



## ACQUISIZIONE DI STRUMENTO *ANIMAL IMAGING SYSTEM*

### DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI ex art. 26, D.Lgs. 81/08

RUP: Sandra Maggi

<i>Revisione: 1</i>	<i>Modulo: DUVRI ACQUISTO ANIMAL IMAGING SYSTEM</i>	<i>Data creazione: 12/09/2018</i>
		<i>Data aggiornamento: 17/10/18</i>

## INDICE

<b>1. CONSIDERAZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OGGETTO DEL CONTRATTO .....</b>	<b>6</b>
<b>3. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE .....</b>	<b>7</b>
<b>4. DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>8</b>
4.1 Utilizzo di gas in bombole .....	8
4.2 Disposizioni per i locali interrati e seminterrati.....	9
<b>5. GESTIONE DELLE EMERGENZE .....</b>	<b>11</b>
<b>6. COSTI PER LA SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI INTERFERENTI.....</b>	<b>15</b>

## **DEFINIZIONI**

**DL        DATORE DI LAVORO**

**RUP       RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

**RT/DE    REFERENTE TECNICO / DIRETTORE ESECUTIVO**

**PI        PREPOSTO D'IMPIANTO**

**RSPP     RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

**CSSS     COORDINATORE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA**

**MC       MEDICO COMPETENTE**

## 1. CONSIDERAZIONI GENERALI

Il presente documento unico di valutazione dei rischi delle interferenze (d'ora in poi DUVRI) è elaborato a seguito della analisi dei fattori di rischio presenti negli edifici dell'Università degli Studi di Siena e dei fattori di rischio relativi alle attività appaltate.

Il presente DUVRI, elaborato in ossequio a quanto disposto dall'art. 26 del D.lgs 81/08, e i dati in esso contenuti possono essere visionati dai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, dietro loro specifica richiesta.

Si ricorda inoltre che la valutazione dei rischi, anche derivanti da interferenze, come chiaramente indicato sia nelle normative europee che nazionali, ha finalità soprattutto di carattere preventivo e necessita di essere aggiornata dinamicamente.

Si ricorda inoltre che il personale delle ditte appaltatrici deve essere sempre provvisto di **apposita tessera di riconoscimento**, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, così come stabilito dall'art. 20, co. 3) del D. Lgs. 81/08.

## **ANAGRAFICA COMMITTENTE**

Ragione sociale: **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA**

Sede Legale: **Palazzo del RETTORATO, Banchi di Sotto 55 - Siena**

Partita iva: **00273530527**

Codice Fiscale **80002070524**

Casella Pec **rettore@pec.unisipec.it**

DL	<b>MAGNIFICO RETTORE PROF. FRANCESCO FRATI</b>	<b>0577 232206</b>	<b>rettore@unisi.it</b>
RUP	<b>SIG.RA SANDRA MAGGI</b>	<b>0577233261</b>	<b>sandra.maggi@unisi.it</b>
RT/DE	<b>PROF.SSA CHIARA FALCIANI</b>	<b>0577234928 0577232022</b>	<b>chiara.falciani@unisi.it</b>
RSPP	<b>ING. SIMONE BARBAGLI</b>	<b>0577235103 3355601670</b>	<b>simone.barbagli@unisi.it</b>
CSSS	<b>PROF. GIUSEPPE BATTISTA</b>	<b>0577 586753</b>	<b>giuseppe.battista@unisi.it</b>

## 2. OGGETTO DEL CONTRATTO

L'Università di Siena ha bandito una procedura aperta per l'acquisizione di uno strumento “*animal imaging system*” per il dipartimento di Biotecnologie mediche.

L'operatore economico che risulterà affidatario della procedura aperta sarà una ditta specializzata che, attraverso la sua organizzazione e con la presenza di un numero di persone adeguato, sarà in grado di garantire il seguente servizio:

- ✓ trasporto e consegna dello strumento dentro il laboratorio
- ✓ installazione e collaudo
- ✓ formazione *on site* degli operatori universitari
- ✓ assistenza continuativa, telefonica e *on site*, per almeno 1 anno dalla sottoscrizione del contratto.

**Durata del servizio:** 1 anno, considerando anche il servizio di assistenza.

**Struttura operativa:** Dipartimento di Biotecnologie mediche.

**Dirigente:** sarà individuato nel Responsabile Unico del Procedimento che provvederà ad inoltrare l'ordine di acquisto e nel Direttore esecutivo che sarà referente tecnico.

### Luoghi interessati dai lavoratori/servizi:

- Destinazioni d'uso:
- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aule – sale riunioni      | <input checked="" type="checkbox"/> Corridoi              | <input type="checkbox"/> Garages            |
| <input type="checkbox"/> Biblioteca – sala lettura | <input type="checkbox"/> Archivi                          | <input type="checkbox"/> Uffici e studi     |
| <input type="checkbox"/> Laboratorio informatico   | <input type="checkbox"/> Officina                         | <input type="checkbox"/> Reagentario        |
| <input type="checkbox"/> Laboratorio chimico       | <input checked="" type="checkbox"/> Laboratorio biologico | <input type="checkbox"/> Laboratorio fisico |
| <input checked="" type="checkbox"/> Stabulario     | <input type="checkbox"/> Foresteria                       | <input type="checkbox"/> Parco/giardino     |
| <input type="checkbox"/> Cortile                   | <input type="checkbox"/> Altro _____                      |   |

### 3. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

I rischi da interferenze tra l'Università degli Studi di Siena e la ditta appaltatrice sono derivanti essenzialmente dalla compresenza del personale universitario durante il servizio appaltato e, per alcuni orari, di altre ditte appaltatrici.

Di seguito si schematizzano le principali misure di prevenzione da adottare per eliminare o ridurre i rischi interferenti presunti:

<b>Interferenza</b>	<b>Indice di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
<b>Incendio ed esplosione</b>	<b>B</b>	Evitare accumulo di materiali combustibili/infiammabili. Non ostruire le vie di esodo. Non sovraccaricare le prese elettriche. Divieto di fumare.
<b>Elettrocuzione</b>	<b>B</b>	Utilizzo di componenti e apparecchi elettrici CE ed in buono stato di conservazione. Non sovraccaricare le prese.
<b>Urto, inciampo, scivolamento per presenza di aree di pavimento bagnate o sporche lungo le vie di accesso</b>	<b>B</b>	Evitare accumulo di materiali e non ostruire le vie di transito e di esodo. Durante il lavaggio dei pavimenti sono disposti cartelli monitori.
<b>Contatto e/o inalazione con sostanze chimiche per pulizia di locali, arredi e attrezzature</b>	<b>B</b>	La pulizia dei locali, delle attrezzature e degli arredi viene eseguita in orari con bassa affluenza. Predisporre la presenza di materiale assorbente e di contenimento.
<b>Rischio chimico-cancerogeno</b>	<b>B</b>	Negli spazi coinvolti dall'appalto, generalmente, non sono utilizzati dal Committente agenti chimici pericolosi. La zona interessata dall'installazione dello strumento sarà interdetta al personale universitario non autorizzato.
<b>Rischio da radiazioni ionizzanti</b>	<b>B</b>	Applicare, per quanto di competenza in materia di radioprotezione, le disposizioni del D. Lgs. 230/95 e s.m.i..
<b>Rischio biologico</b>	<b>B</b>	Negli spazi coinvolti dall'appalto, non sono utilizzati, in modo deliberato, agenti biologici. E' presente un rischio potenziale il cui controllo è realizzato attraverso la definizione e l'adozione di misure di prevenzione e protezione. La presenza di animali non convenzionali/certificati riduce notevolmente il rischio di zoonosi.
<b>Interferenze con personale non addetto</b>	<b>B</b>	E' impedito l'accesso ai locali utilizzati dall'appaltatore a tutti i non addetti ai lavori. I locali, se incustoditi, devono essere chiusi.

A = alto, M = medio, B = basso

## **4. DISPOSIZIONI GENERALI**

Il personale della ditta appaltatrice che esegue la prestazione di lavori, servizi o fornitura presso i locali in gestione all'Università degli Studi di Siena ha l'obbligo di:

- attenersi alle indicazioni segnaletiche, con particolare riferimento ai cartelli indicatori che agli avvisi sonori o visivi;
- non accedere a zone diverse da quelle interessate dall'oggetto dell'appalto;
- non introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose, a meno che non siano essenziali per le attività appaltate; in quest'ultimo caso sarà comunque sempre necessaria l'autorizzazione di un referente universitario;
- non fumare e di non usare fiamme libere o mezzi igniferi;
- non utilizzare attrezzature elettriche a tensioni superiori di quelle indicate;
- utilizzare macchinari e attrezzature a norma di legge;
- prima di utilizzare la rete elettrica dell'Università chiedere l'autorizzazione al referente dell'appalto e avvertire prima delle operazioni;
- non compiere operazioni (pulizie, manutenzione, riparazione, etc.) su organi in moto;
- non rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (anche presunte);
- astenersi dal compiere di propria iniziativa manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che, pertanto, possono compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- non ingombrare passaggi, corridoi, vie ed uscite di emergenze con materiali di qualsiasi natura;
- non abbandonare all'interno o all'esterno degli edifici in gestione all'università, imballaggi, apparecchiature o materiali di vario tipo;
- segnalare con cartelli di avvertimento (es. pavimento scivoloso, etc.) o delimitare (es. con nastri ben visibili) le zone di intervento del personale delle ditte appaltatrici;
- conservare eventuali agenti chimici necessari per le attività appaltate in armadi o locali chiusi a chiave, il cui accesso sia impedito a personale non autorizzato.

### **4.1 Utilizzo di gas in bombole**

Si raccomanda di prestare particolare attenzione durante il trasporto e l'utilizzo di gas in bombole

rispettando tutte le prescrizioni di sicurezza stabilite dal produttore e dal fornitore e seguendo le seguenti indicazioni:

#### Movimentazione delle bombole

- le bombole devono essere maneggiate con cautela evitando gli urti, le cadute od altre sollecitazioni meccaniche che possano comprometterne l'integrità e la resistenza;
- la movimentazione delle bombole deve avvenire sempre mediante carrello o altro opportuno mezzo;
- le bombole non devono essere trascinate, né fatte rotolare o scivolare sul pavimento;
- non sottoporre le bombole a sollecitazioni meccaniche violente (urti).

#### Uso di gas in bombole

- è vietato lasciare le bombole vicino a montacarichi, sotto passerelle o in luoghi dove oggetti pesanti in movimento possano urtarli e provocarne la caduta;
- la bombola deve essere posizionata in verticale con rubinetto/valvola in alto;
- la bombola non deve essere capovolta o inclinata e non deve essere collocata in equilibrio instabile;
- la bombola e il tubo flessibile non devono essere esposti a fonti di calore;
- la sostituzione di una bombola non deve essere eseguita in presenza di fiamme, braci o apparecchi elettrici in funzione. Prima di procedere alla sostituzione, assicurarsi che il rubinetto della bombola da sostituire e quello della bombola piena siano ben chiusi. Per le bombole con valvola automatica non è necessario tale controllo;
- in presenza di gas infiammabili, in prossimità del luogo di utilizzo deve essere presente un estintore.

#### **4.2 Disposizioni per i locali interrati e seminterrati**

Il personale delle ditte appaltatrici che gravita nei locali interrati e seminterrati deve:

- mantenere le vie e le uscite di emergenza sgombre da ogni genere di ostacolo, anche mobile, che impedisca la completa apertura o il corretto deflusso delle persone in caso di pericolo;
- avere cura – alla fine del turno lavorativo - di aver chiuso la porta che immette nei locali interrati con le chiavi appositamente consegnate, non prima però di essersi ben accertati che non vi sia rimasto nessuno;
- non fumare in alcuno dei locali interrati;

- disattivare – alla fine del turno lavorativo – ogni tipo di attrezzatura o apparecchiatura elettrica spegnendo l'interruttore delle prese multiple o staccando direttamente la spina dalle prese a parete (in questo caso ponendo attenzione a non staccare la spina tirando il cavo ma afferrando con le dita il corpo evitando di toccare gli spinotti);
- assicurarsi che eventuali prese multiple presenti siano poste su superfici stabili e che i cavi restino liberi sul pavimento (onde evitare il rischio di inciampare o che vengano a contatto con stracci umidi);
- sottoporre le attrezzature e le apparecchiature presenti a regolare manutenzione e in buone condizioni, accertandosi periodicamente del loro stato di conservazione e provvedendo all'immediata sostituzione in caso di guasto;
- evitare accumuli di materiali combustibili non strettamente necessari;
- mantenere le porte REI sempre chiuse;
- accertarsi di aver chiuso le porte REI che immettono al piano interrato, al fine di evitare l'ingresso a persone non autorizzate;
- mantenere i locali assegnati puliti e ordinati;
- segnalare prontamente ogni deficienza riscontrata.

Gli ascensori presenti negli edifici universitari sono regolarmente mantenuti da apposita ditta specializzata. Al di fuori dell'orario di fruibilità (8.00 – 20.00) è comunque severamente proibito utilizzare gli ascensori, se non come meri montacarichi.

Si ricorda inoltre che il personale delle ditte appaltatrici deve essere sempre provvisto di **apposita tessera di riconoscimento**, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, così come stabilito dall'art. 20, co. 3) del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

È infine opportuno sottolineare che l'effettuazione di ogni servizio o fornitura appaltata calendarizzata o attivata all'occorrenza deve necessariamente essere autorizzata dal referente del responsabile del procedimento che ha attivato la committenza, al fine di attuare gli interventi necessari per l'eliminazione o la riduzione delle possibili interferenze.

## 5. GESTIONE DELLE EMERGENZE

In caso di emergenza il personale delle ditte appaltatrici è tenuto a seguire le indicazioni impartite dai componenti della squadra di emergenza e di primo soccorso universitaria.

Ogni eventuale malfunzionamento o anomalia deve essere prontamente segnalato al personale universitario presente nelle strutture.

### NUMERI UTILI

<b>Aiuti esterni</b>	<b>Telefono</b>
<b>Carabinieri</b>	<b>112</b> (V.le Bracci <b>0577 3391</b> ) (P.zza S. Francesco <b>0577 289265</b> )
<b>Polizia</b>	<b>113</b> <b>0577 20111</b>
<b>Vigili del Fuoco</b>	<b>115</b> <b>0577 248911</b>
<b>Soccorso Sanitario</b>	<b>118</b>
<i><b>Referente Amministrazione per la manutenzione</b></i>	
<b>Ufficio Tecnico</b>	<b>0577 23 5083</b>
Servizio di Prevenzione e Protezione e Sorveglianza Sanitaria	
<b>Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	<b>0577 23 5103</b> <b>335/5601670</b>
<b>Servizio di Sorveglianza Sanitaria</b>	<b>0577 58 6753</b> (in. <b>806753</b> )

**NORME DI PRIMO COMPORTAMENTO  
PER IL PERSONALE DELLE DITTE APPALTATRICI  
(APPALTATORI E VISITATORI)**

INCENDIO	
EVENTI	AZIONI E COMPORTAMENTI
<b>IL PRINCIPIO DI INCENDIO È IN QUESTA STANZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. avvertire il Presidio al numero fornito che avvertirà gli addetti alla squadra di emergenza, ovvero</li> <li>b. azionare il pulsante di allarme più vicino;</li> <li>c. se nella stanza vi è fumo, aprire le finestre;</li> <li>d. abbandonare il locale richiudendo le porte di ingresso.</li> </ul>
<b>IL PRINCIPIO DI INCENDIO NON È IN QUESTA STANZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. appena ricevuto l'allarme, mantenere la calma e attenersi alle istruzioni degli addetti antincendio;</li> <li>b. non abbandonare la stanza se non per ordine degli addetti antincendio;</li> <li>c. in caso di abbandono del locale, seguire le istruzioni degli addetti e le indicazioni segnaletiche USCITE DI EMERGENZA;</li> <li>d. se i corridoi di uscita sono invasi dal fumo, proteggersi le vie respiratorie ed i capelli con panni preferibilmente umidi e camminare il più possibile chinati;</li> <li>e. camminare con passo deciso ma senza correre e senza mai tornare indietro;</li> <li>f. se vi sono persone affette da lievi limitazioni delle capacità motorie, visive o uditive, aiutarle ad uscire precedendole e seguendole.</li> </ul>
<b>SE L'INCENDIO INTERESSA GRAVEMENTE LE VIE DI FUGA O LE SCALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. restare nel locale a porte e finestre chiuse, sigillando meglio che si può le lame d'aria dei serramenti con panni o stracci preferibilmente umidi;</li> <li>b. prima di toccare le porte, accertarsi della loro temperatura;</li> <li>c. attendere le istruzioni degli addetti antincendio o dei soccorsi esterni.</li> </ul>
<b>IN OGNI CASO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. non usare ascensori, piattaforme elevatrici e, in generale, apparecchiature ad alimentazione elettrica;</li> <li>b. non usare estintori o mezzi fissi di spegnimento se non si è esperti nel farlo e comunque autorizzati dagli addetti antincendio.</li> </ul>
<b>ASSENZA TEMPORANEA DI ABITUALI OCCUPANTI DEL LOCALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. segnalare agli addetti antincendio gli eventuali assenti dal locale indicando, possibilmente, il luogo ove essi si trovino in quel momento.</li> </ul>

**TERREMOTO**

<b>EVENTI</b>	<b>AZIONI E COMPORTAMENTI</b>
<b>IN CASO DI TERREMOTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. cercare riparo all'interno di una porta, di un muro portante o sotto una trave</li> <li>b. non precipitarsi per le scale durante la scossa</li> <li>c. non usare l'ascensore</li> <li>d. uscire alla fine della scossa, accertandosi che le scale siano praticabili</li> <li>e. seguire le istruzioni della squadra di emergenza</li> </ul>

**ALLAGAMENTO DEI LOCALI**

<b>EVENTI</b>	<b>AZIONI E COMPORTAMENTI</b>
<b>IN CASO DI ALLAGAMENTO DEI LOCALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. avvertire il Presidio, che allenterà gli addetti alla squadra di emergenza</li> <li>b. seguire le disposizioni della squadra d'emergenza</li> </ul>

**AZIONI CRIMINALI O MINATORIE**

<b>EVENTI</b>	<b>AZIONI E COMPORTAMENTI</b>
<b>CHI SCOPRE O È INFORMATO DELLA PRESENZA DI UNA PERSONA ESTRANEA MALINTENZIONATA DEVE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. avvertire immediatamente il Presidio e, se necessario, la polizia o i carabinieri, sempre che questa operazione non comporti rischi per la stessa incolumità;</li> <li>b. se possibile tentare di tranquillizzare i presenti;</li> <li>c. non prendere alcuna iniziativa nei confronti dell'intruso se non quella di parlargli senza allarme tentando di dissuaderlo da ogni iniziativa</li> </ul>

**ORDIGNO**

<b>EVENTI</b>	<b>AZIONI E COMPORTAMENTI</b>
<b>CHI RICEVE TELEFONICAMENTE LA SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. avvertire il Presidio, che allenterà la squadra di emergenza</li> <li>b. seguire le disposizioni della squadra di emergenza</li> <li>c. non farsi prendere dal panico</li> </ul>

<b>UN ORDIGNO</b>	
<b>CHI RINVIENE UN OGGETTO SOSPETTO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. avvertire il Presidio, che allerverà gli addetti alla squadra di emergenza</li><li>b. allontanarsi dalla zona interessata</li><li>c. seguire le disposizioni della squadra di emergenza</li><li>d. non farsi prendere dal panico</li></ol>

## 6. COSTI PER LA SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI INTERFERENTI

Le misure di prevenzione e protezione sono principalmente di natura organizzativa e procedurale e sono stati individuati costi per la sicurezza pari a € 600,00 per le riunioni di coordinamento.

---

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi delle Interferenze (DUVRI) è elaborato a seguito della analisi dei fattori di rischio presenti negli edifici dell'Università degli Studi di Siena, dei fattori di rischio relativi all'attività appaltata alla Ditta che vincerà la gara per la fornitura del bene e delle altre ditte appaltatrici che svolgono altri servizi presso la stessa sede.

Si ricorda inoltre che la valutazione dei rischi, anche derivanti da interferenze, come chiaramente indicato anche nelle normative europee e nazionali, ha finalità soprattutto di carattere preventivo e necessita di essere aggiornata dinamicamente. A tal fine è necessario che possano essere contattati agevolmente i referenti, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed eventualmente anche il Medico Competente della Ditta aggiudicatrice della gara per condurre le attività nelle migliori condizioni di sicurezza globale.

Visto e approvato.

Siena, li

PER L'APPALTATORE

---

PER L'UNIVERSITA'  
Il RUP

---