafi successivi.

d) Incaricare un dipendente, nel caso di richiesta di intervento dei VV.F. o di altri Enti esterni, di attendere gli stessi, per fornire loro le notizie essenziali dell'evento.

e) Stabilire, in funzione delle necessità che scaturiscono nell'emergenza, di procedere all'applicazione del piano di evacuazione del personale, sino a luogo sicuro predisponendo l'allertamento del piano azionando un qualsiasi sistema di allarme o con dispositivi manuali (megafono o fischietto in dotazione).

f) Valutare se mettere in sicurezza gli impianti tecnici (se presenti).

#### **FASE DI EVACUAZIONE:**

g) Coordinare l'esodo e provvede a far evacuare il personale presente con ordine e raccomandando di mantenere la calma.

h) Verificare che le persone, compresi i diversamente abili, siano portati fuori dall'area interessata dall'emergenza.

i) Verificare che porte e finestre siano state chiuse.

#### **FASE DI FINE EMERGENZA**

l) Si tengono a disposizione fino a che il responsabile o coordinatore comunichi loro la fine dell'emergenza.

#### **Successivamente l'Addetto all'Emergenza deve inoltre:**

a) Effettuare la registrazione evolutiva dell'evento e comunicare al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione l'evoluzione dell'evento incidentale.

b) Segnalare comportamenti, atteggiamenti sospetti o alterati di persone.

#### **Collaborazione con i Vigili del Fuoco**

Al momento dell'arrivo della(e) squadra(e) dei VV.F. il comando dell'operazione antincendio viene ovviamente assunta dal capo(i) squadra(i) dei VV.F., al quale gli addetti alle squadre di emergenza dell'istituto, dovranno fornire idonea collaborazione, fornendo opportune informazioni circa:

- di eventuali notizie di persone imprigionate o ferite;
- di materiali combustibili ed infiammabili presenti all'interno della struttura in fiamme e cosa si suppone possa avere causato il sinistro;
- del livello di collaborazione che può essere fornito dal personale addetto alla gestione dell'emergenza ;
- delle aree di lavoro con tutte le informazioni che possono essere utili e necessarie alle squadre del VV.F.;
- dell'ubicazione:

A. dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica (anche se questa sia stata già staccata);

B. delle valvole di intercettazione del gas;

C. degli impianti antincendio presenti;

D. degli attacchi di mandata per le autopompe;

E. delle attrezzature, dispositivi e mezzi antincendio da utilizzare (estintori portatili e carrellati, idranti, naspì, cannoni ecc.);

F. degli eventuali combustibili o infiammabili, posti in posizione pericolosa rispetto all'incendio ecc.

#### **Gli addetti alle squadre antincendio dovranno periodicamente sorvegliare e verificare che:**

- siano presenti i presidi di emergenza.

- gli estintori ed i mezzi antincendio siano mantenuti regolarmente dalle ditte incaricate e collocati nei luoghi previsti.
- i dispositivi di allarme e segnalazione (ove presenti) siano periodicamente verificati e mantenuti dalle ditte esterne addette, secondo le periodicità previste.
- i dispositivi antincendio non siano utilizzati per scopi diversi.
- le uscite di sicurezza e/o vie di esodo siano sgombre e funzionanti.
- le porte tagliafuoco siano funzionanti, non fermate da zeppe o altro e si trovino nella posizione di riposo.
- le lampade di emergenza siano funzionanti e mantenute dalle ditte addette.
- i controlli e le manutenzioni periodiche effettuati dalle ditte addette siano correttamente documentati sul registro antincendio.
- i corridoi e le vie di fuga siano privi di ingombri.
- i locali tecnici siano liberi da ogni apparecchiatura o materiale che non appartenga agli stessi (non devono pertanto diventare depositi o sgabuzzini).
- i locali tecnici siano chiusi a chiave ed accessibili solo al personale tecnico.
- non si creino depositi di materiali infiammabili.
- nelle aule (ove presenti) non siano presenti sedie mobili o ve ne siano un numero superiore a quello previsto (generalmente indicato all'esterno dell'aula stessa).

Dovranno inoltre

- Segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione ogni mancanza che rilevano.

## **PROCEDURE D'EMERGENZA PER LA GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO DEL COMMITTENTE**

### **Compiti**

Gli addetti incaricati al primo soccorso, nei tre livelli di operatività, ha il compito di:

#### **FASE DI ALLARME**

L'addetto al primo soccorso, avvertito della presenza di un infortunio, di un malore o di una emergenza sanitaria, lascia l'attività che sta svolgendo e si reca immediatamente sul luogo dove si trova l'infortunato, portando con sé la cassetta di pronto soccorso.

#### **FASE DI INTERVENTO**

Giunto sul posto, sulla base della formazione ricevuta, valuta la situazione ed attiva la seguente procedura:

- a) Se si tratta di un **lieve malore** o di **infortunio lieve** risolvibile con i mezzi di primo soccorso a disposizione provvede alla medicazione o alle cure del caso. Se si tratta di un infortunio che richiede l'intervento del medico e l'infortunato è trasportabile, ovvero l'infortunato si è rialzato, parla, muove le braccia e le gambe, ma lamenta un dolore, l'addetto provvede ad accompagnarlo presso il pronto soccorso dell'ospedale per una valutazione del personale medico, contemporaneamente provvede a fare avvertire la famiglia dell'infortunato di quanto sta accadendo. Se la struttura ha ricevuto dalla famiglia indicazioni su problematiche sanitarie dell'infortunato, farà in modo che la busta chiusa contenente queste informazioni (allergie, patologie, terapie in corso, ecc.) accompagni l'infortunato al pronto soccorso.
- b) Se si tratta di **infortunio grave o gravissimo o l'infortunato non è trasportabile e/o ha perso conoscenza, ovvero respira ma non risponde alle sollecitazioni verbali**, l'addetto provvede a chiamare immediatamente il 118 fornendo tutte le indicazioni e le informazioni utili al fine di far arrivare sul posto il mezzo più idoneo al caso. Dopo la chiamata aspetterà l'ambulanza davanti al cancello d'ingresso principale ed accompagnerà il personale sanitario sul luogo dove è ubicato l'infortunato.

#### **FASE DI EVACUAZIONE**

In caso di evacuazione gli addetti alla squadra di primo soccorso collaborano con la squadra di evacuazione nelle operazioni di esodo delle persone interessate.

**Gli addetti incaricati all'attuazione delle misure di primo soccorso oltre ai compiti suddetti:**

- Curano la tenuta dei presidi sanitari attraverso verifiche periodiche almeno una volta al mese. Controllo contenuto cassette di soccorso.
- Tenere un registro del materiale sanitario e delle relative scadenze.

**PROCEDURE D'EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO**

**In caso di terremoto bisogna:**

- Ricordare che il terremoto sviluppa la sua azione in pochi secondi, e quindi è inutile ingaggiare con esso una improponibile gara di velocità nella speranza di arrivare all'aperto (l'esodo del locale è raccomandato per le persone che si trovano al piano terra dell'edificio per le quali il raggiungimento di un luogo sicuro all'esterno è ottenibile in pochi secondi);
- Prima di valutare la possibilità di un'evacuazione, anche perché tale condotta crea una pericolosa competizione con le altre persone presenti, bisogna invece fidarsi delle qualità antisismiche della struttura, difendendosi da possibili danni dovuti al crollo di elementi secondari (tramezzi, tamponamenti, cornicioni, ecc.);
- Restare all'interno dei locali e ripararsi sotto tavoli e banchi, o in prossimità di elementi portanti delle strutture;
- Se al momento ci si trova in un luogo chiuso non precipitarsi fuori: si rischia di essere colpiti da pezzi di struttura o altri materiali provenienti dall'alto; rispettare eventuali compiti da assolvere in caso di emergenza;
- Allontanarsi da superfici vetrate e da armadi o scaffalature;
- Cessata la scossa, raggiungere sollecitamente il punto di raccolta, seguendo le indicazioni valide in generale in caso di evacuazione, e prestando particolare attenzione ad eventuali strutture pericolanti;
- Dopo l'eventuale ordine di evacuazione, seguire il percorso di esodo segnalato nelle planimetrie, ove presenti, o seguire le indicazioni degli addetti alle emergenze fino al Punto di raccolta;
- Aspettare nel Punto di raccolta l'ordine di rientrare per il cessato allarme.

**Se ci si trova all'aperto:**

- Allontanarsi dai fabbricati, da alberi, lampioni, linee elettriche e altre fonti di rischio da caduta di oggetti o materiali;
- Terminata la scossa raggiungere il punto di raccolta;
- Indicazioni analoghe possono essere date in caso di altri eventi (trombe d'aria, esplosioni, frane, impatto di aeromobili, ecc.) che possano provocare danni strutturali; anche in casi del genere la corsa cieca verso le aperture può essere controproducente;
- Attendere piuttosto l'eventuale ordine di evacuazione cercando un posto riparato (potrebbero avvenire altre esplosioni o crolli collegati);
- Nell'allontanarsi dall'edificio muoversi con circospezione controllando, prima di trasferire il peso del corpo da un punto all'altro, la stabilità del piano di calpestio.

**Comportamenti da evitare:**

- Non usare mai gli ascensori durante l'evacuazione, ma sempre le scale;
- Non correre, non gridare e non spingere gli altri e soprattutto non creare situazioni di panico;

- Non sostare nei luoghi di transito;
- Non perdere tempo cercando di portare via oggetti personali, pesanti o ingombranti;
- Non rientrare nell'area evacuata sino a quando non verrà autorizzato dagli addetti o dai soccorsi esterni;
- Non toccate prese o altri macchinari sotto tensione con le mani o con i piedi bagnati.

## **PROCEDURE D'EMERGENZA NEL CASO DI INCENDIO**

### **In caso di incendio i lavoratori devono:**

- Mantenere la calma;
- Dare l'allarme secondo la modalità precedentemente condivisa con i lavoratori;
- Contattare immediatamente, gli addetti alla squadra di gestione dell'emergenza. Nel caso di irreperibilità degli addetti, chiedere autonomamente l'intervento dei Vigili del Fuoco (tel. 115), accogliere il loro arrivo e fornire le prime indicazioni sull'emergenza.
- Togliere tensione ai dispositivi elettrici ed elettronici;
- Nel caso l'incendio raggiunga dimensioni tali da non riuscire a spegnerlo senza mettere a rischio la propria incolumità, abbandonare immediatamente il posto di lavoro;
- In presenza di fumo camminare chinati respirando il meno possibile. Proteggere la bocca e il naso con un fazzoletto preferibilmente bagnato.
- Raggiungere ordinatamente il punto di raccolta, accompagnando con sé eventuali persone non addette ai lavori, evitando di usare gli ascensori;
- Non allontanarsi dai punti di raccolta senza avvisare gli addetti alla squadra di gestione dell'emergenza;

### **Comportamenti da evitare:**

- Non usare mai gli ascensori durante l'evacuazione, ma sempre le scale;
- Non correre, non gridare e non spingere gli altri e soprattutto non creare situazioni di panico;
- Non sostare nei luoghi di transito o vie di esodo;
- Non perdere tempo cercando di portare via oggetti personali, pesanti o ingombranti.
- Non rientrare nell'area evacuata sino a quando non verrà autorizzato dagli addetti o dai soccorsi esterni.

### **Compiti dell'addetto alla chiamata degli addetti all'emergenza e dei soccorsi**

L'addetto:

- Contatta immediatamente gli addetti all'emergenza;
- Informa e attiva la squadra di emergenza;
- Accoglie l'arrivo dei soccorsi, fornisce le prime indicazioni sull'emergenza e rimane a disposizione per qualsiasi necessità.

### **Compiti degli addetti alla squadra di gestione dell'emergenza**

Gli addetti alla squadra di gestione dell'emergenza:

- Intervengono immediatamente sul luogo dell'emergenza;
- Interrompono l'erogazione del gas metano (ove presente) agendo sulla valvola generale all'esterno del locale caldaia e, prima dell'eventuale utilizzo di acqua, interrompono l'energia elettrica dall'interruttore generale;



- Provvedono affinché l'esodo verso il luogo sicuro avvenga nel modo più ordinato possibile;
- Assistono eventuali persone disabili o con ridotta capacità motoria;
- Verificano che tutte le persone abbiano raggiunto i punti di raccolta;
- In caso di incendio di limitate dimensioni provvedono al suo spegnimento con i mezzi a disposizione senza mettere in alcun caso a rischio la propria incolumità, assicurandosi di avere sempre a disposizione una sicura via di fuga;
- Nel caso non siano in grado di contrastare efficacemente l'incendio, chiedono l'intervento dei Vigili del Fuoco e del 118 se necessario assicurandosi se possibile che le porte e finestre dei locali interessati siano state chiuse;
- Forniscono ai Vigili del Fuoco ed al 118 le indicazioni sull'emergenza e rimangono a disposizione per qualsiasi necessità

## **PROCEDURE D'EMERGENZA IN CASO DI ESPLOSIONI (FUGA DI GAS COMBUSTIBILE/ SOSTANZE PERICOLOSI / CONTENITORI IN PRESSIONE)**

### **In caso di perdita di gas**

- Spegnerle le fiamme libere;
- Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno ove possibile;
- Aprire immediatamente tutte le finestre;
- Fare evacuare ordinatamente le persone non addette ai lavori presenti ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate;
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone;
- Presidiare l'ingresso all'area di lavoro impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
- Verificare se vi sono causate accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni di gomma).

### **Se si è in grado di eliminare la causa di perdita**

- Eliminare la causa della perdita.

### **Se non si è in grado di eliminare la causa della perdita**

- Telefonare dall'esterno dei locali ai Vigili del fuoco.

### **Al termine della fuga di gas**

- Riprendere le attività lavorative solo quando non si percepisce più l'odore del gas;
- Dichiarare la fine dell'emergenza. Riprendere le normali attività lavorative.

## **PROCEDURE D'EMERGENZA PER DANNI CAUSATI DA ACQUA IN GENERE**

### **In caso di allagamento bisogna:**

- Seguire le istruzioni impartite se scatta l'ordine di evacuazione altrimenti portarsi in alto o sui piani alti di edifici e/o strutture;
- Aiutare le persone con ridotta capacità di movimento o che sono visibilmente disorientate;
- Dopo l'eventuale ordine di evacuazione, seguire il percorso di esodo segnalato nelle planimetrie presenti in ogni ambiente, fino al Punto di raccolta;

- Aspettare nel Punto di raccolta l'ordine di riprendere le attività lavorative per il cessato allarme.

### **Comportamenti da evitare:**

- Non usare mai gli ascensori durante l'evacuazione, ma sempre le scale;
- Non correre, non gridare e non spingere gli altri e soprattutto non creare situazioni di panico;
- Non sostare nei luoghi di transito;
- Non perdere tempo cercando di portare via oggetti personali, pesanti o ingombranti;
- Non rientrare nell'area evacuata sino a quando non verrà autorizzato dagli addetti o dai soccorsi esterni;
- Non toccate prese o altri macchinari sotto tensione con le mani o con i piedi bagnati.

## **PROCEDURE D'EMERGENZA DOVUTA A MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA**

### **In caso di mancanza di energia elettrica:**

- Rimanere calmi;
- Attendere qualche istante per vedere se l'energia ritorna, dopo dirigersi verso le uscite o in aree con illuminazione di emergenza;
- Se vi trovate in un ascensore, restate calmi e calmate altre persone che potrebbero agitarsi. Usate il pulsante di emergenza per richiamare l'attenzione del personale di soccorso o per spostare la cabina ad un piano (negli ascensori con comando di sicurezza).

### **Comportamenti da evitare:**

- Non correre, non gridare e non spingere gli altri e soprattutto non creare situazioni di panico;
- Non sostare nei luoghi di transito;
- Non perdere tempo cercando di portare via oggetti personali, pesanti o ingombranti.

## **PROCEDURE D'EMERGENZA DOVUTA A TROMBA D'ARIA**

I temporali sono fenomeni intensi, spesso rapidi e improvvisi, che si sviluppano con più frequenza tra i mesi primaverili e autunnali. Ad essi possono essere associati forti piogge, grandinate, fulmini, raffiche di vento. Alcuni temporali possono dare luogo a trombe d'aria. Per prevenire i rischi associati ai temporali ti consigliamo di leggere con attenzione queste norme di comportamento. Sapere in anticipo cosa fare, se ti trovi in mezzo a un temporale, può aiutarti e farti sentire più tranquillo e preparato. Se sei all'aperto e vedi lampi, soprattutto alla sera, il temporale può essere ancora lontano, anche decine di chilometri. Se senti i tuoni, il temporale è invece a pochi chilometri.

### **In caso di temporale bisogna:**

Il temporale può essere associato a grandine, con chicchi di ghiaccio che possono raggiungere anche dimensioni ragguardevoli, capaci di danneggiare le lamiere di un'automobile e di mettere a rischio la propria incolumità.

Evitare di sostare in scantinati, seminterrati, piani bassi, garage, a forte rischio di allagamento durante intensi scrosci di pioggia.

### **In caso di fulmini bisogna:**

- Se sei all'interno di una struttura o in auto non uscire;
- Se sei all'aperto non sostare accanto alle auto e cerca un riparo, camminando a passi brevi.

- All'aperto stai lontano dai tronchi degli alberi più alti e non ripararti sotto gli alberi;
- Togliere di dosso oggetti metallici (orologi, braccialetti, anelli, collane, orecchini e monili), che possono causare - bruciature;
- Non usare il telefono cellulare o altri apparecchi a radiofrequenza;
- Liberarsi da ombrelli e allontanarsi da pali, campanili, tetti, tralicci, gru, cime, antenne, ecc...;
- Resta lontano anche dai tralicci dell'alta tensione, attraverso i quali i fulmini – attirati dai cavi elettrici – rischiano di scaricarsi a terra;
- Non accendere fuochi perché il calore svolge una forte funzione catalizzatrice.

### **In caso di raffiche di vento bisogna:**

- All'aperto: allontanarsi da aree verdi, strade alberate e da tutte le strutture all'aperto, come tensostrutture, impalcature, gazebo, strutture espositive o commerciali, pubblicitarie.
- All'interno: stare lontano da finestre e vetrate; sistemare e fissare tutti gli oggetti nelle aree esposte al vento che rischiano di essere trasportati dalle raffiche (vasi ed altri oggetti su davanzali o balconi, antenne o coperture/rivestimenti di tetti sistemati in modo precario, ecc.).

### **In caso di tromba d'aria bisogna:**

Le trombe d'aria sono molto pericolose per l'elevata velocità dei loro venti, che possono danneggiare edifici, rompere vetri, scoperchiare tetti, distorcere tralicci dell'alta tensione, sradicare alberi. Il materiale risucchiato dalla tromba d'aria, una volta esaurita la spinta ascensionale, ricade a terra anche a notevole distanza, mettendo a rischio la vita delle persone.

### **Norme di comportamento generali:**

- Allontanarsi da finestre e vetrate;
- Non rifugiarti in mansarde perché il tetto può essere divelto dalla furia del vento;
- Fermarsi ai piani più bassi;
- Staccare luce e gas per evitare cortocircuiti e perdite di gas, per i danni provocati dal vento;
- Non ripararsi a ridosso dei muri perimetrali o strade perché possono crollare sotto la spinta del vento;
- Abbandonare auto o roulotte, perché possono essere trascinate via dal vento;
- Se non si trova un rifugio adatto, distendersi supino a terra.

### **PROCEDURE D'EMERGENZA CHE INTERESSANO AREE ESTERNE AL PLESSO (ESPLOSIONI, CROLLI, TUMULTI E SOMMOSSE)**

Per questo tipo di emergenza non è prevista l'evacuazione, in generale:

- Non abbandonare il proprio posto di lavoro;
- Non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- Spostarsi dalle porzioni del locale allineate con finestre esterne e con porte o sottostanti oggetti sospesi (lampadari, quadri, altoparlanti, ecc.) e concentrarsi in zone più sicure;
- Mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi e urla.
- Rincuorare ed assistere presenti in evidente stato di agitazione;
- Attendere ulteriori istruzioni fornite dagli addetti alla gestione delle emergenze.

## **PROCEDURE D'EMERGENZA PER PRESENZA DI PSICOPATICO/MINACCIA ARMATA**

Per questo tipo di emergenza non è prevista l'evacuazione, in generale i principi comportamentali possono essere riassunti come segue:

- Non abbandonare il proprio posto di lavoro;
- Non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- Restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dal soggetto;
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute;
- Non deridere eventuali comportamenti squilibrati del folle;
- Eseguire qualsiasi azione/movimento con naturalezza e calma;
- Seguire alla lettera le istruzioni;
- Evitare azioni furtive/di fuga/ di reazione di difesa;
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di polizia, porsi seduti o a terra e attendere ulteriori istruzioni dal responsabile di settore.

## SEZIONE DEI RISCHI A CURA DEL COMMITTENTE

Tipologia del rischio	Livello rischio/descrizione	Misure di prevenzione	Misure di protezione
<b>Rumore</b>	Inferiore a 80 db(a) Rischio basso	Mantenimento delle condizioni strutturali al fine di evitare rumori di sottofondi.	Non previste
<b>Vibrazioni</b>	Non vengono utilizzate attrezzature che emettono vibrazioni	Non applicabile	Non applicabile
<b>Areazione</b>	Naturale e artificiale Rischio basso	Presenza di idoneo impianto di areazione a norma. Manutenzione periodica dell'impianto di areazione da parte di ditta esterna specializzata.	Non previste
<b>Caduta a livello scivolamento</b>	Rischio Basso	Le superfici risultano essere piane e regolari; Mantenere in ordine gli uffici. Evitare lo stoccaggio anche temporaneo di qualsiasi materiale lungo le vie di esodo/fuga degli uffici.	Non previste
<b>Urti e colpi</b>	Rischio basso	Adeguate posizionamento del mobilio e delle attrezzature.	Non previste
<b>Illuminazione</b>	Artificiale e naturale Rischio basso	L'illuminazione dell'area risulta essere idonea e sufficiente; Presenza di una superficie di vetro che si estende per buona parte della parete e che consente l'accesso della luce dall'esterno; Disposizione idonea delle fonti luminose artificiali; Assenza di contrasti e abbagliamento; Illuminazione di emergenza presente e adeguata all'area valutata.	Non previste
<b>Microclima</b>	Rischio basso	Regolazione del microclima in funzione della temperatura esterna; Adeguati e periodici ricambi d'aria.	Non previste
<b>Incendio</b>	Rischio medio	Presentazione della SCIA ai VV.F.; Impianto elettrico dotato dei certificati a corredo, mantenuti regolarmente; Assenza di sostanze infiammabili che aumentano il rischio incendio; Presenza di materiale combustibile ridotto allo stretto necessario per le attività scolastiche	Estintori portatili personale addetto antincendio

Tipologia del rischio	Livello rischio/descrizione	Misure di prevenzione	Misure di protezione
		<p>Aggiornamento della formazione degli addetti antincendio;</p> <p>Programmazione di verifiche periodiche sugli impianti elettrici da parte di personale di Ditta esterna specializzata che riporta l'esito di tale intervento su appositi registri;</p> <p>La verifica della messa a terra viene eseguita da parte di ditta esterna specializzata;</p> <p>La manutenzione programmata dei presidi antincendio è affidata ad ditta esterna da parte dell'ente proprietario dell'istituto;</p> <p>Eventuali manomissioni o danneggiamenti dei presidi antincendio osservati vengono repentinamente comunicati;</p> <p>La struttura è dotata di un piano di emergenza;</p> <p>Vengono eseguite periodicamente simulazioni di emergenza ed evacuazione.</p>	
<b>Chimico</b>	Basso per la sicurezza Irrilevante per la salute	<p>Utilizzo di DPI durante la sostituzione di toner, stampanti</p> <p>Utilizzo di DPI durante le azioni di pulizia degli ambienti</p>	Guanti, mascherine, occhiali
<b>Elettrico</b>	Rischio medio	<p>Impianto elettrico a norma;</p> <p>Gli impianti elettrici sono di recente installazione;</p> <p>L'istituto si impegna a garantire la sicurezza degli impianti elettrici attraverso la manutenzione periodica degli stessi in collaborazione con l'ente proprietario.</p> <p>Le postazioni di PC della presenta area sono state predisposte in modo tale che non siano presenti fili volanti che possano essere danneggiati calpestandoli;</p> <p>I fili vengono raccolti mediante appositi sistemi (canalette) al fine di evitare sovratensioni o danneggiamenti con conseguenti danni per la salute e la sicurezza;</p> <p>Divieto di introdurre dall'esterno prese, (doppie, triple, ciabatte), in caso di necessita di prevedere nuovi punti previa consultazione</p>	Non previste

Tipologia del rischio	Livello rischio/descrizione	Misure di prevenzione	Misure di protezione
		di personale abilitato; I lavoratori dell'istituto sono consapevoli dell'importanza della segnalazione di eventuali situazioni di pericolo e di non conformità rilevate durante lo svolgimento delle loro attività con il fine ultimo di rimuovere tale condizione di pericolo il più rapidamente possibile.	
<b>Lavoro in quota</b>	Non sono previste lavorazioni in quota	Impiego di scale a norma; Divieto di svolgere attività sopra i 2 metri dal piano di stabile.	Non applicabile
<b>Caduta materiale dall'alto</b>	Rischio basso	Divieto di lasciare oggetti in posizioni elevate; Gli oggetti sono collocati tutti nel proprio posto in ordine e in modo sicuro.	Non applicabile
<b>Movimentazione manuale dei carichi</b>	Rischio basso	Eventuali pacchi depositati dal corriere vengono movimentati dal personale addetto; Impiego del carrello manuale. Rispetto delle idonee modalità di movimentazione manuale dei carichi e dei limiti di carichi sollevabili.	Guanti; Scarpe antinfortunistiche
<b>Videoterminali</b>	Rischio basso	Postazione idonea dal punto di vista ergonomico; Superficie vetrata dotata di idonee schermature; Adeguate posizioni delle postazioni di lavoro; Postazione di lavoro progettata ai sensi del D.lgs. 81/08.	Non previste
<b>Campi elettromagnetici</b>	Il rischio risulta giustificabile in quanto le attrezzature utilizzate rispondono ai requisiti dettati dalla CEI EN 50499	Attrezzature a norma di legge	Non previste
<b>Radiazioni ottiche</b>	R.o.a. non presente	Non applicabile	Non applicabile
<b>Sostanze cancerogene</b>	Non sono presenti sostanze cancerogene	Non applicabile	Non applicabile
<b>Amianto</b>	Non è presente amianto	Non applicabile	Non applicabile
<b>Biologico</b>	Impianto di	Manutenzione periodica dell'impianto di aerazione e sostituzioni	Mascherine

Tipologia del rischio	Livello rischio/descrizione	Misure di prevenzione	Misure di protezione
	condizionamento; Presenza di persone. Rischio medio	periodica dei filtri d'aria; Costante e accurata pulizia e sanificazione degli ambienti e delle superfici; Adeguate ricambio d'aria; Pulizia dei locali viene svolta regolarmente da personale interno; Rispetto del Protocollo interno anticontagio COVID -19. Rispetto di quanto stabilito dall'Istituto Superiore della Sanità in materia di aria condizionata e riscaldamento.	Guanti monouso Utilizzo di gel igienizzanti
<b>Radiazioni ionizzanti</b>	Non sono presenti radiazioni ionizzanti	Non applicabile	Non applicabile
<b>Investimento</b>	Rischio presente nel piazzale e parcheggio area D Rischio medio	Rendersi sempre visibile. Obbligo di mantenere una velocità a passo d'uomo. Rispetto delle aree destinate ai mezzi e delle aree riservate al percorso dei pedoni.	Non previste
<b>Ferite Abrasioni taglio</b>	Rischio derivate dal contatto di utensili manuali e cancelleria che possono causare ferite, tagli e abrasioni Rischio basso	Impiego di cancelleria e utensili con basso potenziale di ferimento e taglio	Non previste
<b>Ustioni</b>	Non sono previste attività che prevedano l'esposizione a parti caldi ustionanti	Non applicabile	Non applicabile
<b>Trascinamento schiacciamento</b>	Rischio presente solo durante l'utilizzo degli ascensori Rischio medio	Periodica e costante manutenzione dell'ascensore da parte di ditta esterna in collaborazione con l'ente proprietario dell'immobile; Utilizzo consono e corretto dell'ascensore. Obbligo di utilizzare l'ascensore con la massima attenzione e nel rispetto delle indicazioni fornite dal costruttore. Vietato avvicinarsi alla porta se si indossano capi di abbigliamento larghi che possano essere agganciati.	Non previste
<b>Lavoro notturno</b>	Non vengono effettuati turni di notte	Non applicabile	Non applicabile



Tipologia del rischio	Livello rischio/descrizione	Misure di prevenzione	Misure di protezione
<b>Rischio aggressione</b>	Rischio determinato dalla presenza di persone interne e esterne Rischio medio	<p>Possibilità di osservare la persona malintenzionata da lontano evitando così l'apertura del cancello esterno;</p> <p>Presenza di procedure operative previste in caso di presenza di persona malintenzionata all'interno dell'istituto;</p> <p>Rimozione dalla portata delle persone presenti nella struttura di qualsiasi oggetto contundente o che possa recare offesa come un'arma</p>	Non previste

Tabella 10 - Sezione rischi a cura del Committente

## SEZIONE DEI RISCHI A CURA DELL'APPALTATORE - DA DEFINIRSI DOPO L'AGGIUDICAZIONE

### INFORMAZIONI GENERALI

<b>Elenco dipendenti che interverranno</b>	<b>Inserire qui i nominativi dei dipendenti coinvolti (in sostituzione allegare documento con nominativi o rimandare a specifica documentazione)</b>			
<b>Preposto al controllo delle maestranze sul posto</b>	Nome:	Necessità di energia elettrica	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Cognome:	Necessità di acqua	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<b>Necessità di attrezzature del Committente</b>	<input type="checkbox"/> SI	Elenco attrezzature richieste al Committente:		
	<input type="checkbox"/> NO			
	Addetti abilitati all'uso delle attrezzature:	Tipologia di attrezzatura:	Nominativo dell'addetto:	

Tabella 11 - Informazioni generali dell'Appaltatore

### RISCHI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE

Si/No	Rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Misure di protezione
	RUMORE	<input type="checkbox"/> sup 87 <input type="checkbox"/> tra 80 e 85 <input type="checkbox"/> inf 80		
	CADUTA A LIVELLO SCIVOLAMENTO	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	URTI E COLPI	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	INCENDIO	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	CHIMICO	<b>Per la salute:</b> <input type="checkbox"/> Irrilevante <input type="checkbox"/> Rilevante <b>Per la sicurezza:</b> <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		

<b>Si/ No</b>	<b>Rischio</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Misure di protezione</b>
	VIBRAZIONI	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	ELETTRICO	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	CADUTA MATERIALE DALL'ALTO	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	VIDEOTERMINALI	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	C.E.M.	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	RADIAZIONI OTTICHE	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	SOSTANZE CANCEROGENE	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	AMIANTO	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	BIOLOGICO	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	INVESTIMENTO	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	FERITE, ABRASIONI, TAGLIO	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		
	RADIAZIONI IONIZZANTI	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso		

Tabella 12 - Sezione rischi a cura dell'Appaltatore

### UTILIZZO DI ATTREZZATURA, UTENSILI, AUTOMEZZI E MACCHINE OPERATRICI

I mezzi e le attrezzature che verranno utilizzati sono i seguenti e dovranno essere comunicati volta per volta in funzione dell'intervento da eseguire:

Attrezzatura (Marca e Modello)	Utilizzo	Proprietà

Tabella 13 - Utilizzo di strumenti e attrezzature

### GESTIONE DELLE INTERFERENZE

Di seguito vengono riportati i rischi, le misure di prevenzione ed eventuali DPI relativi alla specifica interferenza esaminata ed oggetto del presente DUVRI.

Gli orari lavorativi DELL'ISTITUTO SONO I SEGUENTI

ISTITUTO	Descrizione attività svolta	Orario di lavoro (dal lunedì al venerdì)
IISST di Orvieto	Attività didattica	8:00 – 13:50
IISST di Orvieto (sede centrale)	Attività uffici	8:00 – 14:00 (lunedì, mercoledì e venerdì); 8:00 – 14:00 e 14:30 – 17:30 (martedì e giovedì)

Tabella 14 - Orari di lavoro

### MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ATTE A RIDURRE O ELIMINARE I RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE DEI LAVORATORI

Esaminato quanto sopra descritto, qui di seguito si presenta un elenco delle principali misure generali da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nei luoghi di lavoro del Committente.

I lavoratori dell'Appaltatore si atterranno alle disposizioni contenute nel presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).

L'Appaltatore si impegna a fornire tutti lavoratori formati ai sensi dell'Art. 37 D.lgs. 81/08.

I lavoratori dell'Appaltatore utilizzeranno i DPI evidenziati, oltre quelli eventualmente indicati nel presente DUVRI, per ridurre la gravità di eventuali rischi che possano evidenziarsi nello svolgimento delle lavorazioni.

I lavoratori dell'Appaltatore:

- Non accederanno né andranno ad effettuare lavorazioni nei locali che non sono stati loro assegnati e consegnati per svolgere le lavorazioni contrattuali.
- Utilizzeranno correttamente gli impianti e le attrezzature che verranno loro messi a disposizione (elettrici, sanitari, ecc.).
- Evidenzieranno, tramite il proprio responsabile o referente interno o direttamente in caso di pericolo grave ed immediato, eventuali carenze e pericoli presenti durante lo svolgimento delle proprie lavorazioni

Le attrezzature introdotte dai lavoratori dell'Appaltatore dovranno essere tutte conformi alla Direttiva Macchine e dotati di marcatura CE.

La Ditta appaltatrice prende atto che presso l'Istituto è stato predisposto il piano di emergenza ed evacuazione, che tutti i lavoratori operanti al suo interno ne sono a conoscenza, che è presente la squadra di gestione delle emergenze, il coordinatore o chi ne fa le veci e dichiara che in caso di emergenza i propri lavoratori che dovessero trovarsi nei locali della committenza si atterranno scrupolosamente a quanto deciso dallo stesso al pari dei clienti e dei dipendenti.

## CONCLUSIONI

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI):

- È stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/08;
- È soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

La valutazione del rischio è stata condotta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con la collaborazione del Medico Competente, per quanto di sua competenza ed il coinvolgimento preventivo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, nonché con le figure responsabili dell'Azienda Appaltatrice.

## FIRME DEL COMMITTENTE –

Orvieto, \_\_\_\_\_

Figure	Nominativo	Firma
Datore di Lavoro	Dirigente Scolastico Prof.ssa Carmela Rita Vessella	
R.S.P.P.	Mulas Valentina	

## FIRME DELL'APPALTATORE - AZIENDA

L'impresa dichiara di aver preso attentamente visione del presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze e di aver analizzato i rischi in esso contenuti, nonché le azioni preventive predisposte dell'Istituto. Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante l'azienda dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza.

Orvieto, \_\_\_\_\_

Figure	Nominativo	Firma
Datore di Lavoro		
R.S.P.P.		

## VERBALE DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE SULL'ESITO DEL PRESENTE DUVRI

In data odierna il Datore di Lavoro dell'azienda ..... procede all'illustrazione del DUVRI redatto in data \_\_\_\_\_ dell' ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE SCIENTIFICO E TECNICO in cui andranno ad operare; vengono discussi i seguenti argomenti :

- esame del documento di valutazione dei rischi interferenziali - aree di lavoro dedicata alle lavorazioni dall'azienda
- natura dei rischi presenti all'interno ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE SCIENTIFICO E TECNICO, i rischi introdotti dall'azienda \_\_\_\_\_ e conseguenze per la salute e la sicurezza dei lavoratori.
- misure preventive e protettive adottate per rendere i rischi accettabili
- caratteristiche dei DPI e loro corretto impiego anche in relazione alle problematiche di sicurezza
- corretto impiego e manutenzione dei macchinari e delle attrezzature in dotazione ai lavoratori dall'azienda \_\_\_\_\_
- Sensibilizzazione del personale sull'obbligo di segnalare eventuali situazioni di deterioramento o di pericolo di attrezzature impianti o DPI.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

Il datore di lavoro	
L'RSPP	

I lavoratori Azienda per presa visione

**Nome e Cognome**

**Firma**

**Data**

1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			