



COMMITTENTE
COMUNE DI ROVIGO

**DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI
INTERFERENZIALI**

**SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE, A BASSO IMPATTO AMBIENTALE, PRESSO STRUTTURE
DI COMPETENZA DEL COMUNE DI ROVIGO. APPALTO VERDE - CIG _____**

Durata del servizio di 48 (quarantotto mesi) con possibilità di proroga di mesi 6 (sei).
Decorrenza servizio: dal 1° gennaio 2027.

D.U.V.R.I.

PARTE GENERALE

PREMESSA

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, riguarda le attività affidate a terzi dal Comune di Rovigo presso i propri locali, edifici e aree di pertinenza, relativamente al servizio di pulizia e sanificazione a basso impatto ambientale.

Il documento ha lo scopo di:

Individuazione interferenze — identificare le possibili interferenze tra le attività del Committente e quelle dell'Appaltatore;

Analisi dei rischi — analizzare i rischi derivanti dalle interferenze individuate;

Misure di eliminazione o riduzione — definire le misure organizzative, procedurali e tecniche necessarie per eliminare o ridurre tali rischi;

Cooperazione e coordinamento — stabilire le modalità di cooperazione e coordinamento tra Committente e Appaltatore;

Obblighi documentali — adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

Il DUVRI si applica esclusivamente ai rischi da interferenze, e non sostituisce la valutazione dei rischi specifici dell'Appaltatore, che rimane di sua esclusiva competenza ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Strutture comunali interessate dal servizio

	SEDI e Tipologia Locali	Superficie
1	<u>Sede Municipale - Piazza Vittorio Emanuele II n.1</u>	
	Uffici	2.056,54 m ²
	atrii, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico	1.856,19 m ²
	scalinata d'onore esterna	23,00 m ²
	Garage, archivi e magazzini	600,81 m ²
	Salone d'Onore, Sala Consigliare + balconata, Sala Gruppi e	501,40 m ²
	Sala Giunta	
	TOTALI	5.037,94 m²
2	<u>sede Servizi alla Persona - viale Marconi n.2</u>	
	Uffici	624,26 m ²
	atrii, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico	653,86 m ²
	Archivio	7,95 m ²
	Sala riunioni	36,20 m ²
	TOTALI	1.322,27 m²
3	<u>sede Polizia Locale - viale Marconi n.2</u>	
	Uffici	525,53 m ²
	atrii, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico	491,51 m ²
	Archivio, armeria, depositi, rimessa	245,34 m ²
	TOTALI	1.262,38 m²
4	<u>sede Urbanistica e Sport – Ambiente – via Badaloni, 31</u>	
	Uffici	713,83 m ²
	atrii, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico	344,43 m ²
	Archivi	45,08 m ²
	TOTALI	1.103,34 m²

5	<u>sede Statistica e magazzini Ex-Stamperia – vicolo Donatoni, 4</u>	
	Uffici	56,47 m ²
	atrii, scale, servizi igienici, corridoi	21,41 m ²
	Magazzini (ex-stamperia)	78,76 m ²
	TOTALI	156,64 m²
6	<u>sede SGO e Protezione Civile – Viale del Lavoro, 24</u>	
	Uffici	89,27 m ²
	atrii, scale, servizi igienici, corridoi, spogliatoi	146,88 m ²
	TOTALI	236,15 m²
7	<u>Biblioteca comunale "A. Carlizzi" - via F. Corridoni, 40</u>	
	biblioteca compreso corridoio d'accesso	156,70 m ²
	TOTALI	156,70 m²
8	<u>Archivio presso Interporto – viale delle Industrie, 55</u>	
	Uffici	16,24 m ²
	atrii, scale, servizi igienici, corridoi	18,56 m ²
	Archivio	632,40 m ²
	TOTALI	667,20 m²
9	<u>Magazzino Economato, Elettorale, LL.PP. - via Martiri Belfiore (San Sisto)</u>	
	Capannone (compreso bagno)	253,00 m ²
	TOTALI	253,00 m²
10	<u>Monastero Olivetani: Turismo Eventi, URP - Piazza San Bartolomeo, 18</u>	
	Uffici	121,19 m ²

atrii, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico	148,02 m ²
TOTALI	269,21 m²

11 Ufficio IAT – Piazza V. Emanuele II n.2

Uffici	61,00 m ²
atrii, servizi igienici, locali sosta pubblico	7,14 m ²
TOTALI	68,14 m²

12 Ufficio Tributi e Urbanistica – Piazza Beato Giovanni Palatucci “Ex Maddalena”

Uffici	636,36 m ²
atrii, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico	578,46 m ²
scale esterne	10,00 m ²
Archivi – locali tecnici	437,88 m ²
TOTALI	1.662,70 m²

13 Urban Digital Center – Via Badaloni n.2

atrii, servizi igienici, scale, locali sosta pubblico	584,22 m ²
Aule didattiche e uffici annessi, sale riunioni e conferenze	1.339,85 m ²
TOTALI	1.924,07 m²

14 Museo dei Grandi Fiumi - piazza San Bartolomeo n.18

Uffici	192,97 m ²
atrii, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico, sezioni espositive	1.885,20 m ²
porticati	756,40 m ²
Depositi, aree tecniche	590,25 m ²
Aule didattiche, sale mostre, riunioni e conferenze	949,12 m ²
TOTALI	4.373,94 m²

15 Asili Nido

Asilo Nido Bramante	494,45 m ²
Asilo Nido Buonarroti	1.005,53 m ²
Asilo Nido Integrato S. Antonio	176,40 m ²
Asilo Nido Integrato di Buso	272,87 m ²
Asilo Nido Marchi	510,22 m ²
TOTALI	2.459,47 m²

16 Teatro Sociale - Piazza Garibaldi n.14

Uffici	161,37 m ²
atrii, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico	23,65 m ²
Cortili	120,00 m ²
Depositi, aree tecniche, archivio	51,00 m ²
Teatro e Ridotto (aree spettacolo)	3.023,99 m ²
TOTALI	3.380,01 m²

17 Laboratorio Teatrale - via Martiri Belfiore

Uffici, aree comuni, servizi igienici, sartoria	91,48 m ²
TOTALI	91,48 m²

18 Sala Gran Guardia - via Cavour n.1

Area esterna / androne	87,16 m ²
Sala convegni e servizi igienici	146,13 m ²
TOTALI	233,29 m²

19 Pescheria Nuova, sala espositiva - corso del Popolo n.140

Sala espositiva con soppalco e servizi igienici	416,00 m ²
TOTALI	416,00 m²

20 Tempio de “La Rotonda” – Piazza XX Settembre

Porticato esterno	662,00 m ²
Area liturgica, sacrestia, confessionale, scala e servizi igienici	323,00 m ²
TOTALI	985,00 m²

21 Palestre e impianti sportivi

Palestra “Barbujani” - Tassina - via Rovereto, 1	805,22 m ²
Palestra Mardimago - Via dei Mille	805,22 m ²
Palestra San Pio X “Riccoboni” - Via Mozart n.1	1.800,02 m ²
Palestra Papa Giovanni XXIII – Viale Oroboni, 2	600,00 m ²
Palestra G. Pascoli – via Tintoretto, 1	590,00 m ²
Palestra di Borsea “Maini” - Via G. Matteotti n.3B	1.142,29 m ²
Palestra Granzette - Vicolo Fornace , 1	805,22 m ²
Palestra di Viale Marconi – viale Marconi, 2	628,87 m ²
Palestra “Favero” – viale Trieste, 18	537,75 m ²
Palasport “Giancarlo Milan” – Largo Atleti azzurri d’Italia	2.261,40 m ²
Pressostruttura – via De Gasperi / via Bramante	900,00 m ²
Pattinodromo “Ponzetti” di via Malipiero	950,00 m ²
Campo di Atletica CONI “Tullio Biscuola” – viale Alfieri, 44	221,12 m ²
TOTALI	12.047,11 m²

TOTALE SUPERFICI 38.106,04 m²

SOGGETTI ESPOSTI

Sono individuati come possibili soggetti esposti:

- dipendenti del Comune di Rovigo
- lavoratori delle imprese appaltatrici
- personale di altre imprese esecutrici
- utenti e pubblico presente nelle sedi

SCOPO DEL DOCUMENTO

Le informazioni e prescrizioni riportate nel presente documento hanno lo scopo di segnalare alle ditte appaltatrici i rischi presenti negli ambienti di lavoro oggetto degli interventi e le situazioni di interferenza che si possono generare a causa del contemporaneo svolgimento delle normali attività aziendali.

Il datore di lavoro, laddove è diverso dal committente dell'appalto, dovrà sottoscrivere il DUVRI ed eventualmente integrarlo se lo riterrà necessario.

Le imprese esecutrici dovranno comunicare al committente per iscritto, con almeno 30 giorni di anticipo, eventuali nuove lavorazioni non previste nel presente documento.

Qualora in corso d'opera si presentino interferenze non previste, le stesse dovranno essere tempestivamente comunicate al committente e da questi autorizzate previo aggiornamento del presente documento.

Le indicazioni riportate non sono da considerarsi esaustive dei vincoli previsti in materia di sicurezza imposti ai soggetti esecutori. Rimane infatti piena responsabilità delle imprese rispettare, oltre alle indicazioni e prescrizioni contenute nel presente documento, anche tutti gli obblighi a esse imposti dalla normativa in materia di sicurezza.

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Ai fini del presente documento, valgono le seguenti definizioni:

Decreto: si intende il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Committente: Comune di Rovigo

Gestore dell'appalto: soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.

Impresa appaltatrice: l'impresa che sottoscrive un contratto d'appalto, d'opera o di somministrazione con il committente o che interviene su chiamata del committente.

Impresa esecutrice: ogni impresa che interviene per effettuare una lavorazione. Si intendono inoltre imprese esecutrici le imprese o i lavoratori autonomi, subaffidatari e non, che a qualsiasi titolo intervengono all'interno dell'ente per effettuare una lavorazione o parte di essa.

Subappaltatore: l'impresa esecutrice e/o il lavoratore autonomo che interviene per l'esecuzione dei lavori sulla base di un rapporto contrattuale subordinato con una impresa appaltatrice. Si intende per subappaltatore anche l'impresa esecutrice e/o il lavoratore autonomo che instaura il rapporto contrattuale con chi sia a sua volta subappaltatore.

Referente: è la persona fisica che rappresenta l'impresa appaltatrice e i suoi subappaltatori/subaffidatari nei rapporti con il committente.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS): il soggetto che svolge le funzioni di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Lavoratore autonomo: persona fisica la cui attività professionale concorre alla realizzazione dell'opera senza vincolo di subordinazione.

DATI GENERALI DI COMMITTENTE E APPALTATORE

Vengono di seguito indicati i dati identificativi dell'**Ente Committente**

Ragione Sociale: COMUNE DI ROVIGO – Sezione Economato

C.F e P. IVA: 00192630291

Dirigente: Dott.ssa Nicoletta Cittadin

Telefono: 0425 206122

E-mail: nicoletta.cittadin@comune.rovigo.it

Sede: Piazza Vittorio Emanuele II, 1

Cap: 45100 ROVIGO

Telefono Sezione Economato: 0425/206225

PEC: economato.comune.rovigo@pecveneto.it

Datori di lavoro ai fini della sicurezza:

Dott.ssa Michela Targa

Dott. Alfonso Cavaliere

Dott.ssa Nicoletta Cittadin

Dott.ssa Micaela Pattaro

Dott. Marco Plechero

Dott. Ing. Marzia Rizzi

Dott. Luca Sattin

Dott. Ing. Christian Scalabrin

Direttore dell'esecuzione del contratto: dott. Michele Caporali

Responsabile Sezione Economato/Assicurazioni

Telefono: 0425 206260

E-mail: michele.caporali@comune.rovigo.it

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per il Comune

Nominativo: Dott. Roberto Viale

Ditta: Polistudio spa, via Gorizia n. 1540 Ceregnano (RO) Telefono: 0425 478000, e-mail

roberto.viale@polistudio.it

Medico competente

Nominativo: Niccolò Giandominici

Specializzazione: Medicina del

Lavoro

e-mail: niccolo.giandominici@aulss5.veneto.it;

Addetti Antincendio

I nominativi degli addetti sono indicati nei DVR relativi alle singole strutture

Addetti Pronto Soccorso

I nominativi degli addetti sono indicati nei DVR relativi alle singole strutture

Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

Nominativo: Monia Pasello - Ufficio Elettorale - telefono 0425-206323;

Nominativo: Roberto Bellini - Settore Lavori Pubblici - telefono 0425-206245

Nominativo: Valentina Merlini - Sezione Attività Teatrali - telefono 0425-206711

Dati generali dell'appaltatore

L'appaltatore deve comunicare al committente il nominativo del proprio RSPP, del referente operativo e degli addetti alle emergenze prima dell'avvio del servizio.

ATTIVITÀ SVOLTE DAGLI APPALTATORI

Le attività da effettuarsi presso gli edifici consistono principalmente in attività di sanificazione, pulizia e controllo degli ambienti di lavoro.

L'appaltatore deve utilizzare esclusivamente prodotti conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM), non infiammabili, non corrosivi e non tossici. Le SDS devono essere consegnate al committente prima dell'avvio del servizio.

Sulla base della previsione dello svolgimento delle attività la presente tabella identifica in modo ipotetico e sintetico i rischi dovuti alle interferenze e le misure di cooperazione e coordinamento da adottare.

Rischio	Misure di cooperazione e coordinamento che l' appaltatore deve adottare per eliminare le interferenze	Misure di cooperazione e coordinamento che il datore di lavoro dove viene eseguito l'appalto deve adottare per eliminare le interferenze
Vie di circolazione zone di pericolo pavimenti e passaggi	Non ingombrare le vie di circolazione, pavimenti e passaggi.	Mantenere libere le vie di circolazione

Eventuali Zone di pericolo che può creare l'appaltatore	Durante il trasporto delle attrezzature il percorso e le modalità di accesso e trasporto devono essere preventivamente concordate con il datore di lavoro. Segnalare in modo chiaramente visibile le eventuali zone di pericolo introdotte dall'impresa appaltatrice.	
Zone di pericolo del committente	Non accedere alle zone di pericolo a cui gli addetti dell'impresa appaltatrice non sono autorizzati.	Delimitare le zone
Segnaletica	Rispettare la segnaletica dei percorsi pedonale e dei mezzi di trasporto/movimentazione, ove presente.	Porre segnaletica per consentire la circolazione in sicurezza
Locali tecnici e Zone tecniche	In caso vi sia necessità di accedere a tali locali è necessario avvertire il personale dipendente per avere eventuali disposizioni specifiche per l'accesso, utilizzare attrezzature idonee.	
Attrezzature/mezzi di trasporto	Qualora si utilizzino attrezzature/mezzi di trasporto, dovranno essere utilizzate a distanza di sicurezza dagli operatori non interessati.	
Attrezzature di lavoro	Disporre ed utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro in modo da non creare rischi per le altre persone	
Scale	<p>Prima di utilizzare la scala portatile l'operatore dovrà verificarne l'integrità, controllando la presenza degli elementi antisdrucchiolo, l'integrità dei montanti, dei gradini e del sistema di trattenuta, la pulizia dei gradini.</p> <p>Durante il lavoro, per nessuna ragione va consentito ad alcuno di avvicinarsi alla scala.</p> <p>L'area di lavoro dovrà essere adeguatamente segnalata e segregata in modo da impedire l'accesso, onde evitare interferenze con il personale del luogo dove si svolge l'appalto e/o di altre imprese esecutrici e/o di terzi.</p> <p>L'attrezzatura utilizzata sulla scala dovrà essere saldamente vincolata al fine di evitarne la caduta.</p> <p>Durante l'utilizzo della scala la stessa non dovrà precludere</p>	

	l'accesso alle vie di fuga, alle uscite di emergenza ed ai presidi antincendio. Qualora ciò sia necessario ai fini dell'attività lavorativa. Dovrà essere preventivamente concordato ed autorizzato dal datore di lavoro dei luoghi dove si svolge l'appalto.	
Scivolamento dovuto a pavimenti bagnati	Segnalare le zone	
Agenti chimici, cancerogeni, mutageni	Conservare i prodotti separati e mantenerli in maniera corretta	
Sostanze pericolose	Utilizzare correttamente le sostanze pericolose in modo da evitare situazioni di rischio per i non addetti	
Agenti cancerogeni mutageni	Non utilizzare agenti cancerogeni mutageni	
Agenti biologici	Organizzare l'attività lavorativa in modo da evitare l'esposizione ad agenti biologici	Organizzare l'attività lavorativa in modo da evitare l'esposizione ad agenti biologici
Vie e uscite di emergenza	Tenere sgombre le vie e le uscite di emergenza.	
Segnaletica di sicurezza	Non rimuovere o coprire la segnaletica di sicurezza.	
Presidi antincendio	Non rimuovere o manomettere i presidi antincendio.	
Procedure di emergenza	Rispettare le procedure di Emergenza previste nei luoghi dove si svolge l'appalto. Se l'impresa appaltatrice prevede un proprio piano di emergenza ed evacuazione in ambienti di lavoro di utilizzo comune, deve coordinarlo con quello previsto.	Fornire procedura di emergenza all'impresa appaltatrice
Rifiuti	È di esclusiva competenza della impresa appaltatrice la gestione dei rifiuti speciali, ai sensi del Decreto Legislativo n. 152 del 2006 derivanti dalla esecuzione delle attività previste dal contratto in essere e precisamente: raccolta, deposito e smaltimento finale.	
Compresenza di altre ditte	Qualora siano presenti altre imprese appaltatrici/lavoratori autonomi, concordare il cronoprogramma dei lavori in modo da evitare le interferenze e coordinarlo con le attività in essere nei luoghi oggetto dell'appalto. Coordinare le procedure di emergenza	Coordinarsi con gli altri soggetti

Rischio interferenziale	Origine	P	D	R	Misure di prevenzione	Responsabile
Inciampi / urti	Attrezzature pulizia	Media	Lieve	Medio	Delimitazione area, ordine	Appaltatore
Pavimenti bagnati	Pulizie	Alta	Medio	Alto	Segnaletica “pavimento bagnato”	Appaltatore
Rischio elettrico	Quadri elettrici	Bassa	Grave	Medio	Accesso vietato, autorizzazione	Committente
Prodotti chimici	Pulizie	Media	Medio	Medio	Uso CAM, SDS, ventilazione	Appaltatore
Co-presenza pubblico	Musei, teatro, uffici	Alta	Medio	Alto	Lavori fuori orario, delimitazione	Committente + Appaltatore
Scale portatili	Manutenzioni	Media	Grave	Alto	Area interdetta, DPI	Appaltatore
Interferenze con altre ditte	Presenza simultanea	Media	Medio	Medio	Coordinamento, cronoprogramma	Committente

Valutazione dei costi della sicurezza.

In analogia a quanto previsto dall'allegato XV del D. Lgs. 81/2008, sono definibili come costi per la sicurezza tutte le misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi dovuti alle interferenze, come ad esempio: gli apprestamenti, le misure preventive e protettive e i dispositivi di protezione individuale individuati nel DUVRI; i mezzi e i servizi di protezione collettiva (segnaletica di sicurezza, delimitazioni, avvisatori acustici, presidi antincendio, ecc.); gli eventuali sfasamenti temporali o spaziali delle lavorazioni interferenti; le misure di coordinamento contenute nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva; la formazione sulle procedure previste nel DUVRI.

Le dotazioni di sicurezza di macchine e attrezzature sono state escluse dal costo della sicurezza intendendosi che si deve far ricorso ad attrezzature rispondenti ai requisiti di legge.

Per la riutilizzabilità dei materiali e delle attrezzature si è fatto ricorso ai noli (comprensivi di attività di montaggio e smontaggio, ove applicabile) e, quando non possibile, i costi sono stati valutati pro-quota in relazione ai possibili riutilizzi.

Tale valutazione, riferita all'intera durata delle lavorazioni, comprende i seguenti elementi: delimitazioni provvisorie realizzate con barriere mobili, coni e nastro bicolore; segnaletica di sicurezza (pavimenti bagnati etc.); partecipazione a riunioni di coordinamento o riunioni informative sulle disposizioni e prescrizioni contenute nel documento; formazione dei dipendenti sulle prescrizioni contenute nel presente documento.

In sede di gara sono stati calcolati oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso e derivanti da rischi interferenziali (DUVRI) per € 11.792,52 IVA esclusa, su base quadriennale.

Misure generali di coordinamento

- 1) riunione preliminare di coordinamento
- 2) comunicazione preventiva delle attività
- 3) delimitazione aree di lavoro
- 4) gestione accessi
- 5) rispetto delle procedure di emergenza
- 6) divieto di eseguire attività non autorizzate
- 7) obbligo di tessera di riconoscimento
- 8) obbligo di usare prodotti CAM
- 9) obbligo di non operare in presenza di pubblico, salvo autorizzazione
- 10) obbligo di segnalare interferenze impreviste

prescrizioni generali

Per eliminare o minimizzare i rischi di interferenze, le imprese esecutrici dovranno attenersi alle seguenti misure di carattere generale:

- divieto di trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- obbligo di rispettare il normale orario di lavoro dell'azienda (eventuali deroghe dovranno essere concordate con il committente);
- obbligo di mantenere sempre sgombri da ostacoli i percorsi d'esodo e le uscite di sicurezza;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni, alla segnaletica, ai divieti e alle prescrizioni indicati dai cartelli all'interno dei locali;
- divieto di rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni di impianti o attrezzature;
- divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre e operazioni non di propria competenza che potrebbero compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- divieto di eseguire interventi comportanti la modifica e/o la manomissione degli impianti presenti; divieto di effettuare operazioni che possano provocare odori e/o emissioni di polveri; obbligo di usare i dispositivi di protezione individuale previsti dalla valutazione aziendale, eventualmente integrati con quelli necessari a una sicura permanenza nei locali e all'esecuzione dei lavori oggetto dell'intervento;
- obbligo di utilizzare e mantenere in sicurezza macchine e attrezzature secondo le norme di buona tecnica e di rispettare le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza;
- obbligo di utilizzare i prodotti di pulizia secondo quanto riportato nelle schede di sicurezza, evitandone l'uso in presenza di personale della committenza, di altra impresa esecutrice, di terzi, e garantendo un adeguato arieggiamento dei locali; le sostanze chimiche dovranno essere conservate negli imballaggi originali e mai lasciate incustodite;
- obbligo di dotare i propri dipendenti di apposita tessera di riconoscimento con fotografia, generalità del lavoratore e indicazione del datore di lavoro;
- divieto di chiedere aiuto, collaborazione, assistenza per l'effettuazione dell'attività lavorativa al personale del committente o ad addetti di altre imprese esecutrici eventualmente presenti.

ACCESSI, VIABILITÀ e SEGNALAZIONI delle DELIMITAZIONI

Il personale delle imprese esecutrici dovrà essere informato preventivamente circa le zone a cui può accedere: è vietato accedere ad aree diverse da quelle oggetto della specifica attività lavorativa.

Ove possibile, l'area in cui avvengono le attività lavorative dell'impresa esecutrice sarà libera da persone, animali e mezzi durante i lavori. Ove ciò non sia possibile, l'area di svolgimento delle lavorazioni dovrà essere opportunamente segnalata e/o interdetta. Le aree di lavoro devono essere delimitate con nastro bicolore, cavalletti o coni, e segnalate con cartelli conformi UNI EN ISO 7010. L'ingresso alla zona lavori di persone, animali o mezzi provocherà un immediato arresto delle lavorazioni: si potrà proseguire solo dopo aver liberato l'area e ripristinato le condizioni di sicurezza. Le imprese esecutrici devono recintare tutte le aree di lavoro interessate dal rischio caduta di oggetti dall'alto, caduta di persone dall'alto, contatto con linee elettriche o con organi in movimento temporaneamente non protetti per esigenze operative, e in genere tutte le zone il cui accesso potrebbe costituire fonte di rischio. Le recinzioni dovranno essere mantenute fino al termine delle lavorazioni. A seconda delle necessità di delimitazione potranno essere utilizzate le seguenti modalità di recinzione:

barriere su cavalletti, coni, catenelle bicolore, nastro segnaletico a strisce diagonali:



L'accesso all'area di lavoro delimitata dovrà essere vietato con apposita cartellonistica ai non addetti ai lavori:



PROCEDURE DI EMERGENZA e PRIMO SOCCORSO

- l'appaltatore deve conoscere il Piano di Emergenza della sede
- l'appaltatore deve segnalare immediatamente qualsiasi principio d'incendio o necessità di soccorso
- l'appaltatore deve attivare il pulsante di allarme (se presente) e/o informare personale dell'ente committente. Qualora non sia presente personale del committente, l'appaltatore applica le procedure di emergenza comunicate dal responsabile della sede e segnala tempestivamente eventuali criticità. La chiamata di soccorso ai numeri 112 – 115 - 118 viene effettuata secondo le procedure interne del committente.
- l'appaltatore deve evacuare seguendo la segnaletica
- l'appaltatore deve conoscere la posizione dei presidi antincendio e di primo soccorso
- l'appaltatore deve coordinare il proprio piano di emergenza con quello del committente. L'impresa appaltatrice garantirà la presenza di un addetto all'emergenza.

GENERALITA'.

Gli edifici dispongono di adeguati percorsi d'esodo che immettono su uscite di emergenza dimensionate correttamente in base alla normativa vigente.

Le imprese esecutrici, prima dell'inizio dei lavori, si accerteranno che i propri lavoratori e dei subappaltatori siano a conoscenza dell'ubicazione delle vie di fuga e dei percorsi più brevi per raggiungerle. Durante l'esecuzione dei lavori dovranno mantenere percorsi e uscite sgombri da ostacoli, intralci, attrezzature, garantendone la fruibilità.

Negli edifici sono presenti centrali termiche e, in taluni casi, gruppi di refrigerazione o altri impianti tecnologici: essi sono confinati in locali appositi e non comportano rischi interferenziali con le attività svolte dalle imprese esecutrici. È comunque fatto divieto di entrarvi, salvo per gli addetti delle imprese che debbano effettuare la manutenzione degli impianti stessi.

Ove le lavorazioni svolte comportino la necessità di modifiche all'organizzazione del sistema di gestione dell'emergenza (ad esempio: preclusione di uscita di emergenza e/o percorso d'esodo, disattivazione di impianto di segnalazione di allarme antincendio, etc.), queste dovranno essere preventivamente concordate con il committente. In caso di emergenza si dovrà avvertire il personale del committente, se presente.

Presso i locali del committente sono presenti e opportunamente segnalate cassette di primo soccorso con i contenuti rispondenti agli elenchi di cui al D.M. 388/2003.

Sarà cura delle imprese esecutrici disporre di personale appositamente formato per prestare le cure di primo soccorso ai propri lavoratori eventualmente infortunati durante lo svolgimento delle mansioni lavorative all'interno dei locali del committente.

Le imprese appaltatrici dovranno inoltre essere dotate di eventuali presidi di primo soccorso particolari relativi ai rischi specifici propri. I lavoratori delle imprese appaltatrici dovranno essere formati sul loro utilizzo.

ANALISI GENERALE DEL CONTESTO

Ogni sede dispone di proprie procedure interne, orari differenti, presenza o assenza di personale, diverse modalità di accesso ai locali tecnici e della gestione emergenze, le attività sono specifiche (uffici, musei, teatro, impianti sportivi, asili nido). Il DUVRI individua interferenze, definisce misure generali, prevede la cooperazione ed il coordinamento e non si sostituisce alle procedure interne delle singole sedi né impone protocolli operativi rigidi.

Le attività dell'appaltatore devono essere pertanto preventivamente concordate con il responsabile della sede, che fornirà le indicazioni operative, le procedure di emergenza, le modalità di accesso ai locali e le eventuali limitazioni. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute e non può operare in autonomia in aree non autorizzate. In caso di emergenza, l'appaltatore deve attenersi alle procedure della sede e informare immediatamente il personale del committente presente. La chiamata ai servizi di soccorso (115, 118) viene effettuata secondo le procedure interne del committente.

Salvo nei casi eventualmente specificati in seguito,

- l'esposizione personale, quotidiana e media settimanale, risulta al di sotto dei valori inferiori di azione come definiti dal D. Lgs. 81/2008: non è presente pertanto il rischio di esposizione al rumore per gli addetti delle imprese esecutrici;
- l'attività del committente non prevede l'utilizzo di agenti chimici durante lo svolgimento delle attività delle imprese esecutrici e quindi non si prevedono particolari rischi interferenziali connessi;
- non è prevista la presenza o l'uso nelle aree di lavoro di agenti cancerogeni;
- non si prevede l'esposizione ad agenti biologici;

- gli addetti delle imprese esecutrici non potranno utilizzare apparecchiature e/o attrezzature del committente, né potranno effettuare sulle stesse interventi non preventivamente autorizzati;
- In taluni specifici casi, date le attività del committente, saranno presenti materiali infiammabili e combustibili; le principali fonti di rischio sono gli impianti elettrici. È fatto divieto di fumare, utilizzare fiamme libere o provocare qualsiasi fonte di innesco di incendio.

Pertanto, per ciascuna sede, l'appaltatore si coordina con il responsabile della struttura, che fornisce le indicazioni operative, le procedure di emergenza, le modalità di accesso ai locali e le eventuali limitazioni. Il DUVRI è riferito all'appalto e non sostituisce i DVR delle singole sedi in oggetto.

Il Responsabile della sede e i referenti operativi per la gestione locale delle attività e delle procedure di emergenza sono individuabili nel DVR della singola struttura.

N.B. Qualora l'intera struttura o una parte di essa, sia fruita/gestita da esterni (soggetto terzo (es. associazione sportiva, gestore di impianto, fondazione, cooperativa, ecc.)), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-ter, del D. Lgs. 81/2008, il Datore di lavoro dovrà sottoscrivere con l'appaltatrice ed il fruitore/gestore esterno il DUVRI RICOGNITIVO integrato con la descrizione dei rischi specifici legati a detta fruizione/gestione.

1 Sede Municipale - Piazza Vittorio Emanuele II n.1

Datori di lavoro:

Dott.ssa Michela Targa

Dott.ssa Nicoletta Cittadin

Dott.ssa Micaela Pattaro

Dott. Marco Plechero

Dott. Ing. Marzia Rizzi

Dott. Ing. Christian Scalabrin

LOCALI 1. Uffici, atri, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico, scalinata d'onore esterna, Salone d'Onore, Sala Consigliere, balconata, Sala Gruppi e Sala Giunta.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente committente consiste in procedure tecnico amministrative con utilizzo di videoterminale, stampante, fax, telefono, fotocopiatore e, negli uffici preposti, in servizi al pubblico.

LOCALI 2. Garage, archivi e magazzini.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente committente consiste nella movimentazione e parcheggio dei veicoli di servizio, consultazione, classificazione e archiviazione di fascicoli e documenti, stoccaggio su scaffalature, armadi o aree dedicate, distribuzione interna ai vari uffici o servizi.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici,

sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Nei fabbricati oggetto di intervento, i luoghi in cui il pericolo d'incendio è più elevato sono i locali adibiti a garage, archivi e magazzini.

2 sede Servizi alla Persona - viale Marconi n.2

Datore di lavoro: Dott. Alfonso Cavaliere

LOCALI 1. Uffici, atrii, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico, sala riunioni.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente committente consiste in procedure tecnico amministrative con utilizzo di videoterminale, stampante, fax, telefono, fotocopiatore e, negli uffici preposti, in servizi al pubblico.

LOCALI 2. Archivio.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente committente consiste consultazione, classificazione e archiviazione di fascicoli e documenti.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Nei fabbricati oggetto di intervento, i luoghi in cui il pericolo d'incendio è più elevato è l'archivio.

3 sede Polizia Locale - viale Marconi n.2

Datore di lavoro: Dott. Sattin Luca

LOCALI 1. Uffici, atrii, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente consiste in procedure di polizia, procedure amministrative con utilizzo di videoterminale, stampante, fax, telefono, fotocopiatore e, negli uffici preposti, in servizi al pubblico.

LOCALI 2. Archivio, armeria, depositi, rimessa

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente consiste in archiviazione di fascicoli, verbali, documentazione; custodia di armi, munizioni, beni ed attrezzature di servizio; movimentazione di veicoli di servizio in aree esterne e interne.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Nei fabbricati oggetto di intervento, i luoghi in cui il pericolo d'incendio è più elevato sono i locali adibiti ad archivio, armeria, depositi, rimessa.

4 sede Urbanistica e Sport – Ambiente – via Badaloni, 31

Datori di lavoro:

Dott. Ing. Marzia Rizzi – sede Ambiente

Dott. Ing. Christian Scalabrin - sede Urbanistica e Sport

LOCALI 1. Uffici, atri, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente consiste in procedure tecnico-amministrative con utilizzo di videoterminale, stampante, fax, telefono, fotocopiatore e, negli uffici preposti, in servizi al pubblico.

LOCALI 2. Archivio.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente committente consiste consultazione, classificazione e archiviazione di fascicoli e documenti.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Nei fabbricati oggetto di intervento, i luoghi in cui il pericolo d'incendio è più elevato è l'archivio.

5 sede Statistica e magazzini Ex-Stamperia – vicolo Donatoni, 4

Datori di lavoro:

Dott.ssa Nicoletta Cittadin - magazzini Ex-Stamperia

Dott.ssa Micaela Pattaro - sede Statistica

LOCALI 1. Uffici, atrii, scale, servizi igienici, corridoi.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente consiste in procedure tecnico-amministrative con utilizzo di videoterminale, stampante, fax, telefono, fotocopiatore

LOCALI 2. Magazzini (ex-stamperia). I locali della ex Stamperia attualmente ospitano un deposito di materiale cartaceo e cancelleria di competenza della Sezione Economato.

I servizi igienici al piano sono in comune con il personale di altri enti. Vi è inoltre un locale servizio igienico senza barriere architettoniche per portatori di handicap.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente committente consiste nella consultazione, classificazione e archiviazione di fascicoli, documenti e attrezzature.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Nel fabbricato oggetto di intervento, i depositi di materiale cartaceo sono i luoghi in cui il pericolo d'incendio è più elevato.

6 sede SGO e Protezione Civile – Viale del Lavoro, 24

Datori di lavoro:

Dott. Ing. Marzia Rizzi - sede SGO

Dott. Luca Sattin – sede Protezione Civile

L'edificio, con annesso magazzino, si sviluppa su due piani collegati da una rampa di scale. Dall'entrata principale si accede a due spogliatoi, entrambi con servizi igienici. Nello spogliatoio comunicante con il magazzino sono presenti armadietti personali per il deposito del vestiario da lavoro degli operai. Al piano primo vi sono quattro uffici per attività di carattere tecnico.

LOCALI 1. Uffici, atrii, scale, servizi igienici, corridoi, spogliatoi.

Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente consiste in procedure tecnico-amministrative con utilizzo di videoterminale, stampante, fax, telefono, fotocopiatore.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici,

sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

7 Biblioteca comunale "A. Carlizzi" - via F. Corridoni, 40

Datore di lavoro: Dott. Marco Plechero

LOCALI. biblioteca compreso corridoio d'accesso

La Biblioteca "Antonio Carlizzi" è uno spazio di servizio culturale aperto al pubblico situato nel cortile interno la Scuola Media Parenzo. Nella Biblioteca sono presenti circa 11.000 volumi.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente committente consiste nella conservazione, classificazione, archiviazione e consultazione di testi, fascicoli e documenti; utilizzo di strumenti informatici, videotermini, stampante, fax, telefono, fotocopiatore e i relativi servizi al pubblico.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Pericolo d'incendio elevato.

8 Archivio presso Interporto – viale delle Industrie, 55

Datore di lavoro: Dott.ssa Micaela Pattaro

LOCALI 1. Uffici, atri, scale, servizi igienici, corridoi.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente committente consiste in procedure tecnico amministrative con utilizzo di videoterminale, stampante, fax, telefono, fotocopiatore e, negli uffici preposti, in servizi al pubblico.

LOCALI 2. Archivio.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente committente consiste consultazione, classificazione e archiviazione di fascicoli e documenti.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il

personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Nei fabbricati oggetto di intervento, i luoghi in cui il pericolo d'incendio è più elevato è l'archivio.

E' vietato depositare nei locali destinati ad archivio materiale non documentario di qualsiasi natura.

9 Magazzino Economato, Elettorale, LL.PP. - via Martiri Belfiore (San Sisto)

Datori di lavoro

Dott.ssa Nicoletta Cittadin – sede Magazzino Economato

Dott.ssa Micaela Pattaro – sede Elettorale

Dott. Ing. Marzia Rizzi – sede LL.PP.

LOCALI. Capannone (compreso bagno).

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente committente consiste nel deposito e prelievo, stoccaggio su scaffalature, armadi o aree dedicate di beni, oggetti, attrezzature di proprietà dell'amministrazione.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Nei fabbricati oggetto di intervento, il pericolo d'incendio è elevato.

10 Monastero Olivetani: Turismo Eventi, URP - Piazza San Bartolomeo, 18

Datori di lavoro

Dott.ssa Micaela Pattaro – sede URP

Dott. Marco Plechero - sede Turismo Eventi

LOCALI. Uffici, atri, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente consiste in procedure tecnico-amministrative con utilizzo di videoterminale, stampante, fax, telefono, fotocopiatore e, negli uffici preposti, in servizi al pubblico.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

11 Ufficio IAT – Piazza V. Emanuele II n.2

Datore di lavoro
Dott. Marco Plechero

LOCALI. Uffici, atrii, servizi igienici, locali sosta pubblico.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente consiste in procedure tecnico-amministrative con utilizzo di videoterminale, stampante, fax, telefono, fotocopiatore e, negli uffici preposti, in servizi al pubblico.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Nei fabbricati oggetto di intervento, non vi sono luoghi in cui si ha un rischio incendio più elevato rispetto il resto dell'ufficio, in quanto l'ufficio è composto da un locale più un antibagno e bagno.

N.B. Presso lo IAT il personale impiegato dipende da ditta esterna, di conseguenza il Datore di Lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-ter, del D. Lgs. 81/2008 dovrà sottoscrivere con l'appaltatrice ed il fruitore/gestore esterno il DUVRI RICOGNITIVO integrato con la descrizione dei rischi specifici legati a detta fruizione/gestione.

12 Ufficio Tributi e Urbanistica – Piazza Beato Giovanni Palatucci “Ex Maddalena”

Datori di lavoro
Dott.ssa Nicoletta Cittadin – sede Ufficio Tributi
Dott. Ing. Christian Scalabrin - sede Urbanistica

LOCALI 1. Uffici, atrii, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico, scale esterne

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente committente consiste in procedure tecnico amministrative con utilizzo di videoterminale, stampante, fax, telefono, fotocopiatore e, negli uffici preposti, in servizi al pubblico.

LOCALI 2. Archivio, locali tecnici.

ATTIVITA'. Nei locali sopra citati l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'Ente committente consiste consultazione, classificazione e archiviazione di fascicoli e documenti.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Nei fabbricati oggetto di intervento, i luoghi in cui il pericolo d'incendio è più elevato sono l'archivio e i locali tecnici.

13 Urban Digital Center – Via Badaloni n.2

Datore di lavoro

Dott. Alfonso Cavaliere

LOCALI. atri, servizi igienici, scale, locali sosta pubblico, aule didattiche e uffici annessi, sale riunioni e conferenze.

ATTIVITA'. L'attività lavorativa dei dipendenti dell'ente svolta all'interno degli edifici agli indirizzi specificati in premessa consiste in procedure tecnico amministrative e di laboratorio, formazione, co-learning, co-working con utilizzo di videoterminale, stampante, fax, telefono, fotocopiatore e, negli uffici preposti, in servizi al pubblico.

Sono presenti servizi igienici distinti per genere e servizi igienici senza barriere architettoniche per portatori di handicap.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Nei fabbricati oggetto di intervento, i luoghi in cui il pericolo d'incendio è più elevato sono i locali adibiti ad archivio e a laboratori.

14 Museo dei Grandi Fiumi - piazza San Bartolomeo n.18

Datore di lavoro

Dott. Marco Plechero

LOCALI. Uffici, atri, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico, sezioni espositive porticati, depositi,

aree tecniche, aule didattiche, sale mostre, riunioni e conferenze.

ATTIVITA'. All'interno dell'ex Monastero degli Olivetani di Rovigo, restaurato tra il 1990 e il 2000, si svolgono le attività amministrativa, espositiva e di convegnistica del Museo civico dei Grandi Fiumi.

Il complesso è costituito da due piani fuori terra, in comunicazione tra loro mediante sette rampe di scale e tre ascensori installati nel 1997. Al piano terra due locali sono a uso di una cooperativa esterna che svolge attività di biglietteria e visite guidate per conto del Museo. Nella zona Sud e Sud- Est sono presenti il Laboratorio di restauro e due aule didattiche, in comunicazione con il piano primo mediante quattro rampe di scale e tre ascensori.

Nell'area Ovest del piano terra vi sono due locali gestiti da associazioni culturali esterne e altri a uso del Museo, in comunicazione con il piano primo mediante una rampa di scale.

Al piano primo, dall'ingresso Sud si accede a due distinti corridoi che conducono agli uffici e all'esposizione museale nell'area ovest. L'area Sud è invece dedicata alla Sala per convegni: da essa una rampa di scale conduce al piano ammezzato con la biblioteca e altre sale a disposizione del Museo. Due distinte rampe di scale e un ascensore portano al piano terra presso le aule didattiche e i locali del Laboratorio di restauro, attualmente chiusi per assenza in organico del restauratore.

Al piano terra e al piano primo sono presenti locali servizi igienici distinti per genere, utilizzati da tutto il personale; servizi igienici per portatori di handicap sono al piano primo.

IMPIANTI TECNOLOGICI

Una scala nel cortile esterno sul retro conduce alla centrale termica interrata e al gruppo elettrogeno. A Sud di tale area sono collocati impianti tecnologici (gruppo di spinta, cabina elettrica, quadri antincendio, ecc.), tutti confinati in appositi locali.

MACCHINE E ATTREZZATURE PRESENTI

Nei locali dell'edificio sono presenti videoterminali, stampanti, fotocopiatori, fax, telefoni, compressore, idropulitrice, aspiratore, trapano a colonna, forno, sega a nastro, trapano elettrico, levigatrice e altri attrezzi per il restauro.

ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI

Nel Laboratorio di restauro sono depositate sostanze chimiche quali acidi, alcool, pigmenti, acetone, ammoniac, resine paraloid, cere microcristalline e gomma roughtex. Tutte le sostanze andranno utilizzate correttamente dal personale del committente secondo le norme di buona tecnica e secondo le indicazioni delle schede di sicurezza in dotazione.

Nel caso in cui il personale del committente stia utilizzando prodotti chimici, gli addetti dell'impresa esecutrice attenderanno l'ultimazione delle lavorazioni ed il via libera prima di iniziare la propria attività.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

L'edificio è dotato di un sistema di rivelazione fumi e di un impianto di spegnimento costituito da una rete idrica con idranti UNI 45 e con gruppo di pompaggio di adeguata pressione. All'interno dell'edificio sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, estintori portatili a polvere ad anidride carbonica di classe estinguente adeguata, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Nel fabbricato i luoghi in cui il pericolo d'incendio è più elevato sono: depositi di prodotti per la pulizia; depositi

di prodotti chimici e prodotti infiammabili in genere; gruppo elettrogeno.

N.B. Presso il Museo dei G.F. parte della struttura, piano terra 1° chiostro è fruita/gestita da esterni, di conseguenza, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-ter, del D. Lgs. 81/2008, il Datore di lavoro dovrà sottoscrivere con l'appaltatrice ed il fruitore/gestore esterno il DUVRI RICOGNITIVO integrato con la descrizione dei rischi specifici legati a detta fruizione/gestione.

15 Asili Nido

Datore di lavoro

Dott. Alfonso Cavaliere

LOCALI. Asilo Nido Bramante

Asilo Nido Buonarroti

Asilo Nido Integrato S. Antonio

Asilo Nido Integrato di Buso

Asilo Nido Marchi

ATTIVITA'. Gli asili nido sono strutture educative destinate ai bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, precedenti l'ingresso alla scuola dell'infanzia (o scuola materna). Gli educatori contribuiscono alla crescita umana del bambino attraverso attività ludiche e formative.

Gli spazi degli edifici sono dedicati a: deposito carrozzine, aula giochi, sala per attività motorie, cucina e lavanderia, spazi riservati al personale, aula didattica, refettorio, magazzino per deposito e stoccaggio materiale, aule di riposo, ambulatorio, spogliatoio.

Gli edifici sono dotati di locali servizi igienici utilizzabili anche dal personale delle imprese esecutrici.

N.B. Per gli asili nido il cui personale educativo dipende da ditta esterna, il Datore di Lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-ter, del D. Lgs. 81/2008 dovrà sottoscrivere con l'appaltatrice ed il fruitore/gestore esterno il DUVRI RICOGNITIVO integrato con la descrizione dei rischi specifici legati a detta fruizione/gestione.

MACCHINE E ATTREZZATURE PRESENTI

Le macchine e le attrezzature utilizzate dal committente nei luoghi oggetto di intervento sono: videotermini, stampanti, fax, fotocopiatrici.

ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI

L'attività lavorativa non prevede l'utilizzo di agenti biologici. Eventuale presenza di agenti biologici può essere dovuta alla presenza, cambio e pulizia di bambini lattanti.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Nei fabbricati oggetto di intervento, i luoghi in cui il pericolo d'incendio è più elevato sono i depositi di prodotti per la pulizia e i locali con fornelli a gas.

16 Teatro Sociale - Piazza Garibaldi n.14

Datore di lavoro

Dott. Marco Plechero

LOCALI. Uffici atrii, scale, servizi igienici, corridoi, locali sosta pubblico, cortili, depositi, aree tecniche, archivio, Teatro e Ridotto (aree spettacolo)

ATTIVITA'. Il personale del Teatro Sociale si occupa dell'allestimento, dell'organizzazione e dello svolgimento di opere teatrali.

Il Teatro Sociale del Comune di Rovigo si compone di due parti: il Ridotto e il Teatro.

Il Ridotto e il Teatro comunicano tra loro attraverso porte tagliafuoco e filtri a prova di fumo.

Il piano terra del Ridotto è suddiviso in tre parti: hall, sala ingresso biglietteria, saletta polivalente.

Il Ridotto si sviluppa su tre piani, comunicanti tra loro mediante quattro rampe di scale e un ascensore. Dalle tre sale del piano terra si accede alla platea centrale del Teatro e ai corridoi che portano ai guardaroba e ai servizi igienici.

Nel seminterrato si trovano il deposito del materiale elettrico e il deposito batterie e altro materiale.

Al piano primo vi sono le logge, la sala polivalente espositiva e la sala interattiva. Tra il primo e il secondo piano si trova la loggia alta, al piano secondo il loggione.

Dall'area del palcoscenico, si può accedere:

- alla zona retrostante, con i camerini degli attori e servizi igienici con docce;
- all'area ufficio tecnico, ove è presente il quadro sinottico del sistema di allarme antincendio;
- alle scale che conducono al piano secondo, ove si trovano i camerini coro uomo e i locali sartoria. Il piano terzo e il piano quarto sono impalcati del Teatro.

Il Teatro ha quattro servizi igienici al piano terra, due al piano rialzato in corrispondenza dei camerini degli attori, due al piano secondo. Il Ridotto ha tre servizi igienici al piano primo. Tali servizi sono distinti per genere e utilizzati da tutto il personale.

IMPIANTI TECNOLOGICI

Nel locale batterie e nel locale di pompaggio adiacente alla centrale termica è fatto assoluto divieto di utilizzare dispositivi elettrici di qualsiasi tipo che possano generare scintille e/o esplosioni. È vietato inoltre introdurre sostanze infiammabili, esplosive o comunque pericolose. Nel caso ciò sia necessario allo svolgimento delle attività, dovrà essere acquisita l'autorizzazione del committente preventivamente avvisato. Il locale dovrà essere sufficientemente aerato prima di operarvi.

MACCHINE E ATTREZZATURE PRESENTI

Nei luoghi di intervento sono presenti: macchina da cucire, videoterminali, fotocopiatrice, apparecchi di sollevamento. Il personale delle imprese esecutrici non dovrà entrare nel loro raggio di azione durante il funzionamento, ma dovrà attendere a debita distanza la fine delle operazioni.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nell'edificio sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, estintori portatili a polvere di classe estinguente adeguata e una rete idrica con idranti UNI45 e attacchi UNI 70 per il collegamento alle autobotti dei Vigili del fuoco. Tali mezzi estinguenti sono sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle

procedure di emergenza.

USCITE DAI LOCALI E USCITE DI PIANO

Data la particolare complessità del fabbricato, la Ditta appaltatrice dovrà prendere visione accurata delle planimetrie di emergenza e di evacuazione esposte ai piani.

RISCHIO DI INCENDIO

Nel fabbricato oggetto di intervento, i luoghi in cui il pericolo d'incendio è più elevato sono: magazzini di materiale scenico in legno, tendaggi e cartone, al piano seminterrato; depositi di materiali di risulta (imballaggi in legno, in cartone, in materiale plastico, ritagli di moquette, etc.); locali con pavimentazione rivestita di moquette.

17 Laboratorio Teatrale - via Martiri Belfiore

Datore di lavoro

Dott. Marco Plechero

LOCALI. Uffici, aree comuni, servizi igienici, sartoria.

ATTIVITA'. L'attività lavorativa svolta all'interno degli edifici siti in Via Martiri Belfiore consiste nell'allestimento di scenografie teatrali e confezionamento di abiti di scena. Nell'area sono presenti tre edifici:

- edificio A, suddiviso in 6 reparti: decorazioni, carico e scarico, laboratorio ferro, sartorie e deposito costumi, uffici, spogliatoi.
- edificio B, suddiviso in 3 zone: falegnameria, uffici, spogliatoi.
- edificio C, suddiviso in 3 zone: magazzino scene, servizi igienici, locali tecnici (centrale termica e centrale impianto di spegnimento incendi).

Gli edifici sono dotati di locali servizi igienici utilizzabili anche dal personale delle imprese esecutrici.

AREE DI DEPOSITO

Aree di stoccaggio dei materiali sono ubicate in diversi punti del piazzale esterno, segnalate da cartelli. Il materiale depositato è non pericoloso e non può interferire con le lavorazioni delle imprese esecutrici.

IMPIANTI TECNOLOGICI

Sono presenti una centrale termica e una centrale di spegnimento incendi, confinati in appositi locali: non comportano pertanto rischi interferenziali con le attività svolte dalle imprese esecutrici.

MACCHINE E ATTREZZATURE PRESENTI

Le attrezzature utilizzate dal personale del committente sono macchine per ufficio (fotocopiatrice, stampante, videoterminale) e per le lavorazioni necessarie all'allestimento delle scene e costumi teatrali (macchine da falegnameria, saldatrice, macchine da cucire, etc.).

Il personale delle imprese esecutrici non dovrà entrare nel raggio di azione delle medesime durante il loro funzionamento, ma dovrà attendere a debita distanza la fine delle operazioni.

ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI

Le sostanze chimiche particolarmente pericolose (infiammabili, tossiche, ecc.) sono depositate nel locale deposito prodotti chimici, accessibile al solo personale del committente, e saranno utilizzate correttamente secondo le norme di buona tecnica e secondo le indicazioni delle schede di sicurezza in dotazione.

ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI

Negli ambienti di lavoro del committente si svolgono lavorazioni con produzione di polveri di legno duro,

principalmente nella Falegnameria dell'Edificio B, in cui è possibile la presenza del rischio cancerogeno. È fatto divieto ai lavoratori delle imprese esecutrici di entrarvi.

ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI

A causa delle attività di lavorazione con produzione di polveri di legno duro, nella Falegnameria dell'Edificio B è possibile la presenza del rischio biologico. E' fatto divieto ai lavoratori delle imprese esecutrici di entrare in tale zona.

Per quanto attiene a possibili contaminazioni indirette, dovute all'igiene dei locali o alla qualità dell'aria immessa attraverso impianti di trattamento, il committente ha in essere contratti di manutenzione che prevedono specifici protocolli di pulizia periodica dei locali, nonché pulizia e sostituzione periodica degli elementi di filtrazione dell'aria trattata dagli impianti di ventilazione forzata.

ESPOSIZIONE A RUMORE

In alcuni locali di lavoro del committente l'esposizione personale quotidiana o media settimanale risulta al di sopra dei valori superiori di azione come definiti dal D. Lgs. 81/2008. Tali aree sono segnalate con la prescrizione di utilizzo di otoprotettori: pertanto, gli addetti dell'imprese esecutrici, prima di accedere eventualmente a tali zone, dovranno indossare adeguati dispositivi di protezione individuale dell'udito. L'attività dei lavoratori delle imprese esecutrici è tuttavia prettamente svolta all'interno dei locali di lavoro del committente in cui l'esposizione personale quotidiana o media settimanale risulta al di sotto dei valori inferiori di azione.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

È presente un impianto di spegnimento automatico incendi ad aerosol a servizio del Magazzino Scene. Presso la porta d'ingresso all'archivio sono collocati un pulsante di allarme e un estintore carrellato. All'interno dell'edificio e lungo il perimetro esterno è presente inoltre un impianto di spegnimento costituito da una rete idrica con idranti UNI 45 e attacchi UNI 70 per il collegamento alle autobotti dei VV.F.

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

RISCHIO DI INCENDIO

Le principali fonti di rischio sono le operazioni di saldatura e gli impianti elettrici. I luoghi in cui il pericolo d'incendio è più elevato sono le aree:

- lavorazione del ferro e deposito costumi nell'Edificio A;
- falegnameria e deposito di prodotti per la pulizia nell'Edificio B;
- magazzino scene e deposito prodotti di vernici e prodotti infiammabili nell'Edificio C.

18 Sala Gran Guardia - via Cavour n.1

Datore di lavoro
Dott. Marco Plechero

LOCALI. Area esterna / androne - Sala convegni e servizi igienici

ATTIVITA'. Le sale sono destinate all'esposizione e all'organizzazione di conferenze e convegni. Entrambi i fabbricati sono costituiti da un ambiente principale e da locali annessi in cui trovano spazio i servizi igienici.

IMPIANTI TECNOLOGICI

Una centrale termica è confinata in apposito locale, indipendente dal resto dell'edificio, accessibile dal cortile esterno e senza rischi interferenziali con le attività svolte dalle imprese esecutrici.

MACCHINE E ATTREZZATURE PRESENTI

Non sono presenti attrezzature di particolare rilievo.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

19 Pescheria Nuova, sala espositiva - corso del Popolo n.140

Datore di lavoro

Dott. Marco Plechero

LOCALI. Sala espositiva con soppalco e servizi igienici

ATTIVITA'. Le sale sono destinate all'esposizione e all'organizzazione di conferenze e convegni. Entrambi i fabbricati sono costituiti da un ambiente principale e da locali annessi in cui trovano spazio i servizi igienici.

IMPIANTI TECNOLOGICI

Una centrale termica è confinata in apposito locale, indipendente dal resto dell'edificio, accessibile dal cortile esterno e senza rischi interferenziali con le attività svolte dalle imprese esecutrici.

MACCHINE E ATTREZZATURE PRESENTI

Non sono presenti attrezzature di particolare rilievo.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

20 Tempio de "La Rotonda" – Piazza XX Settembre

Datore di lavoro

Dott. Marco Plechero

LOCALI. Porticato esterno, Area liturgica (spazio interno del tempio dove si svolge la funzione religiosa), sacrestia, confessionale, scala e servizi igienici.

ATTIVITA' Gestione, vigilanza e utilizzo ordinario degli spazi oggetto dell'appalto, con presenza di personale e/o pubblico durante gli orari di apertura.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

Nel Tempio della Rotonda sono presenti estintori collocati nel portico esterno, in sacrestia, nel retroaltare e nei locali tecnici. L'area liturgica centrale non ospita estintori a vista, ma le distanze di raggiungimento risultano conformi alla normativa vigente.

21 Palestre e impianti sportivi

Datore di lavoro

Dott. Ing. Christian Scalabrin

LOCALI.

Palestra "Barbujani" - Tassina - via Rovereto, 1

Palestra Mardimago - Via dei Mille

Palestra San Pio X "Riccoboni" - Via Mozart n.1

Palestra Papa Giovanni XXIII – Viale Oroboni, 2

Palestra G. Pascoli – via Tintoretto, 1

Palestra di Borsea "Maini" - Via G. Matteotti n.3B

Palestra Granzette - Vicolo Fornace , 1

Palestra di Viale Marconi – viale Marconi, 2

Palestra "Favero" – viale Trieste, 18

ATTIVITA'.

I locali vengono utilizzati per attività sportive e di animazione. In tutti i fabbricati sono presenti i piani di evacuazione e di emergenza. Si raccomanda di prendere visione dei piani di emergenza specifici per le varie sedi.

IMPIANTI TECNOLOGICI

in tutti i fabbricati le centrali termiche sono confinate in appositi locali, indipendenti dal resto dell'edificio, accessibili dai cortili esterni e senza rischi interferenziali con le attività svolte dalle imprese esecutrici.

MACCHINE E ATTREZZATURE PRESENTI

Non sono presenti attrezzature di particolare rilievo.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

LOCALI. Palasport “Giancarlo Milan” – Largo Atleti azzurri d’Italia

ATTIVITA’. Il palazzetto dello sport di Rovigo è un edificio isolato ubicato nella prima periferia della città, verso nord, in Piazzale Azzurri d’Italia.

E’ costituito da un unico corpo di fabbrica, a pianta circolare, dove trovano collocazione il campo di gioco, le tribune per il pubblico, gli spogliatoi ed alcuni locali di servizio.

L’edificio è dotato di n. 2 ingressi per il pubblico situati agli estremi dello stesso diametro principale e costituiti da n. 8 moduli ciascuno e da n. 2 ingressi secondari, pure diametralmente opposti, utilizzati dagli atleti e dal personale di servizio e costituiti ciascuno da n. 2 moduli.

Il plesso sportivo denominato “Palasport” è un “impianto al chiuso” nel quale si praticano discipline sportive regolate da norme approvate dalle federazioni sportive nazionali riconosciute dal C.O.N.I., originariamente aveva una capienza pari a 1.300 spettatori, mentre alla luce di nuove disposizioni di legge in materia di sicurezza la capienza attuale viene ridotta a 400 spettatori mediante la predisposizione di una agibilità temporanea annua.

IMPIANTI TECNOLOGICI

L’impianto di produzione calore per riscaldamento ed acqua calda sanitaria è ad acqua calda, della potenzialità totale di KW 958 ed è alimentato da gas metano di città, facente capo alla centrale termica sita in un piccolo fabbricato, all’uopo destinato, completamente separato da quello ove si svolge l’attività sportiva, ed ubicato a sul lato nord-est a circa ml. 30,00 di distanza.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L’appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

Nell’impianto è installato il sistema di rilevazione fumi, l’impianto di spegnimento incendi è composto da naspi alimentati da gruppo di spinta e da estintori. Tutte le attrezzature sono segnalate da cartellonistica adeguata.

RISCHIO INCENDIO

Sono presenti locali adibiti a magazzino e deposito, per cui il rischio incendi potrebbe derivare dalla presenza di materiale di classe A incendio generato da combustibili solidi (es. legno, tessuto, carta, gomma, materie plastiche), oltre che di classe E incendio generato da apparecchi elettrici in tensione (trasformatori, alternatori, quadri elettrici).

LOCALI. Campo di Atletica CONI “Tullio Biscuola” – viale Alfieri, 44

ATTIVITA’. L’impianto sportivo per l’atletica leggera intitolato a “T. Biscuola”, situato in Viale Alfieri al civico 44, è costituito da una zona dedicata all’accoglienza dello sportivo, dell’atleta e dello spettatore, si sviluppa su una superficie di circa 23.000 mq. e si compone di spazi di supporto-spogliatoi, servizi igienici, locale infermeria, ufficio e una zona per il pubblico completa di tribuna coperta e spazi di sosta, oltre che a locali per custode.

Lo spazio di attività sportiva comprende una pista di 400 ml. di lunghezza a n° 6 corsie con all’interno e contigue le pedane per i lanci ed i salti.

L’impianto viene intensamente utilizzato sia per attività sportiva dilettantistica, scolastica, societaria che per manifestazioni agonistiche di livello regionale annualmente organizzate dal comitato prov.le FIDAL, dalle società sportive con l’ausilio e supporto dell’Amministrazione comunale.

IMPIANTI TECNOLOGICI

Nel lato sud del fabbricato è situato il locale caldaia, pertanto i locali adibiti a spogliatoio, docce, servizi igienici sono forniti di acqua calda e riscaldamento.

GESTIONE DELLE EMERGENZE La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

RISCHIO DI INCENDIO

Il fabbricato risulta fornito di estintori e non risultano particolari situazioni a rischio incendio.

LOCALI. Pressostruttura – via De Gasperi / via Bramante

ATTIVITA'. gestione ordinaria dell'impianto sportivo con presenza di atleti e pubblico, utilizzo degli spogliatoi, servizi igienici e aree tecniche, apertura/chiusura della struttura, vigilanza e controllo accessi.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

- PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

LOCALI. Pattinodromo "Ponzetti" di via Malipiero

ATTIVITA'. gestione ordinaria dell'impianto sportivo con presenza di atleti e pubblico, utilizzo degli spogliatoi, servizi igienici e aree tecniche, apertura/chiusura della struttura, vigilanza e controllo accessi.

GESTIONE DELLE EMERGENZE: La gestione delle emergenze avviene secondo le procedure interne della sede, fornite dal responsabile della struttura. L'appaltatore deve attenersi alle istruzioni ricevute, segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e collaborare con il personale presente.

PRESIDI, DISPOSITIVI ANTINCENDIO E IMPIANTI DI SPEGNIMENTO

Nei locali sono presenti, in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati, idonei estintori portatili, sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche. Per la segnalazione degli incendi, in alcuni edifici, sono installati pulsanti manuali coperti da vetro facilmente frangibile. In alternativa avvisare verbalmente il personale dell'ente per l'attivazione delle procedure di emergenza.

PER TUTTE LE SEDI.

Qualora non sia presente personale del committente, l'appaltatore applica le procedure di emergenza comunicate dal responsabile della sede e segnala tempestivamente eventuali criticità.

DOCUMENTAZIONE

Fermo restando l'obbligo dell'impresa appaltatrice di conservare tutta la documentazione prevista per legge, ogni impresa appaltatrice o esecutrice deve consegnare al committente (per sé e per le

eventuali imprese sue subappaltatrici) la seguente documentazione:

- Certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura non anteriore a tre mesi e con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
- Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al DPR 445 del 28/12/2000;
- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di cui al D.M. 24/10/2007;
- Dichiarazione di ricevimento del presente documento (rif. mod. IMP-1);
- Comunicazione del nominativo del proprio referente (rif. mod. IMP-3).
- Ogni altro documento previsto dalla normativa applicabile.

Ogni lavoratore autonomo deve consegnare al committente la seguente documentazione:

- Certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura non anteriore a tre mesi e con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
- Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al DPR 445 del 28/12/2000;
- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di cui al D.M.24/10/2007;
- Dichiarazione di ricevimento del presente documento (rif. mod. IMP-1).

Per quanto riguarda le imprese subappaltatrici, la trasmissione al committente della documentazione richiesta avverrà tramite l'impresa appaltatrice.

- Ogni altro documento previsto dalla normativa applicabile.

Deve inoltre essere tenuta presso il luogo delle lavorazioni, a cura del committente, una copia del presente documento debitamente sottoscritto.

DOCUMENTAZIONE INERENTE A IMPIANTI, MACCHINE E ATTREZZATURE

Ogni macchina o attrezzatura in dotazione alle imprese esecutrici deve essere corredata dal suo Manuale di uso e manutenzione, e i lavoratori incaricati all'uso dovranno aver ricevuto adeguata e comprovata formazione e addestramento. L'impresa, durante le lavorazioni, deve tenere presso il luogo di svolgimento delle stesse copia delle schede di sicurezza delle sostanze che saranno utilizzate. Il committente/referente del committente, durante le lavorazioni, deve tenere presso il luogo di svolgimento delle stesse copia delle schede di sicurezza delle sostanze che saranno utilizzate e i libretti d'uso e manutenzione delle macchine.

PROCEDURE DI GESTIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento sarà allegato ai contratti di appalto o d'opera.

L'accettazione del presente documento potrà avvenire mediante invio della comunicazione contenuta nell'allegato mod. IMP-1.

Le imprese subappaltatrici comunicheranno l'avvenuta presa visione e accettazione del documento mediante l'invio della comunicazione contenuta nell'allegato mod. IMP-2.

Gli aggiornamenti del presente documento sono a cura del committente e saranno forniti all'impresa appaltatrice a mezzo di fogli integrativi o sostitutivi datati, firmati e con chiara indicazione della sezione del documento che integrano o sostituiscono. All'impresa appaltatrice compete l'obbligo di trasmettere gli aggiornamenti ai propri eventuali subappaltatori (imprese e

lavoratori autonomi).

PRESCRIZIONI GENERALI PER LE IMPRESE

Il presente documento deve essere esaminato in tempo utile e sottoscritto prima dell'inizio delle lavorazioni da ciascuna impresa.

Alle imprese appaltatrici competono i seguenti obblighi:

1. comunicare al committente i nominativi dei propri eventuali subappaltatori prima dell'inizio dei lavori tramite l'impresa appaltatrice;
2. comunicare al committente il nome del Referente prima dell'inizio dei lavori e comunque con anticipo tale da consentire al committente di attuare quanto previsto dal presente documento;
3. fornire ai propri eventuali subappaltatori:
 - copia del presente documento e dei successivi aggiornamenti;
 - l'elenco dei documenti da trasmettere al committente;
 - adeguata documentazione, informazione e supporto tecnico-organizzativo;
4. recuperare dai propri subappaltatori in tempo utile la documentazione richiesta e trasmetterla al committente;
5. convocare i propri subappaltatori per le riunioni di coordinamento indette dal committente; salvo diversa indicazione, la convocazione dovrà essere inviata a tutti i subappaltatori indistintamente;
6. consultare il proprio RLS prima dell'accettazione del presente documento e delle modifiche significative apportate allo stesso;
7. fornire collaborazione al committente per l'attuazione di quanto previsto dal documento. Tutte le imprese esecutrici dovranno inoltre:

1. fornire la disponibilità per la cooperazione e il coordinamento con le altre imprese e con i lavoratori autonomi;
2. formare i lavoratori destinati alle attività lavorative presso il committente su procedure, obblighi e prescrizioni del presente documento;
3. disporre di idonee e qualificate risorse, adeguatamente formate, in funzione delle lavorazioni;
4. assicurare:
 - il mantenimento delle zone di lavoro in condizioni ordinate e di salubrità;
 - idonee e sicure postazioni di lavoro;
 - corrette e sicure condizioni di movimentazione dei materiali;
 - il controllo e la manutenzione di ogni impianto che possa inficiare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Tutte le imprese esecutrici hanno l'obbligo di dare completa attuazione a tutte le indicazioni e prescrizioni contenute nel presente documento. Qualsiasi variazione, richiesta dalle imprese esecutrici, a quanto previsto dal presente documento, dovrà essere approvata dal committente.

PRESCRIZIONI GENERALI PER I LAVORATORI AUTONOMI

I lavoratori autonomi dovranno rispettare quanto previsto dall'art. 26 del Decreto e dal presente documento e rispettare le indicazioni loro fornite dal committente. Dovranno inoltre partecipare alle riunioni di coordinamento se previsto dal committente, e cooperare con gli altri soggetti presenti per l'attuazione delle azioni di coordinamento.

MODALITÀ PER L'ATTUAZIONE DEL COORDINAMENTO E LA COOPERAZIONE

In attuazione dell'art. 26 comma 3 del Decreto, per il coordinamento e la cooperazione il Committente si riserva la facoltà di indire la riunione fra le imprese esecutrici e i lavoratori autonomi. I referenti delle imprese convocati dal committente sono obbligati a partecipare.

La verbalizzazione delle riunioni svolte diviene parte integrante dell'evoluzione del presente documento in fase operativa (mod. IMP-4).

Il presente documento è composto da n. 35 pagine numerate in progressione ed è conservato presso la Sede del Comune di Rovigo (Sezione Economato).

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) viene sottoscritto dalle parti ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

La sottoscrizione attesta che:

- il documento è stato condiviso tra Committente e Appaltatore;
- l'Appaltatore ha preso visione delle interferenze e delle misure di coordinamento;
- l'Appaltatore si impegna a rispettare le prescrizioni contenute nel DUVRI;
- eventuali aggiornamenti saranno concordati e sottoscritti dalle parti.

Il Committente: Comune di Rovigo

Datori di lavoro:

Dott.ssa Michela Targa

Dott. Alfonso Cavaliere

Dott.ssa Nicoletta Cittadin

Dott.ssa Micaela Pattaro

Dott. Marco Plechero

Dott. Ing. Marzia Rizzi

Dott. Luca Sattin

Dott. Ing. Christian Scalabrin

L'Appaltatore: Il Legale Rappresentante della Ditta aggiudicataria