

<b>HSE Consulting srl</b> 	TIPOLOGIA DI DOCUMENTO			
	Titolo I – art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii.		EDIZ.	DATA
	TITOLO		<b>01</b>	<b>14/08/2018</b>
	DUVRI: appalto affidamento servizi organizzazione eventi da parte del COMUNE DI MANTOVA.		REV.	DATA
			<b>00</b>	<b>14/08/2018</b>

# Documento Unico Valutazione dei Rischi da Interferenza. (D.U.V.R.I.).

## COMUNE DI MANTOVA



**Appalto:** l'appalto ha per oggetto l'organizzazione di eventi promossi dal Comune di Mantova e previsti nell'ambito del 1° Forum Mondiale sulle Foreste Urbane, organizzato dal Comune di Mantova in collaborazione con l'Organizzazione per il Cibo e l'Agricoltura (FAO) dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU), il Politecnico di Milano e la Società Italiana di Selvicoltura ed Ecologia Forestale (SISEF).

Rischi da interferenza in merito all'art. 26 del  
D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii.  
"Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione".

Rev.	Data	Elaborazione DUVRI (H.S.E. Consulting s.r.l.)		Data	Approvazione Il Dirigente (Comune di Mantova)		Data
00	14/08/2018	Claudio PIGNATTI		14/08/2018	Giulia MORASCHI		14/08/2018

© Elaborazione documento **H.S.E. Consulting s.r.l.** – Corso Fanti n.38 – 41012 CARPI (MO) – Claudio Pignatti  
Riproduzione vietata. Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte del documento può essere riprodotta o diffusa.

## INDICE

INTRODUZIONE E DESCRIZIONE DEI LAVORI.....	2
IMPORTO DEL CONTRATTO E DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO. ....	12
VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA. ....	13
NORMATIVE DI RIFERIMENTO. ....	14
DOCUMENTAZIONE IMPRESE SERVIZI DI ORGANIZZAZIONE DI EVENTI PROMOSSI DAL COMUNE DI MANTOVA E PREVISTI NELL'AMBITO DEL 1° FORUM MONDIALE SULLE FORESTE URBANE.....	14
PRINCIPALI PERICOLI DELL'APPALTO. ....	15
PRINCIPALI RISCHI DELL'APPALTO.....	16
PRINCIPALI RISCHI DI INTERFERENZA RIGUARDANTI L'APPALTO. ....	16
METODOLOGIA VALUTAZIONE DEI RISCHI DELL'APPALTO. ....	17
VALUTAZIONE RISCHI DI INTERFERENZA RIGUARDANTI L'APPALTO. ....	19
DISPOSIZIONI DI SALUTE E SICUREZZA. OBBLIGHI.....	20
ENTI ESTERNI DI SOCCORSO  .....	30
PIANO COMUNALE DI EMERGENZA. ....	31
OBBLIGHI DEI LAVORATORI SERVIZI ORGANIZZAZIONE EVENTI.....	38
IL COMPORTAMENTO DEI LAVORATORI IMPRESE IN APPALTO. ....	39
TERMINI E DEFINIZIONI. ....	42

## **Introduzione e descrizione dei lavori.**

Il presente Documento Unico Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) si riferisce ai lavori riguardanti appalto per l'affidamento organizzazione di eventi promossi dal Comune di Mantova e previsti nell'ambito del I° Forum Mondiale sulle Foreste Urbane, organizzato dal Comune di Mantova in collaborazione con l'Organizzazione per il Cibo e l'Agricoltura (FAO) dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU), il Politecnico di Milano e la Società Italiana di Selvicoltura ed Ecologia Forestale (SISEF).

Il 1° Forum Mondiale sulle Foreste Urbane si terrà da martedì **27 novembre 2018** a sabato **1 dicembre 2018**.

Il Forum Mondiale delle Foreste Urbane si terrà a Mantova, nei seguenti luoghi:

1. Teatro Sociale – Piazza Cavallotti;
2. Teatro Bibiena – Via Accademia;
3. Sede della Fondazione Università di Mantova (di seguito FUM) e del Politecnico di Milano - Polo territoriale di Mantova – Via Scarsellini;
4. Teatro Ariston – Via Principe Amedeo;
5. Piazza Erbe;
6. Piazza Sordello;
7. Piazza Virgiliana.

Ulteriori spazi che potrebbero rivelarsi necessari in fase di organizzazione saranno individuati tra i seguenti:

8. Ex Chiesa di Santa Maria della Vittoria – Via Fernelli;
9. Sala degli Stemma in Palazzo Soardi – Via Frattini;
10. Aula Magna Isabella d'Este – Via Giulio Romano;
11. Sala delle Vedute della Biblioteca Teresiana – Via Ardigò;
12. Altri spazi messi a disposizione dai partner pubblici e privati dell'evento.

➔ Committente:

**COMUNE DI MANTOVA**

Sede Legale:

Via Roma, 39 – 46100 MANTOVA.

Datore di Lavoro:

- Giuseppe IAPICCA.

Sindaco:

- Mattia PALAZZI.

Indirizzo Municipio:

Via Roma, 39

46100 MANTOVA.

Codice Istat: 0230030.

Codice catastale: E897.

Codice ATECO: 84.11.10 - Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali.

Email pec: [comune.mantova.aoo@legalmail.it](mailto:comune.mantova.aoo@legalmail.it)

Stazione appaltante/Dirigente.

Dirigente settore Ambiente.

Area Politiche del Territorio.

- arch. Giulia MORASCHI.

## **Attività del Forum.**

Il Forum prevede la realizzazione delle seguenti attività:

### **a) Convegni, incontri organizzativi e cena di gala.**

E' prevista la realizzazione di 4 convegni, 1 incontro organizzativo e 2 cena di gala, come di seguito specificate:

1. Numero 1 convegno mondiale della durata di 3 giorni (mercoledì 28, giovedì 29, venerdì 30 novembre 2018), distribuito su 3 sedi diverse (Teatro Sociale, FUM, Politecnico), con inizio ore 9.00 e fine ore 19.00 per ogni giorno di convegno ed un numero complessivo di partecipanti stimato in 1.000 persone;
2. Numero 1 convegno mondiale dedicato ai giovani ricercatori/studenti della durata di 1 giorno (martedì 27 novembre), distribuito su 2 sedi diverse (FUM, Politecnico), con inizio ore 9.00 e fine ore 19.00, ed un numero complessivo di partecipanti stimato in 150 persone.
3. Numero 1 convegno mondiale dedicato agli amministratori locali, alla presenza di rappresentanti delle istituzioni europee, del governo nazionale, delle regioni e dei comuni italiani e internazionali, della durata di 2 giorni (venerdì 30 novembre con inizio alle 14 e fine alle 19 e sabato 1 dicembre 2018 con inizio ore 9 e fine ore 20), in sede unica (Teatro Bibiena o, in alternativa, Teatro Sociale in caso di partecipazione superiore alla capienza del Bibiena), con inizio ore 9.00 e fine ore 19, ed un numero complessivo di partecipanti stimato in 500 persone.
4. Numero 2 cene ad inviti, riservata ad un ristretto numero di ospiti previste nelle serate di venerdì 30 dicembre (circa 30 persone) e sabato 1 dicembre (circa 50 persone), presso un ristorante della città con inizio per le ore 20 e orario di fine per le ore 23.45.

Tutti gli orari descritti sono da ritenersi indicativi.

### **b) Esposizione per la promozione e valorizzazione di attività in correlazione agli argomenti trattati.**

E' prevista la gestione di uno spazio espositivo, per l'intera durata dell'evento (dal 27/11 al 2/12) in Piazza Sordello dedicato alla promozione delle proprie attività, coerentemente con i principi e le azioni previste dal Forum.

**c) Concerti.**

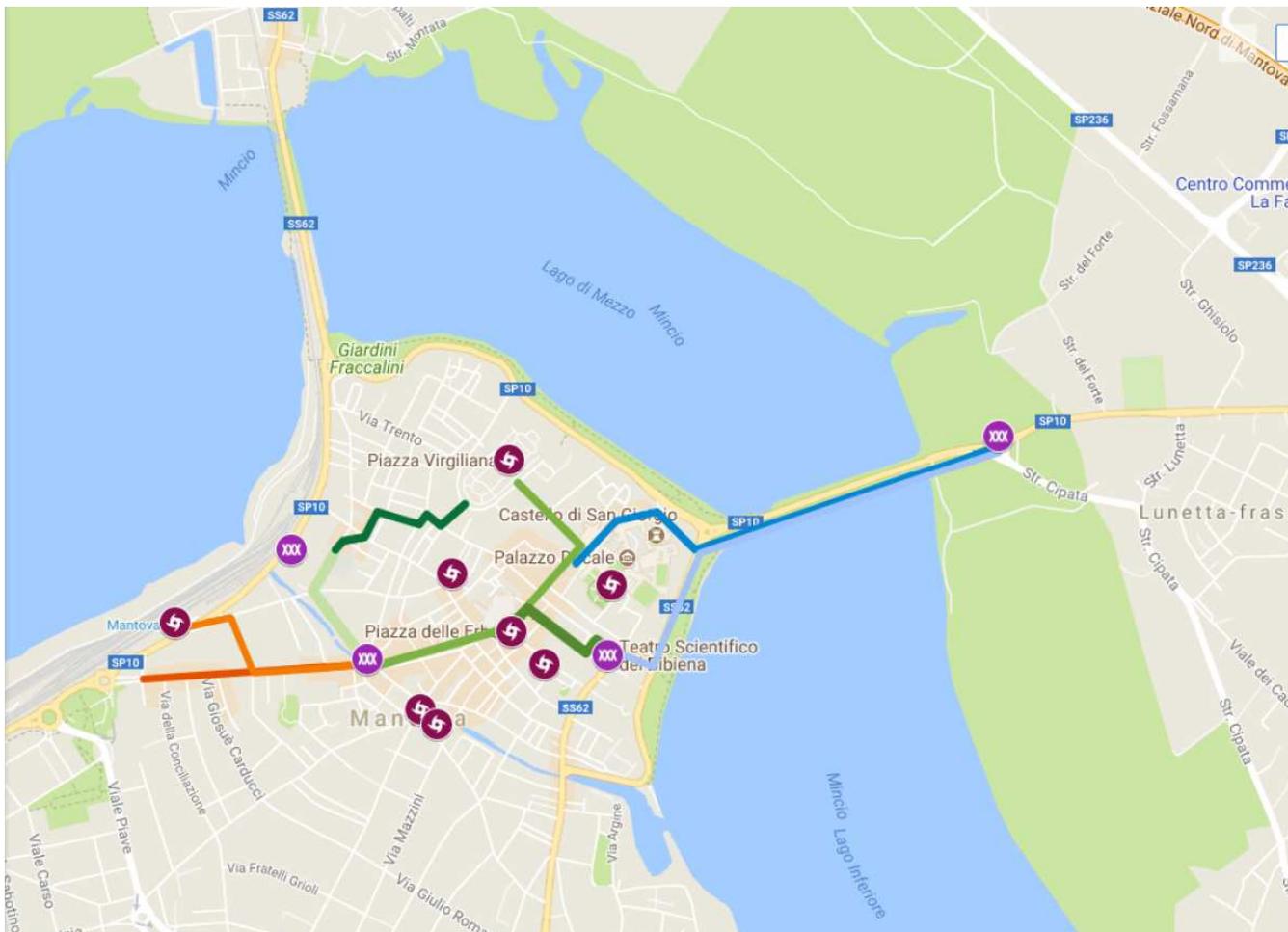
E' richiesta l'organizzazione e la produzione chiavi in mano di almeno due concerti a pagamento, da tenersi al Teatro Bibiena, previsti nelle serate di mercoledì 27 e giovedì 28 novembre, con orari di inizio alle 21 e di fine alle 23 per il massimo di posti consentiti dalle norme di sicurezza vigenti. E' richiesta l'attività di sbigliettamento, servizio cassa e guardaroba. I prezzi dei biglietti e i proventi derivanti dalla vendita degli stessi saranno incassati dall'aggiudicatario.

**d) Eventi di intrattenimento.**

E' richiesta la produzione chiavi in mano di:

1. evento di chiusura del Forum - un'installazione audio e video in una piazza del centro di Mantova, da definire insieme al Comune di Mantova - previsto per sabato 1 dicembre (durata di ca. 30/45 min in fascia oraria 19-22).
2. Tre dialoghi pubblici della durata di 60/90 min. che si svolgeranno nelle giornate di mercoledì 28, giovedì 29, venerdì 30, in fascia oraria 18-20, in sede da definirsi.
3. Almeno tre eventi di tipo 'incontro con l'autore' e laboratori creativi col pubblico parte attiva dell'evento, da calendarizzare nelle giornate di mercoledì 28, giovedì 29 e venerdì 30, in luoghi da definire insieme al Comune di Mantova.
4. Almeno una proiezione di un documentario a cui farà seguito incontro/dialogo con registi e produttori, da tenersi il giorno venerdì 30 novembre, presso il Cinema Ariston, dalle ore 21 alle ore 23.

## Percorsi, luoghi e monumenti da allestire in occasione del Primo Forum Mondiale sulle Foreste Urbane – Mantova.



### Servizi richiesti.

Per la realizzazione di quanto espressamente sopra indicato, sono richiesti i seguenti servizi, in particolare:

#### 1. Per la realizzazione di quanto indicato al punto convegni, incontro organizzativo e cena di gala sono richiesti i seguenti servizi, per ogni convegno/incontro:

- a) Allestimento completo dei luoghi dei convegni con possibilità di utilizzo degli arredi, delle attrezzature e degli strumenti informatici, audio e video presenti ed eventuale integrazione di strumentazione e attrezzature necessarie (es. attrezzature informatiche, sedie, tavoli, tappeti, pedane, ecc.);

- b) Servizi tecnici audio e video, nei luoghi non dotati di apposita attrezzatura;
- c) Servizi di allestimento arredi e attrezzature nei luoghi non dotati di apposita attrezzatura,
- d) Servizi organizzativi di prenotazione degli spazi interessati dagli eventi, in costante coordinamento con gli uffici del Comune di Mantova o con altri enti/associazioni espressamente indicati dal Comune di Mantova;
- e) Accoglienza relatori e ospiti: contatti con i relatori e gli ospiti istituzionali, prenotazione degli eventi istituzionali nei giorni di venerdì pomeriggio e sabato;
- f) Prenotazione ristorante per le cene di gala e relativi oneri e gestione degli inviti, in coordinamento con il Comune di Mantova;
- g) Eventuali nuovi allacciamenti elettrici necessari o potenziamento allacciamento elettrico esistente;
- h) Servizi logistici necessari all'organizzazione delle attività;
- i) Assistenza tecnica necessaria, presso ciascuna sede, prima e durante ciascun convegno/incontro organizzativo (richiesta la presenza del personale dedicato almeno 30 minuti prima);
- j) Coordinamento generale dei servizi;
- k) Realizzazione del materiale informativo promozionale;
- l) Gestione pratiche amministrative, nel rispetto della normativa vigente (servizio ambulanze, vigili del fuoco, relazioni sicurezza, adempimenti normativi/fiscali ecc.);
- m) Eventuali servizi aggiuntivi, rispetto a quanto espressamente indicato nei precedenti punti, che si dovessero rendere necessari anche in seguito a sopralluoghi tecnici o durante la realizzazione delle attività.

Si specifica che:

- I convegni sono gratuiti e aperti al pubblico;
- L'individuazione e l'invito dei relatori è a carico del Comune di Mantova;
- Gli inviti di personalità istituzionali ai convegni sono svolti dal Comune di Mantova;
- La ditta aggiudicataria dovrà farsi carico delle spese di affitto degli spazi e delle sale, ivi comprese le sale comunali, per le quali sono da considerarsi le spese vive;
- Le ditte partecipanti alla presente gara, ai fini della formulazione dell'offerta, potranno effettuare un sopralluogo da concordare con un referente all'uopo individuato;
- Gli spazi dovranno essere allestiti secondo la tipologia e le specifiche oggettive dell'evento, nel rispetto del valore storico, artistico ed architettonico dei medesimi e degli arredi

esistenti, nonché delle eventuali e vincolanti indicazioni che potrebbero pervenire dagli Enti preposti alla tutela del patrimonio artistico, con riscontro obbligatorio del rispetto di regolamenti e norme di legge in ordine agli obblighi assicurativi e di sicurezza del personale, del possesso di permessi specifici, ovvero procedure per acquisizione di permessi temporanei rilasciati dalle competenti autorità.

**2. Per la realizzazione di quanto indicato al punto evento espositivo sono richiesti i seguenti servizi:**

- a) Progetto espositivo coerente con gli obiettivi e le azioni previste dal Forum;
- b) Servizio di allestimento degli stand;
- c) Ricerca degli espositori;
- d) Gestione dello spazio espositivo e assistenza agli espositori durante le varie fasi organizzative e di realizzazione dell'evento espositivo;
- e) Gestione delle pratiche amministrative, nel rispetto della normativa vigente (occupazione suolo pubblico, comunicazioni alla Polizia Locale, aspetti relativi alla sicurezza, servizio vigili del fuoco, servizio ambulanze, ecc.);
- f) Disallestimento al termine dell'evento;
- g) Coordinamento generale dello spazio con personale dedicato;
- h) Assistenza tecnica e logistica con personale dedicato;
- i) Servizio di vigilanza notturna (dalle 23 alle 8);
- j) Eventuali servizi aggiuntivi, rispetto a quanto espressamente indicato nei precedenti punti, che si dovessero rendere necessari anche in seguito a sopralluoghi tecnici o durante la realizzazione dell'attività.

Si specifica che:

- La ditta aggiudicataria gestisce l'affitto degli stand, dietro pagamento di un canone di affitto che verrà riconosciuto all'ente il cui costo sarà determinato con apposito atto dallo stesso ente.

**3. Per la realizzazione di quanto indicato al punto concerti sono richiesti i seguenti servizi:**

- a) organizzazione, gestione e produzione dei concerti, ivi compresi gli oneri SIAE e ENPALS;

- b) prenotazione e relativi oneri del Teatro Bibiena;
- c) Gestione delle pratiche amministrative, nel rispetto della normativa vigente (servizio ambulanze, vigili del fuoco, relazioni sicurezza, ecc.);
- d) Eventuali servizi aggiuntivi, rispetto a quanto espressamente indicato nei precedenti punti, che si dovessero rendere necessari anche in seguito a sopralluoghi tecnici o durante la realizzazione dell'attività.

Si specifica che:

- Il concerto è aperto al pubblico e prevede un biglietto d'ingresso il cui incasso è riconosciuto all'aggiudicatario;
- La ditta aggiudicataria dovrà farsi carico delle spese di affitto del Teatro Bibiena.

Le aree dovranno essere riconsegnate in perfetto stato sia fisico sia di pulizia, rimuovendo tutti i rifiuti ingombranti quali ad esempio pannelli, moquette, scatole, imballaggi e ogni altro materiale usato per l'evento.

E' necessario concordare con il servizio per la pulizia dell'area qualora si preveda una produzione di rifiuti.

I rifiuti prodotti non dovranno in alcun modo essere abbandonati sul suolo pubblico, ma posti, sempre, in appositi sacchi a perdere ben chiusi.

E' obbligatorio munirsi di uno o più supporti rigidi portasacchi che dovranno essere presenti in rapporto alla superficie occupata ed al tipo di attività presente (mostra, vendita prodotti confezionati, mescita, etc.).

Le aree dovranno essere riconsegnate in perfetto stato sia fisico sia di pulizia rimuovendo tutti i rifiuti ingombranti quali ad esempio pannelli, moquette e ogni altro materiale usato per l'allestimento. In caso siano stati predisposti palchi, pedane e tribune, ad avvenuto smontaggio/rimozione, si dovrà provvedere all'asporto dei rifiuti accumulati sotto le strutture.

Il COMUNE DI MANTOVA promuove la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, ed il coordinamento gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il D.U.V.R.I. è allegato al contratto di appalto o di opera.

Le disposizioni presenti non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, 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.

Scopo del D.U.V.R.I. è fornire indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro: “l’interferenza”.

Si parla di interferenza nella 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.

In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall’esecuzione del contratto.

Dal dettato normativo, tuttavia, discende che il D.U.V.R.I. deve essere redatto solo nei casi in cui esistano interferenze. In esso, dunque, non devono essere riportati i rischi propri dell’attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l’obbligo dell’appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all’attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

Il D.U.V.R.I. è un documento “dinamico”, per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell’espletamento dell’appalto deve essere necessariamente aggiornata in caso di situazioni mutate, quali l’intervento di subappalti o di forniture e posa in opera o nel caso di affidamenti a lavoratori autonomi. L’aggiornamento della valutazione dei rischi deve essere inoltre effettuato in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell’esecuzione dell’appalto o allorché, in fase di esecuzione del contratto, emerga la necessità di un aggiornamento del documento.

Il DUVRI è un documento tecnico, che dovrà essere allegato al contratto di appalto, poiché l’appaltatore dovrà espletare le attività ivi previste, volte alla eliminazione dei rischi.

Pertanto, esso va considerato alla stessa stregua delle specifiche tecniche (art. 68 del Codice contratti pubblici), in quanto deve consentire pari accesso agli offerenti, non deve comportare la creazione di ostacoli ingiustificati alla concorrenza e deve, quindi, essere messo a disposizione dei partecipanti alla gara.

## **Importo del contratto e determinazione del corrispettivo.**

L'amministrazione per assicurare i servizi contemplati dal presente capitolato, ha stimato il valore complessivo massimo presunto dell'appalto in euro €60.000 oltre euro € 3.000 relativi agli oneri della sicurezza per rischi da interferenze (DUVRI), non soggetti a ribasso.

L'importo complessivo massimo netto presunto del contratto è stato così determinato:

A. Produzione tecnica degli di tutti gli eventi di cui:

- convegni, incontri organizzativi e cena di gala,
- concerti,
- eventi di intrattenimento,

€ 19.000.

B. Gestione dello spazio espositivo e annesse attività collegate all'esposizione per la promozione e valorizzazione di attività in correlazione agli argomenti trattati:

€ 7.000.

C. Pagamento affitti e relativi oneri:

€ 21.000.

D. Produzioni materiali di comunicazione:

€ 9.000.

E. Servizi di traduzione e interpretariato:

€ 4.000.

Si precisa che gli oneri di sicurezza indicati sono relativi all'intera durata contrattuale, come risulta da apposito documenti di valutazione dei rischi interferenze e non comprendono i costi per la sicurezza dei lavoratori dell'impresa (invece ricompresi nel prezzo offerto) che ciascun concorrente calcolerà in base a valutazioni proprie e comunque indicherà specificamente, ai sensi art. 95 c. 10 del Codice dei Contratti, nella propria offerta economica.

Il prezzo di aggiudicazione deve considerarsi fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio.

## Valutazione dei costi della sicurezza.

Per quantificare i costi della sicurezza da interferenze, in analogia agli appalti di lavori, si può far riferimento in particolare :

- a) gli apprestamenti (come ponteggi, trabattelli, ecc.);
- b) le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti;
- c) gli eventuali impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi (se non presenti o inadeguati all'esecuzione del contratto presso i locali/luoghi del datore di lavoro committente);
- d) i mezzi e servizi di protezione collettiva (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, ecc.);
- e) le procedure previste per specifici motivi di sicurezza;
- f) gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
- g) le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

La stima dei costi dovrà essere congrua, analitica per singole voci, riferita ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basata su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata, o sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente; nel caso in cui un elenco prezzi non sia applicabile o non sia disponibile, la stima dovrà essere effettuata con riferimento ad una analisi dei costi dettagliata e desunta da indagini di mercato.

Si precisa che anche nell'ipotesi di subappalto gli oneri relativi alla sicurezza non devono essere soggetti a riduzione e vanno evidenziati separatamente da quelli soggetti a ribasso d'asta nel relativo contratto tra aggiudicataria e subappaltatore. In tal caso, inoltre, il direttore dell'esecuzione è tenuto a verificare che l'appaltatore committente corrisponda i costi della sicurezza anche all'impresa subappaltatrice.

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna impresa, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere

all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. I suddetti costi sono a carico dell'impresa, la quale deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezziari o dal mercato.

Costi annui per la salute e sicurezza.

- Riunioni di coordinamento, segnaletica e delimitazioni di sicurezza:

Prezzo unitario: 3.000,00 €.

## **Normative di riferimento.**

Il D.U.V.R.I. è stato redatto tenendo conto delle seguenti disposizioni:

- D.Lgs. del Governo n. 81 del 09/04/2008.

*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.*

- Decreto Legislativo n. 106 del 03/08/2009.

*Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - Legge comunitaria 2008.*

## **Documentazione imprese servizi di organizzazione di eventi promossi dal Comune di Mantova e previsti nell'ambito del I° Forum Mondiale sulle Foreste Urbane.**

Le imprese coinvolte all'esecuzione dei lavori dovranno tenere a disposizione la documentazione di seguito riportata.

Le imprese esecutrici dovranno pertanto attivarsi e rendere disponibile la documentazione prima dell'inizio dei lavori trasmettendo i documenti al COMUNE DI MANTOVA.

### **Documenti obbligatori inerenti le imprese esecutrici:**

- Documento di valutazione del rischio specifico ed aggiornato per l'appalto da eseguire;
- Elenco nominativi del personale presente per effettuare i lavori;
- Elenco attrezzature con relative certificazioni;
- Copia certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato con dicitura antimafia non antecedente 6 mesi;
- Copia del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) regolare versamento delle imprese assicurate;
- Copia assicurazione RCT ed RCO;
- Attestati corsi antincendio e pronto soccorso del personale che svolgerà i lavori;
- Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445.

### **Principali pericoli dell'appalto.**

- Aree esterne ed accessi.
- Aree di transito interne.
- Spazi di lavoro interni.
- Porte, vie ed uscite in caso di emergenza.
- Scale fisse e portatili.
- Macchine.
- Attrezzature manuali, portatili e utensili.
- Immagazzinamento di oggetti e materiali.
- Elettricità.
- Attrezzature a pressione.
- Reti ed apparecchi di distribuzione gas e liquidi combustibili, impianti termici.
- Mezzi di trasporto.
- Incendio ed esplosione.
- Agenti chimici pericolosi per la salute.
- Agenti biologici pericolosi.
- Aerazione e ventilazione dei locali di lavoro ed inquinamento indoor.
- Climatizzazione e microclima dei luoghi di lavoro.

- Illuminazione degli spazi e postazioni di lavoro.
- Movimentazione manuale dei carichi.
- Lavoro a videoterminali.
- Igiene degli ambienti, servizi igienici, locali di refezione e riposo.

### **Principali rischi dell'appalto.**

- Urti, colpi, impatti, compressioni.
- Punture, tagli, abrasioni.
- Scivolamenti, cadute a livello.
- Incendio.
- Elettrocuzione.
- Investimento.
- Movimentazione manuale dei carichi.
- Esposizione polveri, fibre.

### **Principali rischi di interferenza riguardanti l'appalto.**

- Presenza di persone esterne alle strutture.
- Presenza di persone appartenenti ai servizi tecnici audio e video, servizi di allestimento arredi ed attrezzature, servizi organizzativi di prenotazione degli spazi interessati dagli eventi, accoglienza relatori e ospiti, prenotazione ristorante per le cene di gala, servizi logistici necessari all'organizzazione delle attività, assistenza tecnica necessaria presso ciascuna sede.
- Presenza di persone per l'assistenza tecnica e logistica con personale dedicato, servizio di vigilanza notturna (dalle 23 alle 8), servizio di allestimento degli stand, espositori.
- Scivolamenti, cadute a livello.
- Elettrocuzione.
- Investimento.
- Incendio.
- Caduta di materiale dall'alto.
- Cesoiamento, stritolamento.

## Metodologia valutazione dei rischi dell'appalto.

Riportiamo nel seguito un criterio di valutazione dei rischi che l'impresa può adottare.

### Metodologia e criteri.

Per ogni lavorazione vengono individuati i relativi pericoli connessi con le lavorazioni stesse, le attrezzature impiegate e le eventuali sostanze utilizzate.

I rischi sono stati analizzati in riferimento ai pericoli correlati alle diverse attività, alla gravità del danno, alla probabilità di accadimento ed alle norme di legge e di buona tecnica.

La stima del rischio, necessaria per definire le priorità negli interventi correttivi, è stata effettuata tenendo conto di:

- **gravità del danno** (funzione del numero di persone coinvolte e delle conseguenze sulle persone in base a eventuali conoscenze statistiche o a previsioni ipotizzabili);
- **probabilità di accadimento** (funzione delle condizioni di sicurezza legate principalmente a valutazioni sullo stato di fatto tecnico).

La valutazione dei rischi da interferenza viene effettuata secondo la formula:

$$R_i = P_i \times D_i$$

dove:

R<sub>i</sub> = Rischio da interferenza;

P<sub>i</sub> = Probabilità che si verifichi un danno potenziale provocato da un'interferenza;

D<sub>i</sub> = Gravità del danno potenziale provocato da un'interferenza.

Il valore numerico della valutazione del rischio riportato nelle valutazioni è il seguente:

1.	Trascurabile	Rischio BASSO.	R = 1 ÷ 2.
2.	Lieve	Rischio MODERATO.	R = 3 ÷ 6.
3.	Alto	Rischio RILEVANTE.	R = 8 ÷ 9.
4.	Molto Alto	Rischio GRAVE.	R = 12 ÷ 16.

### Probabilità:

Valore	Livello	Definizione
1	<b>Improbabile</b>	Un'unica Impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in un'area confinata o transennata. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quelle in corso. Non sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio.
2	<b>Poco Probabile</b>	Un'unica Impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in una propria area osservando una distanza di sicurezza da un'altra area occupata da terzi. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto delle misure di sicurezza predisposte.
3	<b>Probabile</b>	Più Imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni intervenendo sequenzialmente (quindi in tempi diversi) nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio per lo più nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte e nel caso di influenza di fattori esterni difficilmente controllabili.
4	<b>Molto Probabile</b>	Più Imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni contemporaneamente nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte.

### Gravità:

Valore	Livello	Definizione
1	<b>Lieve</b>	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando a livello piano di calpestio; lesioni con prognosi di pochi giorni.
2	<b>Medio</b>	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando in quota (modeste opere provvisorie, trabattelli, scale a pioli ecc.); lesioni con prognosi fino a 40 giorni.
3	<b>Grave</b>	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a utilizzare DPI; lesioni con prognosi oltre 40 giorni.
4	<b>Molto Grave</b>	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a predisporre misure di protezione collettiva (DPC); lesioni con inabilità permanente o morte.

Tale quantificazione tiene conto anche della probabilità di presenza nella zona di rischio, il tempo di permanenza nella stessa, l'esperienza e la formazione degli esposti, la dotazione di dispositivi di protezione individuale e collettiva.

Si sottolinea che il criterio di stima non consiste solo nell'attribuzione di un punteggio, quanto piuttosto nell'individuazione di un percorso logico.

## Valutazione rischi di interferenza riguardanti l'appalto.

- Presenza di persone esterne alle strutture.

$$[R = P \times M = 1 \times 3 = 3].$$

- Presenza di persone appartenenti ai servizi tecnici audio e video, servizi di allestimento arredi ed attrezzature, servizi organizzativi di prenotazione degli spazi interessati dagli eventi, accoglienza relatori e ospiti, prenotazione ristorante per le cene di gala, servizi logistici necessari all'organizzazione delle attività, assistenza tecnica necessaria presso ciascuna sede..

$$[R = P \times M = 1 \times 3 = 3].$$

- Presenza di persone per l'assistenza tecnica e logistica con personale dedicato, servizio di vigilanza notturna (dalle 23 alle 8), servizio di allestimento degli stand, espositori.

$$[R = P \times M = 1 \times 3 = 3].$$

- Scivolamenti, cadute a livello.

$$[R = P \times M = 1 \times 3 = 3].$$

- Elettrocuzione.

$$[R = P \times M = 1 \times 2 = 2].$$

- Investimento.

$$[R = P \times M = 1 \times 3 = 3].$$

- Incendio.

$$[R = P \times M = 1 \times 4 = 4].$$

- Caduta di materiale dall'alto.

$$[R = P \times M = 1 \times 3 = 3].$$

- Cesoiamento, stritolamento.

$$[R = P \times M = 1 \times 2 = 2].$$

## **Disposizioni di salute e sicurezza. Obblighi.**

Inoltre viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- Divieto di intervenire sulle attività o sulle lavorazioni in essere presso le strutture del Comune di Mantova.
- È vietato introdurre all'interno delle sedi sostanze illegali e bevande alcoliche.
- È vietato fumare all'interno di ogni sede di lavoro.
- È vietato consumare pasti, alimenti e bevande alcoliche sul posto di lavoro.
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro.
- Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze (agenti chimici) devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- Attenersi scrupolosamente a tutte le normative di salute, sicurezza e prevenzione incendi attualmente in vigore.
- Attenersi obbligatoriamente a tutte le indicazioni segnaletiche presenti (divieti, pericoli, obblighi, emergenze, ecc.).
- Non ingombrare le vie di fuga ed i percorsi di emergenza con attrezzature e materiali vari. In particolare è rigorosamente vietato depositare anche solo momentaneamente in prossimità delle uscite d'emergenza qualsiasi oggetto, mezzo o materiale.
- Non abbandonare nelle aree di lavoro attrezzature incustodite che possono costituire fonte di pericolo. Mettere in sicurezza tutte le attrezzature e le strumentazioni di lavoro.
- Non intralciare i passaggi con i cavi di alimentazione.

- Tenere sempre pulita ed ordinata l'area di interessata dall'evento, avendo cura che le operazioni si svolgano in modo ordinato e per tutta la durata dell'evento stesso.
  
- È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:
  - normale attività,
  - comportamento in caso di emergenza ed evacuazione.
  
- In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza.
  
- Negli ambienti di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:
  - sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
  - gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati;
  - i nomi degli addetti dell'emergenza sono a conoscenza del Dirigente delegato;
  - è presente la cassetta dei medicinali segnalata da apposita cartellonistica.
  
- La sicurezza in un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente avesse comunque a verificarsi.
  
- In sede di redazione degli atti di gara relativi alla tipologia di prestazione di lavori, servizi e forniture, e comunque prima dell'avvio della procedura di affidamento a terzi, il Datore di Lavoro committente/referente di contratto, dovrà redigere il presente documento il quale costituirà allegato parte integrante del contratto.

## **Impianti elettrici.**

Gli impianti elettrici esistenti dovranno possedere la dichiarazione di conformità (art. 7 del D.M. 37/08) che dovrà essere allegata alla documentazione tecnica .

Gli impianti elettrici, sia temporanei che fissi di nuova realizzazione, dovranno essere progettati da apposito professionista abilitato (perito industriale od ingegnere iscritto al rispettivo albo), tenendo conto dei requisiti minimi descritti nelle tabelle che seguono, mentre saranno realizzati, prima dell'inizio della manifestazione, da ditta installatrice che a fine lavori rilascerà la dichiarazione di conformità (D.M. 37/08).

I requisiti generali degli impianti elettrici dovranno essere:

- I componenti elettrici non devono costituire causa primaria di incendio o di esplosione, e non devono fornire alimento o via privilegiata di propagazione degli incendi.
- Le persone presenti non devono potere entrare in contatto con elementi in tensione dell'impianto.
- I cavi, le attrezzature, gli impianti non devono poter determinare situazioni di pericolo e/o intralcio per le vie di esodo o per eventuali interventi di soccorso.
- Gli impianti devono essere suddivisi in modo che un eventuale guasto non provochi la messa fuori servizio dell'intero sistema;
- Gli impianti devono disporre di apparecchi di manovra ubicati in posizioni protette e devono riportare chiare indicazioni dei circuiti cui si riferiscono;
- Deve essere previsto uno o più dispositivi di manovra (pulsante di sgancio) che in caso di pericolo sia in grado di mettere fuori servizio l'intero impianto elettrico;
- Nel sistema di vie di uscita non devono essere installati cavi o attrezzature che possano costituire ostacolo al deflusso delle persone.

I cavi devono essere installati rispettando le seguenti caratteristiche:

- i cavi devono essere del tipo "non propaganti la fiamma" o "non propaganti l'incendio";
- i cavi posti sul piano di calpestio dovranno essere protetti contro urti, perforazioni o danneggiamenti in genere mediante protezione di adeguata robustezza;
- i cavi poggiati o interrati in luoghi di prevedibile passaggio, dovranno essere adeguatamente protetti da danneggiamenti;
- le condutture devono essere realizzate in uno dei modi indicati in dalle norme CEI 64-8.

I cavi aerei dovranno essere installati rispettando le seguenti ulteriori caratteristiche :

- l'altezza da terra deve essere non inferiore a 3 metri;
- in corrispondenza degli accessi carrabili all'area della manifestazione, l'altezza minima dei cavi dovrà essere di 5 metri, per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso in caso di emergenza;
- i cavi dovranno poggiare su sostegni robusti ed affidabili, posti a distanza reciproca non superiore a quella prescritta per i cavi autoportanti; in caso contrario dovranno essere collegati, mediante fascette di fissaggio, a cavi di supporto in acciaio zincato.

Il quadro elettrico deve essere installato rispettando le seguenti caratteristiche :

- la linea di alimentazione per la consegna dell'energia elettrica in bassa tensione deve fare capo ad un ambiente non accessibile al pubblico, o ad un armadio chiuso a chiave;
- dopo il punto di consegna ENEL deve essere previsto un dispositivo di comando di emergenza, atto a porre fuori tensione l'impianto elettrico con l'eccezione dei servizi di sicurezza;
- dovrà altresì essere previsto almeno un dispositivo di protezione magnetotermico e differenziale, adeguato per potere di interruzione e tempo di intervento;
- tali dispositivi devono essere posti in un ambiente (o armadio) ben segnalato, protetto dall'incendio, facilmente accessibile al personale preposto dall'esterno in caso di emergenza (es. armadio chiuso con vetro frangibile).

I quadri elettrici secondari, posizionati a valle del quadro elettrico generale, devono essere installati rispettando le seguenti caratteristiche:

- devono essere previsti dispositivi di protezione magnetotermica e/o differenziale, adeguati per potere di interruzione e tempo di intervento, per ogni linea di alimentazione in partenza;
- tali dispositivi devono essere posti in un ambiente (o armadio) ben segnalato, protetto dall'incendio, facilmente accessibile al personale preposto dall'esterno in caso di emergenza (es. armadio chiuso con vetro frangibile).

Gli apparecchi di illuminazione devono rispondere ai seguenti requisiti:

- gli apparecchi di illuminazione devono essere resistenti alla fiamma ed all'accensione (e quelli sospesi) devono essere montati in modo che il loro movimento non possa danneggiare i cavi di

alimentazione; i cavi di alimentazione non devono essere sottoposti a sollecitazioni meccaniche; qualora esistano pericoli derivanti da urto, devono essere installati apparecchi di illuminazione dotati di protezione specifica;

- gli apparecchi d'illuminazione devono inoltre essere mantenuti ad adeguata distanza dagli oggetti illuminati, se questi ultimi sono combustibili, ed in particolare per i faretti e i piccoli proiettori tale distanza deve essere:

- fino a 100W → 0,5 m;

- da 100 a 300W → 0,8 m;

- da 300 a 500W → 1 m;

- negli ambienti di superficie superiore a 100 mq accessibili al pubblico, le lampade devono essere distribuite almeno su 2 circuiti, per quanto possibile in modo alternato.

L'illuminazione di sicurezza deve soddisfare le seguenti ulteriori caratteristiche :

- l'impianto di sicurezza deve essere indipendente da qualsiasi altro impianto elettrico dell'attività;

- l'alimentazione dell'impianto di sicurezza può essere centralizzata od autonoma;

- l'illuminazione di sicurezza deve sostituirsi automaticamente ed immediatamente alla illuminazione normale quando questa venga a mancare, e deve essere in grado di funzionare per almeno 60 minuti;

- deve essere assicurato un livello di illuminamento tale da consentire un ordinato sfollamento fino alla pubblica via, o fino a spazi all'aperto di adeguate dimensioni;

- tale livello di illuminamento minimo deve essere comunque non inferiore a 5 lux ad 1 metro di altezza in corrispondenza delle scale e delle porte, e non inferiore a 2 lux in ogni altro ambiente al quale abbia accesso il pubblico;

- nel caso in cui si utilizzano lampade autonome autoalimentate, deve comunque essere garantita l'inserzione automatica ed immediata al mancare dell'alimentazione principale, ed il funzionamento per almeno 1 ora;

- nel caso di impianto di sicurezza con alimentazione centralizzata (batterie di accumulatori o generatori autonomi di energia), le linee di alimentazione delle lampade devono essere suddivise su almeno 2 circuiti, e devono essere indipendenti da quelle dell'impianto principale; se l'impianto principale viene alimentato da generatore autonomo di energia, l'impianto di sicurezza dovrà avere alimentazione comunque autonoma e separata.

L'impianto di terra dovrà rispondere ai seguenti requisiti:

- in ogni impianto utilizzatore la messa a terra di protezione di tutte le parti di impianto e tutte le messe a terra di funzionamento dei circuiti e degli apparecchi utilizzatori devono essere effettuati collegando le parti interessate a un impianto di terra unico;
- la misura della resistenza di terra, e la verifica dei conduttori di terra e di protezione, devono essere opportunamente certificate da professionista abilitato;
- si evidenzia, a titolo esemplificativo, che dovranno essere collegati con l'impianto di terra : apparecchi utilizzatori; centro stella di trasformatori e di generatori autonomi di corrente; scaricatori; sistemi contro le scariche atmosferiche ed elettrostatiche; sistemi antidisturbo; pali o tralicci metallici per sostegno cavi; ecc.;
- la scelta e l'installazione dell'impianto di terra devono essere tali che: il valore della resistenza di terra sia in accordo con le esigenze di protezione e di funzionamento dell'impianto e l'efficienza dell'impianto si mantenga nel tempo.

In generale i gruppi elettrogeni, adibiti a servizio autonomo e/o di riserva, devono rispondere ai seguenti requisiti:

- essere installati in un ambiente con idonee caratteristiche antincendio, con ventilazione naturale diretta verso l'esterno, oppure in un fabbricato indipendente completamente separato dai luoghi e/o dai locali destinati al pubblico e/o alle manifestazioni;
- per esigenze temporanee potrà esser consentito che i gruppi elettrogeni siano posizionati all'aperto; in tali casi il gruppo dovrà essere protetto da manomissioni mediante idonea protezione, e dovrà essere protetto da agenti atmosferici; l'area circostante, per una distanza di almeno 3 metri, dovrà essere sgombra da depositi di materiali combustibili;
- a presidio del generatore dovrà essere posto almeno un estintore, di tipo approvato, con capacità estinguente non inferiore a 89B-C, collocato in posizione ben visibile e facilmente e sicuramente raggiungibile;
- l'esercizio, la manutenzione e la sorveglianza del generatore devono essere affidati a personale idoneo ed autorizzato.
- l'utilizzo di gruppi elettrogeni di potenza superiore a 25 kW deve avvenire in conformità alle specifiche norme vigenti di prevenzione incendi.

## **Rischio incendio.**

Strutture Comune di Mantova:

### - LUOGHI DI LAVORO A **RISCHIO DI INCENDIO MEDIO**.

Si intendono a rischio di incendio medio i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze infiammabili c/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata.

## **Chiamata soccorsi esterni.**

### **IN CASO D'INCENDIO.**

**Chiamare i Vigili del Fuoco telefonando al n°** **115-112**.

Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei Vigili del Fuoco che presumibilmente chiederà:

- a) cognome e nome;
- b) indirizzo, numero telefonico ed eventuale percorso per raggiungere l'azienda;
- c) informazioni sull'incendio.

Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.

Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa **115-112**

Prestare attenzione ad eventuali ulteriori fonti di pericolo.

Attendere i soccorsi esterni all'ingresso del stabilimento (Luogo sicuro).

### **IN CASO DI MALORIO O INFORTUNI.**

#### **Chiamare il Soccorso Pubblico componendo il numero telefonico 118-112**

Rispondere con calma alle domande dell'operatore che presumibilmente chiederà:

- a) cognome e nome;
- b) indirizzo, numero telefonico ed eventuale percorso per raggiungere lo stabilimento;
- c) tipo d'incidente (descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti ecc.);
- d) stato dell'infortunato/i.

Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.

Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

Seguire i consigli ricevuti dell'operatore della Centrale Operativa 118-112

Prestare attenzione ad eventuali ulteriori fonti di pericolo.

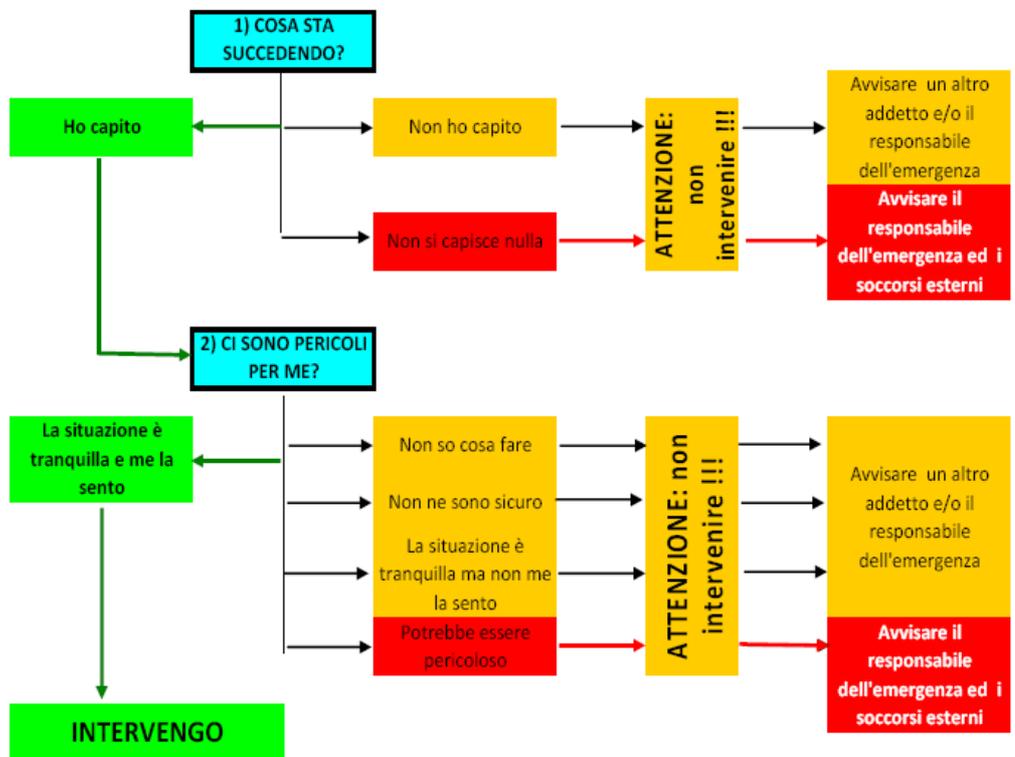
Incoraggiare e rassicurare l'infortunato.

Inviare, se il caso lo necessita, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.

Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

### Compiti degli addetti alla gestione dell'emergenza.

La gestione dell'emergenza da parte degli addetti e del responsabile deve seguire il seguente schema logico per garantire sia la propria e l'altrui incolumità sia il miglior intervento con il più basso rischio associato.



### Evacuazione.

Al segnale di evacuazione (suono dell'allarme) tutto il personale dovrà prepararsi all'evacuazione, verificare che non siano rimasti dei colleghi negli uffici, dirigersi al PUNTO DI RACCOLTA seguendo le vie di fuga.

Nel portarsi all'esterno dell'edificio bisogna restare sempre lontani da finestre o porte con vetri; lungo le scale costeggiare invece le pareti;

**Appello.**

Raggiunto il punto di raccolta il Coordinatore dell’Emergenza provvederà a verificare il numero dei presenti.



## Enti Esterni di Soccorso



- **Vigili del Fuoco** 115 – Centralino 0376 22 771
- **Pronto Soccorso** 118
- **Ospedale Carlo Poma** 0386 2011
- **Carabinieri** 112 - Centralino 0376 4651
- **Polizia** 113
- **Questura di Mantova** 0376 2051



## **Piano comunale di emergenza.**

Gli eventi considerati nel piano di emergenza del COMUNE DI MANTOVA si distinguono in:

- a) Eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo, che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli Enti ed Amministrazioni competenti in via ordinaria;
- b) Eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo, che per loro natura ed estensione comportano l'intervento coordinato di più Amministrazioni competenti in via ordinaria;
- c) Catastrofi, calamità naturali od altri eventi simili, che per intensità ed estensione debbono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari.

## **Segnalazioni di calamità.**

Sono tenuti, in qualsiasi ora, a segnalare immediatamente alla Prefettura il verificarsi di un evento calamitoso naturale o di una catastrofe, oppure l'insorgere di situazioni di pericolo che possono comportare grave danno all'incolumità delle persone o dei beni:

- I Sindaci ed i responsabili degli Uffici Statali e degli Enti Pubblici.

Le segnalazioni potranno pervenire anche dai cittadini che si mettono in contatto con il più vicino Ufficio di Pubblica Sicurezza o Comando dell'Arma dei Carabinieri, che riferirà subito alla Prefettura.

Ai fini del presente piano la tempestività con cui il Prefetto, Autorità preposta alla valutazione della segnalazione ed al coordinamento degli interventi di emergenza, è informato di uno stato di pericolo imminente o del verificarsi di un evento calamitoso, è presupposto essenziale per l'attuazione immediata degli interventi.

Le segnalazioni devono, possibilmente, contenere i seguenti dati:

- Località ed ora del verificarsi del sinistro;
- Natura del medesimo;

- Estensione e gravità;
- Danni alle persone ed ai beni;
- Misure già attuate al fine di contenere le conseguenze disastrose;
- Misure già attuate come primo soccorso alle popolazioni colpite;
- Ogni ulteriore informazione utile per lo svolgimento dei primi soccorsi.

L'Ufficio che riceve le segnalazioni, dovrà richiedere tali dati, se non forniti.

### **Organi di Protezione Civile.**

Il Prefetto.

In qualità di organo ordinario provinciale di protezione civile, il Prefetto di Mantova:

- Dirige nell'ambito della provincia, i servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e coordina gli interventi svolti dalle Amministrazioni Pubbliche, dagli Enti e dai privati;
- Come Autorità Provinciale di Pubblica Sicurezza è responsabile del mantenimento, per mezzo delle Forze dell'Ordine, dell'ordine pubblico in occasione dell'emergenza;
- Chiede, se necessario, l'intervento delle Forze Armate.

Per l'esercizio delle proprie funzioni in materia di coordinamento e direzione degli interventi di protezione civile, il Prefetto si avvale della collaborazione di:

Organismi permanenti:

- Ufficio Provinciale di Protezione Civile;
- Sala Operativa della Prefettura.

Organismi di coordinamento dell'emergenza:

- Centro Coordinamento Soccorsi (C.C.S.) presso la Prefettura;
- Centri Operativi Misti (C.O.M.) con sede da stabilirsi a seconda dei Comuni interessati dall'emergenza.

Organismi operativi d'emergenza:

- Unità Assistenziali d'Emergenza (U.A.E.);
- Componenti pubbliche e private di protezione civile.

### **Ufficio Provinciale di Protezione Civile.**

Istituito, in via permanente, presso la Prefettura di Mantova.

- Compiti: Gestire gli interventi di emergenza; gestire la sala operativa.

### **Centro Coordinamento Soccorsi.**

Rappresenta il vertice della "linea esecutiva" dell'organizzazione provinciale di protezione civile.

- Allertamento: in caso di evento prevedibile, durante lo stato di preallarme;
- Costituzione: al verificarsi dell'emergenza (stato di allarme);
- Dislocazione: presso la sala operativa della Prefettura;
- Attivazione: su ordine del Prefetto;
- Dipendenza: dal Prefetto o dal funzionario delegato;
- Operatività: continuativa nelle 24 ore (h.24), fino alla cessazione dello "stato di allarme", secondo turni prefissati di 6 ore per componente;
- Composizione: è costituito da rappresentanti dei seguenti, uffici e comandi:

Componenti fisse (da convocare sempre in sede di C.C.S.);

- Comando Provinciale VV.F.;
- Questura;
- Sezione Polizia Stradale;
- Comando Provinciale Carabinieri;
- Comando Provinciale Guardia di Finanza;
- Esercito;
- Amministrazione Provinciale;
- Regione;
- A.S.L.;
- 118;
- Comuni capi Settore dei C.O.M.;
- Organizzazioni di Volontariato;
- Comitato provinciale Croce Rossa Italiana.

Le componenti eventuali sono, principalmente, i soggetti erogatori dei servizi essenziali ( energia elettrica, gas, acqua, telefonia fissa e mobile, poste, scuole, ecc. ).

### **Centri Operativi Misti (COM).**

Il COM è una struttura operativa decentrata costituita con decreto Prefettizio retta da un rappresentante del Prefetto ( es. il Sindaco di un Comune colpito dall'evento calamitoso ). Sono unità di assistenza tecnica, amministrativa e logistica, ai Comuni colpiti da calamità; sono costituite dal Prefetto in casi di situazioni d'emergenza. Operano come proiezione del C.C.S. a livello locale. In base alle competenze territoriali delle A.S.L.( ora non più in essere ), la Prefettura ha suddiviso il territorio provinciale in tre aree geografiche coincidenti con i territori assegnati ad altrettanti Centri Operativi Misti di settore. Il Centro Operativo Misto del Comune di Mantova è stato denominato "C.O.M. 21".

- Allertamento: in caso di evento prevedibile, durante lo stato di preallarme;
- Costituzione: all'atto dell'emergenza o durante lo stato di preallarme;
- Dislocazione: presso il Comando di Polizia Locale di Mantova;
- Attivazione: su disposizione del Prefetto;
- Dipendenza: dal Prefetto e dal C.C.S.;
- Composizione: la composizione è puramente indicativa e potrà variare in funzione della situazione di emergenza:
  - Funzionario della Prefettura, che lo dirige;
  - Comandante la Polizia Locale;
  - Ufficiale del presidio militare;
  - Funzionario dell'Ufficio di P.S.;
  - Comandante Compagnia Carabinieri competente per territorio;
  - Comandante della Compagnia G. d. F.;
  - Ufficiale del Comando provinciale V.V.F.;
  - Funzionario della A.S.L.;
  - Funzionari e tecnici degli Enti Pubblici interessati agli interventi (ENEL, FF.SS. ecc.)
  - Rappresentanti della C.R.I..
- Compiti:
  - Segnalare al C.C.S. ogni esigenza emersa in sede locale e le risorse disponibili;
  - Assicurare il coordinamento in sede locale dei soccorsi;
  - Coordinare l'attività dei Sindaci o, qualora costituite, delle Unità Assistenziali d'Emergenza (U.A.E.) specie per quanto riguarda l'assegnazione dei viveri, vestiario, generi di conforto ed ogni altra necessità;

- Coordinare l'attività delle U.A.E. nell'assegnazione delle unità alloggiative d'emergenza distribuibili (roulottes - containers - ecc.), che devono essere consegnate agli aventi diritto, sempre ed esclusivamente in uso temporaneo, mediante appositi verbali di consegna;
  - Vigilare sul trasporto e sulla consegna delle attrezzature e materiali inviati dal C.C.S.;
  - Assicurare la disponibilità dei locali da adibire a magazzini di raccolta e di smistamento dei materiali provenienti dai C.C.S.;
  - Garantire, tramite le Forze di Polizia rappresentate, l'istituzione di un servizio di vigilanza diurna e notturna presso i predetti magazzini, nominando uno o più consegnatari del materiale depositato negli stessi;
  - Reperire gli automezzi necessari per il trasporto dei materiali nelle zone disastrose.
- Orari di funzionamento: è attivato in permanenza nelle 24 ore, sino alla cessazione dello stato di allarme.
- Ogni sera il dirigente del C.O.M., od un suo rappresentante, si recherà presso il C.C.S. per rappresentare lo stato della situazione e le esigenze da soddisfare. In base a tali richieste, il C.C.S. quantificherà e disporrà l'afflusso dei soccorsi per la giornata successiva.

### **Unità Assistenziali di Emergenza (U.A.E.).**

- Costituzione: all'atto della dichiarazione dello "stato di allarme", nel caso in cui la tipologia dell'evento faccia prevedere interventi di natura assistenziale in favore della popolazione;
- Dislocazione: nell'ambito territoriale del C.O.M.;
- Attivazione: su ordine del Prefetto;
- Direzione: affidata ad un Funzionario della Prefettura;
- Composizione:
  - rappresentante del Comune;
  - rappresentante dell'A.S.L.;
  - Funzionario di P.S. o Ufficiale dei Carabinieri;
  - Personale della Croce Rossa Italiana;
  - Volontari (operanti nel settore assistenza, ecc.).
- Attrezzature: quelle messe a disposizione dal Comune, dall'A.S.L., ecc. descritte nei successivi elenchi del presente elaborato;

• **Compiti:**

- provvedere, d'intesa col Sindaco, al ricovero della popolazione senza tetto con tende, roulotte, containers, case mobili, alberghi, scuole, ecc....
- verificare l'andamento dell'approvvigionamento alimentare;
- prestare ogni forma di assistenza sociale alla popolazione sinistrata;
- provvedere al censimento della popolazione sinistrata;
- provvedere alla predisposizione di servizi di assistenza sociale per minori, anziani, inabili;
- provvedere alla gestione degli agglomerati di unità abitative d'emergenza;
- provvedere al rilascio di contrassegni ed autorizzazioni per le persone abilitate a circolare nelle zone colpite;
- segnalare al C.O.M. eventuali ulteriori esigenze assistenziali.

**Strutture di comando e controllo.**

Il Sindaco, in quanto Autorità locale di Protezione Civile, attiva la risposta Comunale all'emergenza: assicura la ricezione e la lettura H24 365 giorni all'anno dei comunicati di condizioni meteorologiche avverse e comunque qualsiasi altro tipo di avviso di preallarme o allarme, diramati dalla competente Prefettura e/o dalla Regione.

• **Referente Operativo Comunale ( ROC )**

In ogni Comune deve essere individuato un Referente Operativo Comunale (ROC ), che costituisca un riferimento fisso e permanente, in costante reperibilità e supportando il Sindaco nella gestione del personale del Comune, dei Volontari e delle aree di emergenza.

Lo stesso, avrà i seguenti compiti:

- coordinare l'attività di previsione e prevenzione dei rischi in ambito comunale;
- organizzare i rapporti con il Volontariato locale ( Comunale e Intercomunale );
- sovrintendere al Piano di Emergenza Comunale ( stesura e aggiornamento );
- tenere contatti con le Istituzioni coinvolte in attività di Protezione Civile (Vigili del Fuoco, Forze di Polizia Statali e Locali, Prefettura, Regione, Provincia, ecc. );
- coordinare l'attività esercitativi di verifica della pianificazione.

### **Unità di Crisi Locale ( UCL ).**

In emergenza, per eventi di protezione civile di cui alla lett. b) dell'art. 2 primo comma della Legge 225/1992, il Sindaco si avvale inoltre dell'Unità di Crisi Locale ( UCL ), i cui componenti, reperibili H24, mettono in atto il Piano di Emergenza Comunale e supportano il Sindaco nelle azioni decisionali, organizzative, amministrative e tecniche.

L'Unità di Crisi Locale è costituita almeno da:

- Sindaco, che coordina l'UCL e tiene i rapporti con il COM ( se costituito ) e comunque con la Sala Operativa della Prefettura e della Regione ;
- Referente Operativo Comunale ( ROC );
- Tecnico Comunale ( o professionista incaricato );
- Comandante Polizia Locale ( o Ufficiale Delegato )
- Responsabile di una Associazione di Volontariato di Protezione Civile operante sul territorio ( se le associazioni sono più di una, sarà compito del ROC individuarla di volta in volta );
- Funzionario della Questura o dei Carabinieri

### **Centro Operativo Comunale ( COC ).**

Alla UCL, struttura minima di Comando e controllo in sede locale, possono aggiungersi di volta in volta, a discrezione del Sindaco, altri componenti in funzione della natura dell'emergenza, facendo riferimento alle funzioni organizzative previste dalle direttive nazionali ( Metodo “ Augustus “ – Dipartimento Protezione Civile ).

Queste ultime prevedono che il Sindaco possa avvalersi di una struttura Comunale di Protezione Civile denominata Centro Operativo Comunale ( COC ), secondo le 9 funzioni di supporto, di seguito elencate:

- 1) Tecnico scientifica – Pianificazione;
- 2) Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria;
- 3) Volontariato;
- 4) Materiali e mezzi e Risorse umane;
- 5) Servizi essenziali e attività scolastica;
- 6) Censimento danni a persone e cose;
- 7) Strutture operative locali e viabilità;
- 8) Telecomunicazioni;
- 9) Assistenza alla popolazione.

## **Obblighi dei lavoratori servizi organizzazione eventi.**

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente D.Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente;
- l) non tenere atteggiamenti confidenziali con il personale presente nelle strutture.

## **Il Comportamento dei lavoratori imprese in appalto.**

La sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro non è solo una regola, non è un solo programma non è solo procedure.

La sicurezza è uno **stato mentale**, un **atteggiamento permanente** che deve diventare parte integrante di ogni lavoratore ed in ogni procedura aziendale.

Il comportamento essendo alla base dell'efficacia di qualsiasi misura antinfortunistica viene inteso come **contegno**, **attenzione** e **rispetto delle regole**.

Il comportamento umano è un fattore sempre presenta nella dinamica degli infortuni.

Alcune variabili umane che influenzano la percezione del rischio e contribuire all'accadimento di un infortunio sono:

- la disattenzione,
- le cattive abitudini,
- le azioni pericolose,
- la motivazione, gli atteggiamenti al lavoro e alla sicurezza,
- le conoscenze,
- le abilità e le capacità possedute o non.

### **Comportamenti assunti intenzionalmente:**

quelli in cui l'individuo agisce intenzionalmente ritenendo, sulla base delle informazioni, in suo possesso che l'azione che compie sia corretta, mentre in realtà non è così.

(l'addetto scende dal carrello elevatore saltando senza utilizzare gli appositi gradini ed appigli).

### **Comportamenti non assunti intenzionalmente:**

quando nel corso di una azione vengono assunti dei comportamenti senza che vi sia da parte dell'individuo la consapevolezza di agire in un certo modo, cioè avendo la sensazione che "è qualcosa che capita" .

(un elettricista provoca un cortocircuito perché gli scivola il cacciavite in una scatola e mette in contatto i due morsetti, non compie certo intenzionalmente questo atto).

### **Comportamenti omessi:**

vi sono incidenti ed infortuni in cui il verificarsi è dovuto al fatto che un lavoratore ha ommesso di eseguire un'operazione che invece avrebbe dovuto compiere.

(un lavoratore omette l'uso del dispositivo di protezione individuale in una circostanza in cui era prescritto).

Il comportamento **non corretto del lavoratore** rappresenta una delle cause principali degli incidenti sul lavoro.

I comportamenti sono classificabili in due grandi famiglie:

- Comportamento critico: laddove un determinato atteggiamento mentale è tale da esporre, alla fine il lavoratore a rischio d'infortunio.
- Comportamento a rischio: qualsiasi attività che, in relazione a come viene svolta, espone al rischio oggettivo di infortunio.

Occorre rigenerare continuamente in ambito di esecuzione lavori ed in ogni dipendente un comportamento, nelle mansioni affidategli, che tenga conto della sicurezza e della salute degli altri e di se stesso.

In particolare:

a) **aumentare il livello di attenzione** dei lavoratori verso la sicurezza in generale e suoi aspetti particolari (azione di promozione della sensibilizzazione alla sicurezza);

b) **migliorare la conoscenza** degli obblighi e delle responsabilità personali in materia, in funzione del ruolo aziendale rivestito e in relazione al compito (azione di preparazione e sviluppo della competenza nella sicurezza);

c) **modificare i comportamenti e le abitudini contrarie** alla sicurezza (azione di modifica degli atteggiamenti e dei comportamenti di sicurezza).

Si può facilmente constatare che ogni individuo può prima o poi compiere azioni o assumere condotte tali da causare un infortunio, dannoso per se e per gli altri, che sono riconducibili a comportamenti imprudenti.

Un comportamento è “**imprudente**” quando tende a fare aumentare il livello di pericolosità della situazione e quindi a fare aumentare la probabilità che si verifichi un infortunio.

Un comportamento è “**prudente**” quando è teso a ricercare o a creare delle condizioni di minimo rischio in una situazione dominata da incertezza o dalla presenza di pericoli.

## **Termini e definizioni.**

### **Contratto d'appalto:**

contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1655 e segg. Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza.

### **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 di prodotti (comma 9, art. 3 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture).

### **Appalti pubblici di servizi:**

appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II del d.lgs.163/06 (comma 10, art.3 del D.Lgs. 163/06).

### **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'art. 30 del D.Lgs. 163/06 (comma 12 art.3 del D.Lgs.163/06).

### **Contratto d'opera:**

si configura quando una persona si obbliga verso un'altra persona fisica o giuridica a fornire un'opera o un servizio pervenendo al risultato concordato senza vincolo di subordinazione nei confronti del Committente (art. 2222 e segg. Codice Civile); definito anche contratto di lavoro autonomo.

**Contratto di somministrazione:**

contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose (art. 1559 Codice Civile).

**Contratto misto:**

contratto avente per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture (comma 1, art.14 del D.Lgs. 163/06).

**Datore di Lavoro Committente (DLC):**

è il soggetto che, avendone l'autorità, affida "lavori, servizi e forniture" ad un operatore economico (Impresa o lavoratore autonomo) all'interno della propria Azienda; è il titolare degli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08.

**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 da interferenze:**

sono tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni, all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del DLC, delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

## **Rischi interferenza.**

In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui sarà espletato il lavoro/servizio/fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.

Si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni dell'Appaltatore;
- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di Appaltatori diversi;
- esistenti nel luogo di lavoro del Committente, ove è previsto che debba operare l'Appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'Appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari, richieste esplicitamente dal Committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

Si possono distinguere inoltre:

- rischi in entrata: immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni dell'Appaltatore;
- rischi in uscita: rischi specifici presenti nella normale attività del Committente, non presenti normalmente nell'attività dell'Appaltatore;
- rischi da contiguità fisica e di spazio: derivati da sovrapposizioni di più attività svolte da diversi Appaltatori;
- rischi da commissione: derivanti da modalità di esecuzione particolari, richieste esplicitamente dal Committente (a differenza dell'ordinaria operatività dell'Appaltatore).

La Determinazione ha inoltre escluso la possibilità d'interferenze nei seguenti casi:

- la mera fornitura, senza installazione, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiali e prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri (con l'esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel PSC);
  
- i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione appaltante (intesa come amministrazione aggiudicatrice e gli altri soggetti di cui al comma 33, art. 3 del D.Lgs.163/06), intendendo per "interno" tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stessa per l'espletamento del servizio, anche non sede dei propri uffici;
  
- i servizi di natura intellettuale.

In definitiva, si ha interferenza quando vi è una sovrapposizione di attività lavorativa tra lavoratori che rispondono a Datori di Lavoro diversi, sia in termini di contiguità fisica e di spazio, sia in termini di condivisione di attività lavorativa.

Mantova, 14/08/2018.

COMUNE DI MANTOVA

*Il R.S.P.P.*

  
Claudio Pignatti