



DOCUMENTO DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA E DI EMERGENZA

ai sensi del D. Lgs. 81/08 art. 26 c.1 e 2 e del D.M. 10/03/98

Per i servizi di natura intellettuale, le mere forniture di materiali o attrezzature, i lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, attività per le quali non è necessario redigere il DUVRI di cui al comma 3, art. 26 del D.Lgs 81/08.

STAZIONE APPALTANTE	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" Piazzale A. Moro, 5 – 00185 Roma
OGGETTO DELL'APPALTO	Concessione servizio di intermediazione immobiliare a favore degli studenti dell'Università "La Sapienza"
IL COMMITTENTE	Area Patrimonio e Servizi Economici Il Direttore Dott. Andrea BONOMOLO Firma _____
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	Area Patrimonio e Servizi Economici Settore Sviluppo Edilizio e Immobiliare Dott.ssa Elisabetta MARIOTTI Firma _____
VISTO PER CONFORMITÀ	Responsabile ufficio speciale prevenzione e protezione: Arch. Simonetta PETRONE Firma _____
VISTO PER PRESA VISIONE	Medico competente coordinatore Dott.ssa Sabina SERNIA Firma _____



Sommario

1	Introduzione	3
1.	Informazioni generali sul Committente	4
2	Informazioni generali sull'Appaltatore.....	6
3	Informazioni generali sul servizio oggetto del contratto	8
4	Descrizione dei luoghi di lavoro	8
4.1	Impianti e presidi antincendio e di primo soccorso.....	8
4.2	Impianti tecnologici.....	9
5	Strutture presenti nella sede e attività svolte.	9
6	Valutazione dei rischi presenti nella sede.....	9
6.1	Fattori di rischio presenti nei locali	10
7	Norme di sicurezza ed emergenza vigenti presso l'Università.....	11
8	Riunioni di cooperazione e coordinamento	12
9	Elenco degli allegati.....	12
10	Firme	13
	Allegato 2	21



1 Introduzione

Il presente documento è redatto al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 1 lett. b) e c. 2, del D.Lgs. 81/08 art. 26, e indica le misure, adottate, di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

Le disposizioni previste nel presente documento non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi che, pertanto, dovranno attenersi anche a tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti dal D.Lgs. 81/08 per i datori di lavoro.

Il presente documento, contiene informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui i lavoratori della società fornitrice del servizio oggetto di gara, e svolti eventualmente dagli altri soggetti presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro, e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Tale documento dovrà essere condiviso, prima dell'inizio delle attività connesse all'appalto, in sede di riunione congiunta tra l'impresa aggiudicataria e l'Università. Potrebbe, infine, verificarsi in corso di esecuzione del contratto la necessità di modificare il Documento per mutate esigenze di carattere tecnico, logistico, e organizzativo incidenti sulle modalità realizzative, con un conseguente aggiornamento del presente documento.



1. Informazioni generali sul Committente

Dati generali

Ragione sociale	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Sede legale	P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA
Partita IVA	02133771002
Attività svolte	Istruzione universitaria, Ricerca e Sviluppo
Settore	Università

Funzioni di riferimento per la gestione del contratto

Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Elisabetta Mariotti P.le Aldo Moro, 5 – 00185 ROMA Telefono 06 49690298 e-mail: elisabetta.mariotti@uniroma1.it
Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)	Verrà nominato prima della consegna del servizio

Funzioni in materia di prevenzione e protezione

Datore di lavoro	Nome Cognome
Responsabile dell'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione (Uspp)	Arch. Simonetta Petrone P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA Telefono 06 49694156 e-mail simonetta.petrone@uniroma1.it
Addetti all'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione (Uspp)	Geom. Antonino Chialastri Dott. Diano Pietro Ing. Federica Ciotti Arch. Monica Mei Ing. Emiliano Rapiti
Medico Competente Coordinatore	Dott.ssa Sabina Sernia P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA Telefono 06 49914190 e-mail sabina.sernia@uniroma1.it



Esperto qualificato in radioprotezione	Dott. Luigi Frittelli P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA Telefono: e-mail esperto.qualificato@uniroma1.it
RLS	Elenco disponibile c/o l'Uspp
Addetti antincendio e al primo soccorso	Elenco pubblicati alla pagina http://www.uniroma1.it/uspp Edificio CU029



2 Informazioni generali sull'Appaltatore

Dati generali

Ragione sociale	
Sede legale	
Partita IVA	
Codice Fiscale	
Telefono	
Fax	
Attività svolte	
Settore	
Posizione INPS	
Posizione INAIL	
Registro Imprese	

Funzioni di riferimento per la gestione del contratto

Esecutore contratto	del	Nome e cognome _____ Indirizzo _____ Telefono _____ Email _____
Coordinatore tecnico del servizio		Nome e cognome _____ Indirizzo _____ Telefono _____ Email _____

Funzioni in materia di prevenzione e protezione



Datore di lavoro	Nome e cognome _____ Indirizzo _____ Telefono _____ Email _____
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	Nome e cognome _____ Indirizzo _____ Telefono _____ Email _____
Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione	Nome e cognome _____ Indirizzo _____ Telefono _____ Email _____
Medico Competente	Nome e cognome _____ Indirizzo _____ Telefono _____ Email _____
RLS	Nome e cognome _____ Indirizzo _____ Telefono _____ Email _____
Addetti antincendio e al primo soccorso	Nome e cognome _____ Indirizzo _____ Telefono _____ Email _____



3 Informazioni generali sul servizio oggetto del contratto

Luogo di svolgimento	Locale sito all'interno del Palazzo dei servizi generali (Codice edificio CU029)
Oggetto	Concessione del servizio di intermediazione immobiliare a favore degli studenti dell'Università "La Sapienza"
Data di inizio del servizio	_____
Data prevista di fine del servizio	_____
Proroga del servizio	_____
Cronoprogramma	

4 Descrizione dei luoghi di lavoro

Il complesso, situato all'interno della Città Universitaria, in prossimità dell'ingresso di Via Regina Elena 334, è composto da quattro corpi di fabbrica collegati tra loro al secondo piano interrato.

I locali ove verrà svolta l'attività del servizio in oggetto sono collocati nel corpo di fabbrica "**Economato**", vedi planimetria di riferimento.

- 1) Il "**Palazzo Servizi Generali**" è dotato di 3 scale (A, B e C) che permettono l'accesso a 4 blocchi a pianta quadrata interconnessi al piano terra attraverso un ampio ballatoio. I quattro blocchi si elevano per 5 piani fuori terra e due piani interrati. All'interno di questo edificio sono presenti le segreterie didattiche, le segreterie amministrative, archivi ed uffici vari.
- 2) L'**Economato** si sviluppa al piano terra e su due piani interrati:
 - al piano terra sono presenti uffici;
 - al primo piano interrato sono presenti uffici, l'ampio magazzino e piccoli depositi; con accesso indipendente, rispetto agli altri uffici, sono collocati i locali destinati al servizio in oggetto.
 - al secondo piano interrato sono presenti diversi magazzini.
- 3) **La Banca** si sviluppa al piano terra e su due piani interrati.
- 4) L'**Ufficio postale** si sviluppa al piano terra ed al primo piano interrato.

4.1 Impianti e presidi antincendio e di primo soccorso

Ai fini della gestione delle emergenze, l'edificio è dotato di un impianto di allarme ottico - acustico asservito a un sistema di rilevamento automatico di fumo, tra i presidi antincendio possono annoverarsi un congruo numero di estintori a polvere o ad anidride carbonica, anche di tipo carrellato, situati in punti strategici e di facile accesso, nonché un adeguato numero di Armadi antincendio contenenti i DPI e le



attrezzature da usare in caso di emergenza. È presente una rete idrica antincendio costituita da numerosi idranti collegata alla rete idrica urbana. L'illuminazione artificiale è integrata da lampade di emergenza, che si attivano automaticamente in caso di interruzione dell'energia elettrica, permettendo la circolazione del personale e degli utenti in caso di emergenza.

Sono inoltre presenti un congruo numero di cassette di pronto soccorso, distribuite in maniera razionale nelle varie aree.

4.2 Impianti tecnologici

I locali dell'edificio sono asserviti dai seguenti impianti tecnologici:

- Impianto elettrico
- Impianto di condizionamento e aerazione centralizzato
- Impianto di condizionamento (fan coil)
- Impianto di riscaldamento con radiatori (ai piani seminterrati)
- Impianto di allarme incendio asservito a un sistema di rilevamento automatico di fumo e a pulsanti per l'attivazione manuale
- Impianto di illuminazione di emergenza

5 Strutture presenti nella sede e attività svolte.

Le Strutture Organizzative Universitarie presenti nella sede sono le seguenti:

- Amministrazione Centrale
- Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali
- Centro Stampa Università
- Infosapienza

Enti esterni

- CTS
- Banca Unicredit
- Ufficio Postale

Le attività svolte all'interno dell'edificio possono riassumersi in:

- attività di ufficio,
- archiviazione documenti,
- attività di magazzino,
- attività con ricezione del pubblico presso sportelli amministrativi/ informativi,
- attività con ricezione del pubblico per vendita gadgets presso l'Economato,
- attività di stampa ed allestimento presso il Centro Stampa Università.

Sono pertanto presenti numerosi locali dedicati ad attività di ufficio, sportelli amministrativi/ informativi, archivi, magazzini, il centro stampa.

La ricezione del pubblico avviene al piano terra, al primo ed al secondo piano.

6 Valutazione dei rischi presenti nella sede

Ai fini del presente documento, le aree e i locali presenti negli edifici dell'Ateneo sono state classificate in **locali/aree ad accesso interdetto**, **locali/aree ad accesso regolamentato**, **locali /aree ad accesso libero** in particolare il locale intrescato dal presente appalto è definito **locale /area ad accesso libero**, locali nei quali si 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: le aule, i musei, gli archivi, i magazzini, gli studi, gli uffici e i connettivi (atri, corridoi, scale, ecc.), i servizi e le aree esterne di pertinenza.

Per quanto concerne i possibili fattori di rischio presenti nella sede in cui gli operatori del servizio andranno ad operare, di seguito sono elencati quelli inerenti le attività di lavoro effettuate dai lavoratori di questo Ateneo, per i quali è stato redatto apposito Documento di valutazione dei rischi.

6.1 Fattori di rischio presenti nei locali

- **Rischio elettrico**, da contatti diretti ed indiretti cioè tramite masse metalliche in tensione. Il rischio è controllato con 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, in particolare ai sensi del D.P.R. 151/2011 Allegato I, nell'immobile sono presenti attività di **Categorie B e C** (archivi e biblioteche con quantitativi di carta inferiore e superiore a 50000 Kg) e **Categoria C** (aziende ed uffici con oltre 800 persone), ai sensi del DM 10/03/98 all. IX l'immobile è classificato a **Rischio di incendio MEDIO**.
- **Rischio di urti e inciampi** dovuto alla presenza di eventuali ostacoli fissi o mobili (ante degli armadi e cassetti delle cassettiere tenuti aperti, cavi dei PC accidentalmente non raccolti, etc) Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.
- **Esposizione al gas radon negli ambienti di lavoro in sotterraneo**
Nell'ambito della Sede Fisica sono presenti ambienti di lavoro al piano seminterrato soggetti alle disposizioni del Capo III bis del d.lgs. 230/95, ai fini della valutazione della concentrazione di radon e figli sulla base dei criteri formulati dalla Conferenza Stato Regioni. La campagna di valutazione effettuata nel periodo estate 2012 - autunno 2013 (vedi Appendice D all'Allegato Radiazioni ionizzanti) ha evidenziato, nell'edificio in esame, per la concentrazione mediata su un periodo di un anno, un valore medio non superiore a 300 Bq/mc. Non sussiste quindi alcun obbligo di intraprendere misure di adeguamento o di ripetere la valutazione.
- **Rischio di incidenti dovuto alla presenza di autoveicoli nelle aree esterne agli edifici e interne ai sedimi di Ateneo**, 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.

In generale nell'Università viene svolta attività di lavoro, studio, ricerca e sperimentazione, negli altri ambienti dell'immobile interessato e, in generale, negli altri edifici presenti nella Città Universitaria sono presenti anche altre tipologie di attività/locali nei quali sono presenti fattori di rischio specifici. Sono presenti: Laboratori Chimici, Laboratori Biochimici e Biologici, Laboratori Fisici (o assimilabili), Laboratori Strumentali, Laboratori Meccanici (e assimilabili, come ad es laboratorio di geologia); Locali adibiti a deposito e magazzino; Biblioteche; Musei; Uffici; Aule e locali adibiti ad attività didattica; Servizi; Connettivi (atri, corridoi, scale); Aree esterne.

È fatto divieto ai lavoratori del servizio in oggetto di accedere ai locali ad accesso intedetto e regolamentato.



7 Norme di sicurezza ed emergenza vigenti presso l'Università

Norme generali

Si riporta di seguito l'elenco indicativo non esaustivo delle principali misure di prevenzione e protezione adottate in Università.

In tutte le strutture universitarie:

- è vietato fumare;
- è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori/attività;
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- è vietato occultare i presidi antincendio e di pronto soccorso e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature.
- è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale;
- è vietato occupare, anche in maniera temporanea, le aree adibite a punti di raccolta e a sosta autobotti VVF.

All'interno delle strutture sono presenti quadri riportanti:

- la planimetria dell'edificio;
- i percorsi d'esodo;
- la dislocazione dei sistemi antincendio;
- i numeri di telefono di emergenza;
- una sintesi della procedura di gestione delle emergenze.

Per il personale esterno incaricato dall'Appaltatore di operare all'interno delle aree universitarie è fatto obbligo di:

- esporre la tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, per tutto il tempo di permanenza nell'azienda (ai sensi degli artt. 20, 21 e 26 del D.Lgs. 81/2008);
- identificare i percorsi di emergenza e le vie di uscita;
- in caso di allarme incendio o evacuazione, attenersi alle procedure del Committente;



- indossare i dispositivi di protezione individuale, ove siano prescritti;
- non operare su macchine, impianti e attrezzature se non autorizzati;
- riporre le attrezzature di lavoro nei locali dedicati, se presenti.

L'accesso con automezzi all'interno dell'Università è subordinato all'ottenimento di un'autorizzazione rilasciata dal servizio di vigilanza della portineria centrale su richiesta approvata da un responsabile di struttura dell'Ateneo.

8 Riunioni di cooperazione e coordinamento

Prima dell'inizio del servizio, il Committente, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e l'Appaltatore, per il tramite del Coordinatore Tecnico, dovranno ritrovarsi in un sopralluogo congiunto al fine di redigere il verbale attestante la riunione per la cooperazione ed il coordinamento finalizzati alla prevenzione del rischio per le attività lavorative appaltate ed alla prevenzione dai rischi da interferenze delle attività appaltate di cui al presente documento con quelli delle attività dell'ente appaltante.

Il verbale dovrà riportare:

- la data di svolgimento del sopralluogo o della riunione di coordinamento;
- l'elenco delle persone presenti;
- la presentazione dei siti oggetto del servizio (in caso di sopralluogo/riunione preliminare)
- l'illustrazione del documento e delle procedure ivi contenute, da parte del DEC per la Committenza (in caso di sopralluogo/riunione preliminare)
- eventuali proposte integrative al documento da parte del Coordinatore Tecnico per l'Appaltatore (in caso di sopralluogo/riunione preliminare)
- la programmazione delle successive riunioni per la sicurezza
- la verbalizzazione delle varie osservazioni e decisioni emerse durante l'incontro
- la firma da parte dei partecipanti

Riunioni di coordinamento dovranno essere effettuate ogniqualvolta subentrino delle situazioni interferenziali che richiedano misure atte al controllo degli eventuali rischi connessi.

9 Elenco degli allegati

- | | |
|-------------------|---|
| Allegato 1 | Procedure e istruzioni di sicurezza da attuare in caso di emergenza da parte dei lavoratori di ditte esterne |
| Allegato 2 | Verbale di sopralluogo preliminare/riunione di coordinamento |
| Allegato 3 | Ubicazione dei locali ove verrà svolto il servizio oggetto dell'appalto |



10 Firme

Data, _____

Per presa visione e accettazione

L'Impresa Affidataria

L'Impresa Esecutrice



Allegato 1 Procedure e istruzioni di sicurezza da attuare in caso di emergenza da parte dei lavoratori di ditte esterne

Scheda PE002 - 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 (nome della struttura universitaria, 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



Scheda PE003 - 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 dell'Area Gestione Edilizia 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:

spegnerlo 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.



Scheda PE004 - Misure comportamentali da osservare in caso di allarme evacuazione per il personale di ditte esterne

Il segnale di allarme evacuazione può pervenire:

- A voce, da parte degli Addetti alle squadre di emergenza (ASEI) 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.



Scheda PE005 - 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 PE002 - *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.



Scheda PE005 (continua) - 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:
 - o coprire il paziente e proteggerlo dall'ambiente.
 - o incoraggiare e rassicurare il paziente.
 - o slacciare delicatamente gli indumenti stretti (cintura, cravatta) per agevolare la respirazione.
 - o NON lasciarsi prendere dal panico.
 - o NON spostare la persona traumatizzata se non strettamente necessario per situazioni di pericolo ambientale (gas, incendio, pericolo di crollo imminente, ecc.).
 - o NON somministrare cibi o bevande e farmaci.
- Mettersi a disposizione e coadiuvare gli APSA e/o i soccorsi esterni sopraggiunti.



NUMERI UTILI

Numeri di emergenza interni	
NUMERO DI EMERGENZA INTERNO (Sala Regia presidiata H 24)	8108 (numero breve interno) 800811192 (numero verde da cellulare)

Enti esterni di soccorso	
Vigili del fuoco	115
Polizia	113
Carabinieri	112
Soccorso emergenza sanitaria	118
Commissariato P.S. - Città Universitaria	06.4991.0383
Centro antiveneni (Pol. Umberto I)	06.4997.8000
Centro antiveneni (Pol. Gemelli)	06.3054343



Allegato 2

VERBALE DI SOPRALLUOGO PRELIMINARE/RIUNIONE DI COORDINAMENTO

In relazione al contratto “.....” del

i sottoscritti:

- in qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto
-, in qualità di Coordinatore Tecnico dell'Appaltatore

con la partecipazione dei presenti:

Nominativo	Struttura di Appartenenza	Qualifica	Firma
[Nominativo]	Committente		
[Nominativo]	Committente		
[Nominativo]	Committente		
[Nominativo]	Appaltatore		
[Nominativo]	Appaltatore		

DICHIARANO

1. di aver eseguito congiuntamente, in data odierna, un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori oggetto del servizio, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili all'ambiente di lavoro ed alla interferenza tra le attività presenti, nonché di mettere l'Appaltatore nelle condizioni di infermare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove essi dovranno operare, così come richiesto dall'art. 26 del D.Lgs 81/08.
2. di aver rivisto e/o integrato congiuntamente i contenuti del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, parte della documentazione contrattuale, con le seguenti osservazioni e azioni da intraprendere:

Resta inteso che il Coordinatore Tecnico dell'Appaltatore dovrà rivolgersi al Direttore dell'Esecuzione del Contratto del Committente ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, riferibile all'attività



della Committente o di altra Ditta eventualmente operante nella stessa area, previa adozione da parte sua di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

Resta pure inteso che sulla base dei rischi specifici individuati, l'Appaltatore provvederà a:

- informare e formare i lavoratori sui rischi da interferenza e sulle misure di prevenzione e protezione presenti nel DUVRI e quelli ulteriormente individuati nella riunione di coordinamento (artt.36 e 37 del D. Lgs 81/08);
- mettere a disposizione dei lavoratori adeguate ed appropriate attrezzature (art.71 D.Lgs. 81/08);
- fornire ai lavoratori idonei DPI (art.77 D.Lgs. 81/08).

Roma, lì

Per il Committente

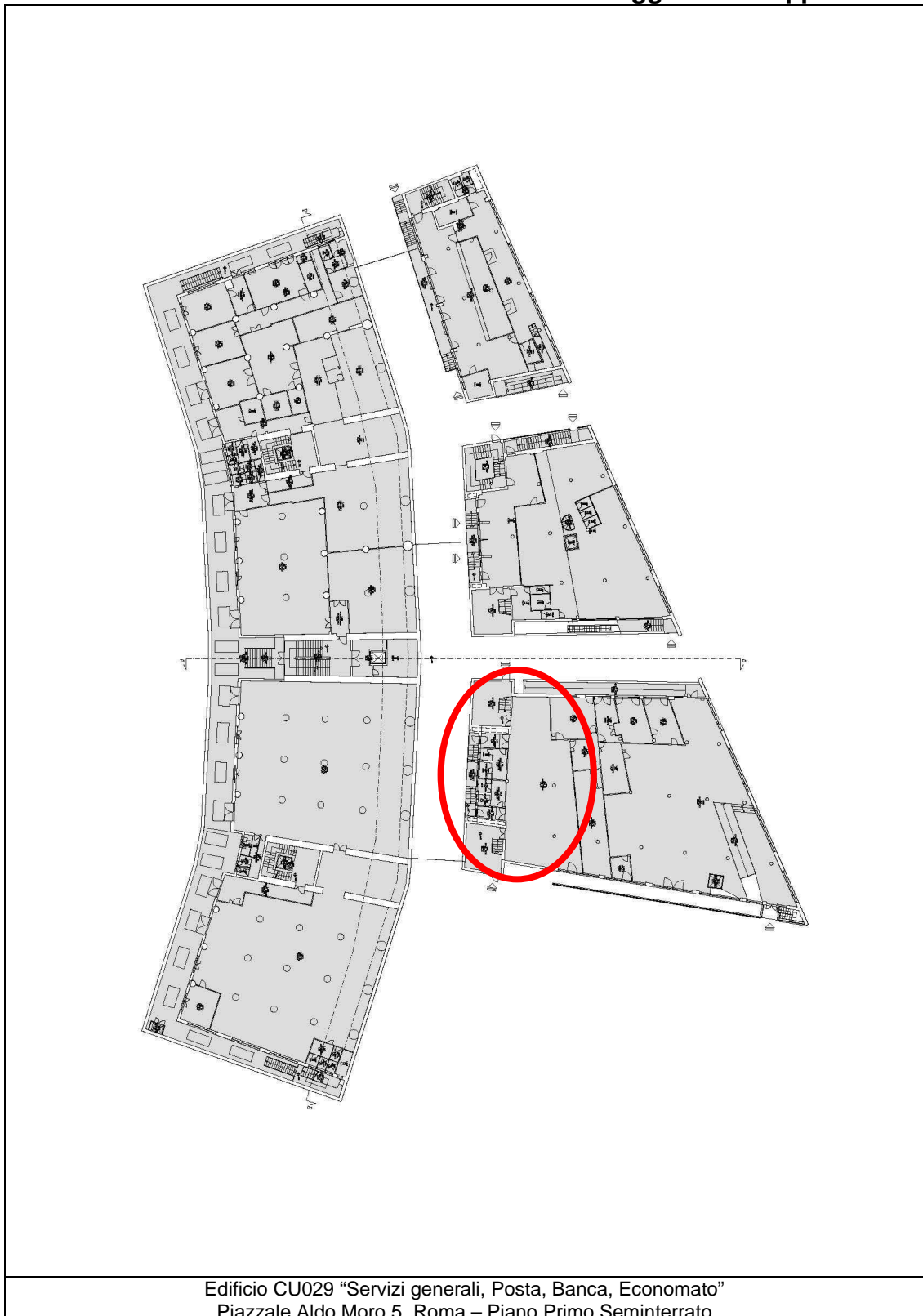
Per l'Appaltatore

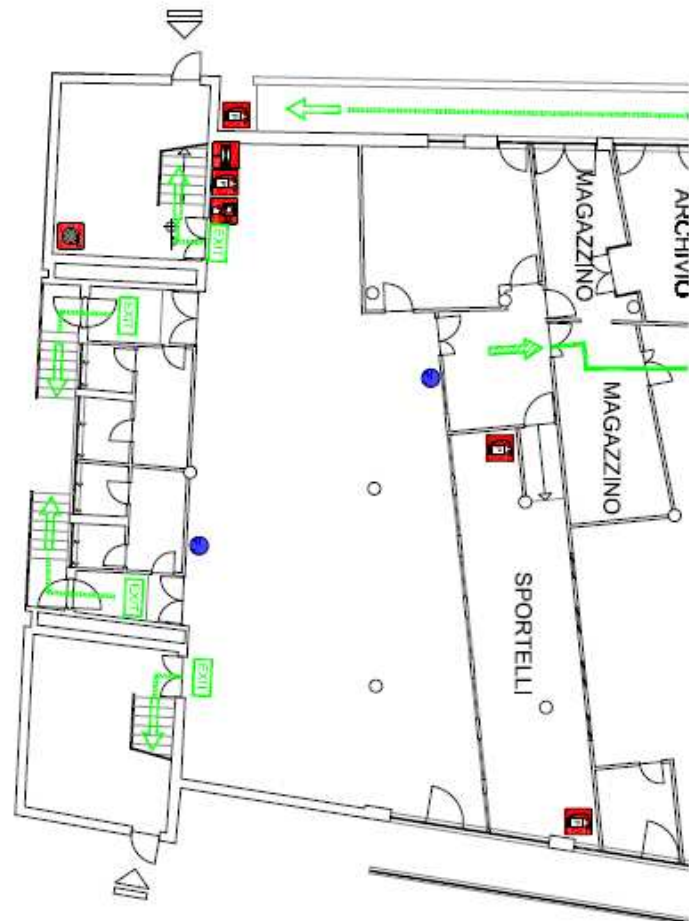
Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto

il Coordinatore Tecnico dell'Appaltatore



Allegato 3
Ubicazione dei locali ove verrà svolto il servizio oggetto dell'appalto












Porzione di Planimetria dei presidi antincendio e dei percorsi di fuga

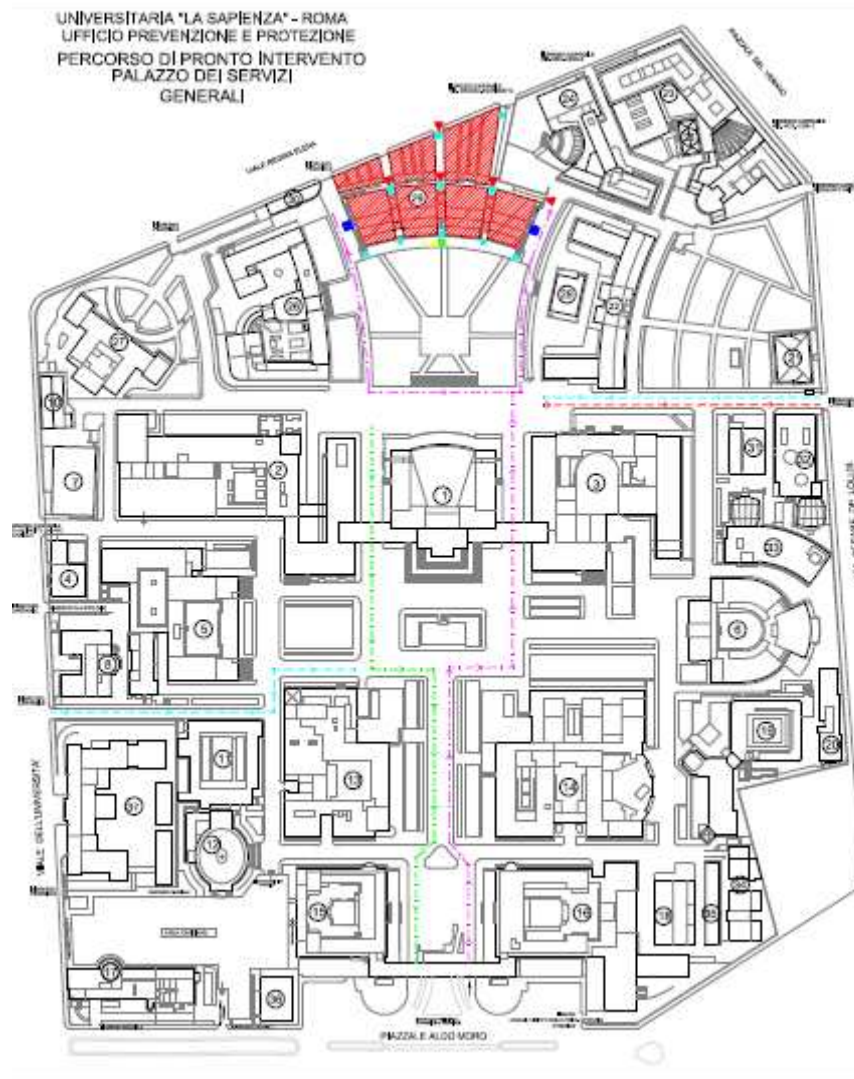
Edificio CU029 "Servizi generali, Posta, Banca, Economato"
Piazzale Aldo Moro 5, Roma – Piano Primo Seminterrato



Legenda (Key):

-  Uscita di Sicurezza. (*Emergency Exit*)
-  Via di fuga verso l'alto (*Escape upwards*)
-  Via di fuga orizzontale (*Horizontal escape*)
-  Via di fuga verso il basso (*Escape down*)
-  Cassetta di pronto soccorso (*First aid kit*)
-  Punto Raccolta (*Meeting Point*)
-  Estintore a polvere (*Fire extinguisher*)
-  Estintore a CO2 (*CO2 extinguisher*)
-  Estintore carrellato (*Mobile fire extinguisher*)
-  Quadro elettrico (*Electrical panel*)
-  Armadio attrezzature antincendio (*Cabinet fire equipment*)
-  Attacco autopompa VVF singolo (*Fire engine pump attachment - single*)
-  Attacco autopompa VVF doppio (*Fire engine pump attachment - double*)
-  Valvola d'intercettazione acqua (*Water shut-off valve*)
-  Valvola d'intercettazione gas (*Gas shut-off valve*)
-  Idrante (*Fire hydrant*)
-  Nastro (*Reel*)
-  Pulsante di allarme (*Alarm button*)
-  Pulsante sgancio tensione (*Release button voltage*)
-  Centralina allarme incendio (*Fire alarm control panel*)
-  Centralina rilevazione fumi (*Smoke alarm control panel*)
-  Centralina d spegnimento automatico (*Automatic fire extinguishing unit*)
-  Chiavi dei locali (*Keys*)

Porzione di Planimetria dei presidi antincendio e dei percorsi di fuga



UNIVERSITARIA "LA SAPIENZA" - ROMA
UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
PERCORSO DI PRONTO INTERVENTO
PALAZZO DEI SERVIZI
GENERALI

LEGENDA

-  ENTRATA PRINCIPALE
-  ENTRATA SECONDARIA
-  ACCESSO DISABILI
-  SCALE DI EMERGENZA
-  P.R. PUNTO DI RACCOLTA

Percorso di *Entrata* e di *Uscita* in situazioni di **normalità**, dei mezzi di **PRONTO INTERVENTO**

Percorso di *Entrata* e di *Uscita* alternativo, in situazioni di **indisponibilità del percorso normale** dei mezzi di **PRONTO INTERVENTO**

-  Percorso di ENTRATA
-  Percorso di USCITA
-  Percorso di ENTRATA
-  Percorso di USCITA

Planimetria percorso mezzi di intervento e primo soccorso

Edificio CU029 "Servizi generali, Posta, Banca, Economato"
Piazzale Aldo Moro 5, Roma