



Servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche
RTI COM Metodi - Gruppo IGEAM
Deloitte Consulting



REGIONE DEL VENETO

D.U.V.R.I. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

**individuazione dei rischi di interferenza
e specifici del luogo di lavoro**

art. 26 – comma 1 lettera b) del d.lgs. n. 81/08

e

**misure adottate per l'eliminazione/riduzione
dei rischi interferenziali**

art. 26 – comma 3 del d.lgs. n. 81/08

Relativamente:

**ALL'AFFIDAMENTO E ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI PULIZIA E SANIFICAZIONE A RIDOTTO IMPATTO
AMBIENTALE DEGLI UFFICI REGIONALI E
PERIFERICI, CASELLI E MAGAZZINI IDRAULICI SITI
NELLA REGIONE DEL VENETO DI AFFERENZA ALLA
DIREZIONE OPERATIVA NELL'AMBITO DELL'AREA
TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Committente	
Revisione documento	
Documento redatto da	

Sommario

1. INTRODUZIONE	3
2. DEFINIZIONI RICORRENTI	6
3. DATI GENERALI DELL'ENTE COMMITTENTE	7
4. DATI GENERALI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA	8
5. DISPOSIZIONI GENERALI VALIDE PER TUTTE LE SEDI	18
5.1. Verbale iniziale di cooperazione e coordinamento.....	18
5.2. Servizi igienici	18
5.3. Vie di fuga, uscite di emergenza e vie di transito	19
5.4. Impianti elettrici.....	19
5.5. Deposito materiale.....	20
5.6. Sostanze potenzialmente tossiche o nocive	20
6. RISCHI SPECIFICI DELLE SEDI TERRITORIALI, COME INDIVIDUATI NEI D.V.R. VIGENTI.....	21
7. PROCEDURE DA SEGUIRE IN CASO DI EMERGENZA.....	59
8. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA.....	59
9. COSTI RIFERIBILI ALLA SICUREZZA.....	139
10. ULTERIORI MISURE PRESCRITTIVE.....	139
11. CONCLUSIONI.....	140

1. INTRODUZIONE

Rif. Art. 26 D.Lgs 81/2008

Art. 26 Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

1. Il Datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito del ciclo produttivo dell'azienda medesima:
 - a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:
 - 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
 - 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi 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 decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 200. N.445;
 - b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
2. Nell'attività di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:
 - a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
 - b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.
Tale documento è allegato al contratto di appalto. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.
- 3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al d.P.R. 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto. Ai fini del presente comma, per uomini-giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione

dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori.

- 3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.
4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.
5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.
6. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dell'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

=====

Il presente D.U.V.R.I. viene redatto ai sensi dell'articolo 26, comma 3, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 e deve evidenziare i rischi da interferenze connessi alla presenza presso gli uffici regionali e periferici, caselli e magazzini idraulici siti nella Regione del Veneto di afferenza alla Direzione Operativa nell'ambito dell'Area Tutela e Sviluppo del Territorio di personale incaricato all'esecuzione del servizio di pulizia, così da poter adottare le relative contromisure per eliminare o, quanto meno, ridurre al minimo i rischi stessi.

Il presente Documento è un D.U.V.R.I. ricognitivo. Lo stesso verrà completato a seguito di condivisione, attraverso riunione di coordinamento, tra le parti interessate.

In base alla "ratio" della norma ed alle indicazioni dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, esiste interferenza quando si verifica un contatto rischioso tra:

- a) personale del committente e personale terzo di ditta/Ente esterni prestatore di servizio e/o utilizzatore di spazi comuni;
- b) personale del committente e personale di altre imprese operanti contemporaneamente negli stessi ambienti;
- c) personale del committente ed altri soggetti (in particolare visitatori ed utenti esterni e personale di afferenza di altri Enti) presenti nelle strutture del committente/soggetto ospitante;

Non rientra in tale documento la valutazione dei rischi specifici propri dell'attività del committente/soggetto ospitante.

Allo scopo di garantire la massima sicurezza, occorre valutare con scrupolosa attenzione se la presenza del personale addetto al servizio di pulizia dei locali presso le sedi regionali possa dare luogo a rischi da interferenze.

Per rispondere a tale domanda, bisogna individuare con precisione le varie operazioni svolte dal personale della ditta incaricata alle attività di pulizia nell'ambito delle strutture regionali, così da evidenziare i possibili rischi da interferenze e, di conseguenza, predisporre le relative misure di prevenzione.

L'elaborato che segue costituisce il risultato dell'accurato studio effettuato. Tale documento dovrà essere condiviso in sede di riunione congiunta tra i soggetti interessati.

2. DEFINIZIONI RICORRENTI

Appaltante o committente: colui che richiede un lavoro o una prestazione

Datore di lavoro committente: soggetto titolare degli obblighi di cui all'art. 17 e 18 del D.Lgs 81/2008

Datore di lavoro: soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva quale definita ai sensi della lettera i), in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni per datore di lavoro s'intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale

Luoghi di lavoro: luoghi destinati a contenere i posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo nell'area del medesimo ente ovvero unità produttiva comunque accessibile per il lavoro

DUVRI: documento unico di valutazione dei rischi interferenti, da allegare al contratto d'appalto, che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze, di cui all'art. 26 del D.Lgs 81/2008

Interferenza: circostanza in cui si verifica un *contatto rischioso* tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti

Rischi interferenti: tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni all'interno dell'ente o dell'unità produttiva, evidenziati all'interno del DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del datore di lavoro committente, delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi

Stazioni appaltanti: l'espressione "stazione appaltante" comprende le amministrazioni aggiudicatrici e gli altri soggetti (S.A.)

Appaltatore: è il soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri (impresa appaltatrice - I.A.)

Subappaltatore: è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri

Lavoratore autonomo: è colui che mette a disposizione del committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare e l'unico prestatore d'opera della ditta

Appalti pubblici di forniture: appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti

Appalti pubblici di servizi: appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi

Concessione di servizi: contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità all'articolo

Contratto misto: contratto avente per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori; servizi e forniture

3. DATI GENERALI DELL'ENTE COMMITTENTE

DATI GENERALI	
Ragione sociale	REGIONE DEL VENETO AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO DIREZIONE OPERATIVA Via Longhena, 6 30175 Marghera VE
Attività	Coordinamento delle attività svolte dagli Uffici del Genio Civile e Forestali intesi come Presidi Tecnici Territoriali, per la sicurezza idraulica del territorio regionale.
Codice fiscale/P.IVA	C.F.: 80007580279 P. Iva: 02392630279
Datore di Lavoro	Ing. Patti Salvatore
Sede legale	Via Longhena, 6 30175 Marghera VE
Sedi territoriali oggetto del presente documento	<ul style="list-style-type: none">– Sede della Unità Organizzativa Genio Civile Verona, Forestale Ovest Verona - Piazzale Cadorna, 2 - 37122 Verona VR– Sede della Unità Organizzativa Genio Civile Treviso, - Viale De Gasperi, 1 - 31100 Treviso TV– Sede della Unità Organizzativa Genio Civile Padova, Forestale Ovest Padova - Corso Milano, 20 - 35139 Padova PD– Sede della Unità Organizzativa Genio Civile Vicenza, Forestale Ovest Vicenza - Contrà Mure San Rocco, 51 - 36100 Vicenza VI– Sede della Unità Organizzativa Genio Civile Belluno - Via Caffi, 61 - 32100 Belluno BL– Sede della U.O. Genio Civile Rovigo – Viale della Pace, 1 D – Rovigo– Sedi di afferenza la Direzione Operativa E relativi uffici periferici, caselli e magazzini idraulici come da specifiche riportate in seguito.
FIGURE AZIENDALI	
Datore di lavoro	Ing. Patti Salvatore
R.S.P.P.	Ing. Scarton Antonella
Medico Competente	Dott. Fabio Via
R.L.S.	Zucco Marco Mion Stefano Saltarin Giovanna Rodella Paolo Gozzi Cristina Vaccari Stefania

4. DATI GENERALI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

DATI GENERALI		
Ragione sociale		
Attività		
Codice fiscale/P.IVA		
Datore di Lavoro		
Sede legale		
FIGURE AZIENDALI		
Datore di lavoro		
R.S.P.P.		
Medico Competente		
R.L.S.		
Nominativo referente per _sede di Belluno		Tel.
Nominativo referente per _sede di Treviso		Tel.
Nominativo referente per _sede di Rovigo		Tel.
Nominativo referente per _sede di Padova		Tel.
Nominativo referente per _sede di Verona		Tel.
Nominativo referente per _sede di Vicenza		Tel.
Nominativo referente per _sede Direzione Operativa		Tel.

Descrizione attività lavorativa

L'attività lavorativa svolta c/o le sedi territoriali dal personale regionale si esplica principalmente nelle seguenti modalità:

- ❖ attività amministrativa / lavoro di ufficio;
- ❖ attività in esterna presso cantieri e presidi idraulici nel territorio di competenza: attività di verifica e controllo cantieristico o sopralluogo o ispezione;
- ❖ attività presso i presidi idraulici nel territorio di competenza – sorveglianza idraulica;
- ❖ attività in esterna presso cantieri e aree boschive e pre-boschive nel territorio di competenza: attività di verifica e controllo cantieristico o sopralluogo o ispezione;
- ❖ attività di coordinamento delle operazioni di estinzione di incendi boschivi.

L'attività amministrativa comporta lo svolgimento di ordinarie attività d'ufficio e segreteria, di gestione amministrativa e contabile delle attività svolte presso le sedi territoriali delle U.O. Genio Civile e Forestale. Nell'ambito di tale attività può risultare necessario l'espletamento di pratiche e commissioni esterne.

Nelle attività in esterna, invece, una serie di tecnici, in base a specifiche competenze e mansioni, si occupano dell'espletamento di sopralluoghi esterni mediante l'utilizzo di mezzi fuoristrada / automezzi, con possibilità di esecuzione, in caso di emergenza, anche in orari notturni.

L'ultima attività elencata è connessa al coordinamento delle operazioni di spegnimento di incendi boschivi ad opera dei tecnici afferente l'U.O. Forestale. Tale attività prevede la permanenza presso la postazione di coordinamento anche oltre il normale orario lavorativo e, se necessario, anche in orari notturni.

Descrizione attività oggetto di appalto

Servizio di Pulizia e sanificazione presso le sedi decentrate adibite ad uffici regionali

Tale servizio consiste nella pulizia di locali/ambienti/arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relative al personale dipendente delle imprese di pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in:

- Attività ordinarie, costituite da attività programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenza all'interno delle aree.
- Attività di cadenza, che consentono di aumentare la frequenza delle attività ordinarie, sempre programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenze, remunerate attraverso la corresponsione del canone mensile offerto in sede di gara.
- Attività Straordinarie, costituite da attività programmabili e non, che possono essere richieste in caso di necessità al verificarsi di un particolare evento, attività che saranno remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra canone.

Attività ordinarie

Nel seguito vengono specificate le attività pianificate da eseguire giornalmente nell'ambito delle sedi decentrate adibite ad uffici regionali:

- svuotamento dei cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione

contenitori portarifiuti, raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta;

- spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti, detersione pavimenti e spazzatura a umido;
- spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, etc..), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie etc.);
- rimozione macchie e impronte da pavimenti, porte, porte vetri, sportellerie, verticali lavabili, cristalli, specchi, porte ascensori, specchi e pareti ascensori;
- detersione porte esterne, comprese le superfici vetrose;
- aspirazione e battitura dei tappeti, zerbini, guide e tutti i pavimenti tessili comprese le moquettes;
- ravvivamento e manutenzione della lucidatura dei pavimenti trattati con cere metallizzate.

Servizi Igienici:

- svuotamento dei cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti, raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta;
- spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti, detersione pavimenti e spazzatura a umido;
- spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (mobili, suppellettili, etc..) porte e punti di contatto comune (interruttori, pulsantiere, maniglie etc.);
- detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi;
- pulizia di specchi e mensole;
- controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici.

Attività di cadenza:

➤ Frequenza settimanale:

- spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni altezza operatore;
- superfici esterne rappresentate da corti viali e giardini (scopatura dei vialetti, prelievo carte e/o similari);

Servizi Igienici:

- Disincrostazione dei sanitari;
- Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altre superficie lavabile;
- Posizionamento del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, sacchetti igienici, etc...)

➤ Frequenza mensile:

- Spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione, ove possibile;
- Lavaggio di entrambe le facce delle porte a vetro e le parti vetrate interne;
- Pulizia pavimentazione e sgombero bocchette di scarico acque meteoriche, laddove sussistono terrazze,
- Pulizia con prodotto anticalcare di rubinetti, porta sapone ed accessori vari dei servizi igienico sanitari;
- Pulizia tapparelle alla veneziana;

- Pulizia davanzali e finestre. I vetri nell'eventualità di pioggia debbono essere puliti il primo giorno utile dopo l'evento atmosferico.
- Deragnatura di tutti gli ambienti

➤ Frequenza trimestrale:

- Spolveratura di pareti in muratura e soffitti con deragnatura degli ambienti;
- Rimozione, nuova stesura e lucidatura con cere antisdrucchio dei pavimenti gommati del parquet;
- Lavaggio apparecchi fissi di illuminazione di uffici, ingressi, atri, corridoi, sale attesa, servizi igienici, ove possibile;
- Scopatura di tutti i pavimenti e deragnatura delle autorimesse e relative vie di comunicazione;
- Lavaggio esterno di mobiletti fan-coil.

Attività straordinarie

Una volta ricevuta la segnalazione/richiesta di intervento è compito dell'Operatore Economico effettuare una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso e comunicare alla Stazione Appaltante il preventivo di spesa.

Derattizzazione

L'Appaltatore deve provvedere, nel canone, all'attività di derattizzazione mediante installazione di erogatori d'esca in ogni sede, con idonea segnalazione di derattizzazione, concordando il progetto di posizionamento degli erogatori con il Dec. Il servizio consiste nell'esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e muridi, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.), delle aree esterne dei giardini e degli ambienti accessori (magazzini, vani tecnici, autorimesse, etc.).

Installazione di contenitori esca: I contenitori esca dovranno realizzati in plastica stampata robusta, fissate in modo inamovibile e segnalate con appositi indicatori di dimensioni idonee a ricevere ratti. I contenitori dovranno essere inaccessibili a bambini e ad animali "no target". Dovranno essere utilizzate esche virtuali (formulati senza principio attivo), contenute all'interno di contenitori inaccessibili, dotati di chiavi di sicurezza offerti in comodato d'uso all'Ateneo. I contenitori dovranno essere segnalati e numerati ed indicati in una apposita mappa fornita in copia al Dec. Le esche dovranno essere di tipo solido saldamente fissate all'interno dei contenitori. Il servizio di monitoraggio dovrà essere effettuato con cadenza mensile. I contenitori e le trappole dovranno essere installati presso tutti gli ambienti in particolare del piano seminterrato, degli archivi, dei magazzini, dei locali di servizio, dei vani motori degli ascensori/montacarichi e dei punti di raccolta rifiuti delle aree esterne e dei giardini e aree verdi pertinenti. Negli spazi interessati saranno compresi eventualmente anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti. Il numero ed il posizionamento dei contenitori-esca dovrà essere indicato e chiaramente motivato nella relazione successiva all'ispezione.

Disinfestazione

Il servizio di disinfestazione comprende le seguenti tipologie di attività: Disinfestazione da blatte, Disinfestazione da insetti striscianti ed altri artropodi, Disinfestazione da mosche, Disinfestazione insetti alati: zanzare, pappataci, simuliidi, Trattamento repellente da rettili, Disinfestazione da

processionaria del pino. Il servizio consiste nell'esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.), delle aree esterne dei giardini e degli ambienti accessori (magazzini, vani tecnici, autorimesse, etc.).

La disinfestazione dovrà essere svolta seguendo le fasi sotto indicate:

- L'appaltatore di intesa con l'ufficio procederà a svolgere gli interventi di disinfestazione negli orari in cui i locali saranno liberi dagli impiegati regionali e dal pubblico. Qualora gli interventi debbano essere effettuati oltre gli orari diurni, saranno presi opportuni contatti con i portieri o con i servizi di vigilanza affinché l'intervento possa essere realizzato.
- L'intervento di disinfestazione dovrà essere svolto in perfetta ottemperanza alle norme di sicurezza ambientale secondo i principi dettati dal sistema di qualità UNI EN ISO 14001 e nello scrupolo rispetto della Legge 81/08. L'impresa, pertanto, dovrà, prima di procedere alla disinfestazione, attuare e porre in essere tutte le norme di sicurezza dirette a prevenire e a non pregiudicare in alcun modo l'espletamento dei compiti istituzionali e a non arrecare danno alla salute delle persone che frequentano gli ambienti.
- Rilevazione dell'ambiente e della gravità dell'infestazione ("pressione di infestazione") e valutazione dei parassiti presenti.
- Individuazione della modalità di intervento, con selezione dei prodotti e mezzi adeguati.
- La ditta dovrà utilizzare insetticidi biologici e prodotti chimici, naturali o di sintesi, catalogati come presidi medico chirurgici (biocidi) ed approvati dal Ministero della Salute dietro assenso dell'Istituto superiore di sanità. I contenitori, per forma, capacità e materiale, debbono garantire la sicurezza, essere agevolmente manipolabili, facilitare la precisione del dosaggio ed essere facilmente lavabili e non devono essere dispersi nell'ambiente.

Sono a carico della ditta appaltatrice i costi per l'asportazione e lo smaltimento anche di rifiuti speciali che possano determinarsi al termine di suddette operazioni.

Servizio di Pulizia presso caselli e magazzini idraulici

Detto servizio comprende le attività di seguito indicate, da eseguirsi con cadenza bimestrale:

- Lavaggio e disinfezione totale dei pavimenti degli uffici;
- Pulizia dei piani di lavoro, tavoli, scrivanie;
- Pulizia di pareti e porte compresa la deragnatura degli ambienti;
- Lavaggio e disinfezione di tutte le attrezzature igienico sanitarie e dei pavimenti dei bagni con specifici prodotti ad azione germicida deodorante;
- Pulizia con prodotto anticalcare di rubinetti, porta sapone ed accessori vari dei servizi igienico sanitari;
- Lavaggio a fondo con prodotti germicidi dei servizi igienico sanitari e disinfezione ed igienizzazione delle pareti lavabili e/o piastrelle.
- Trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti.

Raccolta e conferimento a smaltimento dei rifiuti

Il presente servizio ha come oggetto la raccolta, il trasporto ed il conferimento a trattamento (smaltimento) dei rifiuti prodotti nelle sedi indicate negli atti di gara da eseguirsi, in conformità a

quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, ai patti e condizioni di cui al Capitolato d'appalto.

Pertanto il servizio si compone delle seguenti attività:

1. Fornitura di contenitori ed etichette a norma di legge per le singole tipologie di rifiuti speciali prodotti dalla Stazione Appaltante;
2. Raccolta presso la Stazione Appaltante dei rifiuti speciali prodotti;
3. Trasporto nelle isole adibite alla raccolta dei rifiuti speciali per il recupero e/o smaltimento.

Nello svolgimento di tale attività l'Appaltatore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito dell'Appaltatore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

L'Appaltatore è tenuto a fornire gli appositi contenitori in numero idoneo in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri.

Orario di lavoro personale regionale afferente le U.O. Genio Civile ed U.O. Forestale

L'orario di lavoro delle sedi è il seguente:

- ~ lunedì, mercoledì e venerdì 8:00 - 14:00;
- ~ martedì e giovedì 8:00 - 13:00 e 14:00 - 17:30 con pausa pranzo di 30-90 min.

Con:

- flessibilità in entrata 7:30 – 9:00
- flessibilità in uscita giorni lunghi (martedì e giovedì) 16:45 – 19:00
- flessibilità in uscita giorni corti (lunedì, mercoledì e venerdì) 13:00 – 15:00.

Orario di lavoro personale incaricato al servizio di pulizia dei locali

Gli orari previsti per lo svolgimento dei servizi di pulizia da parte del personale dell'I.A. presso le sedi regionali territoriali, sono i seguenti:

Lunedì mercoledì e venerdì: dalle ore 15:00 alle ore 18:00

Martedì e giovedì: dalle ore 18:30 alle ore 20:30.

L'organizzazione del lavoro prevede, quindi, di operare nella logica dello sfasamento temporale tra l'attività lavorativa del personale regionale e le attività oggetto d'appalto, al fine di ridurre al minimo le interferenze. Nelle giornate di martedì e giovedì, nelle quali ci può essere compresenza nelle sedi di lavoratori regionali e lavoratori dell'I.A., seppur limitata a circa 30 minuti, si opererà secondo la logica dello sfasamento spaziale. I lavoratori della I.A. cercheranno di iniziare l'attività ove non ci sia presenza di personale regionale, limitando, in tal modo, al minimo le eventuali interferenze.

Saranno concordate con i Direttori responsabili di ciascuna sede eventuali variazioni rispetto all'orario di lavoro previsto nel capitolato, riportandole nei verbali di coordinamento, che saranno sottoscritti preliminarmente all'inizio dell'attività. Tali variazioni di orario dovranno essere adottate pur sempre nella logica dell'organizzazione del lavoro per sfasamento temporale e, se necessario, dello sfasamento spaziale, evitando compresenze di personale regionale e di personale della I.A. nelle sedi lavorative.

Attività che comportano interferenze e luoghi interessati

Per lo svolgimento delle attività oggetto del servizio di pulizia si rende necessario operare per sfasamento temporale, ovvero, impedire il realizzarsi di condizioni di compresenza tra personale dell'I.A. e personale regionale.

Ai fini della valutazione e gestione di eventuali rischi interferenziali, nel presente documento, saranno prese in considerazione anche il realizzarsi di eventuali condizioni di compresenza.

Le interferenze in analisi con il presente documento, sono riconducibili, dunque, perlopiù, ad utilizzo promiscuo dei locali - coesistenza in un medesimo contesto lavorativo di più organizzazioni ciascuna delle quali facente capo a soggetti diversi.

Nello specifico:

- Svolgimento delle attività di pulizia oggetto del servizio in appalto da parte del personale dell'I.A. con conseguente occupazione di uffici e locali di lavoro e gestione funzionale di spazi ed accessi
- Interferenze da utilizzo promiscuo di spazi comuni tra personale della I.A., della S.A., utenza/terzi presenti presso le sedi e personale di afferenza ad altri Enti ospitato stabilmente presso talune sedi interessate dal servizio oggetto del presente documento
- Potenziali interferenze nell'eventuale necessità di gestire una condizione di emergenza presso i locali oggetto del presente servizio

Il Committente, inoltre, metterà a disposizione dell'Appaltatore nelle diverse sedi alcuni locali adibiti a spogliatoi per il personale addetto, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/80 e s.m.i., riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali come pure dei materiali custoditi.

L'affidamento del servizio sarà applicato in due lotti così suddivisi:

- **LOTTO N.1** "servizio di pulizia degli uffici regionali periferici e caselli/magazzini idraulici": area geografica Veneto est (**U.O. Genio Civile Belluno, U.O. Genio Civile Treviso, Direzione Operativa, U.O. Genio Civile Rovigo**, Ispettorato di Porto Rovigo).
- **LOTTO N.2** "servizio di pulizia degli uffici regionali periferici e caselli/magazzini idraulici": dell'are geografica Veneto Ovest (**U.O. Genio Civile Verona, U.O. Genio Civile Vicenza, U.O. Genio Civile Padova**, U.O. Servizio Fitosanitario, **U.O. Forestale Ovest**).

Le sedi dei singoli lotti sono individuate nelle tabelle sottostanti:

➤ **LOTTO 1 – VENETO EST**

DENOMINAZIONE SEDE	INDIRIZZO
U.O. GENIO CIVILE DI BELLUNO	SEDE DI VIA CAFFI, 61
	ARCHIVIO/GARAGE
U.O. GENIO CIVILE DI TREVISO	SEDE DI VIALE DE GASPERI, 1
	ARCHIVIO DI VIA REGINATO, 18 TREVISO
U.O. GENIO CIVILE DI TREVISO – PRESIDIO IDRAULICO	VIA POSTUMIA, 73 - GORGIO AL MONTICANO
	PIAZZA DELLA LIBERTA', 5 – MOTTA DI LIVENZA
	VIA TEMPIO VOTIVO, 22 – PONTE DELLA PRIULA
	VIA ROMA, 70 – PONTE DI PIAVE

DENOMINAZIONE SEDE	INDIRIZZO
U.O. GENIO CIVILE DI TREVISO – PRESIDIO IDRAULICO	PIAZZA VITTORIA, 16 – ODERZO
	VIA MARGOGNE SAN GIACOMO DI VEGLIA – VITTORIO VENETO
	VIA ISTRIA 16 – CONEGLIANO
	VIA POSTUMIA EST 144 – FAGARE’ DELLA BATTAGLIA
DIREZIONE OPERATIVA – UFFICI E PRESIDI	VIA GRIMANI, 10 MIRA
	ARCHIVIO DI VIA GRIMANI, 10 MIRA
	SCARICATORE VIA TURISTI, 1 MIRA
	MAGAZZINO VIA CÀ MOLIN, 1 MIRA
	UFFICIO VIA R. NAVIGLIO, 4 STRA
	CASELLO /MAGAZZINO VIA LAMPOL 26 –NOVENTA DI PIAVE
	UFFICIO VIA SABBIONI 52 –S.DONÀ DI PIAVE
	MAGAZZINO VIA SABBIONI 52 –S. DONÀ DI PIAVE
	MAGAZZINO PANCONI INTESTADURA VIA ARGINE DX PIAVE – S. DONÀ DI PIAVE
	MAGAZZINO DI VIA INTESTADURA 72 – MUSILE DI PIAVE
	UFFICIO DI VIA INTESTADURA 72 – MUSILE DI PIAVE
	UFFICIO DI VIALE CADORNA 11 PORTOGRUARO
	MAGAZZINO DI VIALE CADORNA 11 PORTOGRUARO
	UFFICIO DI VIA DEL POPOLO 9 – SAN STINO DI LIVENZA
	MAGAZZINO DI VIA DEL POPOLO 9 – SAN STINO DI LIVENZA
	UFFICIO NO ABITATO DI VIA 24 MAGGIO 18 – SAN GIORGIO AL TAGLIAMENTO
	MAGAZZINO DI VIA 24 MAGGIO 18 – SAN GIORGIO AL TAGLIAMENTO
	MAGAZZINO DI VIA MAZZINI 52 – SAN GIORGIO DI LIVENZA
	MAGAZZINO DI VIA CAIROLI – TORRE DI MOSTO
MAGAZZINO DI PIAZZA VESCOVADO 1 – CAORLE	
U.O. GENIO CIVILE DI ROVIGO	VIALE DELLA PACE 1 – ROVIGO
	ARCHIVIO/GARAGE DI VIALE DELLA PACE 1 – ROVIGO

DENOMINAZIONE SEDE	INDIRIZZO
U.O. GENIO CIVILE DI ROVIGO – UFFICI E PRESIDII	UFFICIO DI PORTA ADIGE 183 – BOARA POLESINE
	FORESTERIA/MAGAZZINO PORTA ADIGE 183 – BOARA POLESINE
	UFFICIO DANTE ALIGHIERI 262 – SAN MARTINO DI VENEZZE
	FORESTERIA/MAGAZZINO DANTE ALIGHIERI 262 – SAN MARTINO DI VENEZZE
	UFFICIO M. BUONARROTTI 1 - CAVARZERE
	FORESTERIA/MAGAZZINO M. BUONARROTTI 1 - CAVARZERE
	UFFICIO FOCI ADIGE 1 – ROSOLINA – PORTO FOSSONE
	GARAGE FOCI ADIGE 1 – ROSOLINA – PORTO FOSSONE
	UFFICIO MACELLO NUOVO – ADRIA – AMOLARA
	UFFICIO VIA DELLE MORARINE 1966 – LOREO - CHIAVEGONI
	LOCALE POMPE VIA DELLE MORARINE 1966 – LOREO - CHIAVEGONI
	GARAGE/MAGAZZINO VIA DELLE MORARINE 1966 – LOREO - CHIAVEGONI
	LOCALE CISTERNA VIA DELLE MORARINE 1966 – LOREO – CHIAVEGONI
	UFFICIO FORNACI 24 – PORTO VIRO – PONTE FORNACI
	MAGAZZINO/GARAGE FORNACI 24 – PORTO VIRO – PONTE FORNACI
	UFFICIO STRADA PROVINCIALE 24 – PORTO VIRO – PORTE LEVANTE
	MAGAZZINO STRADA PROVINCIALE 24 – PORTO VIRO – PORTE LEVANTE
UFFICIO VIA J.F. KENNEDY 4° - PORTO TOLLE – BOCCASLETTE	
MAGAZZINO VIA J.F. KENNEDY 4° - PORTO TOLLE – BOCCASLETTE	

➤ LOTTO 2 – VENETO OVEST

DENOMINAZIONE SEDE	INDIRIZZO
U.O. FORESTALE OVEST VICENZA	VIA BRIGATA LIGURIA, 131 CESUNA DI ROANA
U.O. FORESTALE OVEST VICENZA – DACIA (ADIACENTE AL COP EX VIVAIO "NONTANINA")	VIA BOSCHETTO – VELO D'ASTICO
U.O. GENIO CIVILE E FORESTALE OVEST VERONA	UFFICI/WC DI PIAZZALE CADORNA, 2
	ARCHIVIO/CORTILE AUTORIMESSA DI PIAZZALE CADORNA, 2
U.O. GENIO CIVILE E FORESTALE DI VERONA UFFICI E PRESIDII	MAGAZZINO DI VIA LEGA VERONESE E VIA PONTIDA, 22
	ARCHIVIO DI VIA FRANCIA, 16 – Z.I. SUD
U.O. GENIO CIVILE DI PADOVA	SEDE DI CORSO MILANO, 20
U.O. GENIO CIVILE DI PADOVA UFFICI E PRESIDII	SEDE DI VIA PRINCIPE AMEDEO, 15 – ESTE
	CASELLO IDRAULICO DI VIA PONTEVIGODARZERE, 62 – PADOVA
	CASELLO IDRAULICO DI VIA SQUERO, 1 – BATTAGLIA TERME
	MANUFATTO ARCO DI MEZZO VIA MAGGIORE – BATTAGLIA TERME
	MANUFATTO SAN MASSIMO DI VIA ORMANETO – PADOVA
	MANUFATTO SAN GREGORIO DI LUNGARGINE ROVETTA – PADOVA
	MANUFATTI SCARICATORE VOLTABAROZZO DI VIA LUNGARGINE ROVETTA - PADOVA
	MANUFATTO REGOLATORE VOLTABAROZZO DI VIA ASCONIO PEDIANO – PADOVA
	MANUFATTO SOSTEGNO DI LIMENA DI VIA G. MARCONI – LIMENA
	MANUFATTO PONTE CAVAI DI VIA CAVALLOTTI – PONTE SOSTEGNO – PADOVA
	MANUFATTO GRUPPO ELETTROGENO DI VIA ROMA – NOVENTA PADOVANA
U.O. GENIO CIVILE DI VICENZA	SEDE DI CONTRA' MURE SAN ROCCO 51
	ARCHIVIO DI CONTRA' MURE SAN ROCCO 51
U.O. GENIO CIVILE DI VICENZA – CASELLO IDRAULICO	LOCALITA' CAL DI GUA' – MONTECCHIO MAGGIORE

Personale presente nei luoghi oggetto del servizio in appalto

- Lavoratori regionali afferenti alle U.O. Genio Civile, U.O. Forestale e URP
- Lavoratori afferenti all'Agenzia Veneta per l'Innovazione nel Settore Primario – Veneto Agricoltura
- Personale afferente alla U.O. Fitosanitario con sede a Buttapietra (VR)
- Altro personale afferente ad Enti/Strutture terze stabilmente presente presso talune sedi territoriali
- Utenti esterni che accedono alla struttura
- Eventuali fornitori e/o personale esterno presente nelle sedi per attività di manutenzione ordinaria/periodica

Si precisa che il presente documento viene redatto unicamente in riferimento al personale e alle sedi delle U.O. Genio Civile, U.O. Forestale e URP e non considera quindi i rischi interferenti relativi alle attività svolte dai Lavoratori di AVISP – Veneto Agricoltura e della U.O. Fitosanitario, che fanno riferimento ad altri "Datori di lavoro" designati ai sensi dell'art. 2 - comma1, lett. b) del D.Lgs n. 81/2008, ai quali devono quindi essere richieste le valutazioni e informazioni necessarie ed opportune.

5. DISPOSIZIONI GENERALI VALIDE PER TUTTE LE SEDI

Disposizioni generali

L'accesso alle sedi regionali territoriali e lo svolgimento dell'attività lavorativa è subordinato al rispetto delle seguenti disposizioni generali:

5.1. Verbale iniziale di cooperazione e coordinamento

I Direttori delle U.O. Genio Civile e Forestale afferenti la Direzione Operativa sono responsabili della gestione delle sedi territoriali di propria competenza (pulizie, gestione rifiuti, utenze, manutenzione, salute e sicurezza, ecc..). Agli stessi sono assegnate le funzioni indicate nel Piano delle Competenze e Responsabilità - Rev. febbraio 2019, all'Allegato II.

Prima dell'inizio del servizio deve essere convocata da parte del Direttore della U.O. di riferimento, responsabile della gestione di ciascuna sede territoriale, una riunione di cooperazione e coordinamento iniziale, con lo scopo di illustrare, esplicitare e precisare i contenuti, le informazioni e le prescrizioni stabilite dal presente documento.

Nella stessa riunione la I.A. deve procedere alla consegna di tutte le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati, comunicare i nominativi del personale impiegato e quello del preposto/capo servizio designato con relativi repapiti telefonici, nonché ricevere in consegna gli spazi assegnati, chiavi. In tale occasione potranno essere stabiliti eventuali accordi di dettaglio su orari ecc...

Della riunione deve essere redatto apposito verbale, debitamente sottoscritto dai presenti.

5.2. Servizi igienici

Il personale dell'I.A. può utilizzare i servizi igienici della struttura salvo differenti accordi. L'uso dei servizi igienici è subordinato al rispetto della pulizia e del decoro.

È fatto divieto di adibire a deposito di prodotti connessi all'igiene dei sanitari nell'ambito del servizio di pulizia, i servizi igienici presenti e i relativi antibagni.

5.3. Vie di fuga, uscite di emergenza e vie di transito

Il personale dell'I.A. deve preventivamente prendere visione delle vie di fuga, delle uscite di emergenza, dei dispositivi antincendio (estintori, ecc.), dei presidi di emergenza (impianto di allarme, ecc.).

Nel corso delle operazioni connesse allo svolgimento dell'attività del servizio oggetto di appalto, i corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; corridoi e vie di fuga devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei.

È quindi:

- VIETATO l'abbandono e il deposito di materiali di fronte a porte di emergenza, sulle scale, lungo le vie di fuga, ecc. che possano quindi interferire con situazioni di emergenza o ostruire la corretta chiusura delle porte taglia fuoco.
- VIETATO l'abbandono, in zone non specificatamente indicate, di materiali che possono essere motivo di inciampo per le persone, ostacolo del normale transito di persone.
- VIETATA la rimozione di parapetti, grate di protezione, piani di calpestio, ecc. con il conseguente rischio di caduta o di inciampo per le persone.

5.4. Impianti elettrici

Il personale dell'I.A. è autorizzato solo ed esclusivamente ad utilizzare l'energia elettrica fornita dall'impianto elettrico, nello specifico deve:

- utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte;
- utilizzare componenti (cavi, spine, prese, ecc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione;
- non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.

È vietato l'uso di adattatori e riduttori non autorizzati. È vietata qualunque operazione / manomissione su e di qualunque componente dell'impianto elettrico. In particolare:

- Non effettuare mai riparazioni, interventi e/o modifiche se non in possesso delle caratteristiche professionali previste dalla legislazione vigente e non espressamente autorizzati
- Non lasciare apparecchiature elettriche (cavi, prolunghe, utensili) abbandonate lungo le vie di transito
- Gli allacciamenti temporanei devono essere effettuati tramite quadri e/o prolunghe adeguati
- Non utilizzare apparecchiature elettriche in condizioni di rischio elettrico accresciuto (ambienti umidi, mani bagnate)
- Non utilizzare componenti elettrici per scopi non previsti dal costruttore
- Disinserire le spine dalle prese dopo aver tolto tensione e impugnando l'involucro interno della stessa e non il cavo di alimentazione
- Non accedere alle cabine elettriche e aprire i quadri elettrici

-
- Segnalare immediatamente qualsiasi rottura e/o manomissione e/o difformità dei conduttori, dei quadri e delle prese asservite agli impianti utilizzatori.

5.5. Deposito materiale

Il personale dell'I.A. è autorizzato a tenere presso i locali identificati allo scopo presso ogni sede, il materiale strettamente necessario per la propria attività, previa autorizzazione scritta da parte del Direttore della U.O. di riferimento, responsabile della gestione della sede, in base alla tipologia di materiale, con particolare attenzione per le sostanze e prodotti chimici necessari alle attività di pulizia e sanificazione dei locali/superfici.

Si raccomanda di lasciare sempre i corridoi comuni liberi da ostacoli e che il materiale non crei potenziale pericolo, né nella collocazione, né nella modalità di movimentazione.

Presso i locali autorizzati dovrà essere depositato solo il materiale strettamente necessario alle attività oggetto del servizio. Il materiale e l'attrezzatura dovranno essere depositati in modo tale da non costituire potenziali pericoli per la sicurezza e la salute del personale presente presso la sede. L'accesso ai locali deve essere interdetto al personale non autorizzato.

5.6. Sostanze potenzialmente tossiche o nocive

Il personale dell'I.A. non è autorizzato a depositare anche se temporaneamente, sostanze potenzialmente tossiche o nocive nel luogo di lavoro. I prodotti chimici necessari alle attività di pulizia e sanificazione devono essere depositati nei locali debitamente autorizzati allo scopo dai Direttori responsabili di ogni sede.

Le sostanze in deposito non devono costituire potenziale pericolo per la salute e la sicurezza del personale presente.

In particolare è fatto obbligo:

- Di stoccare i quantitativi strettamente necessari alle attività oggetto dell'appalto
- Di disporre i prodotti chimici secondo le buone prassi lavorative ovvero, secondo criteri di compatibilità tra sostanze, non effettuando travasi e mantenendo, dunque, ogni prodotto all'interno della propria confezione, depositando i prodotti in modo ordinato e razionale su apposite scaffalature
- Dotare i depositi di adeguati bacini di contenimento per eventuali sversamenti
- Conservare presso i locali ove sono stoccati i prodotti chimici le Schede dati di Sicurezza in conformità alla vigente normativa (Regolamento (CE) n. 1907/2006 REACH e Regolamento (CE) n. 1272/2008 CLP)
- Non depositare prodotti infiammabili (o esplosivi) se non espressamente autorizzati. Ad ogni modo, i quantitativi presenti dovranno essere unicamente quelli strettamente necessari allo svolgimento del servizio.
- Non esporre i prodotti chimici a fonti di calore dirette o indirette.
- Mantenere i contenitori chiusi.

È fatto assoluto divieto di abbandonare o comunque di lasciare accessibili contenitori con all'interno sostanze potenzialmente tossico nocive. In particolare è vietato depositare all'interno delle sedi territoriali delle U.O. Genio Civile e Forestali qualunque altra sostanza, preparato/miscela che presenti pericoli per la salute e la sicurezza se non espressamente autorizzato e nei quantitativi strettamente necessari.

6. RISCHI SPECIFICI DELLE SEDI TERRITORIALI, COME INDIVIDUATI NEI D.V.R. VIGENTI

La quantificazione del rischio è stata elaborata sulla base delle matrici di rischio.

L'entità del Rischio "R" associato ad una sorgente per ogni possibile argomento è rappresentata dal prodotto del valore del Danno potenziale "D" per il valore della Probabilità di accadimento "P" relative a quel rischio che risulta quindi essere:

$$R = P \times D$$

ed è raffigurabile in un'opportuna rappresentazione grafico matriciale, avente in ascisse la probabilità del suo verificarsi e in ordinate gravità del danno atteso. Una tale rappresentazione costituisce di per sé un punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale degli interventi di protezione e prevenzione da adottare.

INDICE DI CRITICITÀ = INDICE DI PROBABILITÀ * INDICE DI GRAVITÀ

4 GRAVISSIMO	4	8	12	16
3 GRAVE	3	6	9	12
2 MEDIO	2	4	6	8
1 LIEVE	1	2	3	4
	1 IMPROBABILE	2 POCO PROBABILE	3 PROBABILE	4 ALTAMENTE PROBABILE

Tabella 3 – Criticità - Rischio "R"

"R"	CRITICITÀ	DEFINIZIONI
R=1	Trascurabile	Non sono richieste azioni di mitigazione per i rischi identificati.
2 ≤ R ≤ 3	Lieve	Sono da valutare azioni di mitigazione in fase di programmazione. Non si ravvisano interventi urgenti.

"R"	CRITICITÀ	DEFINIZIONI
$3 \leq R \leq 4$	Sensibile	Mantenere sotto controllo i rischi valutando ipotesi di interventi mitigativi.
$4 \leq R \leq 6$	Medio	Monitorare costantemente i rischi valutando la necessità di interventi mitigativi nel breve/medio periodo.
$6 \leq R \leq 8$	Grave	Intervenire con urgenza per individuare ed attuare gli interventi di prevenzione e protezione che riducano il rischio ad una criticità inferiore.
$R > 8$	Molto Grave	Intervenire immediatamente per eliminare/ridurre il periodo e comunque ridurre il rischio ad un criticità inferiore.

Di seguito si elencano i rischi specifici delle singole sedi territoriali, come individuati nei D.V.R. vigenti.

Si riportano i rischi delle sole sedi principali con presenza stabile di personale regionale.
Per quanto attiene i presidi, manufatti e sedi periferiche, non è riscontrabile presenza costante di personale regionale ovvero, la loro presenza risulta saltuaria, e, dunque, ai fini dell'identificarsi di potenziali condizioni di interferenza, tali luoghi sono da considerarsi non presidiati.

Per quanto non riportato nel presente documento si fa rinvio alle informazioni, disposizioni e prescrizioni che saranno impartite dai rispettivi Direttori di U.O. mediante appositi incontri di cooperazione e coordinamento, formalizzati con sottoscrizione di specifico verbale.

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
U.O. Genio Civile Verona, Forestale Ovest Verona_Sede di Verona DVR Rev. 10 _Ottobre 2018	MICROCLIMA	LIEVE	✓ Manutenzione delle veneziane o valutarne la sostituzione al fine di ripristinare i parametri illuminometrici e microclimatici adeguati.
	ILLUMINAZIONE	LIEVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificare periodicamente l'efficienza delle luci d'emergenza, in relazione al decadimento delle batterie tampone. ✓ Vietare al personale di eseguire anche piccoli interventi sui corpi illuminanti. ✓ Manutenzione delle veneziane o valutarne la sostituzione al fine di ripristinare i parametri illuminometrici e microclimatici adeguati.
	AMIANTO	TRASCURABILE	✓ Attualmente nessuna evidenziata e/o segnalata. L'edificio non risulta censito nel Catasto Amianto della Città
	FUMO PASSIVO	SENSIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Imposizione del divieto di fumare in tutti i locali della sede; ✓ Apposizione dei cartelli di divieto, conformi a quanto previsto dal DPCM del 23 dicembre 2003; ✓ Individuazione formale degli incaricati alla vigilanza, accertamento e contestazione delle infrazioni.

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
			✓ Chiara definizione dell'area dedicata ai fumatori e diffusione a tutto il personale.
	AGENTI BIOLOGICI	LIEVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valutare la sostituzione dei tendaggi con tende veneziane. ✓ Verifica del programma di pulizia e disinfezione periodica dei locali di lavoro. ✓ Dotazione dei servizi igienici di materiale di consumo monouso.
	RUMORE	TRASCURABILE	✓ Mantenere sotto controllo le emissioni sonore delle apparecchiature utilizzate.
	VIBRAZIONI	TRASCURABILE	✓ Mantenere sotto manutenzione le apparecchiature utilizzate.
	RADIAZIONI IONIZZANTI - RADON	TRASCURABILE	✓ Valutare l'effettuazione di una misura conoscitiva relativamente la presenza o meno di Radon presso il piano interrato della sede.
	RADIAZIONI NON IONIZZANTI - CAMPI ELETTROMAGNETICI	TRASCURABILE	✓ Segnalare l'acquisto di nuove attrezzature o adozione di nuove tecnologie al fine di verificare l'eventuale emissione di C.E.M. e l'eventuale necessità di provvedere all'elaborazione di specifica valutazione del rischio in conformità di quanto previsto all'art. 209 del D.Lgs.81/2008 e dalle linee guida europee per l'attuazione della direttiva 2013/35/UE.
	LUOGHI DI LAVORO - AREE ESTERNE	LIEVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificare nell'area scoperta interna i percorsi dedicati ai pedoni ed esporre apposita segnaletica di avvertimento anche in corrispondenza dell'accesso dedicato agli automezzi in corrispondenza del cancello automatico sul lato ovest. ✓ Verifica e manutenzione periodica della pavimentazione e delle facciate esterne che preveda: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica stagionale visiva delle facciate esterne dell'edificio (eventualmente con ausilio di idonee attrezzature) al fine di riscontrare possibili crepe, distacchi o sporgenze anomale del rivestimento delle facciate; - Pulizia con estirpazione dell'eventuale vegetazione che possa riscontrarsi nelle varie parti della struttura esterna (fughe rivestimento delle facciate e del portale di ingresso, marciapiedi, cornicioni, grondaie ecc); - Sistemazione con ripristino delle aree in cui si riscontrino o si segnalino deterioramenti.

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
	LUOGHI DI LAVORO – AREE INTERNE	SENSIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manutenzione delle veneziane o valutarne la sostituzione al fine di ripristinare i parametri illuminometrici e microclimatici adeguati. ✓ Razionalizzare e ricollocare tutto il materiale cartaceo di archiviazione presente ai piani e presso l'accesso al piano seminterrato. ✓ Rimozione del materiale in deposito lungo i passaggi per ripristinare la corretta dimensione delle vie d'esodo e la fruibilità delle stesse. ✓ Verifica e manutenzione periodica della pavimentazione e dello stato di conservazione delle pareti interne. ✓ Raccogliere e fascettare eventuali cavi elettrici. ✓ Ricollocazione della documentazione depositata in modo precario e instabile sopra arredi, su apposite scaffalature/armadi in modo ordinato e stabile. ✓ Garantire la stabilità delle scaffalature presso l'archivio al piano seminterrato e ai piani. ✓ Verificare nella documentazione tecnica eventualmente presente la conformità dei vetri ai requisiti di sicurezza di cui alle norme tecniche in vigore. Per gli armadi, qualora non risulti possibile determinare la conformità dei vetri, valutare la possibilità di rimuovere le ante vetrate spostando l'eventuale documentazione sensibile in armadi chiusi o applicare una pellicola di sicurezza sulle vetrate al fine di adeguare i vetri alla norma tecnica UNI EN 12543:2011 relativa alle caratteristiche dei vetri stratificati di sicurezza. ✓ Svolgimento di controlli / verifiche periodiche delle porte e compilare l'apposito registro dei controlli presente presso la sede. ✓ Raccolta della documentazione tecnica a corredo delle porte automatiche eventualmente presente. ✓ Informazione del personale e segnalazione del comando delle porte scorrevoli come previsto dalla Circolare M.I. del 04.04.2012.

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
	ELETTRICO	SENSIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ È fatto divieto assoluto al personale di effettuare qualunque tipologia di intervento manutentivo sull'impianto elettrico. Garantire servizio di pronto intervento - reperibilità h24 - da parte di ditta esterna abilitata. ✓ Programmare l'effettuazione da parte di ente di controllo o organismo abilitato delle future verifiche periodiche ai sensi del D.P.R. 462/01. ✓ Mantenere le ciabatte multipresa in posizione protetta e possibilmente sollevata dal pavimento. Limitarne l'utilizzo al necessario. ✓ Compilare e mantenere aggiornato il registro dei controlli e verifiche periodiche degli impianti, presente presso la sede. ✓ Raccogliere le conformità degli impianti e i rapporti delle verifiche periodiche della messa a terra. ✓ Apporre sui quadri elettrici la cartellonistica di avvertimento con l'indicazione di quadro sotto tensione più il divieto di spegnere con acqua conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 7010:2017.
	INCENDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Non stoccare materiale infiammabile in prossimità di fonti di calore e/o materiale combustibile. ✓ Divieto di fumo e di utilizzo di fiamme libere in tutti i locali, e installazione di apposita segnaletica. ✓ Installare idonea cartellonistica indicante i percorsi d'esodo e le uscite di emergenza conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 7010:2017. ✓ Verifica periodica del funzionamento dei sistemi di protezione antincendio. ✓ Ripristino della corretta funzionalità delle porte tagliafuoco mediante intervento da parte della ditta incaricata all'attività di manutenzione delle stesse al fine di ripristinarne i requisiti previsti dalla normativa vigente (es: dispositivo di autochiusura); ✓ Effettuazione di controlli interni periodici al fine di assicurare che non siano presenti sistemi di bloccaggio in posizione di apertura delle porte tagliafuoco e diffondere apposita comunicazione finalizzata ad informare il personale sulle

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
			<p>corrette modalità di mantenimento delle porte tagliafuoco e garantire dunque, la corretta compartimentazione dei locali.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valutare, mediante affidamento di specifico incarico, l'implementazione degli avvisatori ottico acustici presenti presso la sede, con particolare attenzione al piano rialzato, per avvisare il personale disabile di eventuali situazioni di emergenza. ✓ Contattare la ditta incaricata del servizio di manutenzione dei presidi antincendio al fine di valutare la ricollocazione degli estintori ad altezza consona per garantire una corretta presa degli stessi e impedire il verificarsi del cosiddetto "effetto leva". Spostare tutto il materiale posizionato a ridosso dei presidi antincendio che ne ostacola il raggiungimento e l'avvistamento. ✓ Rispetto alla conformità dei percorsi d'esodo, si rende necessario provvedere ad intraprendere misure gestionali compensative con conseguente adeguamento della lunghezza dei percorsi mediante specifica progettazione antincendio. ✓ Disporre la razionalizzazione e ricollocazione del materiale cartaceo in deposito presso la sede e ripristinare la corretta fruibilità dei percorsi d'esodo rimuovendo eventuale arredo e materiale documentale presente. ✓ Trasferire tutto il materiale indebitamente collocato nei corridoi presso il nuovo archivio in corso di realizzazione presso la struttura ex CFP sita tra Via Francia e Via Belgio a Verona. ✓ Ricollocare in area/spazio adeguato a tale scopo l'archivio realizzato negli spazi in prossimità dell'accesso dedicato al personale/utenza disabile al piano seminterrato da parte del personale dell'Ispettorato di Porto. ✓ Ricollocare i presidi antincendio ad altezza consona e in posizione facilmente fruibile ed avvistabile e provvedere alla corretta staffatura a muro degli estintori. ✓ Spostare tutto il materiale posizionato a ridosso dei presidi antincendio che ne ostacola il raggiungimento e l'avvistamento. ✓ Provvedere inoltre, alla corretta

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
			<p>segnalazione dei presidi antincendio presenti presso la struttura, mediante installazione di specifica cartellonistica conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 7010:2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Raccogliere i rapporti di intervento prodotti dalle ditte esterne incaricate alle verifiche periodiche di presidi antincendio e impianti al fine di verificare la presenza di eventuali anomalie / non conformità e definire le misure correttive da intraprendere. Quanto sopra rientra nella corretta compilazione e tenuta del registro dei controlli. ✓ Simulazioni ed esercitazioni di emergenza periodiche con gli addetti della squadra interna con simulazione dell'esodo di tutti i presenti. ✓ È fatto divieto di utilizzo e la presenza presso i locali di lavoro di apparecchiature personali elettriche e/o ad alimentazione con combustibile liquido/gassoso per il riscaldamento e cottura.
	ESPLOSIONE	TRASCURABILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Divieto di fumo e di utilizzo di fiamme libere in tutti i locali, e installazione di apposita segnaletica. ✓ Inibire ai dipendenti l'accesso in tutti i locali tecnici.
U.O. Genio Civile Treviso_Sede di Treviso DVR Rev.05 _Ottobre 2018	MICROCLIMA	TRASCURABILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attualmente nessuna evidenziata e/o segnalata.
	ILLUMINAZIONE	TRASCURABILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificare periodicamente l'efficienza delle luci d'emergenza, in relazione al decadimento delle batterie tampone. ✓ Vietare al personale di eseguire anche piccoli interventi sui corpi illuminanti. ✓ Programmare l'effettuazione di una verifica illuminotecnica finalizzata a garantire il corretto grado di illuminazione dei locali anche in relazione all'illuminazione di emergenza.
	AMIANTO	TRASCURABILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attualmente nessuna evidenziata e/o segnalata. L'edificio non risulta censito nel Catasto Amianto della Città
	FUMO PASSIVO	LIEVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Imposizione del divieto di fumare in tutti i locali della sede; ✓ Apposizione dei cartelli di divieto, conformi a quanto previsto dal DPCM del 23 dicembre 2003; ✓ Individuazione formale degli incaricati alla vigilanza, accertamento e contestazione delle infrazioni.

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
	AGENTI BIOLOGICI	TRASCURABILE	✓ Attualmente nessuna evidenziata e/o segnalata.
	RUMORE	TRASCURABILE	✓ Mantenere sotto controllo le emissioni sonore delle apparecchiature utilizzate.
	VIBRAZIONI	TRASCURABILE	✓ Mantenere sotto manutenzione le apparecchiature utilizzate.
	RADIAZIONI IONIZZANTI - RADON	TRASCURABILE	✓ Valutare l'effettuazione di una misura conoscitiva relativamente la presenza o meno di Radon presso il piano interrato della sede.
	RADIAZIONI NON IONIZZANTI - CAMPI ELETTROMAGNETICI	TRASCURABILE	✓ Segnalare l'acquisto di nuove attrezzature o adozione di nuove tecnologie al fine di verificare l'eventuale emissione di C.E.M. e l'eventuale necessità di provvedere all'elaborazione di specifica valutazione del rischio in conformità di quanto previsto all'art. 209 del D.Lgs.81/2008 e dalle linee guida europee per l'attuazione della direttiva 2013/35/UE.
	LUOGHI DI LAVORO - AREE ESTERNE	SENSIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disporre che sui davanzali di tutte le finestre non vengano posizionati oggetti di alcun genere/natura. ✓ Apporre idonea segnaletica di segnalazione dei portoni basculanti quando vengono aperti. ✓ Segnalazione di eventuale presenza di ostacoli o pavimentazione scivolosa. ✓ Programmare un'attività di verifica e manutenzione periodica della pavimentazione e delle facciate esterne che preveda: <ul style="list-style-type: none"> - verifica stagionale visiva delle facciate esterne dell'edificio (eventualmente con ausilio di idonee attrezzature) al fine di riscontrare possibili crepe, distacchi o sporgenze anomale del rivestimento delle facciate; - pulizia con estirpazione dell'eventuale vegetazione che possa riscontrarsi nelle varie parti della struttura esterna (fughe rivestimento delle facciate e del portale di ingresso, marciapiedi, cornicioni, grondaie ecc); - sistemazione con ripristino delle aree in cui si riscontrino o si segnalino deterioramenti. ✓ Eseguire un controllo periodico con cadenza da definirsi, e comunque non superiore a

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
			<p>cinque anni, di tutto il rivestimento delle facciate e del portale di ingresso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Provvedere alla manutenzione continuativa delle aree esterne (sfalcio e sistemazione del verde).
	<p>LUOGHI DI LAVORO – AREE INTERNE</p>	<p>SENSIBILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantire la stabilità delle scaffalature presso l'archivio al piano seminterrato e ai piani. ✓ Eliminazione di dislivelli pericolosi o loro segnalazione e interdizione di aree con rischio di caduta. ✓ Evidenziare eventuali sporgenze e ricollocazione degli arredi che limitano la fruibilità dei passaggi. ✓ Rimuovere e ricollocare il materiale ingombrante – cassonetti rifiuti umido – posto davanti ai pulsanti di sgancio della caldaia, dell'interruttore generale dell'edificio e davanti all'estintore. Ciò costituisce un ostacolo per il raggiungimento degli stessi. ✓ Provvedere alla raccolta della documentazione tecnica eventualmente presente. ✓ Programmare lo svolgimento di controlli / verifiche periodiche delle porte e compilare l'apposito registro dei controlli presente presso la sede. ✓ Sostituzione dei maniglioni antipanico installati sulle porte lungo i percorsi d'esodo non marcati CE. ✓ Mantenere chiuse le finestre del giro scala al fine di evitare il possibile rischio di impatto contro le vetrate e garantire la corretta fruibilità dei percorsi d'esodo. ✓ Verificare nella documentazione tecnica eventualmente presente la conformità dei vetri ai requisiti di sicurezza di cui alle norme tecniche in vigore. Qualora non risulti possibile determinare la conformità dei vetri, applicare una pellicola di sicurezza sulle vetrate al fine di adeguare i vetri alla norma tecnica UNI EN 12543:2011 relativa alle caratteristiche dei vetri stratificati di sicurezza.
	<p>ELETTRICO</p>	<p>SENSIBILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Provvedere all'elaborazione di specifica progettazione finalizzata all'adozione delle misure di protezione previste dall'analisi del rischio fulmini elaborata per la sede al fine di rendere la struttura protetta contro le

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
			<p>fulminazioni anche per il parametro R2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ È fatto divieto assoluto al personale di effettuare qualunque tipologia di intervento manutentivo sull'impianto elettrico. Garantire servizio di pronto intervento - reperibilità h24 - da parte di ditta esterna abilitata. ✓ Acquisire la documentazione presente relativa all'impianto e alle verifiche periodiche e programmare l'effettuazione da parte di ente di controllo o organismo abilitato delle future verifiche periodiche ai sensi del D.P.R. 462/01. ✓ Mantenere le ciabatte multipresa in posizione protetta e possibilmente sollevata dal pavimento. Limitarne l'utilizzo al necessario. ✓ Compilare e mantenere aggiornato il registro dei controlli e verifiche periodiche degli impianti, presente presso la sede. ✓ Apporre sui quadri elettrici la cartellonistica di avvertimento con l'indicazione di quadro sotto tensione più il divieto di spegnere con acqua conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 7010:2017.
	INCENDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Divieto di stoccaggio di materiale infiammabile in prossimità di fonti di calore e/o materiale combustibile. ✓ Rimuovere tutto il materiale non pertinente presente presso il locale C.T. e gli archivi. ✓ Divieto di fumo e di utilizzo di fiamme libere in tutti i locali, e installazione di apposita segnaletica. ✓ Formazione del personale sul corretto stoccaggio di materiali infiammabili. ✓ Installazione di idonea cartellonistica indicante i percorsi d'esodo e le uscite di emergenza conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 7010:2017 ✓ Verifica periodica del funzionamento dei sistemi di protezione antincendio. ✓ Controllo e manutenzione periodica della C.T.. ✓ Corretta installazione a muro mediante staffa o su apposito piedistallo estintori ✓ Segnalazione dei presidi antincendio presenti presso la struttura, mediante installazione di specifica cartellonistica conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 7010:2017.

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Raccogliere i rapporti di intervento prodotti dalle ditte esterne incaricate alle verifiche periodiche di presidi antincendio e impianti al fine di verificare la presenza di eventuali anomalie / non conformità e definire le misure correttive da intraprendere. Quanto sopra rientra nella corretta compilazione e tenuta del registro dei controlli. ✓ Simulazioni ed esercitazioni di emergenza periodiche con gli addetti della squadra interna con simulazione dell'esodo di tutti i presenti. ✓ È fatto divieto di utilizzo e la presenza presso i locali di lavoro di apparecchiature personali elettriche e/o ad alimentazione con combustibile liquido/gassoso per il riscaldamento e cottura. ✓ Completamento degli interventi di adeguamento della Centrale Termica rispetto ai requisiti previsti dalla normativa vigente.
	ESPLOSIONE	LIEVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disposizione di Servizio per inibire ai dipendenti l'accesso in tutti i locali tecnici. ✓ Controlli periodici dell'impianto.
U.O. Genio Civile Padova, Forestale Ovest Padova_Sede di Padova DVR Rev.03 _Ottobre 2018	MICROCLIMA	TRASCURABILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manutenzione periodica di tende veneziane /schermature installate in corrispondenza delle finestre.
	ILLUMINAZIONE	TRASCURABILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificare periodicamente l'efficienza delle luci d'emergenza, in relazione al decadimento delle batterie tampone. ✓ Vietare al personale di eseguire anche piccoli interventi sui corpi illuminanti. ✓ Programmare l'effettuazione di una verifica illuminotecnica finalizzata a garantire il corretto grado di illuminazione dei locali anche in relazione all'illuminazione di emergenza.
	AMIANTO	TRASCURABILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attualmente nessuna evidenziata e/o segnalata. L'edificio non risulta censito nel Catasto Amianto della Città
	FUMO PASSIVO	LIEVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Imposizione del divieto di fumare in tutti i locali della sede. ✓ Apposizione dei cartelli di divieto, conformi a quanto previsto dal DPCM del 23 dicembre 2003; ✓ Individuazione formale degli incaricati alla vigilanza, accertamento e contestazione delle infrazioni. ✓ Chiara definizione dell'area esterna dedicata al personale fumatore distante da punti di accesso / passaggio e

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
			diffusione a tutto il personale.
	AGENTI BIOLOGICI	TRASCURABILE	✓ Attualmente nessuna evidenziata e/o segnalata.
	RUMORE	TRASCURABILE	✓ Mantenere sotto controllo le emissioni sonore delle apparecchiature utilizzate.
	VIBRAZIONI	TRASCURABILE	✓ Mantenere sotto manutenzione le apparecchiature utilizzate.
	RADIAZIONI IONIZZANTI - RADON	TRASCURABILE	✓ Valutare l'effettuazione di una misura conoscitiva relativamente la presenza o meno di Radon presso il piano interrato della sede.
	RADIAZIONI NON IONIZZANTI - CAMPI ELETTROMAGNETICI	TRASCURABILE	✓ Segnalare l'acquisto di nuove attrezzature o adozione di nuove tecnologie al fine di verificare l'eventuale emissione di C.E.M. e l'eventuale necessità di provvedere all'elaborazione di specifica valutazione del rischio in conformità di quanto previsto all'art. 209 del D.Lgs.81/2008 e dalle linee guida europee per l'attuazione della direttiva 2013/35/UE.
	LUOGHI DI LAVORO - AREE ESTERNE	SENSIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disporre che sui davanzali di tutte le finestre non vengano posizionati oggetti di alcun genere/natura. ✓ Programmare un'attività di verifica e manutenzione periodica della pavimentazione e delle facciate esterne che preveda: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica stagionale visiva delle facciate esterne dell'edificio (eventualmente con ausilio di idonee attrezzature) al fine di riscontrare possibili crepe, distacchi o sporgenze anomale del rivestimento delle facciate; - Pulizia con estirpazione dell'eventuale vegetazione che possa riscontrarsi nelle varie parti della struttura esterna (fughe rivestimento delle facciate e del portale di ingresso, marciapiedi, cornicioni, grondaie ecc); - Sistemazione con ripristino delle aree in cui si riscontrino o si segnalino deterioramenti. ✓ Identificare nelle aree esterne i percorsi dedicati ai pedoni ed esporre apposita segnaletica di avvertimento anche in corrispondenza degli accessi dedicati agli automezzi. ✓ Attivare apposita convenzione con parco macchine esterno al fine di ridurre

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
	<p>LUOGHI DI LAVORO – AREE INTERNE</p>	<p>SENSIBILE</p>	<p>l'afflusso presso il parcheggio interno e garantire la corretta fruibilità di passaggi e percorsi d'esodo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Razionalizzare e ricollocare tutto il materiale cartaceo di archiviazione presente ai piani e rimuovere il materiale/arredo collocato lungo i passaggi per ripristinare la corretta dimensione delle vie d'esodo e la fruibilità delle stesse, oltre, che l'accesso ai locali e ai servizi igienici. ✓ Ricollocazione della documentazione depositata in modo precario e instabile sopra arredi, su apposite scaffalature/armadi in modo ordinato e stabile. ✓ Programmare un'attività di verifica e manutenzione periodica della pavimentazione e dello stato di conservazione delle pareti interne risanando eventuali situazioni di umidità/infiltrazioni, con particolare riferimento al vano scale dell'ala nord. ✓ Raccogliere e fascettare eventuali cavi elettrici. ✓ Garantire la stabilità delle scaffalature, per esempio, mediante avvitemento al pavimento/parete o attraverso una base di appoggio sufficientemente grande e applicare il cartello indicate la portata massima della scaffalatura. ✓ Implementare la segnaletica di emergenza e antincendio, con particolare riferimento ai locali di nuova acquisizione, mediante: <ul style="list-style-type: none"> - acquisto e installazione presso i corridoi di piano di segnaletica di emergenza a bandiera adatta per il fissaggio perpendicolare a muro o orizzontale a soffitto (più visibile rispetto allo sviluppo longitudinale dei corridoi); - acquisto e installazione presso i presidi antincendio di idonea cartellonistica a identificazione degli stessi conforme alle norme tecniche UNI EN ISO 7010:2017; - acquisto e installazione presso l'accesso agli ascensori al quarto piano della segnaletica relativa al divieto di utilizzo dell'ascensore in caso di incendio conforme alle norme tecniche UNI EN ISO 7010:2017. ✓ Programmare l'installazione di corrimano con fissaggio a muro, oltre all'attuale

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
			<p>parapetto presente, al fine di garantire un adeguato appoggio nella fase di salita e discesa della scala che consente di raggiungere il piano interrato ala nord e valutare eventuali interventi di adeguamento della scala nell'ambito dell'affidamento del " servizio tecnico per la redazione delle valutazioni relative alla "accessibilità" e progetto preliminare di fattibilità tecnica ed economica di "adattabilità", ai sensi del D.P.R. 503/96, di edifici ad uso pubblici uffici".</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Provvedere alla raccolta della documentazione tecnica eventualmente presente. ✓ Programmare lo svolgimento di controlli / verifiche periodiche delle porte e compilare l'apposito registro dei controlli presente presso la sede. ✓ Posizionare idonea banda segnaletica lungo le vetrate delle ante delle porte ad un'altezza da terra di almeno 1 metro, facilmente avvistabile e dotare le uscite di adeguata cartellonistica d'emergenza conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 7010:2017. ✓ Rimuovere l'armadiatura posizionata a ridosso del comando manuale di talune porte e valutare la possibilità di ricollocare il comando manuale installato in corrispondenza del fine corsa delle ante delle porte al fine di ripristinare i requisiti di sicurezza di cui alla norma tecnica UNI EN 16005:2012. ✓ Provvedere inoltre alla corretta informazione del personale e alla segnalazione del comando come previsto dalla Circolare M.I. del 04.04.2012. ✓ Adeguamento delle porte ad accesso del vano scale della rampa centrale ai requisiti di cui, in forma generale, all'allegato IV del D.Leg. 81/08 e, più compiutamente, all'allegato III del DM 10.03.98 (Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro). ✓ Verificare nella documentazione tecnica eventualmente presente la conformità dei vetri ai requisiti di sicurezza di cui alle norme tecniche in vigore. Rimuovere le

SEDE TERRITORIALE	RISCHI PRESENTI	QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE
			<p>bacheche a vetrina installate lungo il corridoio al piano primo ala est.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rispetto alla superficie vetrata dei parapetti della rampa di scale centrale, qualora non risulti possibile determinare la conformità dei vetri, applicare una pellicola di sicurezza sulle vetrate al fine di adeguare i vetri alla norma tecnica UNI EN 12543:2011 relativa alle caratteristiche dei vetri stratificati di sicurezza ovvero, rispondenti ai requisiti antisfondamento e contro la caduta nel vuoto di classe almeno 1B1, oppure valutare l'installazione di correnti intermedi esterni a contenimento della superficie vetrata.
	ELETTRICO	SENSIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Richiedere al personale di segnalare eventuali anomalie e disfunzioni dell'impianto elettrico; ✓ Vietare al personale di eseguire anche piccoli interventi sull'impianto elettrico. ✓ Limitare l'utilizzo di prese multiple allo stretto necessario. ✓ Istituire registro delle verifiche periodiche, delle manutenzioni e degli interventi per tenere sotto controllo gli impianti. ✓ Raccogliere le conformità degli impianti e i rapporti delle verifiche periodiche della messa a terra. ✓ Provvedere all'elaborazione di specifica progettazione per l'adozione delle misure di protezione previste dall'analisi del rischio fulmini elaborata per la sede al fine di rendere la struttura protetta contro le fulminazioni.
	INCENDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definire le azioni di comportamento che tutti i presenti nella sede e dipendenti sono tenuti ad attuare; ✓ Definire e mettere in atto il Programma di Controllo per garantire che le azioni comportamentali di prevenzione vengano sistematicamente e correttamente attuate. ✓ Compilare e mantenere aggiornato il Registro Controlli ed Interventi, in cui vengano annotati i controlli svolti e gli interventi di ripristino delle anomalie rilevate. ✓ Esercitazioni pratiche periodiche in loco con gli Addetti Emergenza della sede, simulando ciascuna delle potenziali situazioni di emergenza e di evacuazione.