



Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI)

(Art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008)

Appalto: Servizio di pulizia presso la sede di piazza Mastai n. 11 Roma

Committente

Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Ing Salvatore Manganaro

Informazioni di carattere generali del committente

1.1 Generalità

Ragione sociale	Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
Sede	Piazza Mastai 11 – 00153 ROMA
Partita IVA e C.F	97210890584
Numero di telefono	06/58571

1.2 Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro della sede di piazza Mastai dell'ADM

Datore di Lavoro	Dott. Paolo Lo Surdo
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Ing. Salvatore Manganaro
Medico Competente Coordinatore	Dott. Franco Gioia
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Elenco disponibile presso la sede

1.3 Funzioni di riferimento per la gestione del contratto

Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	
Direttore dell'esecuzione del contratto	

2 Attività oggetto dell'appalto (elenco non esaustivo)

- Svuotamento cestini gettacarte e rifiuti, pulizia con prodotto detergente e igienizzante; sostituzione sacchetti in polietilene.
- Spazzatura di tutte le superfici di calpestio
- Raccolta carte, cartoni, imballaggi e materiali di qualsiasi tipo.
- Battitura e l'aspirazione elettromeccanica di tappeti e moquette.
- Aspirazione elettromeccanica di sedie poltrone e divani, e battitura e l'aspirazione elettromeccanica di guide e zerbini
- Disinfezione e pulizia di tutti gli apparecchi telefonici con prodotto detergente e igienizzante.
- Lavaggio di tutte le superfici di calpestio.
- Eliminazione di impronte o tracce di sporco di qualsiasi natura (scritte di natura vandalica e dispregiativa) su porte, finestre, pareti di cabine ascensori o telefoniche con prodotto detergente ed igienizzanti laddove occorre.
- Spolveratura di mobili, di quadri e degli arredi in genere fissi e mobili compresi quelli in stoffa e pelle nonché dei termosifoni e degli apparecchi di termoventilazione, delle attrezzature, di tastiere, videoterminali, stampanti con panno e piumino statico.
- Pulizia e lucidatura, con prodotto detergente e igienizzante, di maniglie, targhe in marmo, in ottone od altro materiale, zoccoli, corrimano e simili.
- Lavaggio di tutti i pianerottoli, gradini e sotto gradi delle scale, compresi gli zoccoletti e i rivestimenti a parete di qualsiasi tipo , nonché la spolveratura delle ringhiere.
- Ravvivamento delle lucidature dei pavimenti in parquet, marmo, gres, etc.
- Deceratura, con prodotti deceranti non spray, e successiva ceratura dei pavimenti.
- Controllo e rifornimento di carta e sapone nei contenitori igienici dei wc, all'occorrenza tempestivo ripristino funzionale dei supporti inefficienti.
- Svuotamento cestini, spazzatura superfici di calpestio e pulizia con idoneo prodotto disinfettante e sanificante di tutti i locali igienici e degli impianti sanitari utilizzati.
- Lavaggio a fondo di tutte le pareti interne in laminati, arredi lavabili e similari con idoneo prodotto disinfettante e sanificante.
- Accurata pulizia dei davanzali di tutte le finestre, compresa la spolveratura delle tende.
- Spolveratura di tutti i corpi illuminanti fissi.
- Spolveratura manuale e meccanica di tutte le parti alte delle pareti, del sopraporta, delle decorazioni e delle cornici poste lungo le pareti e i soffitti.
- Lavaggio su entrambe le facce dei vetri e degli infissi esterni ed interni.
- Lavaggio a fondo degli archivi, dei magazzini e depositi.
- Lavaggio a fondo di tutti i rivestimenti interni, del calpestio al soffitto, in marmo, in plastica, maioliche o simili e moquette laddove esiste.
- Lavaggio con idonee apparecchiature di trattamento e aspirazione, che utilizzino un prodotto detergente neutro per la sanificazione della moquette
- Spazzatura e lavaggio delle pavimentazioni nei locali mensa e nei locali tecnici compresi i piani di lavoro.
- Rimozione di manifesti locandine cartelloni e qualsiasi avviso, affissi su superfici non autorizzate, quali vetrate di accesso, porte, pareti, scalinate o comunque da qualsiasi superficie di pertinenza dell'edificio stesso.

3 Valutazione rischi ambientali e interferenziali

3.1 Generalità

Con il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, vengono fornite alla ditta appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, nonché sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente/i in cui è destinata ad operare nell'espletamento dell'attività oggetto dell'appalto e sulle misure proposte in relazione alle interferenze.

Nello svolgimento di tutte le attività che rientrano nell'appalto del servizio di pulizia, l'Appaltatore dovrà rispettare, per quanto riguarda gli aspetti relativi all'igiene, alla sicurezza, alla prevenzione e protezione, quanto previsto dalle norme e dai regolamenti in vigore nella sede, nonché le istruzioni di sicurezza contenute nel presente documento.

Le sottostanti informazioni hanno lo scopo di garantire la sicurezza al personale addetto al servizio di pulitura riducendo al minimo le possibili contaminazioni, l'esposizione ad agenti o attrezzature pericolose e limitando, nel contempo, la possibilità di interferenza con le attività istituzionali universitarie.

A tal fine sono stati classificati, in relazione alle caratteristiche delle attività svolte e quindi dei possibili fattori di rischio presenti, i locali oggetto dell'appalto, e individuate, su tale base, le misure comportamentali da adottare da parte del personale della ditta appaltatrice.

All'Appaltatore, in sede di riunione di coordinamento e cooperazione, vengono consegnati i documenti aggiornati relativi al DUVRI e alle misure di prevenzione e protezione e di emergenza in relazione ai rischi interferenti.

L'Appaltatore, mediante sopralluoghi, dovrà valutare i rischi cui sono esposti i propri lavoratori durante l'effettuazione dell'attività e porre in essere tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie e formarli sulla base delle misure contenute nel presente DUVRI.

3.2 Tipologia dei locali

Nella sede oggetto del presente documento, sono presenti:

- Laboratori Chimici;
 - Locali tecnici (centrale termica, centrale elettrica, officina meccanica e falegnameria)
- Locali adibiti a deposito e magazzino ed archivi;
Uffici;
Aule;
Servizi;
Connettivi (atri, corridoi, scale);
Aree esterne;

3.3 Classificazione delle aree/locali

Ai fini del presente documento, le aree e i locali presenti nella sede sono state classificate in locali/aree ad accesso interdetto, locali/aree ad accesso regolamentato, locali /aree ad accesso libero, come di seguito dettagliato.

3.3.1 Locali/aree ad accesso interdetto

Sono tutti i locali/aree per i quali l'accesso al personale della ditta di pulizia, come previsto nel contratto di appalto, è comunque interdetto.

Essi sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Locali tecnici (cabine di trasformazione, sottocentrali termiche, intercapedini, locali gruppi elettrogeni, locali pompe, ecc.)

Terrazze, coperture e aree esterne prive di parapetto regolamentare ai sensi dell'allegato IV del D. Lgs. 81/08, p.to 1.7.

La pulizia di suddette aree viene effettuata o, direttamente dal personale che in esse opera o dal personale che opera nell'ambito di specifici contratti a soggetti specializzati.

3.3.2 Locali/aree ad accesso regolamentato

Sono tutti i locali/aree per i quali l'accesso deve essere preventivamente concordato con il Responsabile di laboratorio/locale e nei quali devono essere osservate le specifiche istruzioni di sicurezza di cui al presente documento. Sono locali ad accesso regolamentato i laboratori chimici, i depositi di reagenti e di infiammabili e le officine meccaniche.

3.3.3 Locali/aree ad accesso “libero”

Sono locali/aree ai quali il personale della ditta di pulizie può accedere senza particolari limitazioni, fermo restando il rispetto delle norme contrattuali nonché delle norme generali di sicurezza previste nel presente documento. In particolare rientrano nella presente categoria: gli archivi, i magazzini, gli uffici e i connettivi (atri, corridoi, scale, ecc.), i servizi e le aree esterne di pertinenza.

3.4 Fattori di rischio presenti nella sede

I fattori di rischio di seguito elencati sono inerenti le attività di lavoro, per i quali è stato redatto apposito Documento di valutazione dei rischi.

Il personale delle ditte esterne e, in particolare, il personale della ditta di pulizie, anche se non diretto esecutore di attività di lavoro, può entrare in contatto con alcuni di questi fattori di rischio nello svolgimento della propria attività lavorativa. **È pertanto indispensabile che tutti gli operatori conoscano in maniera approfondita i locali dove sono chiamati ad operare e che siano formati e informati sui pericoli in essi presenti.** È inoltre indispensabile che nello svolgimento della propria attività, i suddetti lavoratori, si attengano alle misure di prevenzione e protezione previste nel proprio documento di valutazione dei rischi, nel quale devono essere valutati i rischi legati agli ambienti dell’Agenzia.

3.4.1 Fattori di rischio presenti nei locali ad accesso regolamentato (laboratori, depositi di solventi e reagenti)

Agenti chimici: connessi all’uso di sostanze e preparati per attività di studio, sperimentazione e servizio. Tali attività vengono svolte da operatori con utilizzo di specifiche attrezzature (ad es. cappe chimiche) e con le metodiche di buona prassi di laboratorio. Per le modalità con cui vengono svolte le attività, esse non espongono il lavoratore della ditta delle pulizie a rischi specifici. Non può essere comunque escluso, tuttavia, un rischio dovuto a situazioni accidentali quali sversamenti, fuoriuscite, rotture di contenitori, ecc.

Rischio meccanico: legato alle attività di servizio nei laboratori meccanici/officine (proiezione di schegge, produzione di polveri, organi in movimento, carichi sospesi). Per le modalità con cui vengono svolte le attività, esse non espongono il lavoratore della ditta di pulizia a rischi specifici. Non può essere comunque escluso un rischio dovuto a situazioni accidentali.

Superfici calde: (locale mensa) dovute alla presenza di forni, piastre riscaldanti, ecc. Nelle normali condizioni, il personale delle pulizie non è esposto a tale fattore di rischio. Non può essere comunque escluso un rischio dovuto a situazioni accidentali.

Apparecchiature in pressione: in alcuni laboratori sono presenti bombole di gas per le attività svolte. Tali bombole sono soggette a manutenzione e fissate a parete con apposite catenelle.

Presenza di materiale frangibile (vetreria da laboratorio), **appuntito o tagliente** (siringhe, aghi, : il rischio di taglio/puntura è controllato con utilizzo di metodiche e buone prassi di laboratorio e utilizzo dei DPI. Nelle normali condizioni, il personale delle pulizie non è esposto a tale fattore di rischio. Non può essere comunque escluso un rischio dovuto a situazioni accidentali (esempio rottura di contenitori).

Rischio incendio o esplosione: il rischio è connesso alla manipolazione, in specifiche contingenze operative, di sostanze infiammabili o alla presenza di

impianti di adduzione del gas. Il rischio è controllato mediante misure tecnico procedurali. Sono presenti impianti e presidi antincendio.

Rischio elettrico: da contatti diretti ed indiretti cioè tramite masse metalliche in tensione. Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.

3.4.2 Fattori di rischio presenti nei locali ad accesso “libero”

Rischio elettrico, da contatti diretti ed indiretti cioè tramite masse metalliche in tensione. Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.

Rischio di schiacciamento dovuto alla movimentazione di scaffalature compattabili, il rischio è controllato mediante misure tecnico procedurali.

Rischio incendio il rischio è connesso alla presenza di materiale combustibile cartaceo Il rischio è controllato mediante misure tecnico procedurali. Sono presenti impianti e presidi antincendio.

Rischio di urti e inciampi dovuto alla presenza di eventuali ostacoli fissi o mobili (ante degli armadi e cassette delle cassettiere tenuti aperti, cavi dei PC accidentalmente non raccolti, etc) Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.

Rischio di tagli dovute alla presenza di oggetti taglienti (forbici, taglierini, taglierine, etc.), Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.

Rischio dovuto alla polvere dei toner e agli inchiostri delle cartucce delle stampanti, le cartucce esaurite di toner e inchiostri sono completamente sigillate e vengono smaltite tramite la procedura prevista per i rifiuti speciali, e non nei cestini dei rifiuti ordinari. I locali ove sono installate stampanti e fotocopiatrici vengono aerati frequentemente.

Rischio di caduta di oggetti dall'alto, di materiale vario depositato negli archivi, nei magazzini e nelle biblioteche. Il rischio è controllato con l'installazione di scaffalature a norma e con misure di tecnico procedurali.

Rischio di incidenti dovuto alla presenza di autoveicoli nelle aree esterne agli edifici e interne , il rischio è controllato tramite la regolamentazione del traffico veicolare con l'applicazione di limiti di velocità per le autovetture e l'affissione di cartellonistica/segnalazione stradale orizzontale e verticale.

4 Obblighi e divieti generali da rispettare durante le attività di pulizia

Il personale delle ditte di pulizia, durante lo svolgimento delle proprie attività nell'ambito dell'appalto, deve attenersi alle seguenti obbligazioni e divieti di carattere generale.

E' obbligatorio:

Indossare il cartellino di riconoscimento durante il servizio.

Rispettare i divieti e le limitazioni indicati dalla segnaletica di sicurezza affissa nella sede.

Prendere visione delle planimetrie dei “percorsi di fuga e di presidi antincendio” affisse lungo i corridoi e nei locali degli edifici, al fine di localizzare gli estintori mobili, i pulsanti di emergenza, le uscite di emergenza, le cassette di primo soccorso e i punti di raccolta.

In caso di emergenza, dare immediata comunicazione ai seguenti numeri di emergenza interni (**Ufficio Passi**) **2016** (numero breve da telefono fisso).

In caso di allarme evacuazione seguire le disposizioni impartite dal personale addetto all'emergenza.

Prendere visione della segnaletica di sicurezza, prescrizione e pericolo in uso presso i locali della sede.

Informare tempestivamente il DEC del contratto in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro.

Delimitare le zone sottostanti ai lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate, in presenza di personale nell'area interessata.

Conservare i materiali di pulizia e le attrezzature di lavoro in luoghi appositi (armadi, magazzini, etc.) chiusi a chiave. Tali prodotti/attrezzature non devono essere lasciati incustoditi e liberamente accessibili ai soggetti non autorizzati. Conservare i materiali, utilizzati per le prestazioni, in luoghi accessibili solo al proprio personale; Durante l'uso, collocare le attrezzature di lavoro in modo da non intralciare i passaggi e le vie di fuga, nonché i presidi antincendio.

Usare i mezzi protettivi e i dispositivi di protezione individuali (DPI), ove espressamente previsto.

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.

Segnalare le attività di pulizia che possono comportare una variazioni delle condizioni di sicurezza del locale (ad esempio pavimentazioni bagnate, presenza di personale su scale, ecc.).

Ove le lavorazioni eseguite dagli altri appaltatori non siano compatibili con le attività di pulizia, queste ultime saranno sospese e posticipate.

È vietato:

Utilizzare, sul luogo di lavoro, indumenti o accessori che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa.

Utilizzare materiali e di indumenti da lavoro con capacità di accumulo di elettricità statica nei locali ove si impiegano solventi o gas infiammabili e vi siano rischi d'incendio o d'esplosione.

Entrare in laboratori ove sono in corso sperimentazioni o lavorazioni.

Rimuovere o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine.

Spegnere le apparecchiature in funzione.

Compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere la sicurezza propria e di altre persone.

Usare fiamme libere e fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio e in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto.

Compiere qualsiasi operazione di pulizia su organi in moto.

Apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti.

Ingombrare passaggi, scale, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura (secchi, cestini, ecc.).

Aprire i quadri elettrici e/o operare su quadri elettrici aperti.

Effettuare lo sgancio di interruttori di alimentazione di linee elettriche senza specifica autorizzazione, escluse le linee di accensione e spegnimento luci, salvo interventi di urgenza, determinati da situazioni di emergenza, provvedendo a determinare lo sgancio del solo interruttore generale.

Utilizzare gli ascensori e i montacarichi in caso di emergenza.

Lasciare materiale e attrezzature da lavoro lungo le vie di transito e i percorsi di fuga.

5 Misure specifiche di prevenzione, protezione ed emergenze contro i rischi da interferenza

Le attività di pulizia ricomprese nell'ambito dell'appalto in oggetto, dovranno essere, possibilmente, effettuate **in assenza di personale o di altro personale di ditte appaltatrici di servizi e lavori**, e, in ogni caso, ad esso opportunamente comunicate. Laddove sia presente personale di altre ditte appaltatrici, il personale della ditta dovrà darne comunicazione al proprio Responsabile locale al fine di coordinare le attività.

L'appaltatore provvederà a **predisporre le procedure di segnalazione atte a interdire l'accesso alle aree** oggetto delle seguenti attività:

- pulizia mediante spazzatura manuale e meccanica dei pavimenti, lavaggio manuale dei pavimenti, lavaggio pavimenti con macchina lavasciuga, deceratura dei pavimenti, ceratura dei pavimenti;
- pulizia delle superfici verticali lavabili, pulizia e disinfezione dei servizi igienici, pulitura dei pavimenti tessili (moquette).

In particolare, nel caso di lavaggio dei pavimenti di un corridoio; gli operatori provvederanno all'esecuzione della lavorazione su una parte del corridoio segnalando opportunamente il divieto di passaggio e indirizzando il transito (con adeguato cartello segnalatore) nella parte non lavata.

Il segnale di divieto di accesso o di avviso del pericolo di scivolamento dovrà permanere in loco fino al completamento dell'attività di pulizia.

L'appaltatore provvederà a disporre l'utilizzo di macchinari con livello di rumorosità contenuta.

5.1 Aree esterne (piazzi, strade, marciapiedi)

5.1.1 Misure di prevenzione e protezione adottate

Nelle aree esterne agli edifici ma interne al sedime della Sede è presente la segnaletica (orizzontale/verticale) indicante le modalità di circolazione.

Si effettua una periodica manutenzione dei viali e della pavimentazione.

5.1.2 Norme per il personale delle pulizie

Al fine di evitare il rischio di incidente potenzialmente provocato **dall'utilizzo della macchina con braccio estensibile per la pulizia in quota** delle vetrate esterne, l'Appaltatore provvederà a:

Dotare i propri operatori sul cestello di casco e cintura di sicurezza;

Individuare una persona che assicurerà la vigilanza e la sorveglianza a terra

Dotare i propri operatori di indumenti ad alta visibilità

Interdire, mediante installazione di opportuni sbarramenti (transenne o nastro segnaletico), il transito nelle immediate vicinanze del mezzo, al fine di tutelare i passanti che dovranno essere orientati per un transito pedonale o veicolare in sicurezza, sicuramente non al di sotto della ipotetica verticale della macchina.

Al fine di evitare rischio di **investimenti e/o incidenti** nelle aree a transito veicolare:

Non sostare lungo i percorsi di manovra e presso gli stalli delle vetture

Segnalare immediatamente al personale preposto eventuali anomalie della pavimentazione.

Rispettare i percorsi individuati per il passaggio pedonale nelle aree esterne

Negli spostamenti con autovettura propria all'interno del sedime attenersi rigorosamente alle norme del codice della strada.

5.2 Uffici, connettivi, archivi, magazzini, aule, laboratori informatici, servizi (aree ad accesso “libero”)

5.2.1 Descrizione dell'attività lavorativa svolta

Nei locali ad accesso libero, così come definiti nel presente documento, viene svolta, dal personale dell'Agenzia, la normale attività di lavoro così come di seguito dettagliata:

Uffici, in questi locali l'attività lavorativa consiste nel disbrigo di pratiche di lavoro, lo studio e la stesura di documenti e relazioni con l'uso, o non, delle attrezzature di lavoro tipiche degli uffici (PC, stampanti, fax, fotocopiatrici, etc). Gli arredi sono costituiti da scrivanie, sedie, librerie ed armadi.

Biblioteche, archivi e magazzini, in questi locali si svolgono attività archiviazione, ricerca e movimentazione di materiale cartaceo (libri, documenti, faldoni, etc.), Tutto il materiale è stoccato nelle apposite scaffalature metalliche, semplici e/o armadi. È comunque possibile la presenza di ingombri e ostacoli quali: scale portatili, scale a castello, attrezzature per la movimentazione dei libri: carrelli, bravette, ecc, in particolare, nei magazzini, possono essere presenti ingombri dati dai pallets e dalle attrezzature per la movimentazione delle merci (carrelli elevatori). Si svolgono inoltre attività d'ufficio che richiedono l'uso delle tipiche attrezzature da ufficio (PC, stampanti, telefax, fotocopiatrici, telefoni, ecc.).

Laboratori informatici, in questi locali vengono svolte lezioni/esercitazioni, con l'ausilio di postazioni munite di videoterminale. Le postazioni sono costituite da normali scrivanie e sedie a ruote e le attrezzature sono PC portatili o fissi, stampanti, etc,. In alcune di queste aule informatiche per consentire il corretto passaggio dei cavi elettrici il pavimento è costituito da pavimento flottante.

Connettivi (atrii, corridoi, scale) servizi, questi di ambienti sono tutti a servizio dei locali dove si svolge l'attività lavorativa della sede.

5.2.2 Misure di prevenzione e protezione adottate

Layout degli arredi tale da consentire comodi spostamenti

I cavi delle apparecchiature sono fissati o raccolti mediante apposite “reggette”

Gli armadi e le scaffalature negli archivi sono ancorate ai muri

I corridoi, gli atrii e gli spazi di servizio sono sufficientemente illuminati

I percorsi di fuga sono tenuti liberi da depositi di materiale che può ostacolare il deflusso delle persone in caso di emergenza

I gradini delle scale interne ed esterne sono dotati di bande bocciardate o di bande antidrucciolo

Le scale interne ed esterne e i terrazzi sono dotati di normale parapetto di protezione

Eventuali dislivelli della pavimentazione od ostacoli fissi a terra e a parete sono segnalati con l'uso di materiale di colore diverso o con l'applicazione di strisce bianco/rosso, giallo/nero

Eventuali altezze dei soffitti inferiori ai 2 mt sono segnalati con l'applicazione di strisce bianco/rosso, giallo/nero e/o con materiale per l'assorbimento di eventuali urti.

5.2.3 Norme per il personale delle pulizie

Avere cura di alzare/spostare delicatamente i cavi delle apparecchiature elettriche evitando urti e trascinamenti.

Non utilizzare acqua in prossimità di apparecchiature elettriche, nella pulizia dei pavimenti assicurarsi che non vi siano apparecchiature o cavi elettrici posizionati a terra.

Nelle attività di spolveratura e pulizia delle scrivanie e dei ripiani fare attenzione ad eventuali oggetti taglienti (forbici, taglierini, tagliacarte, etc.) lasciati con le lame non protette.

Se è necessario effettuare la movimentazione delle attrezzature presenti (scale portatili, scale a castello, carrelli, etc), fare attenzione a non sbilanciare il carico, a non urtare oggetti e arredi e a riposizionare le attrezzature in modo stabile.

5.3 Laboratori chimici, depositi di solventi e di reagenti

5.3.1 Descrizione dell'attività universitaria svolta nei locali

Nei laboratori chimici e nei locali dedicati a depositi di solventi e reagenti, per le attività di studio dei tabacchi lavorati, possono essere utilizzati/stoccati agenti chimici appartenenti alle seguenti categorie di rischio (ai sensi della normativa vigente): Tossici, Corrosivi, Irritanti, Infiammabili, Comburenti.

Nei suddetti locali sono presenti le apparecchiature e attrezzature tipiche dei laboratori di ricerca (elenco indicativo e non esaustivo) quali: forni, muffole, frigoriferi e congelatori, centrifughe, omogeneizzatori, autoclavi, piastre riscaldanti, bilance, microscopi, bombole/impianti di gas compressi, vetreria e plastica di laboratorio, agitatori meccanici e a ultrasuoni, alimentatori per elettroforesi, pompe per il vuoto, becchi bunsen, cappe chimiche e cappe a flusso laminare, lampade a UV e IR, attrezzature manuali (trapani, pinze, saldatori, ecc.).

Sono infine presenti contenitori per la raccolta degli scarti prodotti dalle attività di ricerca, opportunamente classificati ed etichettati, che vengono periodicamente ritirati e smaltiti a norma di legge.

5.3.2 Misure di prevenzione e protezione adottate

Le attività di laboratorio vengono svolte da operatori formati con utilizzo di cappe chimiche e con le metodiche di buona prassi di laboratorio.

In prossimità dei laboratori sono presenti docce di emergenza, kit di primo soccorso e presidi antincendio.

All'interno dei laboratori sono presenti gli elenchi delle sostanze/preparati utilizzati con la segnaletica relativa e le schede di sicurezza dei prodotti in uso. Le sostanze chimiche vengono conservate in contenitori chiusi opportunamente etichettati. I quantitativi presenti in laboratorio sono quelli strettamente necessari alle lavorazioni correnti, mentre le scorte sono conservate in appositi armadi, generalmente in locali separati.

L'attività di pulizia viene effettuato in assenza di lavorazioni e ad apparecchiature ferme.

5.3.3 Norme per i Responsabili di laboratorio

Nel caso in cui, per qualsiasi ragione/necessità, il Responsabile del Laboratorio ritenga che non debbano essere effettuate le pulizie all'interno del locale, è tenuto ad affiggere all'esterno del locale stesso il cartello indicante "No pulizie"

Il Responsabile del laboratorio dovrà preventivamente concordare con l'addetto della ditta di pulizia tempi e modalità di effettuazione del servizio, curando che vengano assicurate le condizioni affinché tale attività venga effettuata in tutta sicurezza.

Il Responsabile del Laboratorio, dovrà espressamente autorizzare le eventuali pulizie straordinarie, previa messa in sicurezza del locale. Tali pulizie dovranno essere effettuate in presenza sua o di un suo delegato che dovrà fornire le indicazioni per l'effettuazione dell'attività in sicurezza.

5.3.4 Norme per il personale delle pulizie

Fermo restando quanto detto per le norme di comportamento di cui ai punti precedenti, il personale di pulizia deve attenersi alle seguenti norme comportamentali:

Svolgere il servizio di pulizia previo accordo col Responsabile di laboratorio sugli orari e le modalità di effettuazione dello stesso.

Non pulire le superfici dei banconi, delle mensole, dei ripiani delle cappe, ecc. senza la specifica espressa autorizzazione del Responsabile del Laboratorio, che avrà preventivamente provveduto a sgombrare i ripiani e le superfici da materiali e attrezzature e, più in generale, a mettere in sicurezza gli stessi. L'attività potrà essere svolta solo sotto la supervisione del personale del laboratorio.

Asportare solamente i rifiuti urbani contenuti nei cestini, in caso di dubbi, rivolgersi al Responsabile del Laboratorio; è vietato, asportare a mano il contenuto dei cestini ma occorre prelevare l'intero sacchetto di plastica, opportunamente chiuso.

Non spostare e non pulire i contenitori (flaconi, bottiglie, bombole, ecc.) né le apparecchiature;

Limitare la permanenza all'interno dei locali al tempo necessario ad effettuare il servizio di pulizia;

Non utilizzare fiamme libere e non provocare inneschi, anche accidentali;

Non consumare alimenti e bevande, non applicare cosmetici e non fumare all'interno dei laboratori;

Usare sempre i DPI messi a disposizione dal proprio datore di lavoro in relazione all'attività svolta.

5.3.5 Istruzioni in caso di emergenza per il personale delle pulizie

In caso di odori sospetti o di evidenti sversamenti di sostanze all'esterno dei contenitori, non entrare nel locale o uscirne subito e avvisare immediatamente il Responsabile del Laboratorio

Non intervenire direttamente nel caso di spandimenti/fuoriuscite accidentali di solidi o fluidi. In tali evenienze, uscire dal locale chiudendo la porta dietro di sé e segnalare immediatamente l'evento al Responsabile del Se non presenti, chiamare i numeri di emergenza interni

5.3.6 Misure di primo soccorso in caso di contatto accidentale con agenti chimici

AGENTI CHIMICI

Annotare il nome della sostanza con cui si è venuti a contatto

Avvertire il Responsabile del Laboratorio o l'addetto all'emergenza del Laboratorio (i numeri sono affissi sul cartello identificativo del laboratorio) e attenersi alle sue indicazioni.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune misure di primo intervento in caso di contatto con sostanze chimiche:

Contaminazione cutanea e/o oculare:

togliere immediatamente gli indumenti contaminati;

lavare a lungo (almeno 15/20 minuti) con abbondante acqua corrente la parte interessata;

se la sostanza è oleosa lavare con acqua e sapone;

in caso di contatto cutaneo con agenti corrosivi (acidi) tamponare prima la parte con garze sterili presenti nella cassetta di primo soccorso o con cotone o carta assorbente e lavare successivamente con acqua e detergente;

in caso di contatto oculare, lavare con abbondante acqua corrente per diversi minuti tenendo le palpebre ben aperte. Se si usano lenti a contatto toglierle immediatamente;

in caso di disturbi persistenti consultare il medico;

in caso di ingestione accidentale chiamare il centro antiveleni, fornendo le informazioni sulla sostanza e attenendosi alle indicazioni fornite dall'operatore.

Inalazione di gas o vapori:

Uscire all'aperto o arieggiare l'ambiente Togliere

gli indumenti se impregnati di vapori Contattare il

medico in caso di disturbi persistenti

5.3.7 Costi relativi alla sicurezza

In riferimento ai rischi sopra individuati, sono a carico della ditta appaltatrice i costi relativi alla sicurezza, riferibili all'attuazione delle misure di prevenzione degli infortuni, compresi gli indumenti di protezione e le attrezzature che saranno poste in essere per l'esecuzione dei lavori. Il valore dei costi della sicurezza relativi al presente documento è stato preventivato in 1.600,00 € (milleseicento euro) .

All'interno di tali costi non sono compresi i costi per la sicurezza specifici dell'attività propria della ditta appaltatrice.

5.3.8 DOCUMENTAZIONE DI SICUREZZA E SALUTE

Prima dell'inizio dell'appalto devono essere consegnati i seguenti documenti:

1. Visura Camerale aggiornata (data di emissione non superiore ai 6 mesi);
2. Elenco dei dipendenti operativi con relative informazioni riguardanti:
Nominativo;
Mansione;
Verbale di formazione;
Consegna DPI;
3. DURC (con data di emissione non superiore ad 1 mese)
4. Curriculum aziendale;
5. Posizione INAIL/INPS;
6. Elenco attrezzature e mezzi d'opera idonei alla esecuzione dell'opera;
7. Numero e tipologia degli infortuni;
8. Elenco e descrizione dei fattori di rischio legati alle mansioni svolte dai lavoratori/operatori;
9. Autocertificazione riguardanti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08
10. Documentazione indicante gli oneri per la sicurezza come previsto dalla Legge n. 123 del 03/08/2007;
11. Registro infortuni vidimato dall'ASL competente;
12. Verbale informazione ai lavoratori sui rischi presenti nell'unità di produzione;
13. Piano operativo di sicurezza.

L'appaltatore per accettazione

Data

Firma e timbro

.....

Allegato 1 - Cartello indicante divieto di accesso per sperimentazioni/ attività in corso



Allegato 2 - Cartello "NO PULIZIE"



Procedure e istruzioni di sicurezza da attuare in caso di emergenza da parte dei lavoratori di ditte esterne

Procedura per le segnalazioni di emergenza

Chiunque venga a conoscenza di un fatto anomalo (odori e fumi sospetti, odore di gas, sversamenti di liquidi, rumori non usuali, ecc.) che faccia presupporre la possibilità del verificarsi di un evento dannoso per persone e/o strutture, è tenuto a dare l'allarme in uno dei seguenti modi:

Chiamando i numeri di emergenza interni e, segnalando con chiarezza:
luogo dell'evento indirizzo esatto, edificio, piano ed, eventualmente, identificativo del locale in emergenza);
natura dell'evento che determina l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas, ecc.);
eventuale presenza di infortunati ed eventuale necessità di urgente intervento medico.
nome e cognome e, possibilmente, numero telefonico da cui si effettua la chiamata;
(Non interrompere la comunicazione fino a quando il ricevente non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto il luogo dell'incidente).

Avvisando, a seconda dell'emergenza, gli ASEI o gli APSA più vicini, se presenti sul posto.

Azionando un pulsante di emergenza, ove presente, e verificando che il pulsante sia effettivamente attivato (si accende un led lampeggiante).

SCHEMA DELLE INFORMAZIONI DA DARE DURANTE UNA CHIAMATA DI EMERGENZA:

SONO: _____

CHIAMO DA: _____

SEGNALO CHE: _____

PER ARRIVARE SUL LUOGO DELL'INCIDENTE OCCORRE: _____

HO RICEVUTO CONFERMA DEL RICEVIMENTO DELLA SEGNALAZIONE –
CHIUDO LA TELEFONATA

Procedura d'intervento su un principio di incendio

Chiunque rilevi un principio d'incendio, in attesa dell'intervento degli addetti della squadra di emergenza, può cercare di spegnerlo con gli estintori portatili a disposizione, a condizione che si reputi in grado di farlo senza mettere a rischio la propria ed altrui incolumità. E' vietato, comunque, cercare di estinguere un incendio da parte di persone che non abbiano avuto una formazione specifica, quando le fiamme sono di forte intensità.

Chi si accinge a utilizzare un estintore dovrà seguire attentamente le norme per il suo corretto utilizzo, indicate sulla bombola. Si riportano di seguito le principali fasi di utilizzo.

1. Individuare l'estintore	2. Prelevare l'estintore	3. Impugnare la maniglia
		
4. Estrarre e sbloccare la leva di intercettazione della spina di sicurezza	5. Impugnare la lancia	6. Dirigere il getto alla base delle fiamme
		

Per incendi su apparecchiature elettriche (es. quadri elettrici, pc, ecc.) è assolutamente vietato usare acqua.

Dopo che un estintore è stato utilizzato, occorre darne comunicazione all'ufficio competente affinché provveda a richiederne la ricarica da parte della ditta incarica della manutenzione.

UN CASO COMUNE: INCENDIO DI UN CESTINO DEI RIFIUTI

Nel caso di incendio di un cestino dei rifiuti, operare come segue: spegnere con acqua (utilizzando ad esempio una bottiglia), oppure utilizzare un estintore a polvere puntando il getto alla base delle fiamme e avendo cura di non far rovesciare il cestino con conseguente rischio di propagazione delle fiamme.

Procedure in caso di evacuazione

Il segnale di allarme evacuazione può pervenire:

A voce, da parte degli Addetti alle squadre di emergenza o di loro incaricati
Mediante l'impianto di allarme presente (es. sirena).

Alla diramazione dell'allarme evacuazione:

Mantenere la calma.

Interrompere immediatamente ogni attività.

Lasciare il proprio posto di lavoro curando di mettere tutte le attrezzature eventualmente in uso in condizioni di sicurezza.

Allontanarsi ordinatamente dai locali avendo cura di chiudere le finestre e le porte (non a chiave) degli ambienti di lavoro, dopo aver accertato che non vi sia rimasto nessuno.

Non usare in alcun caso ascensori e montacarichi.

Usare il telefono solo per le comunicazioni connesse all'emergenza

Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma, senza correre e senza creare allarmismi e confusione.

Seguire la via di fuga più vicina indicata dall'apposita segnaletica e/o dagli addetti all'emergenza presenti.

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 facilitare la conta di tutti i presenti e ricevere eventuali ulteriori istruzioni.

Rimanere nel punto di raccolta fino all'ordine di cessato allarme.

Si raccomanda inoltre:

In presenza di fumo o fiamme, di coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente bagnati, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene chinati.

Nel percorrere il tragitto verso l'uscita, se necessario, fermarsi qualche istante e respirare per riprendere energie.

In presenza di calore, di proteggersi il capo con indumenti pesanti di lana o cotone (evitare i tessuti sintetici) possibilmente bagnati.

- Misure comportamentali generali da osservare in caso di emergenze varie

Richiedere l'invio dei soccorsi ai numeri di emergenza interni con le modalità previste nella scheda - *Procedura per le segnalazioni di emergenza*.

In caso di incendio

Se l'incendio si sviluppa all'interno dell'ambiente in cui ci si trova:

Mantenere la calma e dare l'allarme.

Se la cosa non comporta rischi, chiudere le finestre eventualmente aperte.

Uscire subito chiudendo la porta dietro di sé (dopo essersi accertati che nessuno sia rimasto all'interno).

Portarsi lontano dal locale e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Se l'incendio si sviluppa all'esterno del locale in cui ci si trova in modo da rendere impraticabili le vie di fuga:

Chiudere bene la porta del locale

Se possibile sigillare tutte le fessure con panni bagnati.

Aprire la finestra e chiedere aiuto.

Se il fumo rende irrespirabile l'aria:

Respirare attraverso un fazzoletto bagnato, e camminare tenendosi curvi o, se necessario, strisciare sul pavimento.

In caso di terremoto

Se durante una scossa ci si trova in un luogo chiuso:

Mantenere la calma.

Non precipitarsi fuori.

Evitare di scendere le scale e di uscire su balconi.

Restare nel locale e ripararsi vicino ai muri portanti o alle strutture di sostegno (pilastri e travi) o sotto i mobili (tavoli, scrivanie, banchi).

Allontanarsi da finestre, porte vetrate o armadi.

Se ci si trova lungo le scale o nei corridoi, raggiungere rapidamente il locale più vicino.

Al termine della scossa, abbandonare l'edificio senza usare ascensori e montacarichi, raggiungere il punto di raccolta e attendere eventuali soccorsi e istruzioni.

Se durante una scossa ci si trova all'aperto:

Allontanarsi dai lampioni, edifici, alberi e linee elettriche aeree.

Trovare un posto sicuro in cui non ci sia pericolo di essere investiti da crolli.

Non avvicinarsi ad animali spaventati.

Recarsi al punto di raccolta, seguendo i percorsi di fuga indicati e/o le istruzioni impartite dagli addetti all'evacuazione e attendere eventuali soccorsi e istruzioni.

- Misure comportamentali generali da osservare in caso di emergenze varie

In caso di alluvione/allagamento

Allontanarsi al più presto dalla zona allagata, abbandonando senza esitazioni eventuali effetti personali.

Evitare di sostare in locali posti al di sotto del piano stradale e portarsi ai piani più alti.

Procedere camminando lentamente lungo i muri e saggiando la tenuta del pavimento prima di avanzare.

Non utilizzare apparecchiature elettriche e non usare ascensori e montacarichi.

Segnalare il pericolo ai numeri di emergenza interni dando più informazioni possibili sull'accaduto.

Recarsi al punto di raccolta, seguendo i percorsi di fuga indicati e/o le istruzioni impartite dagli addetti all'evacuazione e attendere eventuali soccorsi e istruzioni.

In caso di fuoriuscita di gas o sversamento di prodotti chimici o liquidi infiammabili

Allontanarsi al più presto dalla zona interessata dalla fuga di gas o dallo sversamento abbandonando senza esitazioni eventuali effetti personali.

Se si è in grado, agire chiudendo la valvola di intercettazione del gas.

Non fumare e non utilizzare fiamme libere, né attivare possibili fonti di innesco (interruttori, telefoni cellulari, apparecchiature elettriche, ecc.)

Segnalare il pericolo ai numeri di emergenza interni dando più informazioni possibili sull'accaduto.

Qualora l'evento sia accaduto all'interno di un laboratorio, avvertire il Responsabile di laboratorio o un suo sostituto (i numeri sono affissi sulla porta del locale) e attenersi alle sue indicazioni.

Se si è in grado, con i mezzi a disposizione, operare per assorbire il prodotto sversato, attenendosi alle indicazioni contenute nella relativa scheda di sicurezza.

In caso di mancanza improvvisa di tensione elettrica

Verificare se il black out riguardi uno o più locali, l'intero edificio o più edifici

Verificare che tutte le apparecchiature collegate alla linea interrotta siano spente

Sospendere le attività lavorative.

Non utilizzare ascensori e montacarichi.

Attendere istruzioni da parte del proprio responsabile e/o dagli Addetti all'emergenza.

In caso di un'emergenza sanitaria (infortunio, malore, ecc.)

Mantenere la calma

Chiamare i soccorsi esterni (118).

Chiamare gli Addetti al Primo Soccorso Aziendale (APSA) del piano/edificio oppure, se non si conoscono gli APSA, richiedere il loro intervento ai numeri di emergenza interni.

In attesa dei soccorsi:

- coprire il paziente e proteggerlo dall'ambiente.
 - incoraggiare e rassicurare il paziente.
 - slacciare delicatamente gli indumenti stretti (cintura, cravatta) per agevolare la respirazione.
 - NON lasciarsi prendere dal panico.
 - NON spostare la persona traumatizzata se non strettamente necessario per situazioni di pericolo ambientale (gas, incendio, pericolo di crollo imminente, ecc.).
 - NON somministrare cibi o bevande e farmaci.
- Mettersi a disposizione e coadiuvare gli APSA e/o i soccorsi esterni sopraggiunti.