



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

## **ALLEGATO D**

**CONCESSIONE SERVIZIO DISTRIBUZIONE AUTOMATICA BEVANDE E ALIMENTI  
PRECONFEZIONATI PRESSO LE SEDI DELL'UNIVERSITÀ LA SAPIENZA**

***DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi***



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

## D U V R I

### DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

(Art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii.)

AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" Piazzale A. Moro, 5 - 00185 Roma
CONTRATTO	Concessione servizio di distribuzione automatica di bevande e alimenti preconfezionati presso la Città Universitaria e le Sedi Esterne
IL DATORE DI LAVORO	IL DIRETTORE AREA PATRIMONIO E SERVIZI ECONOMICI <b>Dott. Andrea Bonomolo</b> Firma <u>Andrea Bonomolo</u>
REDAZIONE DEL DOCUMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO <b>Angelo Casalese</b> Firma <u>Angelo Casalese</u>
VISTO PER CONFORMITÀ	CAPO UFFICIO SPECIALE PREVENZIONE E PROTEZIONE: <b>Ing. Leandro Casini</b> Firma <u>Leandro Casini</u>
VISTO PER PRESA VISIONE	MEDICO COMPETENTE COORDINATORE <b>Dott.ssa Sabina Sernia</b> Firma <u>Sabina Sernia</u>
IL CONCESSIONARIO	Concessionario: _____  Firma _____
LUOGO E DATA	Roma, 05/10/2016



INTRODUZIONE.....	3
PARTE 1 – INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE DEL COMMITTENTE .....	4
PARTE 2 – INFORMAZIONI GENERALI SUL CONCESSIONARIO .....	5
PARTE 3 – AREE E FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E MISURE DI EMERGENZA DEL COMMITTENTE .....	10
PARTE 4 – VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI.....	14
PARTE 5 – DETERMINAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA .....	22
PARTE 6 – RAGIONE SOCIALE E ATTIVITÀ SVOLTA DALL’IMPRESA CONCESSIONARIA.....	22
PARTE 7 – VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO .....	23

[Allegato 1 – Procedura per la segnalazione dell'emergenza](#)

[Allegato 2 – Numeri utili per l'emergenza](#)

[Allegato 3 – Misure comportamentali da osservare da parte degli utenti in caso di  
emergenza](#)

[Allegato 4 – Planimetria generale della Città Universitaria con il posizionamento  
delle prese UNI 45-70](#)



## INTRODUZIONE

Il presente documento di valutazione dei rischi da interferenze è redatto al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 comma 2, del D.Lgs. 81/2008, documento che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Tale documento è allegato al contratto e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Le disposizioni previste nel presente documento non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese o dei singoli lavoratori autonomi che, pertanto, dovranno attenersi anche a tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti dal D.Lgs. 81/2008 per i datori di lavoro.

Il presente documento, detto **DUVRI statico**, contiene le misure di prevenzione e protezione adottate al fine di eliminare o ridurre i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'Impresa concessionaria e quelle svolte dai lavoratori dell'Università presso le sedi in cui l'Impresa dovrà fornire i servizi oggetto di gara, e svolti eventualmente dagli altri soggetti presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro.

Tale documento dovrà essere condiviso, prima dell'inizio delle attività connesse al contratto, in sede di riunione congiunta tra l'Impresa concessionaria e l'Università.

Potrebbe, infine, verificarsi in corso di esecuzione del contratto, la necessità di modificare il DUVRI per mutate esigenze di carattere tecnico, logistico e organizzativo, incidenti sulle modalità realizzative, con un conseguente aggiornamento del presente documento e redazione di **DUVRI dinamico**.



## 1. Informazioni generali sul Committente

### 3.1 Dati generali

<b>Ragione sociale</b>	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" Dipartimento di Sanità Pubblica e Malattie Infettive
<b>Sede legale</b>	P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA
<b>Partita IVA</b>	02133771002
<b>Attività svolte</b>	Istruzione universitaria, Ricerca e Sviluppo
<b>Settore</b>	Università

### 3.2 Funzioni di riferimento per la gestione del contratto

<b>Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</b>	Angelo Casalese P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA Telefono 0649694268; 34268 (int.) e-mail <a href="mailto:angelo.casalese@uniroma1.it">angelo.casalese@uniroma1.it</a>
<b>Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)</b>	Da nominare all'atto dell'aggiudicazione del contratto  Telefono ..... e-mail .....
<b>Referente tecnico dell'Amministrazione per lavori e attività impiantistica (RT)</b>	Da nominare all'atto dell'aggiudicazione del contratto  Telefono ..... e-mail .....

### 3.3 Funzioni in materia di prevenzione e protezione

<b>Datore di lavoro</b>	Dott. Andrea Bonomolo Direttore Area Patrimonio e Servizi Economici Telefono 06 49910225 int.20225 e-mail: <a href="mailto:andrea.bonomolo@uniroma1.it">andrea.bonomolo@uniroma1.it</a>
<b>Capo Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione (USPP)</b>	Ing. Leandro Casini P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA Telefono 06 49694176 int. 34176 e-mail <a href="mailto:leandro.casini@uniroma1.it">leandro.casini@uniroma1.it</a>
<b>Addetti all'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione (USPP)</b>	Geom. Antonino Chialastri, Ing. Federica Ciotti, Arch. Monica Mei, Ing. Lucilla Monteleone, Ing. Emiliano Rapiti, Arch. Gennaro Tarallo e-mail: <a href="mailto:uspp@uniroma1.it">uspp@uniroma1.it</a>



<b>Medico Competente Coordinatore</b>	Dott.ssa Sabina Sernia P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA Telefono 06 49914190 e-mail <a href="mailto:sabina.sernia@uniroma1.it">sabina.sernia@uniroma1.it</a>
<b>Esperto qualificato in radioprotezione</b>	Dott. Luigi Frittelli P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA Telefono: e-mail <a href="mailto:esperto.qualificato@uniroma1.it">esperto.qualificato@uniroma1.it</a>
<b>RLS</b>	Elenco disponibile c/o l'Uspp
<b>Addetti all'antincendio e al primo soccorso</b>	Elenco pubblicati alla pagina <a href="http://www.uniroma1.it/uspp">http://www.uniroma1.it/uspp</a>

## 2. Informazioni generali sul Concessionario

### 4.1 Dati generali

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

### 4.2 Funzioni di riferimento per la gestione del contratto

<b>Esecutore del contratto</b>	Nome Indirizzo Telefono Email
<b>Coordinatore tecnico del servizio</b>	Nome Indirizzo Telefono Email



### 4.3 Funzioni in materia di prevenzione e protezione

<b>Datore di lavoro</b>	Nome e cognome Indirizzo Telefono Email
<b>Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione</b>	Nome e cognome Indirizzo Telefono Email
<b>Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione</b>	Nome e cognome
<b>Medico Competente</b>	Nome e cognome Indirizzo Telefono Email
<b>RLS</b>	Nome e cognome Indirizzo Telefono Email
<b>Addetti all'antincendio e al primo soccorso</b>	Nome e cognome Indirizzo Telefono Email



## 5. Norme di sicurezza ed emergenza vigenti presso l'Università

### 5.1 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;
- 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 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 ed 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 dal Concessionario 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, come indicato nel paragrafo 6.2;
- indossare i dispositivi di protezione individuale, ove siano prescritti;
- non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature;
- non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature;
- 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. È fatto obbligo da parte della Ditta



fornitrice di accordarsi con i Responsabili di Struttura per concertare le eventuali consegne e/o i rifornimenti in orari di lavoro in cui non vi siano interferenze per il corretto svolgimento delle attività di didattica degli studenti.

È opportuno ricordare che le disposizioni del 3° comma dell'art.26 del D. Lgs. 81/2008 non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi e dunque:

- non costituiscono oggetto del presente documento le informazioni relative alle attrezzature di lavoro, agli impianti ed ai macchinari in genere adottati dalla ditta appaltatrice, il cui impiego può costituire causa di rischio connesso con la specifica attività svolta da quest'ultima;  
per tali attrezzature, impianti e macchinari, nonché per le relative modalità operative, il Committente-Datore di lavoro non è tenuto alla verifica dell'idoneità ai sensi delle vigenti norme di prevenzione, igiene e sicurezza del lavoro, trattandosi di accertamento connesso a rischi specifici dell'attività della Ditta appaltatrice (comma 3, art. 26 del D. Lgs. 81/2008);
- la stessa Ditta deve inoltre provvedere alla "informazione", "formazione", "scelta e addestramento nell'uso di idonei mezzi personali di protezione" del proprio personale.

La Ditta, ad integrazione di quanto l'azienda prevede in separata documentazione dichiara espressamente:

- di utilizzare personale idoneo ed in grado di svolgere l'attività prevista nell'Concessione, essendo dotato delle necessarie conoscenze, di mezzi di lavoro adeguati, compresi i DPI;
- che gli addetti sono stati specificatamente formati ed informati in relazione alla sicurezza delle mansioni loro affidate e che, se necessario, sono stati sottoposti ai controlli sanitari obbligatori;
- che ha svolto gli adempimenti richiesti dalle norme sulla sicurezza (D. Lgs.vo 81/2008 e ss. mm. e ii.), in particolare la valutazione dei rischi;
- che è a conoscenza dei rischi specifici e da interferenza e relative misure riportati nel presente documento.

## **5.2 Norme in caso di allarme incendio e/o evacuazione**

### **5.2.1 Istruzioni da attuare in caso di allarme incendio**

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

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



### **5.2.2 Procedura di evacuazione**

- Dirigersi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite indicazioni.
- Aggregarsi al primo dipendente che si incontra e attenersi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi.
- Qualora non si incontri nessun dipendente, dirigersi sollecitamente verso l'uscita, seguendo la segnaletica di sicurezza.

### **5.2.3 Norme comportamentali in caso di evacuazione**

- Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione.
- Non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti, pesanti e che possano costituire intralcio.
- Non tornare indietro per nessun motivo.
- Non ostruire gli accessi permanendo in prossimità di questi dopo l'uscita.
- Recarsi ordinatamente presso i punti di raccolta, per procedere ad un appello nominale di tutti i presenti e ricevere eventuali ulteriori istruzioni.
- In presenza di fumo o fiamme, è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata, che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati.
- Nel percorrere il tragitto verso l'uscita può essere opportuno fermarsi qualche istante e respirare quasi a terra, per riprendere energie.
- In presenza di calore, proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone, possibilmente bagnati, evitando i tessuti di origine sintetica.
- Non utilizzare ascensori e montacarichi.

### **5.2.4 Misure di prevenzione e protezione generali**

- L'accesso con automezzi all'interno dell'Università è subordinato all'ottenimento di un'autorizzazione rilasciata dal servizio di vigilanza della portineria centrale.
- 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 dell'art. 20, 21 e 26 del D.Lgs. 81/2008).
- Identificare i percorsi di emergenza e le vie di uscita.
- In caso di evacuazione, attenersi alle procedure dell'azienda committente.
- Indossare i dispositivi di Protezione Individuale, ove siano prescritti.
- Non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature.
- Non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature.
- Non operare su macchine, impianti e attrezzature se non autorizzati.
- Riporre le attrezzature di lavoro nei locali dedicati, se presenti.



## Numeri utili

### 6.2.1 Numeri di emergenza

<b>NUMERO DI EMERGENZA INTERNO (Sala Regia presidiata H 24)</b>	<b>8108</b> (numero breve interno) 800 811 192
<b>PRONTO SOCCORSO</b>	118
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	115
<b>POLIZIA</b>	113
<b>CARABINIERI</b>	112
<b>VIGILI URBANI</b>	06/67691
<b>CENTRO ANTIVELENI</b>	06/3054343 06/490663

### 6.2.2 Segnalazione guasti

<b>ACEA – guasti idrici</b>	800130335
<b>ACEA – guasti elettrici</b>	800130332
<b>ENEL – guasti elettrici</b>	800900120
<b>ITALGAS – guasti e dispersioni</b>	800900999
<b>TELECOM – guasti telefonici</b>	tel. 182
<b>FASTWEB – Guasti linee dati e fonia</b>	800.177.777
<b>FASTWEB – Guasti Centrale</b>	PRESIDIO



## Descrizione delle attività oggetto del contratto

### 7. Valutazione dei rischi ambientali ed interferenziali

La valutazione per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa trae origine dalla considerazione dei rischi nel contesto ambientale e di progetto, per il servizio che il committente intende mettere in atto.

Nell'arco delle prestazioni svolte, le informazioni caratterizzanti i luoghi, relazionate con le informazioni costituenti il servizio in oggetto, consentono di valutare le problematiche meritevoli di essere prese in considerazione al fine della determinazione delle misure di neutralizzazione dei rischi per i lavoratori.

### PARTE 3 – AREE E FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E MISURE DI EMERGENZA DEL COMMITTENTE

**AREE DI LAVORO IN CUI VERRANNO SVOLTE LE ATTIVITÀ OGGETTO DEL SERVIZIO** (barrare il quadratino che interessa)

<input checked="" type="checkbox"/>	Atrio/Corridoio	<input checked="" type="checkbox"/>	Locale di servizio e deposito
<input type="checkbox"/>	Ufficio/Studio	<input type="checkbox"/>	Officina
<input type="checkbox"/>	Aule	<input type="checkbox"/>	Zone Controllate (accesso regolam.)
<input type="checkbox"/>	Laboratori Informatici	<input type="checkbox"/>	Zone sorvegliate (accesso regolam.)
<input type="checkbox"/>	Biblioteca	<input type="checkbox"/>	Piazze e viali dell'Ateneo
<input type="checkbox"/>	Laboratorio chimico	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Laboratorio biologico /biochimico	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Laboratorio Fisico/Ingegneristico	<input type="checkbox"/>	

### DESCRIZIONE DELLE SINGOLE FASI DI LAVORO OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di distribuzione automatica di bevande fredde, calde, acqua minerale e alimenti preconfezionati presso la Città Universitaria e le Sedi Esterne dell'Università degli Studi "La Sapienza" è svolto in concessione per la durata di cinque anni e comprende le seguenti attività:

- installazione e messa in opera delle apparecchiature per la distribuzione automatica;
- esecuzione di eventuali lavori elettrici e idrici per l'allaccio e la messa in opera delle apparecchiature;
- manutenzione preventiva delle apparecchiature, atta a mantenere le macchine in costante ed efficiente stato di funzionamento, con interventi periodici di revisione generale, controllo, messa a punto ed eventuale sostituzione di parti usurate;
- manutenzione correttiva delle apparecchiature, da eseguire a fronte di guasti o malfunzionamenti, con interventi volti a ripristinare la normale funzionalità delle macchine;
- eventuale sostituzione delle apparecchiature, nel caso di guasti non riparabili;
- rifornimento costante e continuativo delle materie prime e dei prodotti da erogare;
- pulizia interna ed esterna delle macchine;
- fornitura, manutenzione e svuotamento dei cestini porta rifiuti utilizzati a servizio delle macchine.



Nell'esecuzione del servizio sono individuate le seguenti fasi di lavoro principali.

<b>Fasi di lavoro</b>	<b>Descrizione dell'attività</b>
A	<b><u>Trasporto</u></b> : inerente le azioni di trasporto fisico delle apparecchiature per la distribuzione automatica sul luogo di installazione, l'apertura degli imballaggi e il posizionamento delle stesse per il montaggio.
B	<b><u>Montaggio</u></b> : inerente tutte le azioni di messa in opera e attivazione delle apparecchiature da parte dei tecnici incaricati dal Concessionario.
C	<b><u>Collaudo</u></b> : inerente tutti i momenti della prova di funzionamento delle apparecchiature.
D	<b><u>Manutenzione</u></b> : inerente le attività di manutenzione preventiva e correttiva (come sopra descritte).
E	<b><u>Rifornimento</u></b> : inerente le attività per il rifornimento dei prodotti da erogare (come sopra descritte).
F	<b><u>Smaltimento</u></b> : inerente la fase di trasporto e smaltimento di eventuali imballaggi o materiali residuali (derivanti dalle operazioni di installazione e manutenzione), delle parti o componenti sostituite durante la manutenzione, delle macchine che, per guasti non riparabili, debbano essere disinstallate e sostituite.



## **ISTRUZIONI PER IL PERSONALE ESTERNO PRESENTE NEL SITO, DA ATTUARE IN CASO DI ALLARME INCENDIO**

Al segnale di allarme il personale delle imprese esterne è tenuto a rispettare le istruzioni ricevute dal proprio datore di lavoro.

Tuttavia in ogni caso deve:

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

## **PROCEDURA PER IL COMPORTAMENTO DEI VISITATORI O PERSONE ESTERNE ALL'AZIENDA, DURANTE LO SFOLLAMENTO**

- Se ricevete o conoscete il segnale di evacuazione, dirigetevi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite indicazioni.
- Aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi.
- Qualora non incontrate nessun dipendente, dirigetevi sollecitamente verso l'uscita, seguendo la segnaletica di sicurezza.

<b>NUMERO DI EMERGENZA INTERNO (Sala Regia presidiata H 24)</b>	<b>8108</b> (numero breve interno) 800811192
<b>PRONTO SOCCORSO</b>	118
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	115
<b>POLIZIA</b>	113
<b>CARABINIERI</b>	112
<b>VIGILI URBANI</b>	06/67691
<b>CENTRO ANTIVELENI</b>	06/3054343 06/490663
<b>FUORIUSCITA GAS METANO</b>	800900999
<b>FUORIUSCITE DI SOSTANZE TOSSICHE</b>	115
<b>DISTRIBUTORE ENERIA ELETTRICA</b>	800900800
<b>PERSONALE ADDETTO ALLA SALA REGIA</b>	800130335
<b>PERSONALE ADDETTO ALLA SALA REGIA</b>	Vigilanza portineria centrale P.le Aldo Moro, 5 per chiamate dall'esterno: 06.49694231 per chiamate dall'interno: 34231



## PARTE 4 – VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI

Tutte le attività che si svolgono all'interno dei locali dell'Università devono essere fra loro coordinate, affinché non avvengano contemporaneamente e nel medesimo luogo, qualora ciò possa essere fonte di pericolose interferenze.

Qualora dette circostanze "interferenziali" dovessero verificarsi, le linee guida per il coordinamento possono essere le seguenti.

Lo sfasamento temporale o spaziale degli interventi, in base alle priorità esecutive e alla disponibilità di uomini e mezzi, costituisce metodo operativo più sicuro. Nei casi in cui lo sfasamento temporale o spaziale non sia attuabile, o lo sia parzialmente, le attività devono essere condotte con misure protettive che eliminino o riducano considerevolmente i rischi delle interferenze. Tale procedura, ad esempio, può essere attivata con l'allestimento di schermature, segregazioni, protezioni e percorsi che consentono le attività e gli spostamenti di personale in condizione di sicurezza.

ATTIVITA'	
<b>Descrizione attività</b>	Servizio di distribuzione automatica di bevande fredde e calde e di alimenti vari preconfezionati, da somministrare tramite distributori automatici installati negli edifici della Città Universitaria e delle Sedi Esterne
<b>Luoghi</b>	Luoghi di competenza secondo quanto stabilito dal contratto
<b>Orario di effettuazione dell'attività</b>	Dalle ore 7.00 alle 19.00
<b>Impianti tecnologici utilizzati</b>	Collegamento ai quadri elettrici locali
<b>Veicoli/Macchine/Attrezzature</b>	Automezzi, furgoni
<b>Sostanze/Preparati</b>	-----
<b>Materiali</b>	Corrugati, staffe metalliche, gomiti elettrici, manicotti elettrici, materiale idraulico, ecc.

## PRESCRIZIONI GENERALI

Prima dello svolgimento delle specifiche attività previste per le fasi lavorative descritte ai successivi punti A, B, C, D il Concessionario deve redigere apposito piano operativo, da sottoporre al Direttore dell'esecuzione del contratto e al Referente tecnico dell'Amministrazione per lavori e attività impiantistica. Per le attività comprese nelle fasi lavorative descritte ai successivi punti E, F il piano operativo deve essere presentato all'inizio del contratto e prima di ogni eventuale modifica delle modalità e della frequenza di esecuzione.

Si stabilisce che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza, che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto ad entrambe le parti di interrompere immediatamente le attività previste per il servizio. Si stabilisce inoltre che il



Coordinatore del servizio, o chi per lui, incaricato dal Concessionario, potrà interrompere le attività, dietro autorizzazione del Direttore dell'esecuzione del contratto, qualora ritenesse che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

Le attività potranno riavere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da eseguirsi congiuntamente da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, del Responsabile dell'USPP e del Coordinatore del servizio.

Il Concessionario comunica all'Amministrazione i nominativi del personale utilizzato nelle attività previste per il contratto. Nell'ambito dello svolgimento di tali attività il personale del Concessionario deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge 123/2007 e degli artt. 20-21-26 del D.Lgs. 81/2008.

Il Concessionario è tenuto a segnalare all'Amministrazione, e per essa al Direttore dell'esecuzione del contratto, l'eventuale esigenza di utilizzo di nuovo personale.

## **PRESCRIZIONI PER GLI IMPIANTI ELETTRICI E IDRAULICI**

Prima dell'inizio di ogni installazione e per ogni edificio, è necessario ottenere tutte le informazioni necessarie atte a valutare la situazione degli impianti elettrici sui quali si andranno ad inserire le apparecchiature.

A tal fine il Concessionario dovrà concordare le attività di installazione con il Referente tecnico per i lavori e le attività impiantistiche.

Sono a totale carico del Concessionario le eventuali verifiche di idoneità dell'impianto elettrico a monte del punto di allaccio delle apparecchiature

In ogni caso, tutte le operazioni di attacco e stacco dovranno essere effettuate a linea scarica, ovvero in totale assenza di corrente.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici deve essere comunicato ai competenti uffici dell'Amministrazione (AGE - Area Gestione Edilizia).

Per gli interventi sugli impianti elettrici che non siano semplici interventi di manutenzione ordinaria dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

## **PRESCRIZIONI PER LE SINGOLE FASI LAVORATIVE**

### **A - Trasporto**

Le apparecchiature dovranno essere trasportate nel loro imballaggio e dovranno essere depositate e posizionate tenendo conto dell'eventuale interferenza con le necessità del personale dell'Università.

L'attività di consegna e deposito delle apparecchiature dovrà avvenire in tempi brevi, allo scopo di non lasciare imballaggi e involucri incustoditi all'interno di spazi (aule, corridoi, etc.), frequentati da studenti o dipendenti dell'Università, o negli spazi destinati alle vie di fuga e ai percorsi di esodo.

### **B - Montaggio**

L'installazione dovrà possibilmente avvenire alla stessa data di consegna delle apparecchiature.

La posa in opera, sia della parte impiantistica che delle apparecchiature stesse, dovrà avvenire alla presenza di un tecnico dell'Università, designato dalla AGE - Area Gestione Edilizia o dal competente Referente tecnico per lavori e attività impiantistica, ovvero dovrà essere concordata preventivamente con le suddette strutture dell'Università.



L'installazione e la posa in opera dovranno essere eseguite, se possibile, senza interruzioni, in modo da assicurare la massima brevità dell'intervento.

Nell'allaccio elettrico si dovrà evitare di lasciare i cavi di collegamento liberi, provvedendo ove possibile a porre i cavi all'interno di apposite canaline, fissate a pavimento o al muro. Qualsiasi operazione inerente l'impianto elettrico dovrà essere svolta in totale assenza di corrente.

### **C - Collaudo**

La fase di collaudo funzionale delle apparecchiature dovrà essere svolta alla presenza di un tecnico dell'Università, designato dalla AGE - Area Gestione Edilizia o dal competente Referente tecnico per lavori e attività impiantistica, ovvero dovrà essere concordata preventivamente con le suddette strutture dell'Università.

Fatta salva la presenza e gli accordi di cui sopra, il collaudo dovrà avvenire in totale assenza di altro personale dell'Università o di studenti.

### **D - Manutenzione**

La manutenzione dovrà essere eseguita, se possibile, con interventi singoli e senza interruzioni, in modo da assicurarne la massima brevità.

Nel caso in cui la manutenzione richieda opere sulla parte impiantistica, l'intervento dovrà avvenire alla presenza di un tecnico dell'Università, designato dalla AGE - Area Gestione Edilizia o dal competente Referente tecnico per lavori e attività impiantistica, ovvero dovrà essere concordata preventivamente con le suddette strutture dell'Università.

Qualsiasi operazione inerente l'impianto elettrico deve essere svolta in totale assenza di corrente.

### **E - Rifornamento**

L'attività di rifornimento dovrà essere eseguita con periodicità tale da assicurare la rapidità dei singoli rifornimenti e in orari diversi dai periodi di massima affluenza degli utenti, allo scopo di evitare o limitare al massimo le possibili interferenze.

Il personale addetto del Concessionario dovrà provvedere contestualmente allo smaltimento di eventuali involucri e/o materiali residuali dei prodotti riforniti.

### **F - Smaltimento**

L'attività di smaltimento di eventuali imballaggi e/o materiali residuali dell'installazione e/o della manutenzione dovrà avvenire in tempi brevi, allo scopo di non lasciare i materiali e gli involucri incustoditi all'interno degli spazi circostanti le apparecchiature.

Si dovrà inoltre evitare di porre gli imballaggi, anche temporaneamente, in zone esposte all'acqua o ad alto tasso di umidità.

Durante le attività di montaggio, collaudo e manutenzione, gli imballaggi o i componenti sostituiti devono essere riposti in modo da non interferire con le operazioni di cui sopra e in spazi possibilmente non frequentati ed esenti da interferenze.

E' fatto divieto di abbandonare gli imballaggi, nonché tutti gli elementi residuali delle suddette attività, nelle aree circostanti le apparecchiature.

Lo smaltimento dei rifiuti derivanti dall'uso quotidiano delle apparecchiature dovrà avvenire con frequenza atta a garantire, oltre alla pulizia e all'igiene, l'assenza di qualsiasi ingombro a ridosso o in prossimità delle apparecchiature stesse.



Attività	Valutazione rischi da interferenza		Misure di prevenzione e protezione
	Possibili interferenze	Evento/danno	
Circolazione con automezzi ed effettuazione di manovre nelle aree all'interno dell'Ateneo	<p>Presenza di altri veicoli in circolazione o manovra</p> <p>Presenza di pedoni</p>	<p>Incidenti: impatti tra automezzi</p> <p>Investimenti</p> <p>Urti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'accesso con automezzi all'interno della Città Universitaria è subordinato all'ottenimento di un'autorizzazione rilasciata dal competente ufficio della Ripartizione II Set. I AA.GG.</li> <li>▪ Procedere con i veicoli a passo d'uomo.</li> <li>▪ Rispettare la segnaletica e il codice della strada.</li> <li>▪ In caso di manovre in retromarcia, o quando la manovra risulti particolarmente difficile (spazi ridotti, scarsa visibilità, ecc.), farsi coadiuvare da un collega a terra.</li> <li>▪ In mancanza di sistema di segnalazione acustica di retromarcia (cicalino) sul mezzo, preavvisare la manovra utilizzando il clacson.</li> <li>▪ Non trasportare carichi sporgenti dalla sagoma del veicolo.</li> <li>▪ Dare sempre la precedenza ai pedoni.</li> <li>▪ Non sostare o parcheggiare davanti a presidi antincendio o alle uscite di emergenza.</li> </ul>
Spostamento a piedi all'interno dell'Ateneo	<p>Presenza di veicoli in circolazione o manovra</p>	<p>Investimenti</p> <p>Urti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Camminare sui marciapiedi o lungo i percorsi pedonali, ove presenti, e comunque lungo il margine delle vie carrabili.</li> <li>▪ Nell'attraversamento della sezione carrabile, porre attenzione all'eventuale presenza di automezzi in circolazione.</li> <li>▪ Non entrare in aree cantierizzate, per lo svolgimento di attività, se non autorizzati, ed in ogni caso attenersi alle disposizioni del</li> </ul>



Attività	Valutazione rischi da interferenza		Misure di prevenzione e protezione
	Possibili interferenze	Evento/danno	
			personale che esegue i lavori. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Non sostare dietro gli automezzi in sosta o in manovra, né in prossimità di carichi sospesi.</li></ul>

Attività	Valutazione rischi da interferenza		Misure di prevenzione e protezione
	Possibili interferenze	Evento/danno	
Movimentazione di materiali all'interno e all'esterno dell'edificio (anche con utilizzo di carrelli manuali, bravette e/o con transpallet con uomo a terra)	Presenza di altro personale (appaltatori/prestatori d'opera/terzi)	Urti a persone o cose  Caduta di oggetti	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assicurare il materiale in modo che non possa cadere dall'attrezzatura di trasporto.</li><li>▪ In caso si debbano percorrere passaggi comuni con carichi particolarmente pesanti o voluminosi e se il materiale sporge dall'attrezzatura, farsi precedere da un altro addetto.</li><li>▪ In caso si debba trasportare un carico su passaggi (rampe, corridoi, ecc.) a uso promiscuo, dare sempre la precedenza ai pedoni sopraggiungenti.</li><li>▪ In caso di trasporto di materiali particolarmente voluminosi e pesanti su percorsi comuni, deve essere precluso momentaneamente il transito alle persone non addette alle attività.</li><li>▪ E' vietato servirsi degli ascensori adibiti al solo trasporto di persone.</li><li>▪ Non utilizzare il montacarichi in concomitanza con personale del Committente o di altre ditte.</li><li>▪ Rispettare il carico massimo indicato nelle targhe affisse all'interno del montacarichi.</li></ul>



Attività	Valutazione rischi da interferenza		Misure di prevenzione e protezione
	Possibili interferenze	Evento/danno	
Stazionamento o all'interno dell'Ateneo/Edificio	<p>Presenza di altro personale (appaltatori/prestatori d'opera/terzi) in transito o che svolgono la propria attività lavorativa</p> <p>Presenza di impianti e attrezzature in funzione</p> <p>Presenza di personale che effettua movimentazioni e di carichi</p>	<p>Intralci</p> <p>Urti</p> <p>Scivolamenti</p> <p>Caduta oggetti</p> <p>Sollevamento polvere</p> <p>Rumore</p> <p>Elettrocuzione</p> <p>Arco elettrico</p> <p>Parti in movimento delle macchine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Durante la pulizia dei locali effettuata da personale di altra ditta, rispettare i divieti e le limitazioni.</li> <li>▪ Nel caso sia stato effettuato il lavaggio manuale o meccanizzato dei pavimenti, non oltrepassare la zona delimitata da apposite barriere mobili.</li> <li>▪ Rispettare i divieti e le limitazioni riguardo le apparecchiature ed attrezzature utilizzate da personale di altre ditte.</li> <li>▪ Non sostare in aree nelle quali si sta effettuando attività di carico/scarico materiale.</li> <li>▪ Non oltrepassare eventuali aree delimitate da nastro bicolore, bianco/rosso.</li> <li>▪ Non utilizzare il montacarichi in concomitanza con personale di altre ditte.</li> </ul>
Montaggio Collaudo Manutenzione Rifornimento Smaltimento	<p>Presenza di altro personale (appaltatori/prestatori d'opera/terzi) in transito o che svolgono la propria attività lavorativa</p>	<p>Caduta di oggetti</p> <p>Sversamenti</p> <p>Intralci</p> <p>Cadute</p> <p>Contatto diretto con conduttori in tensione</p> <p>Elettrocuzione</p> <p>Intralci</p> <p>Rumore</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riporre tutte le attrezzature in sede idonea dopo l'utilizzo.</li> <li>▪ Adottare idonea segnalazione visiva e bloccare i cavi ai supporti.</li> <li>▪ Non lasciare materiale e attrezzature da lavoro lungo le vie di transito.</li> <li>▪ Mantenere l'area di lavoro pulita e in ordine.</li> <li>▪ Al termine delle operazioni provvedere a ripristinare lo stato dei luoghi (rimuovere le protezioni applicate all'impianto)</li> <li>▪ E' vietato intervenire sugli</li> </ul>



Attività	Valutazione rischi da interferenza		Misure di prevenzione e protezione
	Possibili interferenze	Evento/danno	
		Stress uditivo Cortocircuito Incendio Ustioni Sviluppo polveri Caduta dall'alto	impianti elettrici. ▪ Collegare le apparecchiature elettriche solo alle prese di corrente appositamente predisposte dalla Committenza

Attività	Valutazione rischi da interferenza		Misure di prevenzione e protezione da adottare da parte del Concessionario
	Possibili interferenze	Evento/danno	
Nuova installazione Spostamento Sostituzione	Presenza di altro personale in transito o che svolga la propria attività lavorativa	Urti Intralci Investimenti Sviluppo polveri Sviluppo vapori nocivi Inciampi Rischio elettrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La nuova installazione di distributori è subordinata alla verifica preliminare della sussistenza di idonee condizioni di sicurezza da parte dell'USPP (ostruzione vie di esodo, occultamento della cartellonistica di sicurezza e dei mezzi mobili antincendio) e di AGE (verifica dei carichi massimi ammissibili dei solai, adeguamento impianto elettrico, ecc.).</li> <li>• Se è prevista una nuova installazione che non comporta variazioni sostanziali in termini di superficie e di peso (incidenza al mq) non occorre chiedere nuovamente il parere all'USPP e ad AGE</li> <li>• In caso di spostamento valgono le disposizioni di cui al punto 1.</li> </ul>



## PARTE 5 – DETERMINAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA

Analizzate le modalità di esecuzione dei lavori nelle varie fasi, è indispensabile definire le misure di prevenzione per la sicurezza e i relativi costi.

Tali costi sono valutati dai concorrenti in sede di gara, nella formulazione dell'offerta, e rientrano fra le spese per la sicurezza a carico del Concessionario.

A seguito della valutazione dei rischi da interferenza, per il contratto in esame, sono state individuate le seguenti voci di spesa per apprestamenti, dispositivi e, in generale, misure di prevenzione e protezione, riferite alle attività che generano interferenza, ed i soggetti destinatari del provvedimento.

### **Determinazione dei Costi per la Sicurezza**

*(Riferimento Prezzario Opere Impiantistiche e Opere Edili della Regione Lazio Anno 2012)*

<b>Descrizione misura</b>	<b>Quantità</b>	<b>Importo (Euro)</b>
Delimitazione dell'area entro la quale si svolge il lavoro, rendendola inaccessibile a terzi, con nastro bicolore, cartelli ed attrezzature varie, a norma di legge	A corpo	<b>400,00</b>
Attività di coordinamento e organizzativa intervento puntuale	A corpo	<b>600,00</b>
	<b>Totale</b>	<b>1.000,00</b>



## PARTE 7 – RAGIONE SOCIALE E ATTIVITÀ SVOLTA DALL'IMPRESA CONCESSIONARIA

(compilazione a cura del Concessionario)

### Generalità

<b>Ragione sociale</b>	
<b>Sede legale</b>	
<b>Sede operativa</b>	
<b>Partita IVA</b>	
<b>Codice fiscale</b>	
<b>Numero di telefono</b>	
<b>Numero di fax</b>	
<b>Attività svolte</b>	
<b>Settore</b>	

### Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro del Concessionario

<b>Datore di Lavoro</b>	
<b>Responsabile servizio di prevenzione e protezione</b>	
<b>Medico competente</b>	
<b>Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)</b>	
<b>Addetti emergenza e primo soccorso</b> presenti durante i lavori, ove necessari	
<b>Responsabile delle attività svolte in Università</b> (la persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate)	

### Altre informazioni

<b>Descrizione dei lavori</b> (ulteriori rispetto a quelle indicate nella parte prima dei DUVRI)	
<b>Attrezzature e materiali utilizzati</b> (in caso di agenti chimici pericolosi allegare Schede di sicurezza)	
<b>NOTE</b>	

Luogo e data: \_\_\_\_\_

L'Impresa Concessionaria

(Sig. \_\_\_\_\_)



## PARTE 8 – VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO

(compilazione a cura del Committente e dell'impresa / delle imprese interessata/e)

L'Amministrazione, rappresentata dal

Sig. \_\_\_\_\_

e l'Impresa \_\_\_\_\_

rappresentata dal Sig. \_\_\_\_\_, in data odierna, hanno effettuato una riunione di coordinamento.

Sono stati discussi i seguenti argomenti:

- analisi delle varie fasi lavorative ed esame dei rischi dei luogo di lavoro, con particolare attenzione alle interferenze;
- stesura del DUVRI, data:

Revisione	Data
1	
2	
3	
4	
5	

- esame eventuale del crono programma;

- Dichiaro di avere ricevuto dall'Università:

1. Procedura per la segnalazione dell'emergenza.
2. Numeri utili per l'emergenza.
3. Misure comportamentali da osservare in caso di emergenza – allarme evacuazione
4. Planimetria generale della Città Universitaria con il posizionamento delle prese UNI 45-70 della rete idrica antincendio

Eventuali azioni da intraprendere:

---

Roma , li \_\_\_\_\_

Il Committente

L'Impresa Concessionaria  
(datore di lavoro o suo delegato)

---

---



## ALLEGATO 1 – Procedura per la segnalazione dell'emergenza e numeri utili per l'emergenza

### Procedura per la segnalazione dell'emergenza

Chiunque venga a conoscenza di un fatto anomalo (odori e fumi sospetti, odore di gas, 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 il numero interno di emergenza interno **8108**, segnalando con chiarezza:
  - nome e cognome e, possibilmente, numero telefonico da cui si effettua la chiamata;
  - 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.

(Non interrompere la comunicazione fino a quando il ricevente non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto il luogo dell'incidente).

- Avvisando uno degli addetti della squadra di emergenza interna, se presente sul posto.

#### **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



## ALLEGATO 2 –Numeri utili per l'emergenza

Numeri di emergenza interni	
<b>NUMERO DI EMERGENZA INTERNO</b>	<b>8108</b> da telefono fisso interno  Sala Regia di Ateneo (numero verde da fisso o cellulare) <b>800 811 192</b>
<b>Sala Regia di Ateneo</b> (P.le Aldo Moro, 5)	<b>Numeri fissi:</b> 06. 496934233 (dall'esterno) 34233 (dall'interno) <b>Cellulare</b> 3371619406
Enti esterni di soccorso	
<b>Vigili del fuoco</b>	<b>115</b>
<b>Soccorso emergenza sanitaria</b>	<b>118</b>
<b>Polizia</b>	<b>113</b>
<b>Carabinieri</b>	<b>112</b>
<b>Commissariato P.S. – Città Universitaria</b>	<b>06.4991.0383 int. 20383</b> <b>06.4991.0966 int. 20966</b> <b>06.490378</b>
<b>Centro antiveleni</b>	<b>06. 49978000 (Pol. Umberto I)</b> <b>06. 3054343 (Pol. Gemelli)</b>



## ALLEGATO 3 – Misure comportamentali da osservare da parte degli utenti in caso di emergenza – allarme evacuazione

### Misure comportamentali da osservare in caso di emergenza – allarme evacuazione

#### **Il segnale di allarme evacuazione può pervenire:**

- A voce, da parte degli addetti preposti all'emergenza.
- Mediante l'impianto di allarme presente (es. sirena).

#### **Alla diramazione dell'allarme evacuazione:**

- Mantenere la calma.
- Interrompere immediatamente ogni attività.
- Lasciare il proprio posto
- Allontanarsi ordinatamente dai locali
- Non usare in alcun caso ascensori e montacarichi.
- 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, proteggersi il capo con indumenti pesanti di lana o cotone (evitare i tessuti sintetici) possibilmente bagnati.

#### **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.
- Chiudere (se la cosa non comporta rischi) 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.



## Misure comportamentali da osservare in caso di emergenza – allarme evacuazione

- 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 e 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 materiali
- Non avvicinarsi ad animali spaventati.
- Recarsi al punto di raccolta e attendere eventuali soccorsi e istruzioni.

### **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.
- Recarsi al punto di raccolta assegnato, seguendo i percorsi di fuga indicati o le istruzioni impartite dagli addetti all'emergenza.

### **In caso di mancanza improvvisa di tensione elettrica**

- Verificare se il black out riguarda uno o più locali, l'intero edificio o più edifici
- Sospendere le attività.
- Non utilizzare ascensori e montacarichi.
- Attendere istruzioni da parte degli addetti preposti all'emergenza.

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

- Mantenere la calma e dare l'allarme al fine di far intervenire gli addetti preposti all'emergenza e i soccorsi esterni.
- In attesa dei soccorsi:
  - coprire il paziente e proteggerlo dall'ambiente.
  - incoraggiare e rassicurare il paziente.
  - slacciare delicatamente gli indumenti stretti (cintura, cravatta) per agevolare la respirazione.
  - NON lasciarsi prendere dal panico.
  - NON spostare la persona traumatizzata se non strettamente necessario per situazioni di pericolo ambientale (gas, incendio, pericolo di crollo imminente, ecc.).
  - NON somministrare cibi o bevande e NON fare assumere farmaci.

Mettersi a disposizione e coadiuvare gli altri Addetti preposti all'emergenza e/o dei soccorsi esterni sopraggiunti.

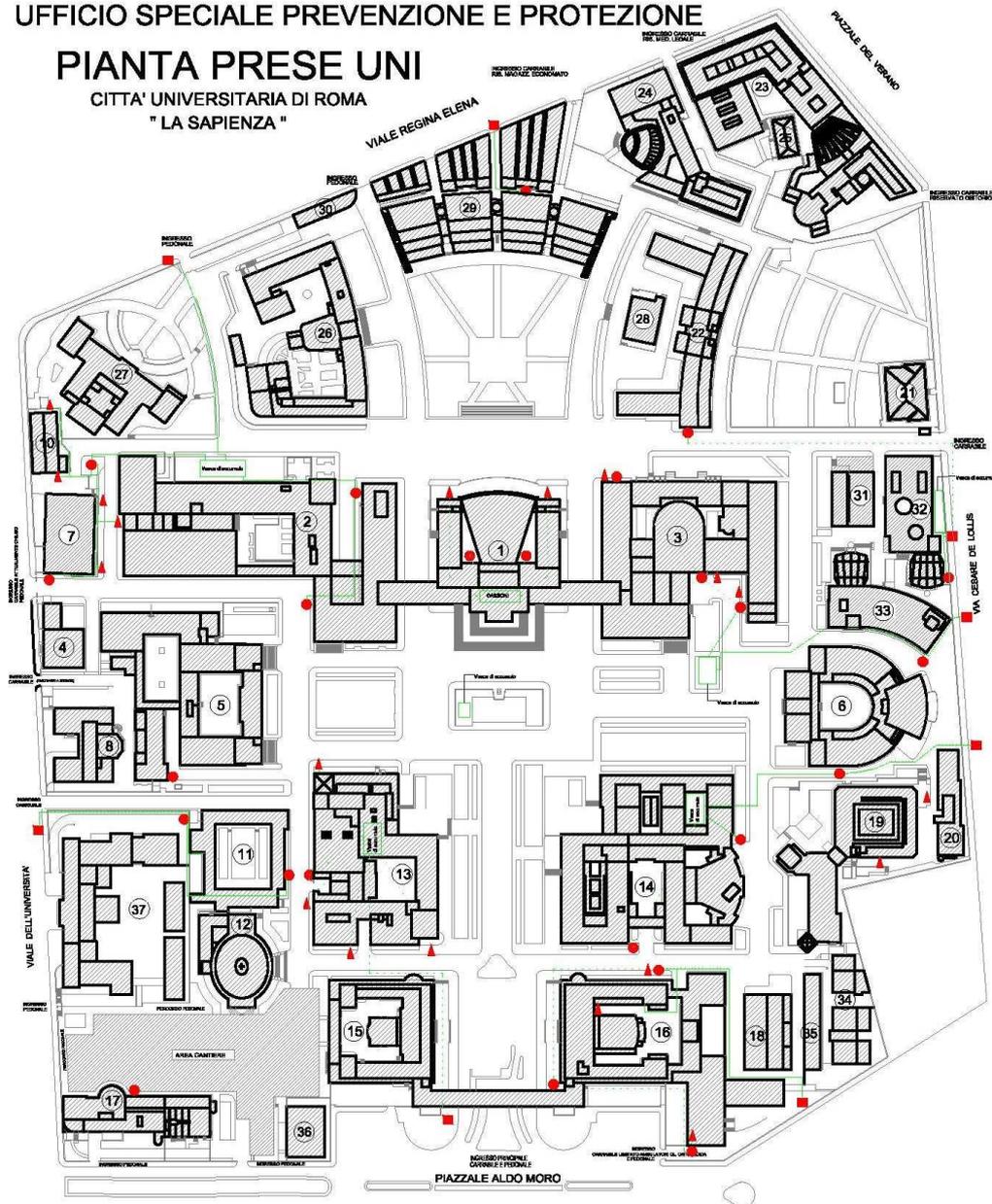


## ALLEGATO 4 - Planimetria generale della Città Universitaria con il posizionamento delle prese UNI 45-70

UFFICIO SPECIALE PREVENZIONE E PROTEZIONE

### PIANTA PRESE UNI

CITTÀ UNIVERSITARIA DI ROMA  
"LA SAPIENZA"



#### LEGENDA

- CONTATORE DI ALIMENTAZIONE
- PRESE UNI 70
- ▲ PRESE UNI 45
- TRACCIATO PRESUNTO DI ALIMENTAZIONE