

	Pubblicato in data 13/02/2024 sul sito del committente	Atto pubblico Repertorio n. 2330 Prot. n. 17059 del 02/02/2024
	REPERTORIO N. 2330	
	REPUBBLICA ITALIANA	
	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"	
	CONTRATTO	
	L'anno duemilaventiquattro il giorno due del mese di febbraio	
	02 febbraio 2024	
	In Roma, presso la stanza n. 57 del terzo piano dell'Edificio	
	di Ortopedia CU016 dell'Università degli Studi di Roma "La Sa-	
	pienza", avanti a me, Dr.ssa Rosa BONOMO, Ufficiale Rogante	
	della predetta Università, autorizzata a ricevere atti in for-	
	ma pubblico-amministrativa con Disposizione della Direttrice	
	Generale n. 288 del 25 gennaio 2024, sono comparsi:	
	- da una parte Monica FACCHIANO, nata a ...omissis... il ...	
	omissis, domiciliata per la carica ove appresso, che interviene	
	al presente atto in virtù del Regolamento di Amministrazione,	
	Finanza e Contabilità emanato con D.R. n. 65 del 13 gennaio	
	2016 e ss. mm. ii., dell'art. 2 - 2.1 della Disposizione Di-	
	rettoriale n. 1435 del 28 marzo 2013 e della Disposizione Di-	
	rettoriale n. 4918 del 27 dicembre 2023, nella sua qualità di	
	Direttrice <i>ad interim</i> dell'Area Appalti e Approvvigionamenti	
	dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", nel prosie-	
	guo del presente atto altresì denominata "Università", con se-	
	de in Roma, P.le Aldo Moro, civico n. 5, Codice Fiscale n.	
	80209930587 e Partita I.V.A. n. 02133771002;	
	- dall'altra parte Daniele Marino CASSINELLI, nato ad ...	
	1	

omissis...il...omissis..., domiciliato per la carica ove appreso, che interviene al presente atto in qualità di procuratore dell'Impresa "C.M. SERVICE SRL", giusta procura rilasciata in data 17 ottobre 2023, a rogito del Notaio in Ivrea Dott. Pierluigi Cignetti, repertorio n. 222177 e raccolta n. 45650, registrata presso l'Agenzia delle Entrate di Torino - DP II in data 18 ottobre 2023 al n. 44230, che prodotta in copia su supporto informatico, firmato digitalmente, conforme all'originale del documento su supporto cartaceo, si allega sotto la lettera "A".

L'Impresa, nel prosieguo del presente atto definita "Società" con sede legale in Cascinette d'Ivrea (TO), via Chiaverano civico numero 49, CAP 10010, è iscritta alla C.C.I.A.A. di Torino al numero R.E.A. 1013211, Partita I.V.A. e Codice Fiscale n. 08766390010, capitale sociale interamente versato Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00).

Detti comparenti, della cui identità personale e poteri io, Ufficiale Rogante, sono certo, mi chiedono di ricevere il presente atto al quale

S I P R E M E T T E

- che, con disposizione del Direttore dell'Area Gestione Edilizia n. 3540/2021 del 06 ottobre 2021, è stata autorizzata l'indizione di una procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii., per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale presso gli edifici della Città

Universitaria e le sedi esterne di Roma, per la durata di cinque anni, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del citato D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii.;

- che, con disposizione della Direttrice dell'Area Patrimonio e Servizi Economali n. 4278/2021 del 2 dicembre 2021 è stata autorizzata la rettifica e la riapertura dei termini della procedura in argomento per le motivazioni ivi contenute;

- che, a seguito dell'espletamento della relativa gara, in data 05 giugno 2023, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ha proposto l'aggiudicazione della procedura in argomento in favore della Società "**C.M. Service S.R.L.**";

- che, con provvedimento della Direttrice *ad interim* dell'Area Appalti e Approvvigionamenti n. 3358/2023 del 02 agosto 2023 è stata approvata la proposta di aggiudicazione ed è stata disposta l'aggiudicazione della procedura in argomento alla suindicata Società;

- che, con nota prot. n. 0014013 del 29 gennaio 2024 è stata comunicata alla stessa Società l'avvenuta efficacia dell'aggiudicazione disposta con il suindicato provvedimento;

- che la Società "**C.M. Service S.R.L.**" è iscritta nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa (c.d. *White list*) di cui all'art. 1 commi 52 e seguenti della Legge 6 novembre 2012 n. 190;

- che la predetta iscrizione equivale al rilascio dell'informativa antimafia ai sensi dell'art. 83 - bis D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm. e ii. (Codice delle leggi antimafia).

Tutto ciò premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Premesse - Quanto contenuto nelle premesse forma parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 2 - Oggetto del contratto - L'Università, come sopra rappresentata, affida alla Società "C.M. Service S.R.L.", che accetta, il servizio di pulizia e igiene ambientale presso gli edifici della Città Universitaria e le sedi esterne di Roma.

Per una più specifica e dettagliata descrizione dell'oggetto del presente contratto, nonché per gli edifici interessati, le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel Capitolato Amministrativo, nel Capitolato Tecnico e nel documento "Dati tecnici indicativi" allegato allo stesso, documenti che si allegano, quali parti integranti al contratto, sotto le lettere "B", "C" e "D", nonché a quanto contenuto nell'offerta tecnica, nella sua interezza, formulata dalla Società in fase di gara che, pur se non materialmente allegata, è da intendersi parte integrante del contratto stesso.

Art. 3 - Modalità di esecuzione dell'appalto e tempistiche -

La descrizione delle modalità di esecuzione delle attività oggetto del presente contratto e le relative tempistiche sono

contenute nel Capitolato Amministrativo e nel Capitolato Tecnico, allegati sotto le lettere "B" e "C", integrati dall'offerta tecnica.

La Società, come da offerta, si impegna a garantire un aumento del 9,10% sul monte ore settimanale minimo pari a 8.500 ore.

Art. 4 - Durata del contratto - Il presente contratto ha durata di anni cinque, decorrenti dalla data del verbale di consegna in via d'urgenza del 01 settembre 2023.

Art. 5 - Corrispettivo dell'appalto - L'importo complessivo dell'appalto è pari ad Euro 37.485.450,99 (trentasettemilioni-quattrocentoottantacinquemilaquattrocentocinquanta/99), così ripartito: Euro 37.431.551,99 (trentasettemilioni-quattrocentotrentunomilacinquecentocinquantuno/99) + IVA per il servizio oggetto dell'appalto, Euro 53.899,00 (cinquantatremilaottocentonovantanove/00) + IVA per oneri per la sicurezza.

Art. 6 - Corrispettivo per le variazioni delle superfici - Il corrispettivo per le variazioni delle superfici, oggetto del servizio, sarà calcolato sulla base del costo unitario per metro quadro/mese, secondo quanto previsto dall'art. 8 del Capitolato Tecnico allegato.

Art. 7 - Revisione dei prezzi - Si applica la revisione prezzi ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.. La revisione dei prezzi sarà riconosciuta a decorrere dal secondo anno di vigenza del presente contratto e sarà applicata sulla base dell'Indice nazionale dei prezzi al

consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI). L'indice FOI utilizzato sarà quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene determinata la revisione dei prezzi.

Art. 8 - Penali relative alle prestazioni - Saranno applicate le penali pecuniarie nelle misure e con le modalità espressamente previste nell'art. 14 del Capitolato Amministrativo allegato.

Art. 9 - Obblighi e oneri della Società - Per quel che riguarda gli obblighi e gli oneri della Società, le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel Capitolato Amministrativo e nel Capitolato Tecnico, rispettivamente, allegati sotto le lettere "B" e "C".

Art. 10 - Criteri Ambientali Minimi (CAM) - Ai sensi degli artt. 34 e 71 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., il servizio oggetto del presente contratto è eseguito nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 29 gennaio 2021 e ss. mm. e ii. recante i "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti".

Art. 11 - Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) - Per quanto riguarda i compiti spettanti al Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) per tutti gli aspetti inerenti al presente contratto, si rinvia a quanto contenuto nei Capitolati Amministrativo e Tecnico allegati.

Art. 12 - Responsabile del Servizio - La *Società* ha indicato quale Responsabile del Servizio, il Sig. Michele TRISORIO, nato a ...omissis... il ...omissis..., codice fiscale ...omissis....

Art. 13 - Subappalto - La *Società*, in sede di gara, ha dichiarato che intende eventualmente subappaltare a terzi le attività oggetto del presente contratto per una quota complessiva non superiore al 40% dell'importo del contratto stesso.

Art. 14 - Personale impiegato nella gestione del servizio - La *Società* si impegna ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già impiegato nel servizio di pulizia e igiene ambientale alle dipendenze del precedente affidatario secondo quanto previsto dal progetto di assorbimento presentato dalla *Società* stessa in sede di gara.

Art. 15 - Pagamenti e fatturazione - L'*Università* provvederà a pagare le fatture emesse dalla *Società* con le modalità previste all'articolo 6 del Capitolato Amministrativo allegato.

Ogni pagamento è subordinato alla verifica della regolarità contributiva della *Società* ed alla verifica di cui all'art. 48 - *bis* del D.P.R. n. 602/73 e dal Decreto del M.E.F. n. 40 del 18 gennaio 2008.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 legge n. 136/10 e ss.mm. e ii., i pagamenti verranno effettuati dall'*Università* a mezzo bonifico bancario, con Codice Identificativo Gara (CIG) 89103193D9.

L'amministratrice unica ha dichiarato che gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche è il seguente: codice IBAN ...omissis....

La persona delegata ad operare sugli stessi conti correnti è Rita Carmela CONVERSA, nata ad ..omissis.., il ...omissis...
Codice Fiscale ...omissis....

Qualsiasi modifica dei dati sopra indicati deve essere tempestivamente notificata all'*Università*. In difetto, nessuna responsabilità può attribuirsi all'*Università* stessa per pagamenti effettuati secondo i riferimenti sopra riportati.

Ai sensi del decreto M.E.F. n. 55 del 3 aprile 2013, le fatture elettroniche dovranno essere inoltrate utilizzando tutti i riferimenti e le informazioni ritenute utili, nonché il Codice Unico d'Ufficio, inserito nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che saranno forniti a cura del RUP.

La Società dovrà emettere fattura, con esposizione dell'IVA relativa, con l'annotazione "scissione dei pagamenti", ai sensi del combinato disposto dall'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/72 e dall'art. 2 Decreto M.E.F. del 23 gennaio 2015.

Art. 16 - Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari - La Società assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss. mm. e ii., a pena di nullità assoluta del presente contratto.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della suddetta legge, il

presente contratto sarà risolto in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'appaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria dovrà darne immediata comunicazione all'*Università* e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Roma.

L'*Università* verificherà che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle Imprese, a qualsiasi titolo interessate all'appalto, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge n. 136/2010 e ss. mm. e ii..

Art. 17 - Cauzione definitiva e coperture assicurative -

L'*Università*, come sopra rappresentata, dà atto che a garanzia della completa e regolare esecuzione del presente contratto, le sono state consegnate dalla *Società* la polizza fideiussoria numero M15049616 con appendice n. 001, rilasciate dalla Compagnia di assicurazione "ITAS MUTUA", in data 19 settembre 2023 e 21 settembre 2023, per un importo di € 2.395.170,38 con scadenza alla data di emissione del certificato di verifica di conformità. L'*Università* dà atto che le è stata consegnata da C.M. Service S.R.L. la polizza assicurativa per Responsabilità Civile Rischi diversi n. 189183389 con appendice n.

189183389/5 rilasciate dalla Società "UnipolSai Assicurazioni", in data 29 dicembre 2022 e 22 novembre 2023 con massimale per Responsabilità Civile verso Terzi di € 10.000.000,00 per sinistro; di € 10.000.000,00 per persona; di € 10.000.000,00 per danni a cose e con massimale per Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro di € 10.000.000,00 per sinistro e per persona.

Art. 18 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e Codice Etico e di Comportamento di Sapienza Università di Roma

- La Società si impegna all'osservanza delle disposizioni e degli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. del 16 aprile 2013 n. 62 e dal Codice etico e di comportamento adottato dall'Università emanato con Decreto Rettorale n. 3430/2022 del 28 novembre 2022, pena la risoluzione del presente contratto.

Art. 19 - Norme che regolano l'appalto - Lo svolgimento dell'appalto è soggetto all'osservanza piena e incondizionata di tutti i patti e le condizioni espresse nel presente contratto, nel Capitolato Amministrativo e nel Capitolato Tecnico allegati, nell'offerta tecnica formulata dalla Società, nonché nella normativa vigente.

Art. 20 - Dichiarazione ex art. 53, comma 16 ter D. Lgs.

165/2001 - Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di

lavoro - *pantouflage* o *revolving doors*), l'Università prende atto che la Società ha dichiarato formalmente di conoscere il divieto valido per i dipendenti, i quali negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Art. 21 - Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) - Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/08 e ss. mm. e ii., al presente contratto si allega il DUVRI quale parte integrante sotto la lettera "E".

Art. 22 - Risoluzione - L'Università potrà procedere alla risoluzione del presente contratto nei casi previsti dal Capitolato Amministrativo allegato sotto la lettera "B" al presente contratto, nonché dalla normativa vigente.

Art. 23 - Recesso - Fermo restando quanto previsto dall'art. 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159,

l'*Università* avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di recedere dal contratto, in qualunque momento, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte della *Società*, previo pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione alla *Società*, a mezzo PEC, con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali l'*Università* prende in consegna il servizio e verifica la regolarità dello stesso.

Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applica quanto previsto all'art.109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 24 - Domicilio legale - Per l'esecuzione del presente contratto, i contraenti eleggono domicilio nella sede delle rispettive Amministrazioni.

Art. 25 - Definizione delle controversie - Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra la *Società* e l'*Università*, relativamente al contratto, è competente il Foro di Roma.

Art. 26 - Spese - Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto per registrazione, bolli e copie sono a carico della *Società*.

I componenti mi dispensano dalla lettura degli allegati dichiarando di averne presa piena ed esatta conoscenza.

Richiesto io, Ufficiale Rogante, ho ricevuto il presente atto, in formato elettronico, composto da dodici pagine per intero e

sei righe della tredicesima pagina, del quale ho dato lettura alle parti che lo approvano dichiarandolo conforme alle loro volontà e con me, in mia presenza e vista lo sottoscrivono con modalità di firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 codice dell'amministrazione digitale (C.A.D.).

Firmato digitalmente da:

Monica FACCHIANO

Daniele Marino CASSINELLI

Io, sottoscritto, Ufficiale Rogante, attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto dell'art. 28 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.).

Firmato digitalmente da Rosa BONOMO



Studio Notarile
Cignetti Maselli

REPERTORIO N. 222177

RACCOLTA N. 45650

CONFERIMENTO DI PROCURA

REPUBBLICA ITALIANA

Addì diciassette ottobre duemilaventitré,
in Ivrea, al piano primo dello stabile sito in
Piazza Freguglia n.c. 13, nel mio studio,
dinanzi a me dottor **Pierluigi CIGNETTI**, Notaio in
Ivrea, iscritto al Collegio dei Distretti Notarili
Riuniti di Biella e Ivrea,
si è costituita la signora:

CONVERSA Rita Carmela, nata ad ...omissis...
il ...omissis..., domiciliata per la carica
presso la sede sociale, quale Amministratore Unico
della
tà:-----**C.M.**

SERVICE S.R.L., unipersonale, siglabile:
"C.M.S. S.R.L.", con sede in Cascinette D'Ivrea
(TO), via Chiaverano n.c. 49, capitale sociale Euro
5.000.000,00, interamente versato, iscritta nel
Registro delle Imprese di Torino, R.E.A. n.
TO-1013211, domicilio digitale: info@pec.cmservi-
cesrl.it, titolare di codice fiscale n.
08766390010, di nazionalità italiana, con tutti i
poteri per quanto infra a norma di Statuto.-----

CASSINELLI Daniele Marino, nato a ...omissis...
il ...omissis..., residente
a ...omissis..., ...omissis..., Codice Fi-
scale ...omissis....-----

-----Detti componenti, della cui
personale identità io Notaio sono certo, mi
chiedono atto di quanto se-
gue.-----

La signora CONVERSA Rita Carmela, agendo nella
detta qualità, dichiara di nominare, come di fatto

NOMINA E COSTITUISCE

quale procuratore della società suddetta, senza
alcun limite di importo, il signor **CASSINELLI Da-
niele Marino**, sopra generalizzato, che accetta,
~~conferendo tutti i poteri senza poteri di fatto e di~~
~~delegaioni o di poteri nella partecipazione a~~
Raggruppamenti di imprese costituiti tra la socie-
tà C.M. SERVICE S.R.L. ed altre figure giuridiche,
nazionali e internazionali, nella partecipazione
congiunta a gare di appalto con la facoltà di con-
ferire/accettare eventualmente mandato di rappre-
sentanza alla Capogruppo;-----

- partecipi a gare di appalto indette da soggetti
pubblici e/o privati sia in Italia che all'Estero,
firmando i documenti di offerta formulata in rag-
gruppamento o singolarmente unitamente a dichiara-

ADEMPIMENTO UNICO

Agenzia delle Entrate

di Torino - DP II

il 18/10/2023

al n. 44230

zioni, attestazioni, comunicazioni e richieste;-----

- richieda, ottenga e sottoscriva fidejussioni necessarie per partecipare alle gare ovvero per stipulare i relativi contratti;-----
- presenti di fronte all'autorità aggiudicante o a qualsiasi altra autorità competente, Tribunale o arbitrato, ogni tipo di obiezioni, ricorsi, riserve, cause legali, richieste di misure provvisorie del Tribunale o qualsiasi altro procedimento legale;-----
- stipuli contratti di acquisto di beni mobili strumentali, di materia prime, merci o semilavorati;-----
- stipuli contratti di somministrazione per la fornitura di merci e servizi;-----
- partecipi ad assemblee di società partecipate, consorzi, società consortili.-----

In caso di aggiudicazione degli appalti il nominato procuratore signor CASSINELLI Daniele Marino potrà:-----

- firmare contratti di appalto, di subappalto, di Raggruppamento Temporaneo di Imprese;-----
- rappresentare la società in modo pieno e senza difetto nei riguardi di Enti e Uffici delle Amministrazioni Pubbliche e Private comunque interessate alle problematiche operative relative all'appalto e nei confronti dell'Ente Appaltante e di ogni suo organo;-----
- sottoscrivere tutti gli atti necessari compresi quelli che comportino modifiche o varianti al dettato contrattuale, sottoscrivere impegni con valore novativo, transazioni o rinunce di qualsiasi natura o ammontare, atti comunque definitivi di controversie insorte o atti idonei a prevenirle, anche in via transattiva;-----
- sottoscrivere tutti gli atti di ordinaria amministrazione quali verbali di consegna, sospensione, ultimazione, gli atti contabili quali registri di contabilità, libretti delle misure ed ogni altro documento contabile necessario al contesto dei rapporti instaurati a seguito dell'affidamento dell'appalto;-----
- intervenire nelle visite e nelle verifiche di Pubbliche Autorità, sottoscrivere i relativi verbali anche con osservazioni e apposizione di riserve, prestare le garanzie richieste e stipulare contratti assicurativi funzionali all'attività sociale.-----

La signora CONVERSA Rita Carmela, nella qualità, dichiara ed il signor CASSINELLI Daniele Marino

conferma, che il costituito procuratore elegge domicilio speciale presso la società mandante, presso il quale possono notificarsi tutti gli atti con piena validità senza doverne provare la presa effettiva di conoscenza.-----

Il tutto da esperire sotto gli obblighi di legge; con promessa di rato et valido.-----

Le spese del presente atto e relative sono a carico della Società.-----

I componenti richiedono al Notaio rogante di depositare per l'iscrizione nel Registro Imprese la procura conferita.-----

-----Del
che richiesto io Notaio ho ricevuto questo atto dattiloscritto o manoscritto da persona di mia fiducia ove non scritto di mia mano;-----
quale atto leggo ai componenti che lo approvano e con me Notaio lo sottoscrivono a sensi di legge alle ore undici e minuti primi quindici (h. 11,15).-----

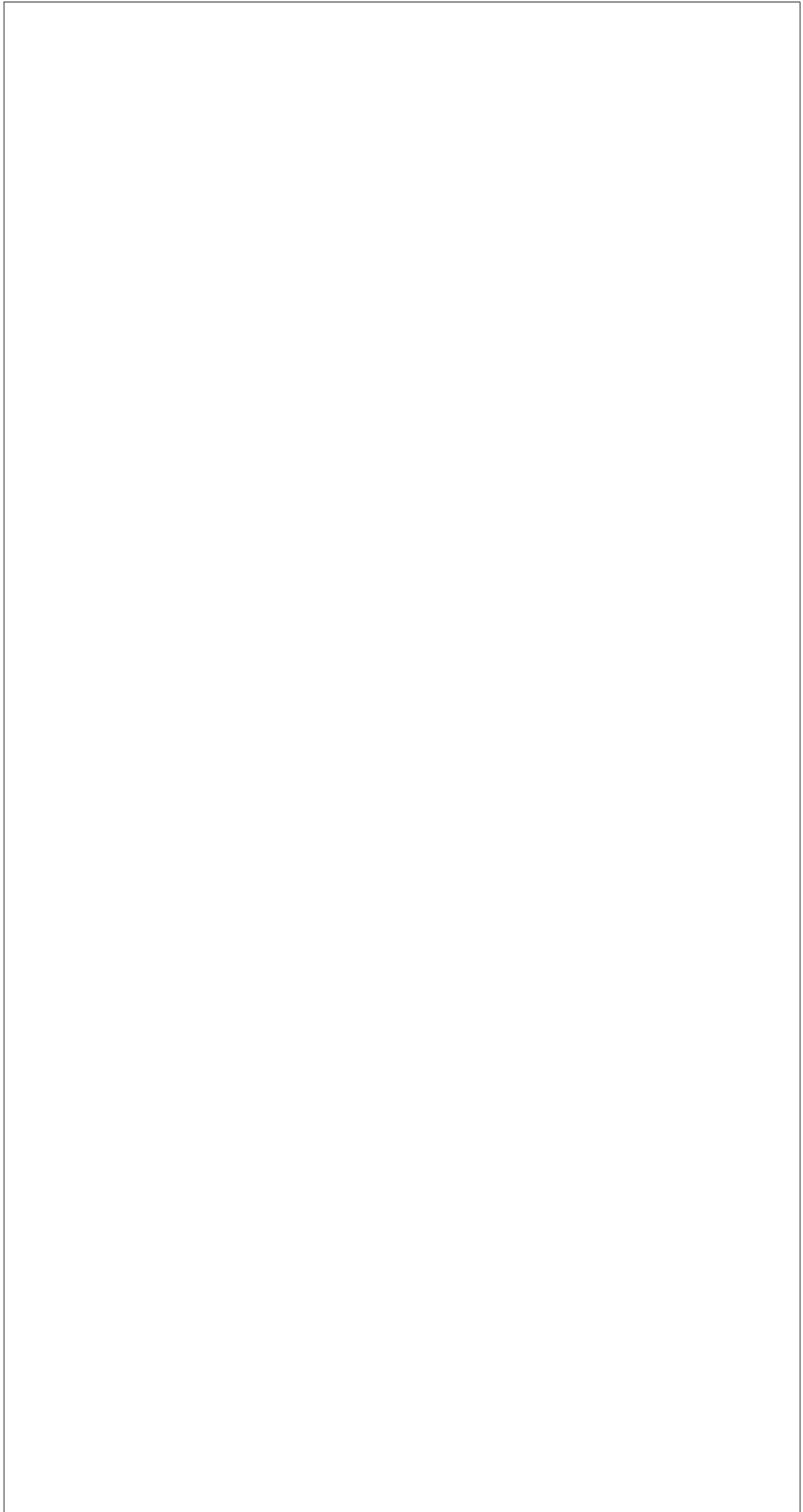
Occupi sei pagine di due fogli.-----

In originale firmato-----

Rita Carmela Conversa-----

Daniele Marino Cassinelli-----

Cignetti Pierluigi Notaio (l.s.)-----



Copia su supporto informatico conforme all'originale del documento su supporto cartaceo, ai sensi dell'art. 22 comma 1 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, firmato digitalmente come per Legge, che si rilascia per gli usi consentiti.

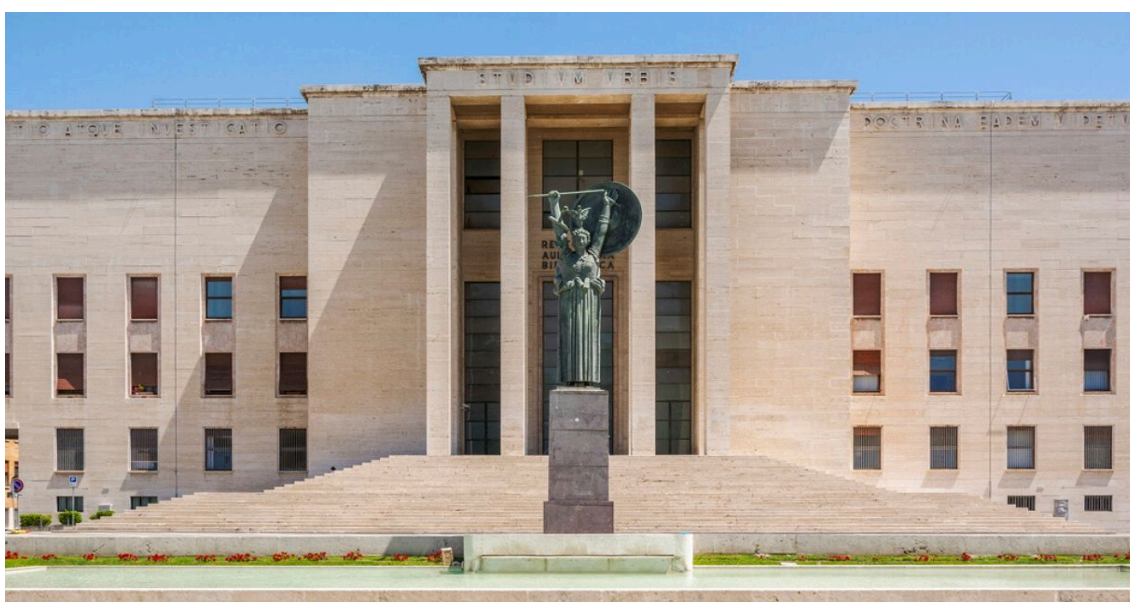
Ivrea, 18 ottobre 2023

AREA GESTIONE EDILIZIA



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

**CAPITOLATO AMMINISTRATIVO
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA
E IGIENE AMBIENTALE
PRESSO GLI EDIFICI DELLA CITTA' UNIVERSITARIA
E LE SEDI ESTERNE DI ROMA**



Responsabile del procedimento Geom. Paolo Grottesi



INDICE

Art. 1. CONTESTO E OBIETTIVI	3
Art. 2. OGGETTO DELL'APPALTO	3
Art. 3. CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	3
Art. 4. DURATA DELL'APPALTO	3
Art. 5. IMPORTO STIMATO E REVISIONE PREZZI.....	3
Art. 6. PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	4
Art. 7. RAPPORTI E FIGURE DI RIFERIMENTO CONTRATTUALI	6
Art. 8. SOSPENSIONE DEI SERVIZI.....	7
Art. 9. OBBLIGHI ALLA RISERVATEZZA	7
Art. 10. CAUZIONE DEFINITIVA	8
Art. 11. COPERTURE ASSICURATIVE	10
Art. 12. TUTELA DEI LAVORATORI E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO.....	12
Art. 13. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE.....	13
Art. 14. PENALI	13
Art. 15. RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO	15
Art. 16. RECESSO	18
Art. 17. SUBAPPALTO	18
Art. 18. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	18
Art. 19. D.U.V.R.I. – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE	19
Art. 20. SPESE CONTRATTUALI	19
Art. 21. FORO COMPETENTE	19



Art. 1. CONTESTO E OBIETTIVI

Il presente Capitolato ha ad oggetto la disciplina del servizio di pulizia da espletarsi nei locali in uso dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" (nel seguito "**Università**" o "**Amministrazione**"), presso la Città Universitaria e le sedi esterne, da parte dell'Aggiudicatario della procedura di gara (nel seguito "**Aggiudicatario**").

Art. 2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto è specificato all'art. 1 del Capitolato Tecnico, al quale si rinvia.

Art. 3. CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le condizioni e le modalità di esecuzione del servizio sono quelle indicate nel Capitolato Tecnico, nel presente Capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara dall'Aggiudicatario.

Art. 4. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in 5 (cinque) anni, a decorrere dalla data di stipula del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'immediato affidamento del servizio all'Aggiudicatario, sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale. In tal caso il periodo quinquennale decorre dalla data del verbale di avvio del servizio.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Art. 5. IMPORTO STIMATO E REVISIONE PREZZI

L'importo annuo stimato per l'appalto è il seguente:



TOTALE ANNUO A BASE DI GARA SOGGETTO A RIBASSO € 9.158.238,40 + IVA

Oneri per DUVRI, importo annuo non soggetto a ribasso € 10.779,80+IVA

TOTALE ANNUO COMPLESSIVO € 9.169.018,00 + IVA

L'importo complessivo stimato per l'intera durata dell'appalto è il seguente:

TOTALE QUINQUENNALE A BASE DI GARA SOGGETTO A RIBASSO € 45.791.192,00 + IVA

Oneri per DUVRI, importo quinquennale non soggetto a ribasso € 53.899,00 + IVA

TOTALE QUINQUENNALE COMPLESSIVO € 45.845.091,00 + IVA

La revisione dei prezzi, a partire dal secondo anno, sarà effettuata sulla base dell'indice FOI pubblicato dall'ISTAT nella Gazzetta Ufficiale.

Art. 6. PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Amministrazione provvede al pagamento dei corrispettivi contrattuali in rate mensili posticipate entro 30 gg. naturali e consecutivi dalla ricezione di regolari fatture in formato elettronico da parte dell'Aggiudicatario. L'Aggiudicatario, ai sensi della Legge 244/2007 commi 209-214, come modificati dal D.L. 201/2011 ed integrati dalla Legge di conversione 214/2011, in materia di "obbligo di fatturazione elettronica", si impegna a trasmettere correttamente le fatture in formato digitale. L'Aggiudicatario, ai sensi del Decreto MEF n.55 del 03/04/2013, deve provvedere all'inoltro delle fatture elettroniche utilizzando tutti i riferimenti e le informazioni ritenute utili, nonché il



Codice Univoco d'Ufficio, inserito nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), forniti a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto, nel seguito DEC e di cui al successivo art. 7, all'atto della stipula del contratto.

Le fatture devono essere emesse con esposizione dell'IVA relativa con l'annotazione "scissione dei pagamenti", ai sensi del combinato disposto dell'art. 17 ter del DPR 633/72 e dell'art. 2 del Decreto MEF del 23/01/2015.

Nel caso in cui il periodo di fatturazione sia riferito a due esercizi finanziari distinti, l'Aggiudicatario è tenuto ad emettere due fatture distinte, ciascuna per anno contabile.

L'Aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e ss. mm. e ii., e comunica all'Amministrazione i dati identificativi richiesti dal comma 7 dello stesso articolo di legge.

I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, sono condizionati alla preventiva verifica del versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, nonché alla verifica di cui al combinato disposto dell'art. 48 bis D.P.R. 602/1973 e del Decreto del MEF n. 40 del 18/01/2008. Per eventuali trattenute derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 30 comma 5 e 6 del Dlgs 50/2016 e ss. mm. e ii. per inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi e/o per inadempienza retributiva da parte dell'Aggiudicatario, lo stesso non può opporre eccezioni di sorta, né ha diritto a interessi o risarcimenti.

Ai corrispettivi sono applicate le ritenute a garanzia nella misura dello 0,5%, ai sensi dell'art. 30 comma 5-bis del Dlgs 50/2016 e ss. mm. e ii. Le ritenute dello 0,5% sono svincolate in sede di liquidazione finale, con l'emissione del certificato di verifica di conformità finale ai sensi dell'art. 102 del Dlgs 50/2016.

Le somme dovute per eventuali penalità, a seguito di contestazione degli inadempimenti da parte del DEC, dovranno essere decurtate dai corrispettivi delle fatture.



Sul valore del contratto di appalto si applica l'anticipazione del prezzo di cui all'art. 35 c.18 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii..

Art. 7. RAPPORTI E FIGURE DI RIFERIMENTO CONTRATTUALI

L'Amministrazione nominerà un DEC, preposto alla vigilanza sullo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia, che, a titolo esemplificativo, dovrà:

- predisporre, in accordo con l'Aggiudicatario, il verbale di avvio del servizio;
- impartire tutte le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività;
- controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel contratto e nei documenti di riferimento;
- controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Amministrazione, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività previste siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell'Amministrazione stessa.

Salvo diverse disposizioni, l'Amministrazione effettuerà e riceverà tramite il DEC tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del servizio oggetto del presente Capitolato.

L'Aggiudicatario dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

A tal fine l'Aggiudicatario provvederà a nominare un Responsabile del servizio, costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato per iscritto all'Amministrazione all'atto della firma del contratto o alla sottoscrizione del verbale di avvio delle attività del servizio, qualora quest'ultimo sia antecedente alla stipula del contratto.



Il Responsabile del servizio provvederà, per conto dell'Aggiudicatario, a vigilare affinché ogni attività dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del DEC.

Il Responsabile del servizio svolgerà la propria attività di coordinamento all'interno della Città Universitaria e nelle Sedi Esterne, nelle quali sarà coadiuvato dai Referenti per le sedi esterne, questi ultimi da individuarsi tra il personale addetto al servizio pulizie.

Art. 8. SOSPENSIONE DEI SERVIZI

L'Aggiudicatario non può sospendere in modo unilaterale i servizi forniti, neanche nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.

L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'Aggiudicatario costituisce inadempienza contrattuale ed è causa di risoluzione del contratto.

In tal caso l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Aggiudicatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale e quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Art. 9. OBBLIGHI ALLA RISERVATEZZA

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare quanto previsto dal Nuovo Codice della Privacy (D.Lgs. 196/2003 coordinato con il D.Lgs. 101/2018) e dai successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni dell'Amministrazione di cui venga eventualmente a conoscenza nel corso di durata del Contratto. Tali dati devono essere utilizzati dall'Aggiudicatario esclusivamente per le finalità connesse con il servizio in appalto e non possono essere divulgati per nessun motivo.

In particolare, l'Aggiudicatario deve:



- mantenere la più assoluta riservatezza su atti e documenti di carattere amministrativo e/o tecnico e di qualsiasi altro materiale informativo di cui venga in possesso durante l'esecuzione del Contratto;
- non divulgare a nessun titolo le informazioni acquisite dall'Amministrazione durante lo svolgimento del servizio, neanche dopo la scadenza del Contratto, salvo i casi in cui l'Amministrazione abbia espresso preventivamente e formalmente il proprio consenso.

Relativamente ai dati personali di cui entra in possesso, l'Aggiudicatario ne è responsabile ai sensi di quanto previsto dal GDPR 2016/679 e dal D. Lgs. 196/2003 e successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza.

L'Aggiudicatario adotta, nell'ambito della propria struttura organizzativa ed operativa, le opportune disposizioni affinché gli obblighi di cui sopra siano scrupolosamente osservati e fatti osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dai terzi estranei eventualmente coinvolti nelle attività esecutive del Contratto. Nel caso di accertata inadempienza agli obblighi del presente articolo l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento del danno.

Art. 10. CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della data di stipula del contratto o, se precedente, al momento dell'avvio del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà costituire garanzia definitiva a favore dell'Università, ai sensi dell'art. 103 del Codice, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice e nella misura di cui all'art.103, comma 1 dello stesso.

La cauzione o fideiussione garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e l'eventuale risarcimento dei danni derivanti dal mancato rispetto delle obbligazioni stesse, fatta salva ogni ulteriore azione nei confronti dell'Impresa aggiudicataria per danni superiori al valore garantito.



La garanzia può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3, del Codice e deve prevedere espressamente:

- la decorrenza dalla data di inizio dell'appalto, ovvero dalla data del verbale di consegna del servizio;
- la validità fino alla completa estinzione di tutte le obbligazioni derivanti dal Contratto;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- la sua operatività entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria presentata in sede di Gara.

L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla garanzia per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'Impresa aggiudicataria in dipendenza del Contratto, con semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario.

L'Impresa aggiudicataria è avvertita con PEC (Posta Elettronica Certificata).

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a reintegrare la garanzia, nel caso in cui l'Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Contratto.

Nel caso di mancato reintegro l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

La garanzia è progressivamente svincolata con le modalità previste dall'articolo 103, comma 5 del Codice.

L'Amministrazione autorizza lo svincolo dell'ammontare residuo solo dopo l'approvazione del certificato di verifica di conformità finale.



Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia al citato art. 103 del Codice.

Art. 11. COPERTURE ASSICURATIVE

È obbligo dell'Aggiudicatario stipulare specifica **polizza assicurativa R.C. comprensiva della Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e della Responsabilità Civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera (RCO)**, con esclusivo riferimento al servizio in questione e con validità non inferiore alla durata dell'appalto.

- **R.C.T. | Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose di terzi.**

La Società si obbliga a tenere indenne l'Assicurato, anche per quanto svolto da persone di cui lo stesso deve rispondere, di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile a titolo di risarcimento di danni involontariamente cagionati a terzi per morte, lesioni personali e danneggiamenti a cose verificatisi in relazione all'attività oggetto dell'appalto (comprese le complementari, accessorie, connesse e collegate) svolta anche presso terzi.

Condizioni particolari:

- Estensione della qualifica di terzi ai dipendenti dell'Università della Sapienza, ai subappaltatori e ai loro dipendenti
- Massimale minimo € 2.000.000,00 per sinistro
- Inquinamento accidentale
- Danni consequenziali e da interruzione di esercizio con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale
- Danni a terzi da incendio di cose di proprietà dell'assicurato con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale
- Danni agli impianti e/o macchinari oggetto dei lavori (prestazioni) con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale
- Danni a qualsivoglia cosa di terzi che si trova nell'ambito dei lavori (prestazioni)



- Danni a cose in consegna e custodia con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale

- **R.C.O. Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera**

Condizioni particolari:

- Massimale minimo Euro 2.000.000 per sinistro con il massimo di Euro 1.500.000 per persona
- Definizione di prestatore di lavoro a norma di legge in vigore al momento del sinistro.

In alternativa alla stipulazione della polizza, l'Aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza R.C. già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore alla cifra suindicata.

Ogni successiva variazione alla citata polizza deve essere comunicata all'Amministrazione ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario sia un raggruppamento temporaneo, fermo restando quanto stabilito all'art. 48, comma 5, D.lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii, è possibile presentare, alternativamente:

- unica polizza stipulata dalla mandataria; in tal caso le componenti della RTI devono risultare necessariamente assicurate nella polizza stessa; ovvero
- una polizza intestata al RTI (soggetto assicurato) o alla mandataria in nome e per conto delle mandanti che abbia come assicurato il soggetto RTI.

La copertura delle predette garanzie decorre dalla data di stipula dell'appalto, ovvero, se precedente, al momento dell'avvio del servizio. In assenza di detta polizza non è possibile procedere alla stipula del contratto o, se antecedente, all'avvio del servizio.



Resta inteso che l'esistenza, e quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo, è condizione inderogabile del rapporto contrattuale e, pertanto, qualora l'Aggiudicatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa in argomento, il contratto si risolverà di diritto, con conseguente incameramento della cauzione definitiva e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Art. 12. TUTELA DEI LAVORATORI E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Oltre alla salvaguardia dei livelli occupazionali, la stazione appaltante intende perseguire, ai sensi dell'art. 5, comma 4, della legge 8 novembre 1991, n. 381, anche lo scopo di promuovere l'inserimento di lavoratori svantaggiati appartenenti alle categorie di cui all'art. 4 della citata legge. A tal fine, l'Aggiudicatario ha l'obbligo – una volta adempiuto quello relativo alla salvaguardia dei livelli occupazionali – di riservare una quota percentuale nell'ambito delle nuove assunzioni ai soggetti svantaggiati. Tale quota sarà definita in sede contrattuale d'accordo con la stazione appaltante, tenendo conto delle esigenze organizzative dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nelle località di



svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Aggiudicatario si obbliga a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente.

L'Aggiudicatario si obbliga, altresì, ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in materia di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina antiinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Aggiudicatario si obbliga a dimostrare, se richiesto in qualsiasi momento dall'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai fini di cui sopra l'Amministrazione, comunque, acquisirà, ex art. 16 bis della Legge n. 2/2009, il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Aggiudicatario nei confronti dei propri dipendenti.

Art. 13. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per l'espletamento dei servizi.

Art. 14. PENALI

Qualora si verificano inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, si applicano le penali di seguito indicate, previo accertamento da parte del DEC.

a) In ragione della frequenza delle prestazioni non eseguite:

- per ogni prestazione giornaliera /bigiornaliera non eseguita € 200,00;
- per ogni prestazione settimanale non eseguita € 300,00;



- per ogni prestazione bisettimanale non eseguita € 400,00;
 - per ogni prestazione mensile non eseguita € 500,00;
 - per ogni prestazione bimestrale non eseguita € 750,00;
 - per ogni prestazione trimestrale non eseguita € 1.000,00.
- b) In ragione delle modalità di svolgimento delle prestazioni, ossia della inesattezza o della non conformità delle stesse a quanto prescritto analiticamente dal Capitolato Tecnico, dal contratto, e dall'offerta, nonché da ogni altra previsione legislativa in materia:
- per ogni prestazione giornaliera / bigiornaliera inesatta o non conforme € 100,00;
 - per ogni prestazione settimanale inesatta o non conforme € 150,00;
 - per ogni prestazione bisettimanale inesatta o non conforme € 250,00;
 - per ogni prestazione mensile inesatta o non conforme € 400,00;
 - per ogni prestazione bimestrale inesatta o non conforme € 500,00;
 - per ogni prestazione trimestrale inesatta o non conforme € 1.000,00.
- c) Nel caso di inadempimento agli obblighi previsti agli artt. 5.1, 5.2 e 6 del Capitolato Tecnico è prevista l'applicazione di una penale pari ad € 250,00 per ogni infrazione riscontrata.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali, che daranno luogo all'applicazione delle penali sopra indicate, verranno contestati all'Aggiudicatario dal DEC per iscritto a mezzo posta elettronica.

L'Aggiudicatario dovrà comunicare, a mezzo posta elettronica, le proprie deduzioni al DEC nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a giudizio insindacabile



dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, si procederà all'applicazione delle penali sopra indicate.

Nel caso di applicazione delle penali, il DEC provvederà a detrarre il relativo importo dal canone relativo al mese in cui si è verificato il disservizio ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa.

Art. 15. RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 108 comma 2 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii, ha l'obbligo di risolvere il contratto relativo all'appalto in argomento per intervenuto provvedimento definitivo, nei confronti dell'Aggiudicatario, che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione ovvero per intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Decreto citato.

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), che il contratto di cui al presente Capitolato si risolva di diritto nei casi di seguito specificati:

- mancato rispetto del Patto di integrità accettato in sede di gara, ai sensi dell'art. 1 co. 17 della Legge 190/2012;
- violazione degli obblighi previsti dal DPR 16/04/2013, n. 62, contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dal Codice di comportamento adottato dall'Università ed emanato con Decreto Rettorale n. 1528 del 27 maggio 2015;
- superamento, accertato dal RUP, del 10% previsto per l'applicazione delle penali sul valore del contratto;
- cessione del contratto, da parte dell'Aggiudicatario (al di fuori dei casi di cui all'art. 106, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii.);



- manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione delle prestazioni;
- inadempienza accertata, da parte dell'Aggiudicatario, alle norme di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge n. 136/2010 e ss.mm. e ii.;
- inadempienza accertata, da parte dell'Aggiudicatario, alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nell'esecuzione delle attività previste dal contratto;
- mancato rispetto dei termini e delle condizioni economiche nel contratto che hanno determinato l'aggiudicazione dell'appalto;
- quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fatte, nei termini imposti;
- subappalto non autorizzato;
- cessione del credito, anche parziale, senza previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione;
- per le ipotesi previste dal comma 1 dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii..
- in tutti gli altri casi espressamente previsti nel testo del presente Capitolato, anche se non richiamati nel presente articolo.

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Aggiudicatario dal RUP a mezzo PEC ed avrà effetto, senza obbligo preventivo di diffida da parte dell'Amministrazione, a far data dal ricevimento della stessa.

Eventuali inadempienze non esplicitamente indicate fra quelle in elenco, ma tali da compromettere il rispetto dei contenuti dell'appalto o ritenute rilevanti per la specificità delle prestazioni e comunque nel caso di mancata reintegrazione della garanzia definitiva, per l'ipotesi di parziale utilizzo, saranno contestate, ai sensi



dell'art. 108, co. 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., all'Aggiudicatario dal RUP con comunicazione scritta, inoltrata a mezzo PEC.

Nella contestazione è prefissato un termine non inferiore a quindici giorni entro il quale l'Aggiudicatario deve sanare l'inadempienza o presentare le proprie osservazioni giustificative.

Decorso il suddetto termine senza risposta o senza che l'inadempimento sia sanato, o qualora l'Amministrazione non ritenga accoglibili le eventuali giustificazioni addotte, si procede alla risoluzione del contratto.

Qualora l'esecuzione delle prestazioni, al di fuori di quanto sopra previsto, ritardi per negligenza dell'Aggiudicatario, il RUP assegnerà un termine, non inferiore a dieci giorni salvo i casi di urgenza, entro il quale eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Aggiudicatario, qualora l'inadempimento permanga, si procederà alla risoluzione del contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare gli altri concorrenti alla gara, al fine di stipulare un nuovo contratto alle medesime condizioni economiche già proposte dall'Aggiudicatario, ai sensi dell'art.110 del Codice.

Contestualmente alla risoluzione del contratto l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 103 comma 2 D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii.. Nei casi di risoluzione del contratto o di esecuzione di ufficio, come pure in caso di fallimento dell'Aggiudicatario, i rapporti economici con questo o con il curatore sono definiti secondo la normativa vigente e ponendo a carico dell'Aggiudicatario inadempiente gli eventuali maggiori oneri e/o danni derivanti.

In virtù del comma 5 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii., nel caso di risoluzione del contratto, l'Aggiudicatario ha diritto solo al pagamento delle



prestazioni regolarmente eseguite, previa decurtazione degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si applica l'art. 108 del D. Lgs.n. 50/2016 e ss. mm. e ii..

Art. 16. RECESSO

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dall' art. 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di recedere dal contratto, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dell'Aggiudicatario, previo pagamento delle prestazioni eseguite relative ai servizi, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'Aggiudicatario, a mezzo PEC, con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali l'Amministrazione prende in consegna il servizio e verifica la regolarità dello stesso. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applica quanto previsto all'art.109 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii..

Art. 17. SUBAPPALTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 105, co. 1, secondo periodo, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii., non può essere affidata a terzi, a pena di nullità, la prevalente esecuzione dei contratti ad alta intensità di manodopera.

Pertanto, l'Aggiudicatario dovrà eseguire in proprio la parte prevalente del contratto.

La restante parte può essere oggetto di subappalto.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Art. 18. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Salvo quanto previsto dall'art. 106, co. 1, lett. d) del Codice, è vietata la cessione a terzi del Contratto, in tutto o in parte.



Qualsiasi atto dell'Aggiudicatario finalizzato alla cessione è nullo e determina la risoluzione di diritto del Contratto.

Art. 19. D.U.V.R.I. – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle misure adottate per eliminare le interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, è compreso tra i documenti di gara e sarà parte integrante del contratto.

Art. 20. SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Aggiudicatario senza diritto di rivalsa:

- tutte le spese di pubblicazione per i bandi e gli avvisi, mediante rimborso da effettuare all'Amministrazione entro 60 giorni dalla richiesta di rimborso, ad esclusione dei costi del concessionario di pubblicità, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii. e del DM 02/12/2016;
- le spese contrattuali;
- le spese e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

Sono, altresì, a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per l'esecuzione dell'appalto.

Il contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.); l'I.V.A. è regolata dalla legge; tutti gli importi citati nel presente Capitolato speciale si intendono I.V.A. esclusa.

Art. 21. FORO COMPETENTE

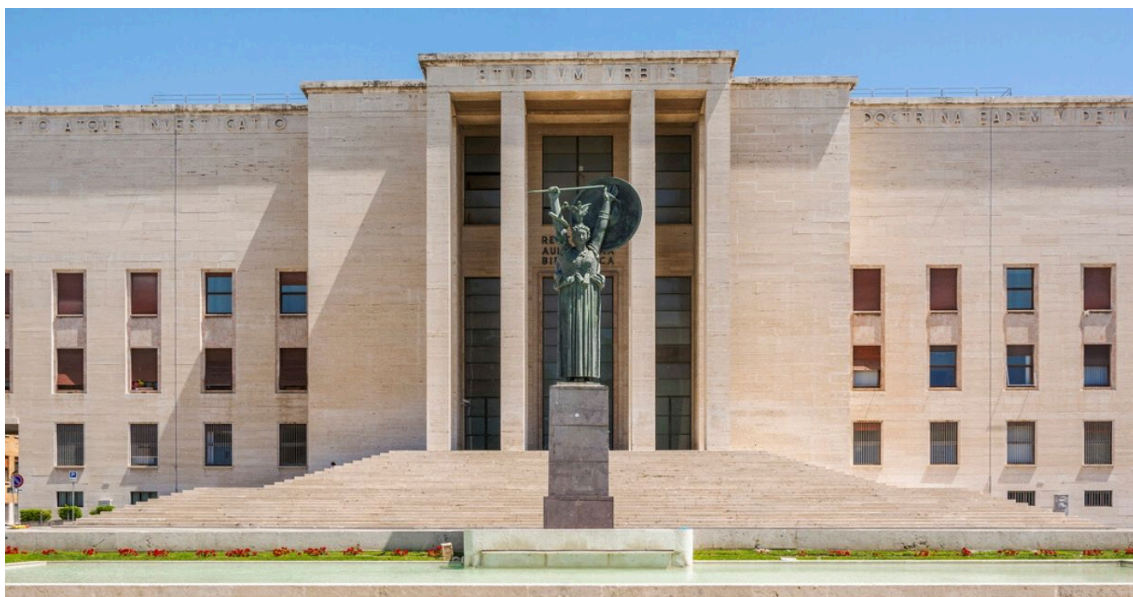
Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti, il foro competente in via esclusiva è quello di Roma.

AREA GESTIONE EDILIZIA



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

CAPITOLATO TECNICO
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA
E IGIENE AMBIENTALE
PRESSO GLI EDIFICI DELLA CITTA' UNIVERSITARIA
E LE SEDI ESTERNE DI ROMA



Responsabile del procedimento Geom. Paolo Grottesi



INDICE

Art. 1. OGGETTO DELL'APPALTO	3
Art. 2. PRESTAZIONI DELL'AGGIUDICATARIO E CADENZA DI ESECUZIONE.....	3
Art. 3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	9
Art. 3.1 PULIZIA PRESSO I SERVIZI IGIENICI	10
Art. 3.2 PULIZIE PRESSO LE AULE DIDATTICHE, SALE LETTURA	10
Art. 3.3 PULIZIA PRESSO LE BIBLIOTECHE, AULA SENATO, AULA MAGNA RETTORATO	11
Art. 3.4 PULIZIA PRESSO AMBULATORI, LABORATORI E AMBIENTI IN GENERE	12
Art. 3.5 PULIZIA TERRAZZI, BALCONI, PORTICI, INTERCAPEDINI E ALTRE SUPERFICI SCOPERTE	14
Art. 4. OBBLIGHI ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO	14
Art. 5. PRODOTTI	17
Art. 5.1 PRODOTTI DI PULIZIA.....	18
Art. 5.2 CONTENITORI E IMBALLAGGI	20
Art. 6. ATTREZZATURE E MACCHINARI.....	21
Art. 7. MODALITÀ DI ESERCIZIO	23
Art. 8. AUMENTO O DIMINUIZIONE DELLE SUPERFICI.....	24
Art. 9. CONTROLLI.....	24



Art. 1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato, unitamente al Capitolato Amministrativo e agli altri documenti di gara, disciplina l'appalto del servizio di pulizia da espletarsi nei locali in uso dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" (nel seguito "**Università**" o "**Amministrazione**"), presso la Città Universitaria e le sedi esterne.

In particolare sono descritte le prestazioni e le attività che dovranno essere svolte dall'impresa aggiudicataria dell'appalto (di seguito "**Aggiudicatario**"), con spese, mano d'opera, prodotti, attrezzature e macchinari interamente compresi nel corrispettivo del servizio.

Gli edifici oggetto dell'appalto sono elencati nel documento denominato "**Dati tecnici indicativi**" allegato al presente capitolato.

Art. 2. PRESTAZIONI DELL'AGGIUDICATARIO E CADENZA DI ESECUZIONE

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività svolte a salvaguardia dello stato igienico-sanitario degli ambienti di lavoro, finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per il benessere degli studenti e dei lavoratori presenti nelle sedi oggetto del servizio.

L'Aggiudicatario è tenuto ad evitare qualsiasi intralcio o disturbo alla normale attività dell'Amministrazione durante lo svolgimento delle mansioni oggetto dell'appalto. A tal fine l'attività lavorativa o didattica dell'Università non potrà in alcun modo risultare vincolata dallo stesso.

Il servizio dovrà essere erogato nei giorni feriali, dal lunedì al sabato, in fasce orarie che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività universitaria.

La pulizia delle aule, degli uffici, dei laboratori e dei servizi igienici dovrà essere garantita entro le ore **8.00**.



Per tutti i servizi igienici - resi fruibili già alle ore **8.00** - dovrà essere previsto un ulteriore intervento giornaliero, come di seguito specificato, salvo diversa indicazione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto (di seguito "DEC"):

✓ la mattina, dalle ore **11.00** alle ore **13.00**.

Il DEC si riserva di impartire insindacabili direttive e disposizioni in caso di particolari necessità, con Ordini di Servizio.

L'organizzazione delle fasce orarie di svolgimento del servizio, anche in orari diversi da quelli suindicati, rientra nel corrispettivo dell'appalto.

Di seguito nella "Tabella sintetica delle prestazioni e delle cadenze richieste per tipologia di ambiente" sono descritte le prestazioni da eseguire con riferimento ai diversi ambienti in cui si svolge il servizio e la relativa tempistica, salvo eventuali diverse indicazioni del DEC, che dovessero essere fornite per particolari esigenze.

Legenda:

BG	–	Bigiornaliero
G	–	Giornaliero
S	–	Settimanale
BS	–	Bisettimanale
M	–	Mensile
BM	–	Bimestrale
TM	–	Trimestrale
SM	–	Semestrale

*“Tabella sintetica delle prestazioni e delle cadenze richieste per tipologia di ambiente”*

Tipologia di Ambiente Prestazioni dell'Aggiudicatario	Uffici, Aule, Laboratori, Ambulatori, atri, corridoi e disimpegni	Biblioteche e sale lettura Archivi, Aula Magna Rett. e Aula del Senato	Servizi igienico-sanitari	Autorimesse, Magazzini e depositi	Terrazzi, balconi praticabili, portici e intercapedini	Terrazzi di copertura griglie e bocchettoni	Scale esterne e di sicurezza	Cortili; vialetti e marciapiedi
Svuotamento cestini gettacarte esostituzione sacchetti in polietilene; pulizia lavagne di ardesia e cancellini	G	G	G	G			G	
Spazzatura di tutte le superfici di calpestio	G	G	G	G	G	BS	G	G
Lavaggio di tutte le superfici di calpestio	S	S	G	S	M	M	M	
Raccolta carte, cartoni, imballaggi e materiali di qualsiasi tipo	G	G	G	G	G	S	G	G
Battitura e/o aspirazione elettromeccanica di tappeti, moquette, guide e zerbini	BS	BS						
Aspirazione elettromeccanica di sedie, poltrone e divani	M	M						
Pulizia di tutti gli apparecchi telefonici con prodotto detergente ed igienizzante	S	S		S				
Eliminazione di tracce di sporco di qualsiasi natura su porte, finestre, pareti di cabine ascensori con prodotto detergente ed igienizzante	TM	TM	G	M				
Spolveratura di mobili, di quadri e degli arredi in genere fissi e mobili, compresi quelli in stoffa e pelle nonché dei termosifoni e degli apparecchi di termoventilazione, delle attrezzature, di tastiere, videoterminali, stampanti con panno e/o piumino statico.	M	M	G	M				
Pulizia e lucidatura, con prodotto detergente e igienizzante, di maniglie, targhe in marmo in ottone od altro materiale, zoccoli, corrimano e simili.	M	M	M	M				



<div> <div>Tipologia di Ambiente</div> <div>Prestazioni dell'Aggiudicatario</div> </div>	Uffici, Aule, Laboratori, Ambulatori, atri, corridoi e disimpegni	Biblioteche e sale lettura Archivi, Aula Magna Rett. e Aula del Senato	Servizi igienico-sanitari	Autorimesse, Magazzini e depositi	Terrazzi, balconi praticabili, portici e intercapedini	Terrazzi di copertura griglie e bocchettoni	Scale esterne e di sicurezza	Cortili, vialetti e marciapiedi
Lavaggio di tutti i pianerottoli, gradini e sotto gradi delle scale, compresi gli zoccoletti e i lambris di qualsiasi tipo, nonché la spolveratura delle ringhiere	S	S	S	M	M		M	
Ravvivamento delle lucidature dei pavimenti in parquet, marmo, cotto, etc..	M	M	M					
Deceratura, con prodotti deceranti non spray, e successiva ceratura dei pavimenti	TM	TM	TM					
Lavaggio e sanificazione dei bagni, verifica del funzionamento ed eventuale sostituzione dei porta carta, porta sacchetti igienici, porta fogli copri-water, porta sapone, porta-scopino e scopino Bagno ove installati o presenti e quanto altro richiesto nel presente capitolato			BG					
Controllo e rifornimento di carta igienica, sacchetti igienici per signora, salviette asciugamani piegate, fogli copriwater bobina di carta asciugamani e sapone liquido, sacchetti in polietilene, quanto altro richiesto nel presente capitolato			BG					
Lavaggio a fondo di tutte le pareti interne in laminati, arredi lavabili e similari con prodotto disinfettante e sanificante	TM	TM	TM	SM				
Accurata pulizia dei davanzali di tutte le finestre, compresa la spolveratura delle tende alla veneziana	M	M	M					



<div> Tipologia di Ambiente Prestazioni dell'Aggiudicatario </div>	Uffici, Aule, Laboratori, Ambulatori, atri, corridoi e disimpegni	Biblioteche e sale lettura Archivi, Aula Magna Rett. e Aula del Senato	Servizi igienico-sanitari	Autotimesse, Magazzini e depositi	Terrazzi, balconi praticabili, portici e intercapedini	Terrazzi di copertura griglie e bocchettoni	Scale esterne e di sicurezza	Cortili; vialetti e marciapiedi
Spolveratura di tutti i corpi illuminanti fissi.	TM	TM	TM	TM	TM		TM	
Spolveratura manuale e meccanica di tutte le parti alte delle pareti, del sopraporta, delle decorazioni e delle cornici poste lungo le pareti e soffitti	BM	BM	BM	BM				
Lavaggio su entrambe le facce dei vetri e degli infissi esterni ed interni.	BM	BM	TM	BM				
Lavaggio a fondo di tutti i rivestimenti interni, dal calpestio al soffitto, in marmo, plastica, maioliche o simili	SM	SM	SM					
Lavaggio con idonee apparecchiature di trattamento e aspirazione, che utilizzino un prodotto detergente neutro, per la sanificazione della moquette	TM	TM						
Rimozione di manifesti, locandine cartelloni e qualsiasi avviso, affissi su superfici non autorizzate, quali vetrate di accesso, porte, pareti, scalinate e comunque da qualsiasi superficie di pertinenza dell'edificio stesso (escluse le facciate esterne)	G	G	G	G	G		G	
Copertura delle scritte su intonaci, porte ecc. con stessa tinta o vernice e colore il più possibile simile a quello esistente, su qualsiasi superficie di pertinenza di ogni singolo edificio. Cancellatura scritte e imbrattature, su marmi e similari con idonei prodotti o con idrosabbatrice (escluse le facciate esterne)	G	G	G	G	G		G	G

L'Aggiudicatario dovrà effettuare tutte le attività con le modalità formulate in sede di offerta.



Sono compresi e compensati nel corrispettivo dell'appalto la raccolta e il conferimento negli appositi cassonetti, o centro o punto di raccolta differenziata dei seguenti rifiuti e materiali:

- rifiuti riconducibili a quelli “solidi urbani”, o indicati come tali dall'Amministrazione, contenuti nei cestini o negli appositi contenitori, o anche non inseriti in alcun contenitore;
- materiali di imballaggio (da ridurre per diminuirne l'ingombro);
- libri, riviste, ecc., su richiesta dell'Amministrazione;
- tutti i rifiuti e materiali provenienti dalle attività proprie del servizio di pulizia.

I punti di raccolta sono predisposti presso la Città Universitaria e le sedi esterne nelle seguenti macroaree:

1. complesso Architettura Valle Giulia, Via Gramsci 53;
2. complesso Architettura “Ludovico Quaroni” - Via Flaminia 70, Via Gianturco 2, P.le della Marina 32;
3. complesso Economia, Via del Castro Laurenziano 9, Via Antonio Scarpa 14/16, Via Borelli 50;
4. complesso Ingegneria S. Pietro in Vincoli, Via Eudossiana 18, Via della Polveriera 40;
5. complesso di Viale Regina Elena.

Gli interventi di eliminazione di scritte, imbrattamenti e manifesti dovranno essere effettuati applicando metodologie e utilizzando prodotti che consentano il ripristino originale delle superfici, gli interventi dovranno essere comunque concordati preventivamente con il DEC. Contestualmente a tali interventi l'Aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare con tempestività al DEC ogni effrazione o danneggiamento documentabile, ai fini di eventuali diffide e/o denunce e/o richieste di risarcimento da parte dell'Amministrazione.



Art. 3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Nel rispetto delle indicazioni sopra riportate:

- le attività devono essere effettuate accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e prodotti idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività. È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, tranne qualora richiesta dall'Amministrazione per la spolveratura a secco di opere artistiche;
- le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle attrezzature offerte in sede di gara, dei prodotti più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione.
- Il servizio deve essere articolato in relazione a:
 - ✓ tipo di prestazioni assicurate
 - ✓ frequenza delle operazioni
 - ✓ impiego di manodopera specializzata
 - ✓ attrezzature e macchinari impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza" conformemente a quanto offerto in sede di gara.
- Nello svolgimento del servizio dovranno essere osservate, come disposto dal decreto legislativo n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche (DPR 547 del 27.04.55 e s.m.i.) nonché le disposizioni contenute nel DM 37/08.

In particolare l'Aggiudicatario dovrà rispettare quanto di seguito prescritto.



Art. 3.1 PULIZIA PRESSO I SERVIZI IGIENICI

Gli interventi di pulizia presso i servizi igienici consisteranno nella pulizia completa e approfondita del locale con fornitura di: carta igienica, bobina di carta asciugamani, fogli copriwater, asciugamani monouso, sapone liquido negli appositi contenitori, sacchetti igienici per signora, attraverso:

- a) Lavaggio, con detergenti, dei pavimenti e dei rivestimenti dei locali adibiti a servizi igienici;
- b) Lavaggio degli apparecchi igienico-sanitari, nonché di tutte le apparecchiature automatiche a parete, con specifico prodotto germicida e deodorante;
- c) Eliminazione di impronte o polveri dagli specchi a parete, con panno di pelle umido;
- d) Controllo degli scarichi e delle condutture al fine di mantenerli sempre disostruiti e funzionanti;
- e) Pulitura e lavaggio delle finestre e dei vetri interni ed esterni.

Inoltre al fine di evitare contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni, spugne e contenitori di colore diverso.

Art. 3.2 PULIZIE PRESSO LE AULE DIDATTICHE, SALE LETTURA

La pulizia presso le aule didattiche deve essere eseguita senza interferire con le attività didattiche e dovrà comprendere a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) Spazzatura e lavaggio dei pavimenti con prodotti e mezzi offerti in sede di gara.
- b) Pulitura delle lavagne di ardesia e loro aspirazione, battitura dei cancellini.
- c) Spolveratura ad umido di tutti gli arredi accessibili effettuata su mobili, scrivanie, cattedre, banchi e sotto banchi compresa la raccolta di rifiuti.
- d) Lavaggio e disinfezione delle scrivanie/cattedre, banchi e sotto banchi compresa la raccolta di rifiuti.
- e) Pulitura e lavaggio delle finestre e dei vetri interni.



- f) Svuotamento dei cestini gettacarte, raccolta della carta (anche sotto i banchi e tra le file).

Art. 3.3 PULIZIA PRESSO LE BIBLIOTECHE, AULA SENATO, AULA MAGNA RETTORATO

Le attività di pulizia presso le biblioteche, Aula Senato e Aula Magna presso il Rettorato devono garantire la continuità delle attività istituzionali e dovranno comprendere a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) Spazzatura e lavaggio dei pavimenti e asciugatura di tutti i pavimenti, con utilizzo di soluzioni disinfettanti e antibatteriche, con prodotti e macchinari idonei offerti in sede di gara, in particolare:
 - i. la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
 - ii. la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco. Deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
 - iii. la pulizia e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici per la loro natura anche previa rimozione del prodotto emulsionato in passato con una nuova applicazione dello stesso;
 - iv. la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti.
- b) Ravvivamento delle lucidature dei pavimenti in parquet, marmo, cotto, etc.



- c) Spolveratura ad umido di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale, effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti e davanzali delle finestre.
- d) Pulizia a fondo e lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire.
- e) Pulizia delle apparecchiature elettroniche (PC, stampanti, fax, telefoni, ecc). L'intervento dovrà essere limitato alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori. Durante la pulizia delle scrivanie, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati, le tastiere dei P.C. e delle altre apparecchiature.
- f) Aspirazione elettromeccanica di sedie, poltrone e divani.
- g) Spolveratura di arredi, senza spostamento del materiale cartaceo. Spolveratura degli scaffali e rimozione delle ragnatele dalle pareti. Lavaggio e asciugatura di tutti i pavimenti, con utilizzo di soluzioni disinfettanti e antibatteriche.
- h) Pulitura e lavaggio delle finestre e dei vetri interni ed esterni.

Art. 3.4 PULIZIA PRESSO AMBULATORI, LABORATORI E AMBIENTI IN GENERE

Le attività di pulizia presso gli ambulatori, laboratori e spazi chiusi in genere, devono garantire la continuità delle attività istituzionali, e dovranno comprendere a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) Spazzatura e lavaggio dei pavimenti e asciugatura di tutti i pavimenti, con utilizzo di soluzioni disinfettanti e antibatteriche, con prodotti e macchinari idonei offerti in sede di gara, in particolare:
 - i. la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;



- ii. la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco. Deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
 - iii. la pulizia e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici per la loro natura, anche previa rimozione del prodotto emulsionato in passato con una nuova applicazione dello stesso;
 - iv. la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti.
- b) Spazzatura e lavaggio, con prodotti e mezzi idonei offerti in sede di gara, dei pavimenti di tutte le stanze, corridoi, disimpegni, ecc, nel rispetto delle pavimentazioni presenti, ove le pavimentazioni si presentassero laccate, di linoleum, di materiale vinilico, gomma o simili, quando necessario, dovrà essere rimosso il prodotto emulsionato con una nuova applicazione dello stesso.
- c) Pulizia delle apparecchiature elettroniche (PC, stampanti, fax, telefoni, ecc). Detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori. Durante la pulizia delle scrivanie, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati, le tastiere dei P.C. e delle altre apparecchiature. Pulitura e lavaggio delle finestre e dei vetri interni ed esterni.



Art. 3.5 PULIZIA TERRAZZI, BALCONI, PORTICI, INTERCAPEDINI E ALTRE SUPERFICI SCOPERTE

L'Aggiudicatario dovrà garantire la pulizia dei terrazzi a livello, dei terrazzi di copertura, (con particolare attenzione alla pulizia e al corretto posizionamento delle griglie di raccolta delle acque piovane), degli atri, dei portici, delle intercapedini, dei cortili, delle autorimesse, dei balconi, delle rampe di accesso e comunque tutte le aree di pertinenza degli edifici.

Art. 4. OBBLIGHI ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario si impegna:

- a) all'osservanza delle norme della Legge 25 gennaio 1994, n. 82, e ss. mm. ii. nonché degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato – anche se soci di cooperative – e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi;
- b) all'osservanza, durante lo svolgimento delle attività, di tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, dal D.Lgs. 19 aprile 2008, n. 81, dalle disposizioni contenute nel D.M. n. 37 del 28/01/2008 e da quanto previsto dal DM 29 gennaio 2021 e ss. mm. e ii.;
- c) all'ottemperanza di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta del libretto di lavoro, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale) e, in genere, tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'Aggiudicatario ed i propri dipendenti;
- d) ad esibire in qualunque momento ed a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio;



- e) ad informare il proprio personale che l'Amministrazione è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale medesimo e l'Aggiudicatario e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione;
- f) a fornire le divise, invernali ed estive, per il personale adibito al servizio; queste dovranno essere di foggia e colore diverso da quelle utilizzate dal personale impiegato in altri servizi appaltati dall'Amministrazione;
- g) ad adottare, durante lo svolgimento del servizio, tutte le misure idonee a preservare da eventuali danni ai pavimenti, vernici e arredi esistenti nei locali;
- h) ad adottare, durante lo svolgimento del servizio, tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei beni dell'Amministrazione, rispondendo dei danni avvenuti per colpa propria o dei propri dipendenti;
- i) a contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone ed alle cose, secondo quanto indicato nel Capitolato Amministrativo, al quale si rinvia;
- j) ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio e onere, provvedendo alla rotazione annuale del personale, previa approvazione espressa del DEC;
- k) a predisporre appositi reports riepilogativi quadrimestrali per singola unità di personale, nei quali dovranno essere puntualmente annotate le prestazioni svolte dall'unità nel corso del quadrimestre; al termine di ogni quadrimestre i reports dovranno essere trasmessi al DEC, su supporto informatico; i reports dovranno essere firmati dal Responsabile del servizio per l'Aggiudicatario; i reports dovranno contenere un campo dati, eventualmente del tipo a scelta multipla, che consenta l'espressione, da parte dei Responsabili delle strutture o dei loro delegati, di un giudizio sintetico sulla qualità del servizio reso;



- l) nei casi di inadempienze del Servizio (documentati dai controlli del DEC o dai verbali di sopralluogo in contraddittorio), a semplice richiesta dell'Amministrazione, all'allontanamento delle unità di personale coinvolte, assumendo a proprio carico le spese per la relativa sostituzione;
- m) ad assicurare la reperibilità, durante le fasce orarie di svolgimento del servizio, di operatori per interventi di pulizia da eseguire, a fronte di necessità imprevedibili o situazioni di emergenza, entro un'ora dalla chiamata del DEC;
- n) a fornire tutti i mezzi necessari ad assicurare l'efficiente esecuzione e la tempestività del servizio;
- o) a garantire che i prodotti utilizzati nell'espletamento del servizio siano conformi alle prescrizioni del successivo art. 5, in particolare, che i detersivi e i prodotti chimici impiegati rispondano alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità";
- p) a fornire, a richiesta del DEC, le schede tecnico-tossicologiche dei prodotti utilizzati;
- q) a garantire che le attrezzature utilizzate siano conformi alle prescrizioni e certificazioni antinfortunistiche vigenti, nonché dotate (per le macchine di aspirazione polveri) di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita, secondo le disposizioni di legge;
- r) a fornire, nell'ambito delle attività per la raccolta differenziata, automezzi per il trasporto ai centri di raccolta e addetto operatore di manovra.

Sono, inoltre, a completa cura e spesa dell'Aggiudicatario e, pertanto, compresi nel corrispettivo dell'appalto:

- s) la fornitura, nell'ambito della raccolta differenziata, di sacchi trasparenti con bande di colore diverso, in modo da consentire il riconoscimento e la diversificazione dei rifiuti; ai fini della raccolta differenziata; i contenitori saranno forniti dall'Azienda



municipale AMA-Roma, mentre la gestione e il posizionamento dei contenitori, nonché il posizionamento e il ritiro dei sacchi sono a carico dell'Aggiudicatario;

- t) la manutenzione dei locali eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione per uso magazzini e spogliatoi;
- u) il reperimento e la messa in opera di appositi locali, da adibire a magazzini e/o spogliatoi, nel caso in cui l'Amministrazione non dovesse disporre di locali idonei e sufficienti a tale finalità; i locali, comunque reperiti, potranno essere oggetto di ispezioni da parte dell'Amministrazione;
- v) la fornitura dei seguenti prodotti di consumo: carta igienica, sapone, sacchetti igienici, sanificante per water, carta velina di pura cellulosa, sacchetti in polietilene, fogli copri- water;
- w) la produzione, se richiesto dal DEC, delle schede tecniche relative ai prodotti di consumo;
- x) la fornitura e la manutenzione degli apparecchi, quali distributori di carta igienica, di fogli copri-water, distributori di asciugamani e/o asciugamani ad aria, distributori di sapone, distributori di sacchetti igienici, apparecchi di sanificazione water, spazzolini water e relativo contenitore; tutti gli apparecchi forniti devono essere approvati dal DEC.

Art. 5. PRODOTTI

Tutti i prodotti necessari per l'esecuzione delle prestazioni elencate nel presente Capitolato incluso quanto necessario per la raccolta dei rifiuti (quali sacchi di colore diversificato per la raccolta differenziata, teli elettrostatici, ecc.) sono a totale carico dell'Aggiudicatario e dovranno essere certificati CE, nonché essere conformi alla normativa vigente in materia di inquinamento e tossicità.

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del D.Lgs. 50/2016, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 29 gennaio 2021 e ss.mm.ii., recante "Criteri



ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”.

L'Aggiudicatario è responsabile della gestione e della custodia dei prodotti utilizzati; in caso di danni o furti degli stessi, l'Amministrazione non sarà in alcun modo responsabile. Nel corso dell'appalto, se richiesto dal DEC, o se necessario a seguito di mutamenti di mercato o della normativa di riferimento, l'Aggiudicatario si impegna a provvedere tempestivamente, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, alla sostituzione dei prodotti utilizzati con altri di pari qualità a quella offerta in sede di gara, previa approvazione da parte del DEC.

Art. 5.1 PRODOTTI DI PULIZIA

Per l'esecuzione del servizio di pulizie l'Impresa Appaltatrice è tenuta, completamente a proprio carico, ad utilizzare materiali e prodotti conformi alla normativa vigente e previsti dai CAM Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del Servizio di Pulizia pubblicati in Gazzetta Ufficiale n. 42 del 19.02.2021, nonché a quanto indicato nell'Offerta Tecnica presentata in sede di gara. Tutti i prodotti utilizzati devono essere normalmente in commercio, di facile uso, di odore gradevole, ad azione rapida, a basso residuo, che non alterino i materiali con cui vengono a contatto ed atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti; i prodotti non devono essere tossici, corrosivi, inquinanti o dannosi per uomini, animali, cose ed ambiente, e devono rispondere alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

L'Impresa Appaltatrice deve sottoporre al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, prima dell'inizio dell'appalto e ad ogni variazione, sia le schede tecniche sia le schede di sicurezza previste in ambito CE, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti che intende impiegare, comprendenti i seguenti dati:

- il nome del produttore;



- le caratteristiche del prodotto;
- il dosaggio di utilizzo;
- il PH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza, le indicazioni per il primo intervento, i numeri di telefono dei centri antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi. Al fine di evitare contaminazioni, i prodotti devono essere conservati nei contenitori originali e diluiti al momento dell'utilizzo con appositi sistemi di dosaggio, secondo le indicazioni delle case produttrici. Tutti i prodotti utilizzati devono essere adeguatamente immagazzinati. In particolare la conservazione dei prodotti disinfettanti deve essere scrupolosa mantenendo le confezioni perfettamente chiuse ed al riparo dalla luce e/o da fonti di calore. I detergenti e i disinfettanti devono essere usati a esatta concentrazione.

L'Università potrà disporre l'effettuazione dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni. I prodotti, inoltre, devono essere compatibili con le superfici/attrezzature. È obbligo dell'Impresa Appaltatrice provvedere ad evitare sversamenti nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici di residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente.

L'Università non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti di materiali d'uso e prodotti.

L'Impresa Appaltatrice è responsabile della custodia dei materiali d'uso e prodotti.

A cadenza annuale deve essere redatto ed inviato dall'Impresa Appaltatrice all'Università un rapporto in formato elettronico sui prodotti detergenti ed ausiliari di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio durante il periodo di riferimento, indicando per ciascuna tipologia di prodotto: produttore e denominazione commerciale



del prodotto; quantità consumata (litri di prodotto, se trattasi di detersivi o disinfettanti; numero di pezzi se trattasi di elementi tessili); funzione d'uso; caratteristiche ambientali possedute (vale a dire se trattasi di un prodotto conforme ai CAM o con un'etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024, se trattasi o meno, ad esempio, di un detersivo con un imballaggio con contenuto di riciclato, con o senza fragranze). Le fatture e i documenti di trasporto, che devono essere prontamente trasmesse su richiesta del direttore dell'esecuzione del contratto, riportano l'indicazione della stazione appaltante cui è destinato il servizio.

Art. 5.2 CONTENITORI E IMBALLAGGI

I contenitori e gli imballaggi di trasporto dei prodotti di pulizia e sanificazione devono essere riutilizzabili e, nel caso di fine utilizzo, essere facilmente smaltibili nella raccolta differenziata. Gli imballaggi devono rispondere ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del DLgs. 152/2006 e ss.mm. e ii. e al D.M. 29 gennaio 2021 e ss.mm.ii, così come più specificamente descritto nelle pertinenti norme tecniche. Le parti in plastica utilizzate per gli imballaggi primari devono essere marcate in conformità alla direttiva 94/62/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 dicembre 1994, sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio, o alla norma DIN 6120, parti 1 e 2, in combinazione con la norma DIN 7728, parte 1 e qualunque dicitura apposta sugli imballaggi primari, per dichiarare che questi ultimi sono composti di materiale riciclato, deve essere conforme alla norma ISO 14021 "Etichette e dichiarazioni ambientali. Affermazioni ambientali auto-dichiarate (etichettatura ambientale di Tipo II)". Inoltre gli imballaggi devono recare chiare istruzioni sull'esatta dose raccomandata, in caratteri e formato di dimensioni ragionevolmente sufficienti e in risalto rispetto a uno sfondo visibile, oppure rese attraverso un pittogramma.

Le informazioni che devono figurare sui contenitori dei prodotti sono:

le istruzioni sul dosaggio;

i consigli di sicurezza;



le informazioni sugli ingredienti;

informazioni sul materiale costituente l'imballaggio.

In ogni caso all'Aggiudicatario è fatto divieto, nell'esecuzione dell'appalto, di utilizzare contenitori ed altri materiali di imballaggio contenenti PVC.

Per i detergenti non devono essere utilizzati contenitori a perdere, questi ultimi dovranno essere nuovamente riempiti e riutilizzati per lo stesso prodotto, indicativamente, almeno 20 volte e, alla fine del ciclo di utilizzo, il loro smaltimento sarà a carico dell'Aggiudicatario.

Art. 6. ATTREZZATURE E MACCHINARI

Ai sensi del del D.M. 29 gennaio 2021 e ss.mm.ii, le lavasciuga, le idropulitrici e le altre macchine per la pulizia eventualmente usate debbono essere ad alimentazione elettrica via cavo o a batteria, con uomo o senza uomo a bordo a seconda delle caratteristiche dei locali in cui i servizi devono essere resi e del tipo di sporco da trattare tipico dei locali di destinazione del servizio.

Tra le attrezzature e i macchinari occorrenti per l'esecuzione del servizio (la cui fornitura è compresa nel corrispettivo dell'appalto) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- le attrezzature, gli utensili, le strumentazioni e/o macchinari necessari per eseguire correttamente tutte le operazioni previste per l'esecuzione del servizio;
- scale, impalcature, ponteggi, autoscale o quant'altro necessario per l'esecuzione del servizio nel rispetto della normativa per la Sicurezza e qualora necessari per l'effettuazione di determinate e specifiche attività, quali ad esempio la pulizia trimestrale dei corpi illuminanti.

Nello svolgimento del servizio l'Aggiudicatario dovrà utilizzare, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, i macchinari e le attrezzature indicate in offerta, con le



caratteristiche tecniche e le metodologie d'impiego ivi dichiarate, che dovranno essere conformi alla normativa in materia di sicurezza e certificazione CE.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Tutte le macchine e le attrezzature utilizzate per la pulizia devono:

- essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.
- avere una elevata efficienza energetica e devono sempre e comunque essere compatibili con i prodotti di cui l'Aggiudicatario stesso ha dichiarato l'utilizzo.

L'Aggiudicatario dovrà curare e disporre che l'impiego delle attrezzature e dei macchinari, da parte del proprio personale, sia razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, con riferimento anche alla consistenza, alle caratteristiche e alla destinazione d'uso dei locali oggetto del servizio.

In particolare, il personale addetto dell'Aggiudicatario dovrà porre particolare attenzione a quanto segue:

ridurre al massimo la rumorosità, limitando allo stretto necessario l'uso delle attrezzature e dei macchinari durante gli orari di lavoro degli uffici e durante lo svolgimento delle lezioni;

mantenere le attrezzature e i macchinari in stato di efficienza e di perfetto funzionamento, provvedendo all'ordinaria manutenzione e pulizia delle stesse;

utilizzare tutti gli accessori, previsti a corredo delle attrezzature, per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali rischi e/o infortuni.



L'Aggiudicatario è interamente responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie e previste durante lo svolgimento del servizio.

Art. 7. MODALITÀ DI ESERCIZIO

Il personale impiegato nell'esecuzione del servizio è tenuto ad indossare divise omogenee per funzioni e a mostrare una tessera individuale di riconoscimento fornita dall'Aggiudicatario.

Entro dieci giorni dall'inizio del servizio l'Aggiudicatario comunicherà per iscritto al DEC i nominativi delle persone impiegate e le rispettive qualifiche, nonché il luogo di pertinenza e l'assegnazione del servizio per singola unità di personale.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di richiedere l'allontanamento di personale non idoneo, sulla base di riscontri oggettivi e/o segnalazioni pervenute e/o valutazioni del DEC. In tale ipotesi l'Aggiudicatario dovrà soddisfare la richiesta e garantire la relativa sostituzione entro il termine di dieci giorni lavorativi, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione. Per assenze degli addetti al servizio superiori al giorno lavorativo, l'Aggiudicatario si impegna ad effettuare la sostituzione degli stessi addetti secondo le modalità previste in offerta.

L'Amministrazione consegnerà all'Aggiudicatario copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto del servizio. Le chiavi fornite in copia dovranno essere custodite con la massima cura: in caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, l'Aggiudicatario dovrà farsi carico della sostituzione delle chiavi o delle relative serrature, nonché delle spese conseguenti, dandone immediata comunicazione al DEC e al Responsabile della struttura interessata. Nell'espletamento del servizio il personale dell'Aggiudicatario è tenuto ad effettuare l'apertura dei locali e a verificare con cura, dopo aver ultimato il servizio, la chiusura di finestre, di porte di accesso dei locali e lo spegnimento delle luci.



Art. 8. AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE SUPERFICI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aumentare o diminuire le superfici oggetto del servizio di pulizia, e correlativamente il valore dell'appalto, in relazione a cambiamenti non programmabili al momento dell'indizione della gara, quali: acquisizione o attivazione di nuove sedi, spostamenti di sedi, dismissione o cessione di immobili, ecc..

Il corrispettivo dell'appalto potrà essere variato in aumento o diminuzione, entro il limite massimo di un quinto dell'importo complessivo quinquennale offerto dall'Aggiudicatario.

L'aumento o diminuzione saranno calcolati sulla base della variazione delle superfici (metri quadri in aumento o diminuzione) e del costo unitario per metro quadro/mese, come da offerta dell'Aggiudicatario.

Si assume convenzionalmente come costo unitario per metro quadro/mese il valore ottenuto dalla divisione fra l'importo complessivo mensile offerto (prezzo desumibile dall'offerta economica, rapportando l'importo quinquennale offerto al periodo di un mese) e il numero di metri quadri complessivo delle sedi oggetto dell'appalto al momento dell'indizione della gara (numero desumibile dal documento "DATI TECNICI INDICATIVI", compreso nella documentazione di gara).

A partire dal secondo anno di appalto l'eventuale calcolo in aumento o diminuzione sarà effettuato tenendo conto della revisione del prezzo, per la quale si rinvia al Capitolato Amministrativo.

Art. 9. CONTROLLI

L'Aggiudicatario nomina, contestualmente all'avvio del servizio, per il controllo di tutte le operazioni previste, n. 2 unità di personale con funzioni di Referente per le sedi esterne.

I Referenti, come sopra nominati, affiancano il Responsabile del servizio per l'Aggiudicatario (per la definizione delle figure si rinvia al Capitolato Amministrativo), sono responsabili dell'organizzazione e del regolare svolgimento del servizio nelle sedi



di propria competenza. Dovranno, pertanto, essere sempre reperibili dal DEC nelle fasce orarie di svolgimento del servizio.

Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze, fatte dal DEC in contraddittorio con i Referenti dell'Aggiudicatario, devono intendersi fatte direttamente allo stesso.

Per garantire la corretta esecuzione dell'appalto, l'Aggiudicatario dovrà organizzare un sistema di autocontrollo, tramite verifiche generali e a campione, secondo quanto indicato in offerta.

È facoltà del DEC eseguire proprie verifiche, anche senza preavviso, al di fuori del sistema di autocontrollo dell'Aggiudicatario. Qualora il DEC rilevi carenze e/o disfunzioni nell'esecuzione del servizio, ne darà comunicazione all'Aggiudicatario, il quale dovrà immediatamente colmare le lacune lamentate. In difetto, il DEC potrà promuovere le procedure sanzionatorie previste nel Capitolato Amministrativo.

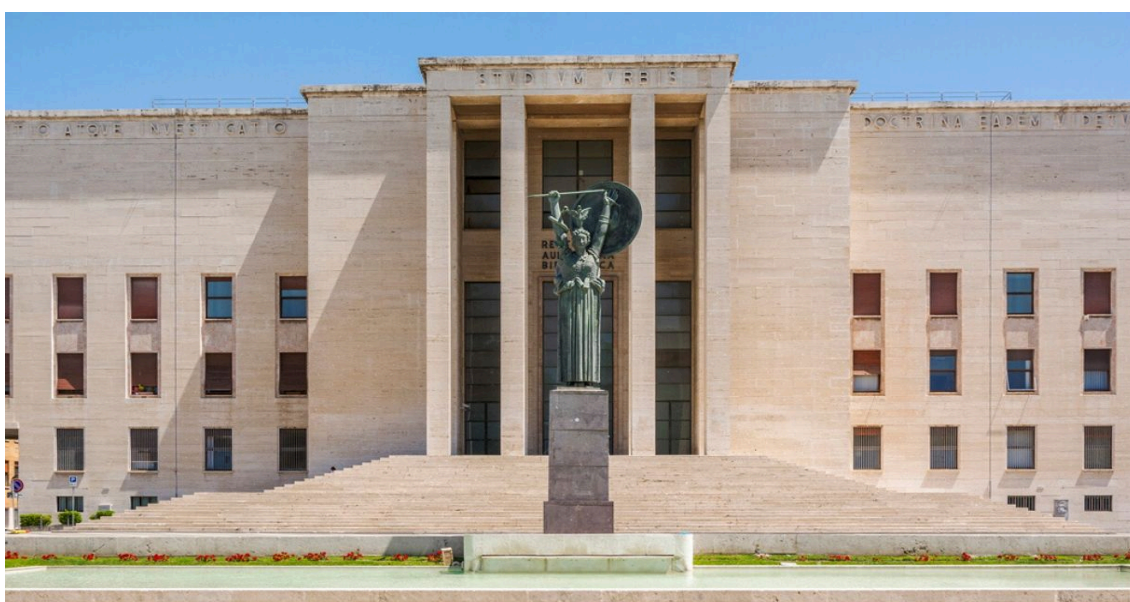
L'Aggiudicatario dovrà essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, dell'estensione e dell'utilizzo dei locali e/o immobili e/o zone in cui dovrà svolgersi il servizio. Tale conoscenza si intende estesa anche agli arredi e alle infrastrutture. Ne consegue che nessuna obiezione potrà essere sollevata nel corso dell'appalto, in relazione ad una pretesa od eventuale incompleta acquisizione di tutti gli elementi che possano influire sull'esecuzione del servizio.

AREA GESTIONE EDILIZIA



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

**DATI TECNICI INDICATIVI
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA
E IGIENE AMBIENTALE
PRESSO GLI EDIFICI DELLA CITTA' UNIVERSITARIA
E LE SEDI ESTERNE DI ROMA**



Responsabile del procedimento Geom. Paolo Grottesi

Dati relativi alle esigenze attuali dell'Amministrazione, sulla base dei quali è stato computato l'importo posto a base di gara:

Superficie complessiva indicativa	mq. circa	513.088,40

Studenti circa (da considerare l'attivazione dei corsi a distanza)	n°	98.000
Personale presente	n°	6.400
Totale	n°	104.400

Dati relativi al personale				
Inquadramento	unità di personale	scatto di anzianità	monte ore	Monte ore settimanale
2° Livello	314			5788
tempo parziale	300	273	5228	
tempo pieno	14	14	560	
3° Livello	52			1380
tempo parziale	40	40	900	
tempo pieno	12	12	480	
4° livello	18			720
tempo pieno	18	18	720	
5° livello	1			40
tempo pieno	1	1	40	
TOTALE	385			7928
Totale ore annue mediamente lavorate 412.256				
CCNL Contratto Pulizie e Multiservizi 2021				

Il monte ore settimanale indicato in 7.928 è da considerarsi quale dato minimo per la formulazione dell'offerta.

MODALITA' DI DETERMINAZIONE DEL COSTO DELLA MANODOPERA

I dati contenuti nella tabella seguente scaturiscono dai dati della tabella del Ministero del lavoro 2013, incrementati ed attualizzati ai dati del nuovo contratto del 09/07/2021 con una proiezione per gli anni futuri.

	Rif. tabella Min. Lavoro	ESEMPIO DI DETERMINAZIONE COSTO MANODOPERA CCNL PULIZIA OPERAIO 2° LIVELLO					
	2013	2021	2022	2023	2024	2025	SOMMA 2021-2025
COSTO MEDIO ANNUO	26.003,13 €	26.901,26 €	27.325,10 €	27.980,16 €	28.422,34 €	28.652,57 €	
COSTO MEDIO ORARIO	16,45 €	16,94 €	17,19 €	17,55 €	17,82 €	17,96 €	87,46 €
SOMMA COSTO ORARIO MEDIO 2021- 2025	17,50 €	(valore arrotondato al secondo decimale)					
	Rif. tabella Min. Lavoro	ESEMPIO DI DETERMINAZIONE COSTO MANODOPERA CCNL PULIZIA OPERAIO 3° LIVELLO					
	2013	2021	2022	2023	2024	2025	SOMMA 2021-2025
COSTO MEDIO ANNUO	27.263,71 €	28.130,89 €	28.594,98 €	27.988,24 €	29.781,20 €	30.029,28 €	
COSTO MEDIO ORARIO	17,24 €	17,88 €	18,19 €	17,80 €	18,93 €	19,11 €	91,93 €
SOMMA COSTO ORARIO MEDIO 2021- 2025	18,39 €	(valore arrotondato al secondo decimale)					
	Rif. tabella Min. Lavoro	ESEMPIO DI DETERMINAZIONE COSTO MANODOPERA CCNL PULIZIA OPERAIO 4° LIVELLO					
	2013	2021	2022	2023	2024	2025	SOMMA 2021-2025
COSTO MEDIO ANNUO	28.723,42 €	29.498,87 €	30.008,36 €	30.774,69 €	31.291,14 €	31.558,27 €	
COSTO MEDIO ORARIO	18,17 €	18,69 €	19,02 €	19,50 €	19,83 €	20,00 €	97,04 €
SOMMA COSTO ORARIO MEDIO 2021- 2025	19,41 €	(valore arrotondato al secondo decimale)					
	Rif. tabella Min. Lavoro	ESEMPIO DI DETERMINAZIONE COSTO MANODOPERA CCNL PULIZIA OPERAIO 5° LIVELLO					
	2013	2021	2022	2023	2024	2025	SOMMA 2021-2025
COSTO MEDIO ANNUO	30.312,35 €	31.404,06 €	31.968,90 €	32.805,60 €	33.368,80 €	33.659,32 €	
COSTO MEDIO ORARIO	19,17 €	19,68 €	20,03 €	20,55 €	21,36 €	21,02 €	102,65 €
SOMMA COSTO ORARIO MEDIO 2021- 2025	20,53 €	(valore arrotondato al secondo decimale)					

Quadro Incidenza Manodopera				
Colonna1	Indicazione del Livello	Quantità ore Totali	Importo orario	Importo totale
CCLN Pulizie	operaio 2° livello	1504880	17,50	26 335 400,00
e multiservizi 2021	operaio 3° livello	358800	18,39	6 598 332,00
	operaio 4° livello	187200	19,41	3 633 552,00
	operaio 5° livello	10400	20,53	213 512,00
				36 780 796,00

Modalità di determinazione dell'importo complessivo	
Costo manodopera	36 780 796,00
Spese Generali e utili d'impresa	4 010 396,00
Prodotti, attrezzature, veicoli, materiale vario	5 000 000,00
Ammontare dell'appalto	45 791 192,00

DATI RELATIVI AGLI EDIFICI:

Gli edifici con Codice CU sono ubicati nella Città Universitaria Piazzale Aldo Moro n° 5.

Codice Edificio Università	Nome edificio	Città	Area utilizzabile
CU001	Rettorato	Roma	21987,40
CU002	Giurisprudenza, Sc. politiche e Sc. Statistiche, Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica	Roma	28821,26
CU003	Lettere e Filosofia, Lettere Scienze Umanistiche, Studi Orientali	Roma	25257,95
CU004	Storia della Medicina	Roma	1749,66
CU005	Geologia e Mineralogia.	Roma	12947,00
CU006	Matematica G. Castelnuovo	Roma	10897,27
CU007	Edificio Tumminelli	Roma	4107,39
CU008	Zoologia Scienze	Roma	2923,65
CU009	Geochimica	Roma	2335,96
CU010	Aule Scienze Biochimiche	Roma	1480,80
CU011	Asilo Nido	Roma	2182,44
CU012	Chiesa Divina Sapienza	Roma	3147,63
CU013	Fisica - "Guglielmo Marconi"	Roma	15644,08
CU014	Chimica - "Cannizzaro"	Roma	20701,55
CU016	Ortopedia (AGE, Ufficio Stipendi, Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione, Medico competente, Nanotcnologie)	Roma	2609,36
CU017	Centro Teatro Ateneo, Dopolavoro, Bar	Roma	4744,13
CU018	Plesso Tecce Aule	Roma	2810,73
CU019	Chimica Farmaceutica	Roma	10765,12
CU020	Nuovi Laboratori di Chimica Farmaceutica	Roma	2650,36
CU021	Palazzina Alloggi custodi	Roma	361,00
CU022	Botanica e Genetica Scienze Matematiche Fisiche e Naturali	Roma	8745,33
CU023	Medicina Legale	Roma	8.006,00
CU024	Farmacologia	Roma	7361,35
CU025	Laboratori di Chimica Organica (ex Palazzina Alloggi)	Roma	702,78
CU026	Fisiologia Generale e Antropologia	Roma	11668,47
CU027	Fisiologia Umana	Roma	7732,87
CU028	Aule di Botanica	Roma	805,07
CU029	Servizi Generali, Uffici, Segreterie, Economato	Roma	22222,78
CU031	Laboratori "Segre"	Roma	467,10
CU032	Chimica - "Caglioti"	Roma	8393,51
CU033	Fisica - "Enrico Fermi"	Roma	10932,91
CU034	Aula 8 Chimica Farmaceutica e Presidenza di Medicina e Farmacia	Roma	333,15
CU035	Edificio 8bis - Aule Giurisprudenza e Scienze Statistiche	Roma	737,78
CU036	Studi di Matematica Docenti	Roma	325,95
CU037	Aule P1-P2	Roma	454,62
CU041	Guardiola varco 1	Roma	5,50
CU042	Guardiola varco 2	Roma	2,20
CU043	Guardiola varco 3	Roma	2,20
CU044	Guardiola varco 4	Roma	4,50
CU045	Aula T1	Roma	468,00
CU046	Aula T2	Roma	309,00

RM001	Palazzina A	Via. Antonio Scarpa 10	Roma	825,12
RM002	Palazzina A	Via. Antonio Scarpa 16	Roma	1257,63
RM003	Palazzina C	Via. Antonio Scarpa 16	Roma	102,16
RM004	Palazzina E (ex Casa del Fante)	Via. Antonio Scarpa 16	Roma	1082,47
RM005	Aule 11-12-13	Via. Antonio Scarpa 12	Roma	1081,16
RM006	Aule 14-15-16	Via. Antonio Scarpa 10c	Roma	1269,15
RM007	Ingegneria, Sala Let. e Uff. Presid.	Via. Antonio Scarpa 16	Roma	313,25
RM008	Palazzina 39	Via. Antonio Scarpa 16	Roma	5059,05
RM009	Energetica - Edificio A	Via. Antonio Scarpa 16	Roma	1218,15
RM010	Energetica - Edificio B	Via. Antonio Scarpa 16	Roma	148,20
RM011	Energetica - Edificio C	Via. Antonio Scarpa 16	Roma	113,52
RM014	Aula Bianchi Bandinelli	Via. Antonio Scarpa 16	Roma	240,00
RM015	Aule Monesi	Via. Antonio Scarpa 16	Roma	567,14
RM017	Dip. di Ingegneria Chimica, dei Materiali &c.	Via del Castro Laurenzian 7 angolo Via Scarpa	Roma	2239,08
RM018	Aule L di Ingegneria (da 1 10)	Via del Castro Laurenzian 7 a	Roma	4643,38
RM019	Economia	Via del Castro Laurenzian 9	Roma	32778,45
RM021	Via di Circonvallazione Tiburtina, 4		Roma	17834,08
RM020	Merceologia	Via del Castro Laurenzian 9	Roma	4058,28
RM022	Villino A	Via degli Apuli, 1	Roma	1143,20
RM023	Villino B	Via degli Apuli, 9	Roma	837,70
RM024	Psicologia V. dei Marsi 78,V.degli Apuli 4,V.dei Sardi 70		Roma	20786,05
RM025	Aule	Via Tiburtina, 205	Roma	2438,54
RM028	Segreteria Studenti	Via dei Sardi, 55 - 57	Roma	1021,35
RM029	Puericoltura	Via dei Sardi, 58	Roma	1320,00
RM031	S. Pietro in Vincoli - Edificio A	Via Eudossiana 18	Roma	22534,87
RM032	S. Pietro in Vincoli - Edificio B	Via Eudossiana 18	Roma	5637,88
RM033	S. Pietro in Vincoli - Edificio C	Via Eudossiana 18	Roma	3087,38
RM034	S. Pietro in Vincoli - Edificio D	Via Eudossiana 18	Roma	2997,80
RM035	S. Pietro in Vincoli - Edificio E	Via Eudossiana 18	Roma	1484,85
RM036	S. Pietro in Vincoli - Edificio F	Via Eudossiana 18	Roma	558,03
RM037	S. Pietro in Vincoli - Edificio G	Via Eudossiana 18	Roma	1244,95
RM038	S. Pietro in Vincoli - Edificio H	Via Eudossiana 18	Roma	3281,28
RM039	S. Pietro in Vincoli - Edificio I- Uff.Amm.Presidenza	Via Eudossiana 18	Roma	44,57
RM041	Centro Studenti	Via delle Sette Sale 29	Roma	280,04
RM042	Orto Botanico Aranciera	Largo Cristina di Svezia 24	Roma	227,37
RM043	Orto Botanico spogliatoio uomini	Largo Cristina di Svezia 24	Roma	83,05
RM044	Orto Botanico Serra 1	Largo Cristina di Svezia 24	Roma	273,36
RM045	Orto Botanico Palazzina Podesti	Largo Cristina di Svezia 24	Roma	1267,51
RM046	Orto Botanico Serra 2	Largo Cristina di Svezia 24	Roma	92,00
RM048	Orto Botanico Serra orchidee	Largo Cristina di Svezia 24	Roma	802,35
RM050	Architettura	Piazza Borghese 9	Roma	5835,86
RM052	Villa Mirafiori (corpo centrale)	Via Carlo Fea 2	Roma	8985,47
RM054	Villa Mirafiori Aule 10-13 e Servizi studenti	Via Carlo Fea 2	Roma	212,55
RM055	Villa Mirafiori Aula 3	Via Carlo Fea 2	Roma	154,08
RM133	Aula 1 Villa Mirafiori	Via Carlo Fea 2	Roma	160,00
RM134	Aula studenti Villa Mirafiori	Via Carlo Fea 2	Roma	50,00
RM057	Anatomia Umana Comparata	Via Alfonso Borelli 50	Roma	8651,01
RM062	Sociologia	Via Salaria 113/117	Roma	8999,19

RM063	Corso d'Italia 37b-d, 38°,39 (Teatro Avila)	Roma	1707,21
RM064	Architettura - Corpo centrale Via Antonio Gramsci 53	Roma	9128,95
RM065	Ingegneria strutturale e Geotecnica Via Antonio Gramsci 53	Roma	612,08
RM066	Laboratorio materiali artificiali Via Antonio Gramsci 53	Roma	420,00
RM067	Laboratorio prove speciali Via Antonio Gramsci 53	Roma	108,92
RM068	Architettura Via Flaminia 70	Roma	4535,99
RM075	Progetto S. Marco - Ingegneria Aerospaziale -Portineria Via Salaria 851	Roma	18,41
RM076	Progetto S. Marco - Ingegneria Aerospaziale - Palazzina Uffici Via Salaria 851	Roma	1 730,00
RM080	Progetto S. Marco - Ingegneria Aerospaziale - Laboratori Via Salaria 851	Roma	250,00
RM081	Progetto S. Marco - Ingegneria Aerospaziale - Aule - Palazzina Plasma Via Salaria 851	Roma	697,00
RM083	Progetto S. Marco - Ingegneria Aerospaziale - Magazzino Via Salaria 851	Roma	115,00
RM085	Progetto S. Marco - Ingegneria Aerospaziale - Laboratorio C (Telerilevamento) Via Salaria 851	Roma	381,65
RM089	Architettura -Via Emanuele Gianturco, 2	Roma	6449,70
RM090	Architettura - Piazzale della Marina, 32 (Borghetto Flaminio) edificio A	Roma	21,38
RM091	Architettura - Piazzale della Marina, 32 (Borghetto Flaminio) edificio B	Roma	659,69
RM092	Architettura - Piazzale della Marina, 32 (Borghetto Flaminio) edificio C	Roma	310,83
RM093	Architettura - Piazzale della Marina, 32 (Borghetto Flaminio) edificio D	Roma	63,09
RM099	Museo di Entomologia - Piazzale Valerio Massimo, 6	Roma	711,75
RM101	Clinica Odontoiatrica (Polo Didattico) via Caserta , 6	Roma	5066,35
RM102	Via Ariosto, 25	Roma	8347,09
RM103	Vetreria Sciarra - via dei Volsci, 122	Roma	7374,00
RM104	Ex Deposito ATAC - via Mariano Fortuny	Roma	973,35
RM105	Architettura (Carracci) via Flaminia, 359	Roma	1030,98
RM110	Regina Elena Edificio B Viale Regina Elena 291	Roma	4162,43
RM111	Regina Elena Edificio C Viale Regina Elena 291	Roma	1870,41
RM112	Regina Elena Edificio D Viale Regina Elena 295	Roma	3.356,97
RM113	Regina Elena Edificio E Viale Regina Elena 295	Roma	1.200,00
RM114	Regina Elena Edificio F Viale Regina Elena 295	Roma	840,37
RM115	Regina Elena Edificio G Viale Regina Elena 295	Roma	2115,11
RM120	Anatomia Umana Comparata Box Via Alfonso Borelli 50	Roma	74,75
RM121	Orto Botanico - CIRBFEP Largo Cristina di Svezia 24	Roma	169,54
RM122	Orto Botanico - Serra 3 Largo Cristina di Svezia 24	Roma	263,72
RM123	Orto Botanico -Ex spogli.e serre Largo Cristina di Svezia 24	Roma	160,35
RM147	Sede centro info sapienza Via dei Piceni s.c. angolo Via dei Reti	Roma	1.033,00

Totale mq. 513.088,40



Dettaglio delle superfici

Uffici, Aule,laboratori, Ambulatori, atri, corridoi disimpegni								Biblioteche e sale lettura, Archivi , Aula Magna Rett. E Aula Senato			
Ingressi principali	Sale attesa	Corridoi, atri, scale e pianerottoli	Ascensori	Laboratori	Aule didattiche	Uffici personale	Uffici del dirigente generale e presidi	Biblioteche	Aula Magna	Sale riunioni	
3502,83	298,31	128000	2290,2	52444,59	106675,74	32658,88	921,41	22698,7	10764,03	3380,39	
326791,96								36843,12			
Autorimessa , Magazzinie depositi				Servizi igienico-sanitari				Terrazzi,balconi praticabili ; portici e intercapedini	Scale esterne e di sicurezza	Terrazzi di copertura griglie e bocchettoni	Cortili; vialetti e marciapiedi
Archivi, Magazzini e Ripostigli	Locali tecnici con impianti, Stanze server e macchinari informatici	Autorimessa	Area WC	Area antibagno							
46875,65	9683,53	4433,77	4757,57	7236,06	8569,68	16220	41406	10271,06			
60992,95				11993,63				76466,74			

Il progettista
Geom. Paolo Grottesi



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)

Art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008

Citta Universitaria
Piazzale Aldo Moro, 00198 Roma

***Oggetto dell'appalto: Servizio di pulizia presso la Città
Universitaria e delle Sedi Esterne***



EMISSIONE	
DATA	
15 Giugno 2021	

REVISIONI		
N° REV.	DATA	DESCRIZIONE



INDICE

INTRODUZIONE	4
PARTE 1 - INFORMAZIONI SPECIFICHE INERENTI AL COMMITTENTE.....	5
PARTE 2 - INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE AL COMMITTENTE.....	6
2.1 Dati generali.....	6
2.2 Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro.....	6
2.3 Funzioni di riferimento per la gestione dell'Appalto	8
2.4 Personale di riferimento	8
PARTE 3 - INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE ALL'APPALTATORE	9
3.1 Dati generali	9
3.2 Funzioni di riferimento per la gestione del contratto.....	9
3.3 Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro.....	9
PARTE 4 - AREE DI LAVORO, ATTIVITÀ E FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E MISURE DI EMERGENZA	11
4.1 Aree di lavoro dove saranno svolte le attività oggetto dell'appalto.....	11
4.2 Descrizione dell'attività e singole fasi di lavoro oggetto dell'appalto.....	11
4.3 Impianti presenti	32
4.4 Rischi dell'ambiente di lavoro.....	32
4.5 Misure di emergenza.....	32
4.6 Possibile Presenza di Materiali Contendenti Amianto (MCA)	38
4.7 Accesso ai tetti/copertura	38
4.8 Misure straordinarie per l'emergenza sanitaria.....	39
4.9 Numeri utili	40
PARTE 5 – VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI	41
5.1 Analisi dei rischi da interferenze	41
5.2 Misure di prevenzione e protezione relative ai rischi da interferenza.....	41
PARTE 6 - STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE.....	42
PARTE 7 - NORME DI SICUREZZA GENERALI.....	45
PARTE 8 – ELENCO DEGLI ALLEGATI.....	46



INTRODUZIONE

Il presente documento di valutazione dei rischi da interferenze è redatto al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, del D.Lgs. 81/08 art. 26, e indica 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 o di opera o di somministrazione e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

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

Rientrano nel campo di applicazione dell'art. 1 del D. Lgs. 81/08 i contratti di appalto e subappalto e i contratti d'opera di cui agli artt. 1655 e 1656 del Codice Civile. Sono esclusi gli appalti relativi ai cantieri temporanei e mobili di cui all'art. 89 comma 1 lett.a), per i quali è previsto il Piano di Sicurezza e Coordinamento di cui all'art. 100 del D.Lgs 81/08.

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

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

**PARTE 1 - INFORMAZIONI SPECIFICHE INERENTI AL COMMITTENTE**

STAZIONE APPALTANTE	Sapienza Università di Roma Piazzale A. Moro, 5 – 00185 Roma
OGGETTO DELL'APPALTO	Servizi di pulizia della Città Universitaria e delle Sedi Esterne
IL COMMITTENTE	Ing. Massimo Babudri Firma _____
REDAZIONE DEL DOCUMENTO	Geom. Paolo Grottesi Firma _____
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)	Geom. Paolo Grottesi Firma _____
DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)	Geom. Marco Bartomioli Firma _____
VISTO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI NATURA INTERFERENZIALE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AREA AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE Ing. Simone Cenedese Firma _____ ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE Ing. Danuta Witaszak Firma _____
VISTO PER PRESA VISIONE	MEDICO COMPETENTE COORDINATORE Dott.ssa Sabina Sernia Firma _____



PARTE 2 - INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE AL COMMITTENTE

2.1 Dati generali

Ragione sociale	SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA
Sede Legale	Piazzale Aldo Moro 5 – 00185 ROMA
Partita IVA	02133771002
Attività svolte	Istruzione Universitaria, Ricerca e Sviluppo
Settore	Università

2.2 Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro

Funzione	Nominativo
Datore di Lavoro	Ing. Massimo Babudri
Datori di Lavoro presenti nella Sede	Datori di lavoro presenti nell'Ateneo pubblicati sul sito di Ateneo alla pagina www.uniroma1.it
Responsabile dell'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione	Ing. Simone Cenedese
Capo Ufficio Alta Vigilanza	Ing. Leandro CASINI
Servizio Prevenzione e Protezione AREA Amministrazione Centrale	RSPP Ing. Simone Cenedese ASPP Ing. Danuta Witaszak
Medico Competente Coordinatore	Dott.ssa Sabina SERNIA
Esperto Qualificato	Prof. Romolo REMETTI
Esperto Rischio Amianto	Dott. Luciano PAPACCHINI



Esperto Rifiuti	Dott. Lorenzo Bastoni
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Cirilli Cristina Ferruzzi Vittorio Marotta Stefano Morganti Giuseppe Nazio Maria Pia Vallocchia Alessandro Scoppettuolo Antonio Perdicaro Niccolò Roberto



2.3 Funzioni di riferimento per la gestione dell'Appalto

Funzione	Nominativo	Telefono
Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)	Geom. Marco Bartomioli	06 4969 4121
Responsabile unico del Procedimento (RUP)	Geom. Paolo Grottesi	06 4969 4111
Responsabile scientifico		
Responsabile tecnico		

2.4 Personale di riferimento

Funzione	Nominativo	Telefono
Responsabile/i di Struttura	Gli elenchi sono pubblicati sul sito di Ateneo alla pagina www.uniroma1.it/uspp	
Referente Locale per la Sicurezza	Gli elenchi sono pubblicati sul sito di Ateneo alla pagina www.uniroma1.it/uspp	
Addetti alla Squadra di Emergenza Interna (ASEI)	Gli elenchi sono pubblicati sul sito di Ateneo alla pagina www.uniroma1.it/uspp	
Addetti alla Squadra di Primo Soccorso Aziendale (APSA)	Gli elenchi sono pubblicati sul sito di Ateneo alla pagina www.uniroma1.it/uspp	
Coordinatore del Piano di Emergenza (CPE)	Gli elenchi sono pubblicati sul sito di Ateneo alla pagina www.uniroma1.it/uspp	



PARTE 3 - INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE ALL'APPALTATORE

3.1 Dati generali

Ragione sociale	
Sede Legale	
Partita IVA	
Numero di telefono	
Indirizzo mail	
Indirizzo PEC	
Settore/attività	

3.2 Funzioni di riferimento per la gestione del contratto

Esecutore del contratto	Nome Indirizzo Telefono Email
Coordinatore tecnico del servizio	Nome Indirizzo Telefono Email

3.3 Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro

Funzione	Nominativo
Datore di lavoro	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	



Addetto/i al Servizio Prevenzione protezione	
Medico competente	
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	
Addetti emergenza e primo soccorso	



PARTE 4 - AREE DI LAVORO, ATTIVITÀ E FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E MISURE DI EMERGENZA

4.1 Aree di lavoro dove saranno svolte le attività oggetto dell'appalto

x	Atri/Corridoi/Scale	x	Locali di servizio e deposito
x	Uffici/Studi	x	Biblioteche
x	Aule	x	Musei
x	Aula Magna		Zone sorvegliate (accesso regolamentato)
x	Laboratori informatici	x	Viabilità interna ai siti (cortili e strade)
x	Laboratori chimici	x	Spazi esterni
x	Laboratori biologici/biochimici	x	Terrazze
x	Laboratori fisici/meccanici		Locali tecnici (specificare)
	Officine		Altro

4.2 Descrizione dell'attività e singole fasi di lavoro oggetto dell'appalto

L'attività oggetto dell'appalto consiste nel servizio di pulizia e in particolare:

- Svuotamento cestini gettacarte e rifiuti, pulizia con prodotto detergente e igienizzante; sostituzione sacchetti in polietilene.
- Spazzatura di tutte le superfici di calpestio
- Raccolta carte, cartoni, imballaggi e materiali di qualsiasi tipo.
- Battitura e l'aspirazione elettromeccanica di tappeti e moquette.
- Aspirazione elettromeccanica di sedie poltrone e divani, e battitura e l'aspirazione elettromeccanica di guide e zerbini
- Disinfezione e pulizia di tutti gli apparecchi telefonici con prodotto detergente e igienizzante.
- Lavaggio di tutte le superfici di calpestio.
- Eliminazione di impronte o tracce di sporco di qualsiasi natura (scritte di natura vandalica e dispregiativa) su porte, finestre, pareti di cabine ascensori o telefoniche con prodotto detergente ed igienizzanti laddove occorre.
- Spolveratura di mobili, di quadri e degli arredi in genere fissi e mobili compresi quelli in stoffa e pelle nonché dei termosifoni e degli apparecchi di termoventilazione, delle attrezzature, di tastiere, videoterminali, stampanti con panno e piumino statico.
- Pulizia e lucidatura, con prodotto detergente e igienizzante, di maniglie, targhe in marmo, in ottone od altro materiale, zoccoli, corrimano e simili.
- Lavaggio di tutti i pianerottoli, gradini e sotto gradi delle scale, compresi gli zoccolotti e i rivestimenti a parete di qualsiasi tipo, nonché la spolveratura delle ringhiere.
- Rinvigoriscono delle lucidature dei pavimenti in parquet, marmo, cotto, etc.
- Deceratura, con prodotti deceranti non spray, e successiva ceratura dei pavimenti.



- Controllo e rifornimento di carta e sapone nei contenitori igienici dei wc, all'occorrenza tempestivo ripristino (entro 48 h) funzionale dei supporti inefficienti.
- Svuotamento cestini, spazzatura superfici di calpestio e pulizia con idoneo prodotto disinfettante e sanificante di tutti i locali igienici e degli impianti sanitari utilizzati.
- Lavaggio a fondo di tutte le pareti interne in laminati, arredi lavabili e similari con idoneo prodotto disinfettante e sanificante.
- Accurata pulizia dei davanzali di tutte le finestre, compresa la spolveratura delle tende alla veneziana.
- Spolveratura di tutti i corpi illuminanti fissi.
- Spolveratura manuale e meccanica di tutte le parti alte delle pareti, del sopraporta, delle decorazioni e delle cornici poste lungo le pareti e i soffitti.
- Lavaggio su entrambe le facce dei vetri e degli infissi esterni ed interni.
- Lavaggio a fondo degli archivi, dei magazzini e depositi.
- Lavaggio a fondo di tutti i rivestimenti interni, del calpestio al soffitto, in marmo, in plastica, maioliche o simili e moquette laddove esiste.
- Lavaggio con idonee apparecchiature di trattamento e aspirazione, che utilizzino un prodotto detergente neutro per la sanificazione della moquette
- Spazzatura e lavaggio delle pavimentazioni nei laboratori didattici e scientifici compresi i piani di lavoro se sgombri e, pertanto, resi disponibili per le attività di spolvero.
- Rimozione di manifesti locandine cartelloni e qualsiasi avviso, affissi su superfici non autorizzate, quali vetrature di accesso, porte, pareti, scalinate o comunque da qualsiasi superficie di pertinenza dell'edificio stesso.
- Copertura delle scritte su intonaci, porte ecc. con stessa tinta o vernice e colore il più possibile simile a quello esistente, su qualsiasi superficie interna di pertinenza di ogni singolo edificio.

VALUTAZIONE RISCHI AMBIENTALI E INTERFERENZIALI

Generalità

Attenersi alle indicazioni espressamente riportate al paragrafo 4.8 Misure straordinarie per l'emergenza sanitaria COVID-19

Con il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, vengono fornite alla ditta appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, nonché sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente/i in cui è destinata ad operare nell'espletamento dell'attività oggetto dell'appalto e sulle misure proposte in relazione alle interferenze.

Nello svolgimento di tutte le attività che rientrano nell'appalto del servizio di pulizia, l'Appaltatore dovrà rispettare, per quanto riguarda gli aspetti relativi all'igiene, alla sicurezza, alla prevenzione e protezione, quanto previsto dalle norme e dai regolamenti in vigore nell'Ateneo, nonché le istruzioni di sicurezza contenute nel presente documento.

Le sottostanti informazioni hanno lo scopo di garantire la sicurezza al personale addetto al servizio di pulitura riducendo al minimo le possibili contaminazioni,



l'esposizione ad agenti o attrezzature pericolose e limitando, nel contempo, la possibilità di interferenza con le attività istituzionali universitarie.

A tal fine sono stati classificati, in relazione alle caratteristiche delle attività svolte e quindi dei possibili fattori di rischio presenti, i locali oggetto dell'appalto, e individuate, su tale base, le misure comportamentali da adottare da parte del personale della ditta appaltatrice.

In particolare, tutti i locali identificabili come "Laboratorio" sono stati classificati in base al tipo di attività in essi svolta. Le specifiche indicazioni sono riportate sul cartello informativo apposto sulla porta di ingresso del locale (cfr. allegato 1) che costituisce il riferimento per la corretta individuazione dei fattori di rischio specifici presenti all'interno dello stesso.

All'Appaltatore, in sede di riunione di coordinamento e cooperazione, vengono consegnati i documenti aggiornati relativi al DUVRI e alle misure di prevenzione e protezione e di emergenza in relazione ai rischi interferenti.

L'Appaltatore, mediante sopralluoghi, dovrà valutare i rischi cui sono esposti i propri lavoratori durante l'effettuazione dell'attività e porre in essere tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie e formarli sulla base delle misure contenute nel presente DUVRI.

Copia del documento di valutazione dei rischi prodotto dall'appaltatore dovrà essere trasmesso, ai fini del necessario coordinamento, all'USPP dell'Università.

Tipologia dei locali

Nelle sedi oggetto del presente documento, sono presenti:

- Laboratori di didattica di ricerca e di servizio:
 - Laboratori Chimici;
 - Laboratori Biochimici e Biologici
 - Laboratori Fisici (o assimilabili)
 - Laboratori Strumentali;
 - Laboratori Meccanici (e assimilabili, come ad esempio laboratorio di geologia);
- Locali adibiti a deposito e magazzino;
- Biblioteche;
- Musei;
- Uffici;
- Aule e locali adibiti ad attività didattica;
- Servizi;
- Connettivi (atri, corridoi, scale);
- Aree esterne

Classificazione delle aree/locali

Ai fini del presente documento, le aree e i locali presenti negli edifici dell'Ateneo sono state classificate in locali/aree ad accesso interdetto, locali/aree ad accesso regolamentato, locali /aree ad accesso libero, come di seguito dettagliato.



Locali/aree ad accesso interdetto

Sono tutti i locali/aree per i quali l'accesso al personale della ditta di pulizia, come previsto nel contratto di appalto, è comunque interdetto.

Essi sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Locali tecnici (cabine telefoniche, cabine di trasformazione, sottocentrali termiche, intercapedini, locali gruppi elettrogeni, locali pompe, ecc.)
- Stabulari, astanterie e sale operatorie annesse
- Zone classificate ai fini della radioprotezione (indicate dai segnali in *allegato 9*)
- Celle frigorifere
- Terrazze, coperture e aree esterne prive di parapetto regolamentare ai sensi dell'allegato IV del D. Lgs. 81/08, p.to 1.7.

La pulizia di suddette aree viene effettuata o, direttamente dal personale che in esse opera (ad esempio, le zone classificate ai fini della radioprotezione) o dal personale che opera nell'ambito di specifici contratti a soggetti specializzati.

Locali/aree ad accesso regolamentato

Sono tutti i locali/aree per i quali l'accesso deve essere preventivamente concordato con il Responsabile di laboratorio/locale e nei quali devono essere osservate le specifiche istruzioni di sicurezza di cui al presente documento. Sono locali ad accesso regolamentato i laboratori di didattica, ricerca e servizio (ad esclusione dei laboratori informatici), i depositi di reagenti e di infiammabili e le officine meccaniche.

Tali locali/aree sono suddivisi a loro volta in:

- **Locali/aree ad accesso "controllato"**: locali il cui accesso è normalmente permesso ma che, in corrispondenza di particolari situazioni organizzative (ad esempio in caso di sperimentazione in corso) e/o ambientali, può essere, di volta in volta, vietato dal responsabile del locale stesso.
- **Locali/aree ad accesso "autorizzato"**: locali in cui l'accesso deve essere specificatamente autorizzato da parte del responsabile ed effettuato in presenza sua o di un suo incaricato. L'elenco del personale autorizzato deve essere affisso all'esterno del locale, a cura del responsabile del locale/area.

Locali/aree ad accesso "libero"

Sono locali/aree ai quali il personale della ditta di pulizie può accedere senza particolari limitazioni, fermo restando il rispetto delle norme contrattuali nonché delle norme generali di sicurezza previste nel presente documento. In particolare rientrano nella presente categoria: le aule, i musei, gli archivi, i magazzini, gli studi, gli uffici e i connettivi (atri, corridoi, scale, ecc.), i servizi e le aree esterne di pertinenza.

Fattori di rischio presenti nei locali dell'Università

I fattori di rischio di seguito elencati sono inerenti alle attività di lavoro, studio, ricerca e sperimentazione effettuate dai lavoratori di questo Ateneo, per i quali è stato redatto apposito Documento di valutazione dei rischi.

Il personale delle ditte esterne e, in particolare, il personale della ditta di pulizie, anche se non diretto esecutore di attività di lavoro, studio, ricerca e sperimentazione proprie di questa Università, può entrare in contatto con alcuni di questi fattori di rischio nello svolgimento della propria attività lavorativa. **È pertanto indispensabile che tutti gli**



operatori conoscano in maniera approfondita i locali dove sono chiamati ad operare e che siano formati e informati sui pericoli in essi presenti. È inoltre indispensabile che nello svolgimento della propria attività, i suddetti lavoratori, si attengano alle misure di prevenzione e protezione previste nel proprio documento di valutazione dei rischi, nel quale devono essere valutati i rischi legati agli ambienti universitari, con particolare riferimento a quelli di ricerca in cui il personale stesso è chiamato a operare.

Fattori di rischio presenti nei locali ad accesso regolamentato (laboratori, depositi di solventi e reagenti)

- **Agenti chimici:** connessi all'uso di sostanze e preparati per attività di studio, sperimentazione e servizio. Tali attività vengono svolte da operatori con utilizzo di specifiche attrezzature (ad es. cappe chimiche) e con le metodiche di buona prassi di laboratorio. Per le modalità con cui vengono svolte le attività, esse non espongono il lavoratore della ditta delle pulizie a rischi specifici. Non può essere comunque escluso, tuttavia, un rischio dovuto a situazioni accidentali quali sversamenti, fuoriuscite, rotture di contenitori, ecc.
- **Agenti biologici:** dovuto alla presenza di agenti biologici o a matrici di origine umana e/o animale che presentano fattore di rischio da esposizione potenziale, o impiegati nelle sperimentazioni. Tali attività vengono svolte da operatori con utilizzo di specifiche attrezzature (ad es. cappe biohazard di livello I o II a seconda del tipo di agente impiegato) e con le procedure di buona prassi di laboratorio. Per le modalità con cui vengono svolte le attività, esse non espongono il lavoratore della ditta di pulizia a rischi specifici. Non può essere comunque escluso, tuttavia, pur applicando tutti i criteri di contenimento previsti dalla normativa di riferimento, un rischio dovuto a situazioni accidentali quali sversamenti, fuoriuscite, rotture di contenitori, ecc.
- **Rischio fisico:** dovuto ad agenti fisici di specifica natura (ad es.: campi magnetici, radiazioni ottiche nell'infrarosso, nel visibile, nell'ultravioletto, campi elettromagnetici, rumore, ultrasuoni). Per le modalità con cui vengono svolte le attività, esse non espongono, di norma, il lavoratore della ditta di pulizia a rischi specifici. Non può essere comunque escluso un rischio connesso con particolari lavorazioni o contingenze operative, anche di natura accidentale.
- **Rischio meccanico:** legato alle attività di ricerca e servizio nei laboratori meccanici/officine (proiezione di schegge, produzione di polveri, organi in movimento, carichi sospesi). Per le modalità con cui vengono svolte le attività, esse non espongono il lavoratore della ditta di pulizia a rischi specifici. Non può essere comunque escluso un rischio dovuto a situazioni accidentali.
- **Superfici calde:** dovuto alla presenza di forni, stufe termostatiche, piastre riscaldanti, ecc. Nelle normali condizioni, il personale delle pulizie non è esposto a tale fattore di rischio. Non può essere comunque escluso un rischio dovuto a situazioni accidentali.
- **Apparecchiature in pressione:** in alcuni laboratori sono presenti bombole di gas per le attività svolte. Tali bombole sono soggette a manutenzione e fissate a parete con apposite catenelle.
- **Presenza di materiale frangibile** (vetreria da laboratorio), **appuntito o tagliente** (siringhe, aghi, strumenti di microchirurgia, ecc.): il rischio di taglio/puntura è controllato con utilizzo di metodiche e buone prassi di laboratorio



e utilizzo dei DPI. Nelle normali condizioni, il personale delle pulizie non è esposto a tale fattore di rischio. Non può essere comunque escluso un rischio dovuto a situazioni accidentali (esempio rottura di contenitori).

- **Rischio incendio o esplosione:** il rischio è connesso alla manipolazione, in specifiche contingenze operative, di sostanze infiammabili o alla presenza di impianti di adduzione del gas. Il rischio è controllato mediante misure tecnico procedurali. Sono presenti impianti e presidi antincendio.

- **Rischio elettrico:** da contatti diretti ed indiretti cioè tramite masse metalliche in tensione. Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.

- **Radiazioni ionizzanti:** in alcuni locali sono presenti macchine radiogene o vengono utilizzate sostanze radioattive. L'ingresso è sempre vietato nei locali classificati ai fini della radioprotezione, identificati con il cartello di rischio specifico (cfr. *Allegato 4*) e l'indicazione "Zona sorvegliata" o "Zona Controllata". In taluni locali, identificati dalla cartellonistica in ingresso, possono essere manipolate, in particolari aree ben delimitate e segnalate, modiche quantità di sostanze radioattive in forma non sigillata. L'accesso a questi locali può avvenire solo quando non è espressamente vietato dal responsabile delle attività, in corrispondenza, di norma, dell'effettuazioni delle manipolazioni delle sostanze stesse. Nei locali in cui sono presenti macchine radiogene, indicate nella cartellonistica all'ingresso, l'accesso è vietato quando le macchine sono in funzione, come segnalato dagli appositi dispositivi luminosi di segnalazione.

I fattori di rischio presenti nei singoli laboratorio/locale sono indicati nel cartello identificativo dello stesso.

Fattori di rischio presenti nei locali ad accesso "libero"

- **Rischio elettrico,** da contatti diretti ed indiretti cioè tramite masse metalliche in tensione. Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.
- **Rischio di schiacciamento** dovuto alla movimentazione di scaffalature compattabili, il rischio è controllato mediante misure tecnico procedurali.
- **Rischio incendio** il rischio è connesso alla presenza di materiale combustibile cartaceo Il rischio è controllato mediante misure tecnico procedurali. Sono presenti impianti e presidi antincendio.
- **Rischio di urti e inciampi** dovuto alla presenza di eventuali ostacoli fissi o mobili (ante degli armadi e cassette delle cassettiere tenuti aperti, cavi dei PC accidentalmente non raccolti, etc) Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.
- **Rischio di tagli** dovute alla presenza di oggetti taglienti (forbici, taglierini, taglierine, etc.), Il rischio è controllato con misure tecnico procedurali.
- **Rischio dovuto alla polvere dei toner e agli inchiostri delle cartucce delle stampanti,** le cartucce esaurite di toner e inchiostri sono completamente sigillate e vengono smaltite tramite la procedura prevista per i rifiuti speciali, e non nei cestini dei rifiuti ordinari. I locali ove sono installate stampanti e fotocopiatrici vengono aerati frequentemente.
- **Rischio di caduta di oggetti dall'alto,** di materiale vario depositato negli archivi, nei magazzini e nelle biblioteche. Il rischio è controllato con l'installazione di scaffalature a norma e con misure di tecnico procedurali.



- **Rischio di incidenti dovuto alla presenza di autoveicoli nelle aree esterne agli edifici e interne ai sedimi di Ateneo**, il rischio è controllato tramite la regolamentazione del traffico veicolare con l'applicazione di limiti di velocità per le autovetture e l'affissione di cartellonistica/segnalazione stradale orizzontale e verticale.

OBBLIGHI E DIVIETI DA RISPETTARE DURANTE LE ATTIVITA' DI PULIZIA

Il personale della ditta di pulizia, durante lo svolgimento delle proprie attività nell'ambito dell'appalto, deve attenersi alle seguenti obbligazioni e divieti di carattere generale.

È obbligatorio:

- Indossare il cartellino di riconoscimento durante il servizio.
- Rispettare i divieti e le limitazioni indicati dalla segnaletica di sicurezza affissa nelle strutture universitarie.
- Prendere visione delle planimetrie dei "percorsi di fuga e di presidi antincendio" affisse lungo i corridoi e nei locali degli edifici, al fine di localizzare gli estintori mobili, i pulsanti di emergenza, le uscite di emergenza, le cassette di primo soccorso e i punti di raccolta.
- Prendere visione del cartello identificativo presente sulla porta dei locali ad accesso regolamentato (cfr. allegato 1).
- In caso di emergenza, dare immediata comunicazione ai seguenti numeri di emergenza interni (Sala Regia di Ateneo) 8108 (numero breve da telefono fisso) e 800 811 192 (numero verde da fisso o cellulare), seguendo le istruzioni descritte (cfr. vedi paragrafo 4.9.).
- In caso di allarme evacuazione seguire le disposizioni descritte (cfr. vedi paragrafo 4.5.2) ed allegato 7.
- Prendere visione della segnaletica di sicurezza, prescrizione e pericolo in uso presso i locali dell'Università (cfr. allegato 4).
- Rispettare in modo rigoroso i divieti di accesso dati dalle indicazioni luminose eventualmente installate sulle porte dei locali ad accesso regolamentato (indicanti attrezzature in funzione) e all'eventuale segnaletica aggiuntiva temporanea di divieto di accesso, apposta dal personale del laboratorio.
- Informare tempestivamente il DEC del contratto in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro.
- Delimitare le zone sottostanti ai lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate, in presenza di personale nell'area interessata.
- Conservare i materiali di pulizia e le attrezzature di lavoro in luoghi appositi (armadi, magazzini, etc.) chiusi a chiave. Tali prodotti/attrezzature non devono essere lasciati incustoditi e liberamente accessibili ai soggetti non autorizzati. Conservare i materiali, utilizzati per le prestazioni, in luoghi accessibili solo al proprio personale;
- Durante l'uso, collocare le attrezzature di lavoro in modo da non intralciare i passaggi e le vie di fuga, nonché i presidi antincendio.
- Usare i mezzi protettivi e i dispositivi di protezione individuali (DPI), ove espressamente previsto.
- Impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge.



- Segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli.
- Segnalare le attività di pulizia che possono comportare una variazione delle condizioni di sicurezza del locale (ad esempio pavimentazioni bagnate, presenza di personale su scale, ecc.).
- Ove le lavorazioni eseguite dagli altri appaltatori non siano compatibili con le attività di pulizia, queste ultime saranno sospese e posticipate.

È vietato:

- Conservare e consumare cibi e/o bevande e applicare cosmetici nei locali adibiti a laboratorio.
- Utilizzare, sul luogo di lavoro, indumenti o accessori che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa.
- Utilizzare materiali e di indumenti da lavoro con capacità di accumulo di elettricità statica nei locali ove si impiegano solventi o gas infiammabili e vi siano rischi d'incendio o d'esplosione.
- Entrare in laboratori ove sono in corso sperimentazioni o lavorazioni.
- Rimuovere o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine.
- Spegnerle le apparecchiature in funzione.
- Compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere la sicurezza propria e di altre persone.
- Usare fiamme libere e fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio e in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto.
- Compiere qualsiasi operazione di pulizia su organi in moto.
- Apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti.
- Ingombrare passaggi, scale, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura (secchi, cestini, ecc.).
- Aprire i quadri elettrici e/o operare su quadri elettrici aperti.
- Effettuare lo sgancio di interruttori di alimentazione di linee elettriche senza specifica autorizzazione, escluse le linee di accensione e spegnimento luci, salvo interventi di urgenza, determinati da situazioni di emergenza, provvedendo a determinare lo sgancio del solo interruttore generale.
- Utilizzare qualunque bene strumentale dell'Università o ad essa in uso.
- Utilizzare gli ascensori e i montacarichi in caso di emergenza.
- Lasciare materiale e attrezzature da lavoro lungo le vie di transito e i percorsi di fuga.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE, PROTEZIONE ED EMERGENZE CONTRO I RISCHI DA INTERFERENZA.

Le attività di pulizia ricomprese nell'ambito dell'appalto in oggetto, dovranno essere, possibilmente, effettuate **in assenza di personale universitario o di altro personale di ditte appaltatrici di servizi e lavori**, e, in ogni caso, ad esso opportunamente comunicate. Laddove sia presente personale di altre ditte



appaltatrici, il personale della ditta dovrà darne comunicazione al proprio Responsabile locale al fine di coordinare le attività.

L'appaltatore provvederà a **predisporre le procedure di segnalazione atte a interdire l'accesso alle aree** oggetto delle seguenti attività:

- pulizia mediante spazzatura manuale e meccanica dei pavimenti, lavaggio manuale dei pavimenti, lavaggio pavimenti con macchina lavasciuga, deceratura dei pavimenti, ceratura dei pavimenti;
- pulizia delle superfici verticali lavabili, pulizia e disinfezione dei servizi igienici, pulitura dei pavimenti tessili (moquette).

In particolare, nel caso di lavaggio dei pavimenti di un corridoio; gli operatori provvederanno all'esecuzione della lavorazione su una parte del corridoio segnalando opportunamente il divieto di passaggio e indirizzando il transito (con adeguato cartello segnalatore) nella parte non lavata.

Il segnale di divieto di accesso o di avviso del pericolo di scivolamento dovrà permanere in loco fino al completamento dell'attività di pulizia.

L'appaltatore provvederà a disporre l'utilizzo di macchinari con livello di rumorosità contenuta.

Aree esterne (piazzali, strade, marciapiedi)

Misure di prevenzione e protezione adottate

- Nelle aree esterne agli edifici ma interne ai sedimi di Ateneo è presente la segnaletica (orizzontale/verticale) indicante le modalità di circolazione e la presenza dei dossi artificiali
- Si effettua una periodica manutenzione dei viali e della pavimentazione.

Norme per il personale delle pulizie

Al fine di evitare il rischio di incidente potenzialmente provocato **dall'utilizzo della macchina con braccio estensibile per la pulizia in quota** delle vetrate esterne, l'Appaltatore provvederà a:

- Dotare i propri operatori sul cestello di casco e cintura di sicurezza;
- Individuare una persona che assicurerà la vigilanza e la sorveglianza a terra
- Dotare i propri operatori di indumenti ad alta visibilità
- Interdire, mediante installazione di opportuni sbarramenti (transenne o nastro segnaletico), il transito nelle immediate vicinanze del mezzo, al fine di tutelare i passanti che dovranno essere orientati per un transito pedonale o veicolare in sicurezza, sicuramente non al di sotto della ipotetica verticale della macchina.

Al fine di evitare rischio di **investimenti e/o incidenti** nelle aree a transito veicolare:

- Non sostare lungo i percorsi di manovra e presso gli stalli delle vetture
- Segnalare immediatamente al personale preposto eventuali anomalie della pavimentazione.
- Rispettare i percorsi individuati per il passaggio pedonale nelle aree esterne
- Negli spostamenti con autovettura propria all'interno del sedime universitario attenersi rigorosamente alle norme del codice della strada.



Uffici, studi, connettivi, biblioteche, archivi, magazzini, musei, aule, laboratori informatici, servizi (aree ad accesso “libero”)

Descrizione dell'attività lavorativa svolta

Nei locali ad accesso libero, così come definiti nel presente documento, viene svolta, dal personale Sapienza, la normale attività di lavoro così come di seguito dettagliata:

- **Studi/uffici**, in questi locali l'attività lavorativa consiste nel disbrigo di pratiche di lavoro, lo studio e la stesura di documenti e relazioni con l'uso, o non, delle attrezzature di lavoro tipiche degli uffici (PC, stampanti, fax, fotocopiatrici, etc). Gli arredi sono costituiti da scrivanie, sedie, librerie ed armadi.

- **Biblioteche, archivi e magazzini**, in questi locali si svolgono attività archiviazione, ricerca e movimentazione di materiale cartaceo (libri, documenti, faldoni, etc.), Tutto il materiale è stoccato nelle apposite scaffalature metalliche, semplici e/o armadi compatti elettrici o manuali. È comunque possibile la presenza di ingombri e ostacoli quali: scale portatili, scale a castello, attrezzature per la movimentazione dei libri: carrelli, bravette, ecc, in particolare, nei magazzini, possono essere presenti ingombri dati dai pallets e dalle attrezzature per la movimentazione delle merci (carrelli elevatori). Si svolgono inoltre attività d'ufficio che richiedono l'uso delle tipiche attrezzature da ufficio (PC, stampanti, telefax, fotocopiatrici, telefoni, ecc.).

- **Musei**, il personale che si occupa della gestione dei musei svolge attività di conservazione, cura, arricchimento ed esposizione delle collezioni esposte. Essi, accompagnano i visitatori curando la sorveglianza delle sale espositive e le attività di biglietteria. Per lo svolgimento delle proprie attività, gli addetti si avvalgono quotidianamente dell'ausilio delle tipiche attrezzature da ufficio (PC, stampanti, telefax, fotocopiatrici, telefoni, ecc.), nonché di scale portatili e carrelli manuali (durante le attività di movimentazione del materiale esposto nelle teche museali). Saltuariamente, i lavoratori si occupano del riallestimento e della manutenzione delle teche espositive, con l'ausilio di utensili manuali (pinze, martelli, ecc.).

- **Laboratori informatici**, in questi locali vengono svolte lezioni/esercitazioni, con l'ausilio di postazioni munite di videoterminale. Le postazioni sono costituite da normali scrivanie e sedie a ruote e le attrezzature sono PC portatili o fissi, stampanti, plotter, etc. In alcune di queste aule informatiche per consentire il corretto passaggio dei cavi elettrici il pavimento è costituito da pavimento flottante.

- **Aule**, nelle aule dell'Ateneo viene svolta attività didattica frontale, avvalendosi anche dell'ausilio di apparecchiature dedicate, quali videoproiettori, lavagne luminose, impianti audio, etc. Le aule dell'Ateneo hanno varia conformazione planovolumetrica, dalle cosiddette alette atte ad ospitare da 25 persone in su, arredate con sedute mobili e con pavimento piano, alle aule di grandi dimensioni atte ad ospitare sino 600 persone circa (vedi Aula Magna edificio del Rettorato) con pavimento inclinato e sedute fisse con sedile reclinabile. Sono inoltre presenti le cosiddette “Aule a pozzo”, aule progettate nei trenta epoca di costruzione dell'Ateneo, che hanno la caratteristica architettonica di essere molto inclinate al fine di garantire un'ottima visibilità, per cui il rapporto alzata/pedata dei gradoni di accesso ai banchi è maggiore rispetto a quello previsto dalla regola dell'arte. Molte delle aule presenti sono dotate di pedane per il posizionamento della cattedra in posizione elevata

- **Connettivi (atrii, corridoi, scale) servizi**, questi di ambienti sono tutti a servizio dei locali dove si svolge l'attività lavorativa, di studio e di ricerca dell'Ateneo. Nei



corridoi e negli atri di grandi dimensioni si possono trovare sedute (panchine, tavoli, etc.) a disposizione degli studenti, dove essi trovano appoggio temporaneo nell'attesa dell'inizio delle lezioni e degli esami. Sono altresì presenti, in luoghi dove non costituiscono intralcio per i percorsi di esodo in caso di emergenza, dispenser per le bevande calde e fredde. Nei corridoi interni dei Dipartimenti e dei laboratori, connettivi quindi a servizio di un numero limitato di locali e là dove vi è un basso afflusso di persone, si possono trovare armadi, arredi ed attrezzature che per la loro collocazione non ostacolano il normale deflusso delle persone

Misure di prevenzione e protezione adottate

- Layout degli arredi tale da consentire comodi spostamenti
- I cavi delle apparecchiature sono fissati o raccolti mediante apposite "reggette"
- Gli armadi e le scaffalature sono ancorati ai muri
- I corridoi, gli atri e gli spazi di servizio sono sufficientemente illuminati
- I percorsi di fuga sono tenuti liberi da depositi di materiale che può ostacolare il deflusso delle persone in caso di emergenza
- I gradini delle scale interne ed esterne sono dotati di bande bocciardate o di bande antisdrucciolo
- Le scale interne ed esterne e i terrazzi sono dotati di normale parapetto di protezione
- Eventuali dislivelli della pavimentazione od ostacoli fissi a terra e a parete sono segnalati con l'uso di materiale di colore diverso o con l'applicazione di strisce bianco/rosso, giallo/nero
- Eventuali altezze dei soffitti inferiori ai 2 mt sono segnalati con l'applicazione di strisce bianco/rosso, giallo/nero e/o con materiale per l'assorbimento di eventuali urti.

Norme per il personale delle pulizie

- Avere cura di alzare/spostare delicatamente i cavi delle apparecchiature elettriche evitando urti e trascinamenti.
- Non utilizzare acqua in prossimità di apparecchiature elettriche, nella pulizia dei pavimenti assicurarsi che non vi siano apparecchiature o cavi elettrici posizionati a terra.
- Nelle attività di spolveratura e pulizia delle scrivanie e dei ripiani fare attenzione ad eventuali oggetti taglienti (forbici, taglierini, tagliacarte, etc.) lasciati con le lame non protette.
- In presenza di scaffalature metalliche compattabili (compact):
 - Prima di movimentare i moduli scorrevoli degli armadi compatti, accertarsi che non siano presenti persone e/o materiali tra le scaffalature
 - Bloccare sempre con l'apposito dispositivo i moduli prima di entrare nello spazio compreso tra di essi
 - Non rimuovere il blocco degli armadi scorrevoli prima di essersi accertati che non vi siano persone o materiali negli spazi interni
 - Chiudere i compact dopo l'utilizzo
- Se è necessario effettuare la movimentazione delle attrezzature presenti (scale portatili, scale a castello, carrelli, etc.), fare attenzione a non sbilanciare il carico, a non urtare oggetti e arredi e a riposizionare le attrezzature in modo stabile.



A. Laboratori chimici, biologici, e biochimici e strumentali depositi di solventi e di reagenti

Descrizione dell'attività universitaria svolta nei locali

Nei laboratori chimici, biologici e biochimici e nei locali dedicati a depositi di solventi e reagenti, per le attività di studio e sperimentazione, possono essere utilizzati/stoccati agenti chimici appartenenti alle seguenti categorie di rischio (ai sensi della normativa vigente): Tossici, Molto tossici Nocivi, Corrosivi, Irritanti, Infiammabili, Comburenti, Esplosivi.

Nei laboratori biologici e biochimici, per le attività di ricerca e di didattica possono essere utilizzati diversi agenti biologici appartenenti prevalentemente alle classi di rischio I e, in alcuni casi, alla classe II (ai sensi dell'allegato XLVI del D. Lgs. 81/08) nonché MOGM (ai sensi del D. Lgs. 206/01).

Nei suddetti locali sono presenti le apparecchiature e attrezzature tipiche dei laboratori di ricerca (elenco indicativo e non esaustivo) quali: forni, muffole, frigoriferi e congelatori, centrifughe, omogeneizzatori, autoclavi, piastre riscaldanti, bilance, microscopi, bombole/impianti di gas compressi, vetreria e plastica di laboratorio, agitatori meccanici e a ultrasuoni, alimentatori per elettroforesi, pompe per il vuoto, fabbricatori per il ghiaccio, becchi bunsen, sonicatori, pompe peristaltiche, bagnomaria, incubatori cappe chimiche e cappe a flusso laminare, lampade a UV e IR, attrezzature manuali (trapani, pinze, saldatori, ecc.).

In alcuni laboratori possono essere utilizzate apparecchiature radiogene e piccole sorgenti radioattive in forma non sigillata (*cf. par. 5.5 e 5.6*).

In alcuni laboratori sono presenti, altresì, lampade germicide a UV per la decontaminazione ambientale, in altri casi, tali lampade sono integrate nelle cappe di sicurezza (*cf. par. 5.7*).

Sono infine presenti contenitori per la raccolta degli scarti prodotti dalle attività di ricerca, opportunamente classificati ed etichettati, che vengono periodicamente ritirati e smaltiti a norma di legge.

Misure di prevenzione e protezione adottate

Le attività di laboratorio vengono svolte da operatori formati con utilizzo di cappe chimiche e/o biohazard I o II e con le metodiche di buona prassi di laboratorio.

In prossimità dei laboratori sono presenti docce di emergenza, kit di primo soccorso e presidi antincendio.

All'interno dei laboratori sono presenti gli elenchi delle sostanze/preparati utilizzati con la segnaletica relativa e le schede di sicurezza dei prodotti in uso. Le sostanze chimiche vengono conservate in contenitori chiusi opportunamente etichettati. I quantitativi presenti in laboratorio sono quelli strettamente necessari alle lavorazioni correnti, mentre le scorte sono conservate in appositi armadi, generalmente in locali separati.

All'esterno del laboratorio è affisso un cartello riportante i dati identificativi del laboratorio, la tipologia, i simboli dei pericoli presenti, i nominativi e recapiti dei referenti del laboratorio e i principali obblighi e divieti da rispettare nonché i numeri utili in caso di emergenza (*cf. allegato 1*).



L'attività di pulizia viene effettuata in assenza di lavorazioni/sperimentazioni e ad apparecchiature ferme.

Norme per i Responsabili di laboratorio

- In caso di esperimenti/lavorazioni in corso, il Responsabile del Laboratorio è tenuto a darne segnalazione affiggendo all'esterno del locale il cartello indicante: "*Divieto di accesso per sperimentazioni/attività in corso*" (cfr. allegato 2).
- Nel caso in cui, per qualsiasi ragione/necessità, il Responsabile del Laboratorio ritenga che non debbano essere effettuate le pulizie all'interno del locale, è tenuto ad affiggere all'esterno del locale stesso il cartello indicante "*No pulizie*" (cfr. allegato 3).
- Il Responsabile del laboratorio dovrà preventivamente concordare con l'addetto della ditta di pulizia tempi e modalità di effettuazione del servizio, curando che vengano assicurate le condizioni affinché tale attività venga effettuata in tutta sicurezza.
- Il Responsabile del Laboratorio, dovrà espressamente autorizzare le eventuali pulizie straordinarie, previa messa in sicurezza del locale. Tali pulizie dovranno essere effettuate in presenza sua o di un suo delegato che dovrà fornire le indicazioni per l'effettuazione dell'attività in sicurezza.

Norme per il personale delle pulizie

Fermo restando quanto detto per le norme di comportamento di cui ai punti precedenti, il personale di pulizia deve attenersi alle seguenti norme comportamentali:

- Svolgere il servizio di pulizia previo accordo col Responsabile di laboratorio sugli orari e le modalità di effettuazione dello stesso.
- Effettuare solo le attività di pulizia riportate nel capitolato tecnico d'appalto rispettandone la cadenza prevista, e attenersi alle indicazioni fornite dal Responsabile del laboratorio;
- Non pulire le superfici dei banconi, delle mensole, dei ripiani delle cappe, ecc. senza la specifica espressa autorizzazione del Responsabile del Laboratorio, che avrà preventivamente provveduto a sgombrare i ripiani e le superfici da materiali e attrezzature e, più in generale, a mettere in sicurezza gli stessi. L'attività potrà essere svolta solo sotto la supervisione del personale del laboratorio.
- Asportare solamente i rifiuti urbani contenuti nei cestini, in caso di dubbi, rivolgersi al Responsabile del Laboratorio; è vietato, asportare a mano il contenuto dei cestini ma occorre prelevare l'intero sacchetto di plastica, opportunamente chiuso.
- Non spostare e non pulire i contenitori (flaconi, bottiglie, bombole, ecc.) né le apparecchiature;
- Limitare la permanenza all'interno dei locali al tempo necessario ad effettuare il servizio di pulizia;
- Non accedere nei locali ove sia stato apposto il segnale: "divieto di accesso per sperimentazioni/attività in corso" sulla porta di ingresso (cfr. allegato 2);
- Non effettuare il servizio di pulizia nei locali ove sia stato posto il cartello "No pulizie" sulla porta di ingresso (cfr. allegato 3);
- Non utilizzare fiamme libere e non provocare inneschi, anche accidentali;



- Non consumare alimenti e bevande, non applicare cosmetici e non fumare all'interno dei laboratori;
- Usare sempre i DPI messi a disposizione dal proprio datore di lavoro in relazione all'attività svolta.

Istruzioni in caso di emergenza per il personale delle pulizie

- In caso di odori sospetti o di evidenti sversamenti di sostanze all'esterno dei contenitori, non entrare nel locale o uscirne subito e avvisare immediatamente il Responsabile del Laboratorio o l'addetto all'emergenza del Laboratorio (i numeri sono affissi sul cartello identificativo del laboratorio).
- Non intervenire direttamente nel caso di spandimenti/fuoriuscite accidentali di solidi o fluidi. In tali evenienze, uscire dal locale chiudendo la porta dietro di sé e segnalare immediatamente l'evento al Responsabile del Laboratorio o all'addetto all'emergenza del Laboratorio (i numeri sono indicati sul cartello identificativo del laboratorio/locale) o al DEC. Se non presenti, chiamare i numeri di emergenza interni (Sala Regia di Ateneo): **8108** (numero breve da telefono fisso) e **800 811 192** (numero verde da fisso o cellulare) e/o i soccorsi esterni.

Misure di primo soccorso in caso di contatto accidentale con agenti chimici o biologici

AGENTI CHIMICI

- Annotare il nome della sostanza con cui si è venuti a contatto
- Avvertire il Responsabile del Laboratorio o l'addetto all'emergenza del Laboratorio (i numeri sono affissi sul cartello identificativo del laboratorio) e attenersi alle sue indicazioni.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune misure di primo intervento in caso di contatto con sostanze chimiche:

Contaminazione cutanea e/o oculare:

- togliere immediatamente gli indumenti contaminati;
- lavare a lungo (almeno 15/20 minuti) con abbondante acqua corrente la parte interessata;
- se la sostanza è oleosa lavare con acqua e sapone;
- in caso di contatto cutaneo con agenti corrosivi (acidi) tamponare prima la parte con garze sterili presenti nella cassetta di primo soccorso o con cotone o carta assorbente e lavare successivamente con acqua e detergente;
- in caso di contatto oculare, lavare con abbondante acqua corrente per diversi minuti tenendo le palpebre ben aperte. Se si usano lenti a contatto toglierle immediatamente;
- in caso di disturbi persistenti consultare il medico;
- in caso di ingestione accidentale chiamare il centro antiveleni, fornendo le informazioni sulla sostanza e attenendosi alle indicazioni fornite dall'operatore.



Inalazione di gas o vapori:

- Uscire all'aperto o arieggiare l'ambiente
- Togliere gli indumenti se impregnati di vapori
- Contattare il medico in caso di disturbi persistenti

AGENTI BIOLOGICI

Nel caso di ferite o punture accidentali con materiale potenzialmente contaminato da agenti biologici, attenersi alle seguenti misure di primo intervento:

Ferita da taglio o puntura accidentale:

- Favorire il sanguinamento
- Lavare abbondantemente
- Disinfettare accuratamente la ferita con il disinfettante presente nella cassetta di primo soccorso.

Contaminazione mucosa oculare:

- Effettuare un lavaggio oculare con soluzione fisiologica, presente nella cassetta di primo soccorso, o, comunque, con abbondante acqua corrente, mantenendo la testa chinata in avanti;
- Durante il lavaggio mantenere sollevate le palpebre per favorire una migliore detersione delle mucose;
- Se si usano lenti a contatto rimuoverle immediatamente;
- Comprimerne con l'angolo di una garza sterile l'orifizio del condotto lacrimale
- Non strofinare le palpebre.

In ogni caso:

- informare il Responsabile di laboratorio o l'addetto all'emergenza del Laboratorio (i numeri sono affissi sul cartello identificativo del laboratorio)
- effettuare un controllo medico (Pronto Soccorso o medico di base)

B. Laboratori fisici, strumentali, meccanici e assimilabili

Descrizione

Nei laboratori fisici e meccanici (o assimilabili, quali ad esempio i laboratori geologici) e in quelli fisici strumentali, per le attività di studio e sperimentazione, sono presenti le seguenti apparecchiature e attrezzature (elenco indicativo e non esaustivo): microscopi ottici, spettroscopi a infrarossi, pompe a vuoto, forni, bilance, lapidelli, lappatrici, seghe circolari, troncatrici a disco, presse, trapani a colonna, compressori, attrezzature manuali (trapani, pinze, saldatori, ecc.), vetreria da laboratorio.

Nei laboratori ove si utilizzano macchine utensili (seghe, presse, trapani) può essere presente rumore. Quando dalla valutazione del rischio rumore, i livelli equivalenti prodotti dalle attrezzature specifiche (per es. sega taglio rocce e apparecchiatura per sezioni sottili DIMAS) sono superiori agli 80 dB(A) viene riportato sul cartello identificativo del locale.

In alcuni laboratori sono utilizzate apparecchiature radiogene quali microscopi elettronici e diffrattometri a raggi X.



In alcuni laboratori, inoltre, possono essere utilizzate/stoccate piccole quantità di agenti chimici appartenenti alle seguenti categorie di rischio (ai sensi della normativa vigente): Irritanti, Infiammabili.

Sono altresì presenti contenitori per la raccolta dei residui prodotti dalle attività di laboratorio opportunamente classificati ed etichettati, che vengono periodicamente ritirati e smaltiti a norma di legge.

Misure di prevenzione e protezione adottate

Le attività di laboratorio vengono svolte da operatori formati e informati con le metodiche di buona prassi di laboratorio.

In prossimità dei laboratori sono presenti docce di emergenza, kit di primo soccorso e presidi antincendio.

All'esterno del laboratorio è affisso un cartello riportante i dati identificativi del laboratorio, la tipologia, i simboli dei pericoli presenti, i nominativi e recapiti dei referenti del laboratorio e i principali obblighi e divieti da rispettare nonché i numeri utili in caso di emergenza (cfr. allegato 1).

Il servizio di pulizia viene effettuato in assenza di lavorazioni/sperimentazioni in corso e ad apparecchiature ferme.

Norme per i responsabili di laboratorio

- In caso di esperimenti/lavorazioni in corso, il Responsabile del Laboratorio è tenuto a darne segnalazione affiggendo all'esterno del locale il cartello indicante: "Divieto di accesso per sperimentazioni/attività in corso" (cfr. Allegato 2).
- Nel caso in cui, per qualsiasi ragione/necessità, il Responsabile del Laboratorio ritenga che non debbano essere effettuate le pulizie all'interno del locale, è tenuto ad affiggere all'esterno del locale il cartello indicante "No pulizie" (cfr. Allegato 3).
- Il Responsabile del laboratorio dovrà preventivamente concordare con l'addetto della ditta di pulizia tempi e modalità di effettuazione del servizio, curando che vengano assicurate le condizioni affinché tale attività venga effettuata in tutta sicurezza.
- Il Responsabile del Laboratorio, dovrà espressamente autorizzare le eventuali pulizie straordinarie, previa messa in sicurezza del locale. Tali pulizie dovranno essere effettuate in presenza sua o di un suo delegato che dovrà fornire le indicazioni per l'effettuazione dell'attività in sicurezza.

Norme per il personale delle pulizie

Fermo restando quanto detto per le norme di comportamento di cui ai punti precedenti, Il personale di pulizia deve attenersi alle seguenti norme comportamentali:

- Svolgere il servizio di pulizia previo accordo col Responsabile di laboratorio sugli orari e le modalità di effettuazione dello stesso.
- Effettuare solo le attività di pulizia riportate nel capitolato tecnico d'appalto rispettandone la cadenza prevista, e attenersi alle indicazioni fornite dal Responsabile del laboratorio;



- Asportare solamente i rifiuti assimilabili agli urbani, in caso di dubbi, rivolgersi al Responsabile del Laboratorio;
- Limitare la permanenza all'interno dei locali al tempo necessario ad effettuare il servizio di pulizia;
- Non accedere nei locali ove sia stato apposto il segnale: "divieto di accesso per sperimentazioni/attività in corso" sulla porta di ingresso (cfr. Allegato 2);
- Non effettuare il servizio di pulizia nei locali ove sia stato posto il cartello "No pulizie" sulla porta di ingresso (cfr. Allegato 3);
- Usare sempre i DPI dati messi a disposizione dal proprio datore di lavoro in relazione all'attività svolta;
- Attenersi alle istruzioni impartite e/o segnalate dal responsabile del laboratorio
- Non accedere ai locali se vi vengono svolte operazioni con macchine utensili in movimento o comunque nelle aree di azione di queste;
- Non passare o sostare sotto i carichi sospesi;
- Non spegnere le apparecchiature in funzione;
- Non effettuare le pulizie su macchine e attrezzature.

Istruzioni in caso di emergenza per il personale delle pulizie

- In caso di eventi inattesi (odori sospetti, rumori non abituali, ecc.) non entrare nel locale oppure uscirne immediatamente ed avvisare immediatamente il Responsabile del Laboratorio o l'addetto all'emergenza del Laboratorio (i numeri sono affissi sul cartello identificativo del laboratorio).
- Non intervenire direttamente nel caso di spandimenti/fuoriuscite accidentali di solidi o fluidi. In tali evenienze, uscire dal locale chiudendo la porta dietro di sé e segnalare immediatamente l'evento al Responsabile del Laboratorio o all'addetto all'emergenza del Laboratorio (i numeri sono indicati sul cartello identificativo del laboratorio/locale) o al DEC. Se non presenti, chiamare i numeri di emergenza interni (Sala Regia di Ateneo): **8108** (numero breve da telefono fisso) e **800 811 192** (numero verde da fisso o cellulare) e/o i soccorsi esterni.

C. Laboratori/aree in cui sono presenti zone di lavoro identificate, destinate all'utilizzo di sostanze radioattive in forma non sigillata

Descrizione

Nell'ambito i taluni laboratori possono essere presenti, sulle superfici dei banconi, delle zone di lavoro, normalmente di piccole dimensioni, in cui possono essere utilizzate modiche quantità di sostanze radioattive in forma non sigillata. Nei locali interessati a queste tipologie di attività devono essere rispettate tutte le norme di sicurezza e protezione relative agli altri agenti di rischio presenti.

Misure di prevenzione e protezione adottate

Le aree di lavoro di cui sopra sono identificate con la segnaletica di pericolo "radiazioni ionizzanti" (cfr. Allegato 4).

Accanto al simbolo sono affisse le istruzioni tecniche e le norme di comportamento che il personale universitario addetto alle lavorazioni, deve seguire.



Le sostanze radioattive, in assenza del personale addetto, sono sempre conservate in contenitori appositamente contrassegnati, idonei ad impedirne lo spargimento, anche accidentale.

Le superfici di lavoro e l'area del pavimento circostante sono regolarmente decontaminate a cura del responsabile dell'attività.

Norme per il responsabile di laboratorio

Il personale dei laboratori dovrà assumere le seguenti precauzioni minime:

- Durante lo svolgimento delle attività con utilizzo di sostanze radioattive, il Responsabile di laboratorio è tenuto a segnalarlo apponendo l'apposito cartello "Divieto di accesso per sperimentazioni/attività in corso" (cfr. Allegato 2)
- contrassegnare il materiale d'uso potenzialmente contaminato (pipette, contenitori, etc.),
- non lasciare materiale contaminato incustodito al di fuori delle normali postazioni di lavoro;
- contrassegnare con l'apposito simbolo "radiazioni ionizzanti" gli eventuali contenitori dei rifiuti radioattivi e rispettare scrupolosamente le modalità di raccolta degli stessi;
- in caso di contaminazione ambientale, delimitare e segnalare chiaramente la zona contaminata e, attenendosi alle relative norme di radioprotezione, procedere alle operazioni di decontaminazione.
-

Norme per il personale delle pulizie

Fermo restando quanto detto per le norme di comportamento di cui ai punti precedenti, Il personale di pulizia deve attenersi alle seguenti norme comportamentali:

Nell'effettuazione dei lavori di pulizia dei locali è vietato:

- compiere qualsiasi operazione di pulizia o di semplice movimentazione degli oggetti (materiali, contenitori, ecc.) all'interno della zona identificata.
- venire a contatto con i contenitori dei rifiuti eventualmente presenti ed identificati con il simbolo "radiazioni ionizzanti" (cfr. Allegato 4).
- In caso di eventuali contaminazioni ambientali, segnalate e delimitate dal personale del laboratorio, è fatto divieto di transitare e di effettuare pulizie nelle zone contrassegnate, fino alla rimozione della contaminazione.

D. Laboratori/aree in cui sono presenti macchine radiogene

Descrizione

Nell'ambito di taluni laboratori sono presenti macchine radiogene, opportunamente identificate con lo specifico segnale di rischio "*radiazioni ionizzanti*" (cfr. Allegato 4) presente sia sulla macchina che sul cartello identificativo del locale.

Il rischio da radiazioni ionizzanti è presente solo a macchina funzionante.

Nei locali interessati a queste tipologie di attività devono essere rispettate tutte le norme di sicurezza e protezione relative agli altri agenti di rischio presenti.



Misure di prevenzione e protezione adottate

Il funzionamento della macchina è segnalato da indicazioni luminose poste sulla macchina stessa e, normalmente, anche all'ingresso del locale dove la macchina è installata.

In assenza di segnale luminoso all'esterno del locale, il Responsabile di laboratorio è tenuto a segnalare il funzionamento della macchina con l'apposito cartello *"Divieto di accesso per sperimentazioni/attività in corso"* (cfr. allegato 2)

Norme per il personale delle pulizie

Fermo restando quanto detto per le norme di comportamento di cui punti precedenti, Il personale di pulizia deve attenersi alle seguenti norme comportamentali

Quando l'apparecchiatura radiogena non è in funzione, l'accesso al locale deve avvenire nel rispetto della regolamentazione basata sui rischi di natura diversa dalle radiazioni ionizzanti, eventualmente presenti.

È vietato entrare nei locali quando l'apparecchiatura è in funzione

Nell'effettuazione dei lavori di pulizia dei locali è severamente vietato al personale addetto:

- compiere qualsiasi operazione diversa da quelle previste nel capitolato di appalto
- compiere operazioni sulle apparecchiature radiogene presenti.

E. Laboratori/aree in cui sono presenti sorgenti di radiazioni ottiche artificiali (ROA)

Descrizione

All'interno di taluni laboratori sono presenti sorgenti di radiazioni ottiche artificiali. In particolare: lampade germicide a UV all'interno di cappe dedicate o al soffitto; essiccatori a raggi infrarossi, altre apparecchiature che possono emettere radiazioni nell'ultravioletto, identificate da specifica etichettatura.

Le normali lampade di illuminazione, anche a LED, non comportano di norma un rischio specifico in quanto rispondenti a precise Norme Tecniche. È buona norma, tuttavia, non guardare mai direttamente la fonte di emissione della radiazione.

Questi agenti fisici sono identificati sulla cartellonistica in ingresso del locale e la loro presenza può essere continua o legata al funzionamento di particolari apparecchiature. Non sempre è agevole, in mancanza di specifici dispositivi di segnalazione visiva o sonora, rendersi conto se l'apparecchiatura è in funzione e quindi se il rischio è presente. Sono agenti fisici immediatamente avvertibili le radiazioni ottiche nel visibile e, in parte nell'infrarosso, emesse a causa del funzionamento di lampade o specifiche attrezzature, non sono avvertibili le radiazioni ottiche nell'ultravioletto, emesse ad esempio da lampade germicide al soffitto o collocate dentro le cappe.

Misure di prevenzione e protezione adottate

L'emissione della radiazione ottica è segnalata dalla luce emessa sulla sorgente (macchina, apparecchio) o dal segnale ottico all'ingresso del locale dove l'apparecchiatura è installata.



Il fattore di rischio da radiazioni ottiche artificiali, presente solo a sorgente funzionante, è indicato dall'apposito simbolo (*cfr. allegato 4*) sul cartello affisso all'ingresso del locale dove sono indicati tutti i fattori di rischio presenti.

Le operazioni di pulizia nel locale non sono permesse quando le apparecchiature emettono radiazioni ROA sono in funzione.

Per gli addetti alle operazioni di pulizia, l'accesso ai locali dove possono essere presenti radiazioni ottiche artificiali può, quindi, avvenire solo a seguito di specifica autorizzazione da parte del responsabile dell'attività, eventualmente, in via generale, sulla base di specifiche situazioni operative. Ad esempio in caso di accensione temporizzata di lampade germicide al soffitto l'accesso è interdetto solo durante il periodo di accensione. L'accensione delle suddette lampade è programmata in orari in cui non viene effettuato il servizio di pulizia.

Norme per il personale delle pulizie

Fermo restando quanto detto per le norme di comportamento di cui ai punti precedenti, il personale di pulizia deve attenersi alle seguenti norme comportamentali

- È vietato entrare nei locali in questione quando i dispositivi di segnalazione ottica sono accesi. Quando i dispositivi di segnalazione sono spenti, l'accesso al locale deve avvenire in accordo con la regolamentazione basata sui rischi di natura diversa dalle radiazioni ottiche artificiali eventualmente presenti.
- È vietato entrare nel locale quando sono accese le lampade germicide installate al soffitto o all'interno delle cappe e comunque quando l'ingresso è vietato dal responsabile dell'attività.
- Nell'effettuazione dei lavori di pulizia dei locali è severamente vietato al personale addetto:
 - compiere qualsiasi operazione diversa da quelle previste nel capitolato di appalto
 - compiere operazioni sulle apparecchiature presenti.

Locali/aree dove sono presenti magneti (apparecchiature NMR)

Descrizione

All'interno di taluni locali sono presenti apparecchiature che emettono campi magnetici statici (apparecchiature NMR), opportunamente identificate con lo specifico segnale di rischio "*campo magnetico*" (*cfr. allegato 4*).

Il campo magnetico è presente solo a macchina funzionante.

Misure di prevenzione e protezione adottate

- I locali ove è presente l'apparecchiatura sono stati identificate come "Zone ad accesso controllato" (ZAC). Sulle porte di accesso a tali zone sono presenti i segnali di pericolo e quelli di obbligo e prescrizione previsti dalla normativa vigente.
- L'accesso alle ZAC, a macchina funzionante, è consentito al solo personale preventivamente dichiarato idoneo all'esposizione al campo magnetico statico (o in generale ai campi elettromagnetici) dal Medico Competente dell'appaltatore e l'idoneità deve essere confermata con visita annuale.
- L'elenco dei lavoratori autorizzati all'accesso alla ZAC è esposto all'esterno del locale/area.



- L'accesso occasionale di personale è limitato ai casi strettamente necessari, previa compilazione e firma di un questionario attestante l'assenza di controindicazioni all'accesso;
- Durante il riempimento dei liquidi criogeni il Responsabile del locale/area deve vietare l'accesso al locale al personale non addetto affiggendo l'apposito cartello "Divieto di accesso per sperimentazioni/attività in corso" (cfr. allegato 2)

Norme per il personale delle pulizie

Fermo restando quanto detto per le norme di comportamento di cui ai punti precedenti, Il personale di pulizia deve attenersi alle seguenti norme comportamentali.

- È vietato l'ingresso a soggetti portatori di dispositivi elettronici impiantati, clips vascolari, protesi magnetizzabili, schegge metalliche;
- Il lavoratore ha l'obbligo di segnalare al proprio datore di lavoro eventuali modifiche rilevanti del suo stato di salute;
- Per un principio di cautela, si fa divieto di accedere alla ZAC alle lavoratrici in stato di gravidanza. Le lavoratrici devono segnalare tempestivamente lo stato di gravidanza al proprio datore di lavoro;
- È fatto divieto di introdurre nella ZAC oggetti ferromagnetici, orologi e carte di credito.

NORME PER LAVORATRICI IN STATO DI GRAVIDANZA O IN ALLATTAMENTO

Fermo restando quanto detto ai precedenti punti 4 e 5, è fatto divieto di accesso in tutti i locali in cui siano presenti agenti chimici, biologici e fisici alle lavoratrici in stato di gravidanza o in allattamento nel rispetto dei tempi di tutela stabiliti dalla vigente legislazione sociale. A tal fine le lavoratrici dell'Appaltatore dovranno segnalare tempestivamente lo stato di gravidanza al proprio datore di lavoro al fine di permettere l'attuazione dei necessari interventi organizzativi di tutela.

COINVOLGIMENTO DEI RESPONSABILI DI STRUTTURE O LORO DELEGATI PER L'ATTUAZIONE E IL CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE CONTENUTE NEL DUVRI

Il vigente Appalto del servizio di pulizia presso le sedi dell'università prevede il coinvolgimento dei Responsabili delle Strutture o di loro delegati per il controllo della qualità del servizio come da comunicazioni ML 06.11.2013; ML 29.11.2012; ML 27.12.2011 pubblicate sul portale di Ateneo alla pagina <http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/areeuffici/dirufinpa/area-gestione-edilizia/ufficio-amministrazione-e/setto-0>

I medesimi soggetti sopra citati, nonché i Responsabili di laboratorio, sono i referenti preposti all'attuazione ed al controllo del rispetto delle misure specifiche contro i rischi da interferenza contenute nel DUVRI.



4.3 Impianti presenti

X	rete fognaria	X	rete telefonica/dati
X	impianto idraulico	X	rete idrica antincendio
X	impianto elettrico	X	rete gas urbano
X	impianti di ventilazione e di aerazione		
X	distribuzione gas tecnici		

4.4 Rischi dell'ambiente di lavoro

X	agenti chimici pericolosi	X	gas tossici
X	agenti cancerogeni mutageni	X	gas compressi non tossici
X	agenti biologici	X	liquidi criogeni
X	radiazioni laser	X	agenti chimici infiammabili/esplosivi
X	radiazioni ionizzanti	X	organi meccanici in movimento
X	radiazioni non ionizzanti	X	lavori in quota (> 2 metri)
X	carichi sospesi	X	automezzi di lavoro
X	rumore		presenza di fiamme libere
X	vibrazioni	X	infortunistici generici (scale, impianti, ecc.)
X	presenza materiali contenenti amianto nei locali previsti dall'appalto		

4.5 Misure di emergenza

4.5.1 Norme di sicurezza e provvedimenti da adottare al fine di evitare l'insorgere di un incendio

- Rispettare il divieto di fumare in tutti i luoghi di lavoro, in tutte le aree contenenti materiali facilmente infiammabili e nei luoghi dove è espressamente vietato. Verificare che i mozziconi di sigaretta e i fiammiferi siano spenti prima di gettarli negli appositi contenitori;
- rispettare il divieto di usare fiamme libere ove prescritto;
- non compiere mai autonomamente interventi su impianti e apparecchiature elettriche, ma rivolgersi al personale autorizzato;
- non manomettere, disattivare, danneggiare, rimuovere e utilizzare impropriamente gli impianti, i dispositivi antincendio e di sicurezza installati;
- non sovraccaricare le prese di corrente;
- evitare, se possibile, l'uso di prese multiple (ciabatte) perché possono facilmente provocare sovraccarichi delle linee elettriche con conseguente pericoloso surriscaldamento delle linee stesse e inoltre possono essere facilmente calpestate, danneggiate e colpite da versamenti accidentali di liquidi;



- non ostruire le aperture di ventilazione di apparecchi di riscaldamento, macchinari e apparecchiature elettriche;
- mantenere sgombri da ostacoli le vie di fuga e le uscite di emergenza e gli accessi ai presidi antincendio (idranti, estintori, ecc.);
- mantenere visibili i cartelli di segnalazione di sicurezza evitando di anteporvi oggetti e materiali;
- assicurarsi, al termine dell'orario di lavoro:
 - che siano state spente, per quanto possibile, tutte le apparecchiature elettriche non necessarie (attrezzature, impianti di condizionamento, ecc.);
 - che siano state chiuse le valvole di intercettazione delle linee di gas;
 - che sia stata effettuata la rimozione di rifiuti e scarti combustibili dai luoghi di lavoro e il loro deposito in aree idonee;
 - che siano spente le fiamme libere non necessarie.

4.5.2 Procedura per la segnalazione dell'emergenza

Chiunque venga a conoscenza di un fatto anomalo (odori e fumi sospetti, odore di gas, ecc.) che faccia presupporre la possibilità del verificarsi di un evento dannoso per persone e/o strutture, deve:

- avvisare il Responsabile della Struttura;
- chiamare il numero di emergenza interno **8108** o il numero della portineria di sito/sede (corrispondenti al Posto di chiamata) e, segnalare con chiarezza:
 - Nome e cognome e, possibilmente, numero telefonico da cui si effettua la chiamata;
 - luogo dell'evento (nome della struttura universitaria, indirizzo esatto, edificio, piano ed, eventualmente, identificativo del locale in emergenza);
 - natura dell'evento che determina l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas, ecc.);
 - eventuale presenza di infortunati ed eventuale necessità di urgente intervento medico;(Non interrompere la comunicazione fino a quando il ricevente non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto il luogo dell'incidente)
- avvisare uno degli addetti della squadra di emergenza interna, se presente sul posto;
- azionare un pulsante di emergenza, ove presente, e verificare che il pulsante sia effettivamente attivato (si accende un led lampeggiante).



4.5.3. Schema delle informazioni da dare durante una chiamata di emergenza:

SONO: _____

CHIAMO DA: _____

SEGNALO CHE: _____

PER ARRIVARE SUL LUOGO DELL'INCIDENTE OCCORRE: _____

HO RICEVUTO CONFERMA DEL RICEVIMENTO DELLA SEGNALAZIONE –
CHIUDO LA TELEFONATA



4.5.4 Istruzioni da attuare in caso di allarme incendio

Al segnale di allarme, il personale delle ditte esterne è tenuto a rispettare le istruzioni ricevute dal proprio Datore di Lavoro. In ogni caso deve:

- sospendere immediatamente ogni attività;
- mettere in sicurezza tutte le apparecchiature elettriche e disattivare tutte le fonti di innesco;
- allontanarsi dal luogo dell'emergenza e avviarsi al punto di raccolta segnalato, rimanendo in attesa di istruzioni o del segnale di fine emergenza.

4.5.5 Misure comportamentali da attuare durante lo sfollamento

Se ricevete il segnale di evacuazione, dirigetevi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite indicazioni.

Al segnale di allarme:

- abbandonare la zona di lavoro senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione;
- non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti, pesanti e che possano costituire intralcio;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi;
- qualora non incontrate nessun dipendente, dirigetevi sollecitamente verso l'uscita, seguendo la segnaletica di sicurezza presente;
- non ostruire gli accessi, permanendo in prossimità di questi dopo l'uscita;
- recarsi ordinatamente presso i punti di raccolta, per procedere ad un appello nominale di tutti i presenti e ricevere eventuali ulteriori istruzioni;
- in presenza di fumo o fiamme, è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata, che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati;
- nel percorrere il tragitto verso l'uscita può essere opportuno fermarsi qualche istante e respirare quasi a terra, per riprendere energie;
- in presenza di calore, proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone, possibilmente bagnati, evitando i tessuti di origine sintetica;
- non utilizzare ascensori e montacarichi.

4.5.6 Planimetria delle vie di fuga

Le planimetrie riportanti le Vie di Fuga sono posizionate in punti ben visibili della Struttura. Il concessionario dovrà prendere visione delle suddette planimetrie prima dell'inizio dei lavori.

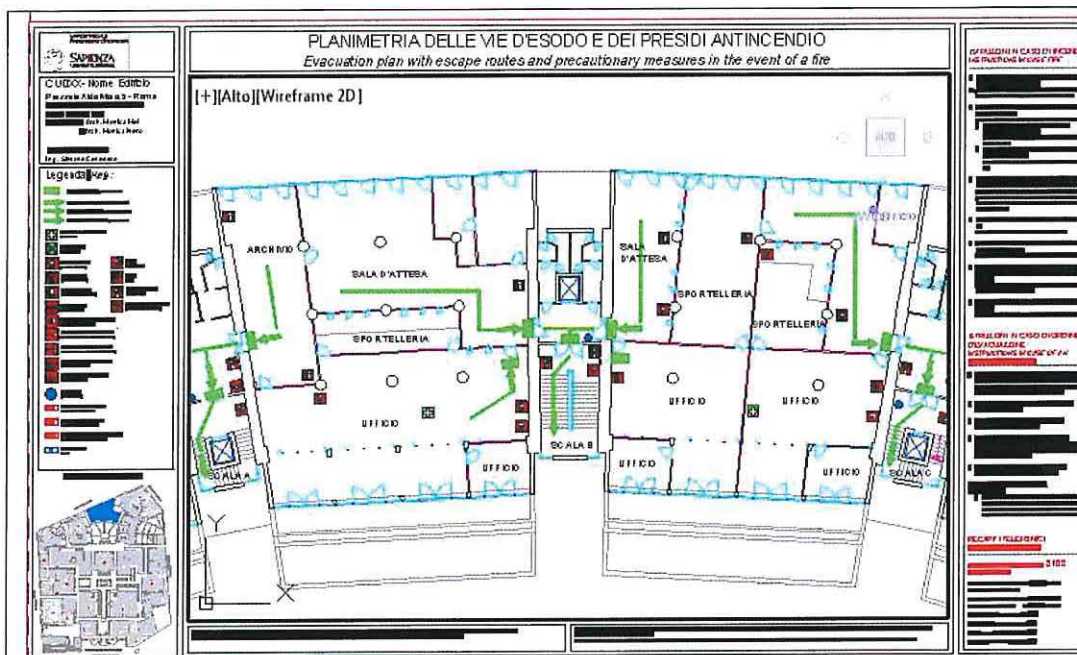


Fig. 1 – Esempio di Planimetria riportante le Vie di Fuga

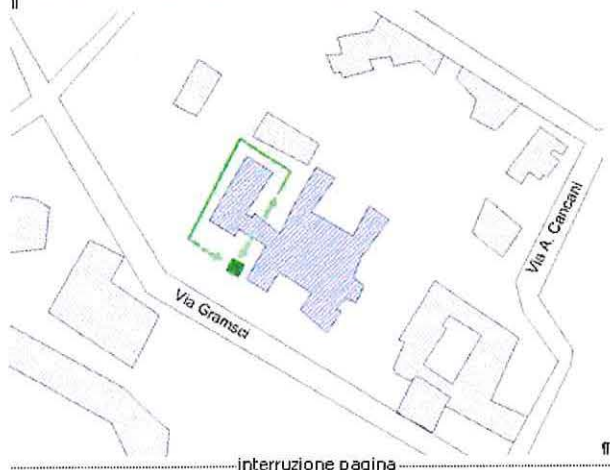


Fig. 2 – Esempio di Planimetria Generale con Punto di Raccolta



Legenda (Key):

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



4.6 Possibile Presenza di Materiali Contenenti Amianto (MCA)

Alla prima riunione di coordinamento sarà a cura del RUP mostrare gli immobili nei quali sono presenti materiali contenenti amianto.

La ditta esecutrice dei lavori dovrà osservare le seguenti misure di sicurezza:

- Non compiere nessuna azione (compresa la movimentazione) che possa anche accidentalmente provocare un qualsiasi danno ai materiali contenenti amianto (MCA)
- Evitare ogni danneggiamento o abrasione dei MCA.
- Segnalare qualsiasi danneggiamento dei MCA al RUP/DEC
- In caso di danneggiamento abbandonare l'area ed impedire l'accesso assicurandosi di chiudere le porte, impendendo l'accesso agli utenti.

Trattandosi di pavimentazioni sono tassativamente vietate le operazioni di spazzolatura e lucidatura tramite teste rotanti abrasive e con setole molto dure, mentre si raccomanda di eseguire normali pulizie ad umido e di incerare periodicamente i pavimenti.

Vista l'età di realizzazione della struttura possono potenzialmente essere presenti ulteriori materiali contenenti amianto (cemento amianto inglobato all'interno delle murature, guarnizioni di battuta, mastici vecchi impianti tecnologici, ecc.). Per questo motivo, in caso di interventi che potrebbero interessare le murature originali o gli impianti, occorre preventivamente informare con idonee azioni di coordinamento le ditte incaricate dei lavori, ricordando loro che in caso di rinvenimento di cemento amianto o qualsivoglia materiale sospetto di contenere amianto non conosciuto allo stato attuale, devono essere immediatamente sospese tutte le operazioni e contattato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP); il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC), il preposto al cantiere per la ditta esecutrice delle opere, nonché il Responsabile Amianto presso l'USPP per le verifiche e le azioni di conseguenza.

4.7 Accesso ai tetti/copertura

L'accesso ai tetti/coperture calpestabili è in generale vietato (cfr. Circolare Prot. n. 46932 del 13/07/2015, richiamata dalla Circolare Prot. n. 30007 del 21/04/2017). Nel caso in cui l'appalto preveda l'accesso ai tetti/coperture calpestabili dell'edificio da parte della Ditta esecutrice, esso dovrà essere regolato dall'applicazione delle seguenti misure di prevenzione e protezione a tutela sia dei lavoratori Sapienza/studenti/utenti sia del personale della Ditta appaltatrice:

- Se sul tetto/copertura sono presenti camini di espulsione di cappe/armadi contenenti prodotti/sostanze chimiche/impianti di espulsione/immissione aria, etc. che non possono essere sezionati perché devono garantire un'aspirazione permanente, i lavoratori della Ditta sono obbligati ad indossare idonei DPI. Se le attività previste dall'appalto prevedono attività di saldatura e/o verniciatura o, comunque, attività insalubri per la sicurezza e la salute dei lavoratori che devono essere effettuate in prossimità delle bocche di aspirazione degli impianti di trattamento d'aria, ove presenti, è fatto obbligo, da parte della Ditta, di comunicare anticipatamente le suddette attività al Responsabile di Struttura, onde evitare che gli effluvi nocivi



- possano essere aspirati dagli impianti di trattamento d'aria al fine di prevederne il sezionamento;
- La Ditta appaltatrice dovrà comunicare tempestivamente al RUP/DEC la durata delle attività previste in appalto (la Ditta appaltatrice è tenuta a specificare la data di inizio e di fine lavori);
 - Se sul tetto/terrazza calpestabile è prevista la presenza di una scala di emergenza che non possa essere utilizzabile per l'intera durata dei lavori (che non potrà MAI superare i 5 uomini/giorno) il RUP/DEC dovrà prevedere la modifica temporanea del Piano di Emergenza e della Planimetria delle Vie di Fuga con il supporto del RSPP. Tali modifiche dovranno essere comunicate a tutti gli occupanti/utenti dell'Edificio anche con il posizionamento di AVVISI SCRITTI e con l'apposizione di planimetrie delle vie di fuga temporanee che indichino i nuovi percorsi di esodo;
 - Alla fine dei lavori previsti dall'appalto, la Ditta esecutrice delle opere dovrà ripristinare lo stato dei luoghi quo ante e dare tempestiva comunicazione al RUP/DEC della FINE LAVORI.

4.8 Misure straordinarie per l'emergenza sanitaria

La Ditta dovrà attenersi alle disposizioni stabilite da Sapienza per le quali si può fare riferimento alla seguente pagina:

uniroma1.it/COVID-SAPIENZA



4.9 Numeri utili

Numeri di emergenza interni	
NUMERO DI EMERGENZA INTERNO	8108 (solo da fisso) 800 811 192 (da fisso e cellulare)
Sala Regia di Ateneo (P. le Aldo Moro, 5)	Numeri fissi: 06.49694231 (dall'esterno) 34231 (dall'interno) 06.496934233 (dall'esterno) 34233 (dall'interno) Cellulari: 348 0037520 / 349 3318774
Portineria di edificio/sito	https://www.uniroma1.it/it/pagina-strutturale/contatti
Enti esterni di soccorso	
Numero Unico Europeo di Emergenza	112¹
Vigili del fuoco	115
Soccorso emergenza sanitaria	118
Polizia	113
Carabinieri	112
Commissariato P.S. – Città Universitaria	06.4991.0383 int. 20383 06.4991.0966 int. 20966 06.490378
Centro antiveleni	06. 49978000 (Pol. Umberto I) 06. 3054343 (Pol. Gemelli)

I numeri utili in caso di segnalazione guasti a impianti (rete elettrica, utenze idriche, impianti elevatori, ecc.), derattizzazioni e disinfestazioni, sono pubblicati al seguente indirizzo <http://www.uniroma1.it/edilizia> nella sezione "download".

Numero Unico Europeo di Emergenza 112

NEL LAZIO IL 112 È ATTIVO SOLO NELLE ZONE CON PREFISSO 06 SIA DA RETE FISSA CHE MOBILE - Consultare il sito: <http://www.regione.lazio.it/rl/112/>



PARTE 5 – VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI

5.1 Analisi dei rischi da interferenze²

Rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi o dai lavoratori del committente o terzi.	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore.	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
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.	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

5.2 Misure di prevenzione e protezione relative ai rischi da interferenza

Tutte le attività che si svolgono all'interno dei locali dell'Università devono essere fra loro coordinate, affinché non avvengano contemporaneamente e nel medesimo luogo, qualora ciò possa essere fonte di pericolose interferenze. In tal caso è possibile prevedere uno sfasamento spaziale o temporale delle attività.

Qualora dette circostanze “*interferenziali*” dovessero verificarsi, le Linee guida per il coordinamento possono essere le seguenti:

lo sfasamento temporale o spaziale degli interventi, in base alle priorità esecutive e alla disponibilità di uomini e mezzi, costituisce metodo operativo più sicuro. Nei casi in cui lo sfasamento temporale o spaziale non sia attuabile, o lo sia parzialmente, le attività devono essere condotte con misure protettive che eliminino o riducano considerevolmente i rischi delle interferenze.

La riunione di coordinamento analizza tutte le problematiche che emergono durante l'effettuazione dei lavori previsti dal contratto, ne regola l'esecuzione, valuta i risultati, integra all'occasione, adattandole alle criticità emerse, le misure di prevenzione e protezione.

² Si è fatto riferimento per tale analisi alla Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori e Forniture n. 3/2008 del 5 marzo 2008.



PARTE 6 - STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE

Analizzate le attività oggetto del contratto e identificati i rischi interferenziali, con le relative misure di prevenzione e protezione previste, il committente ha determinato le misure per la sicurezza necessari per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenziali individuati nel presente DUVRI, per l'intera durata delle attività, da sostenere da parte dell'Appaltatore per il contratto in oggetto e non sono soggetti a ribasso d'asta.

Di seguito si fornisce l'elenco degli apprestamenti minimi, con una indicazione dei relativi costi che sono stati determinati in base al Tariffario della Regione Lazio del 2020 (Deliberazione 4 dicembre 2020, n. 955) o, in assenza di indicazioni congrue, tramite indagine di mercato.

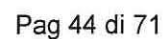
L'elenco deve essere soggetto a revisione in sede di avvio appalto in considerazione dell'insorgenza di nuovi elementi ad oggi non disponibili, o all'insorgenza di nuovi rischi ad oggi non valutabili. I prezzi sono da intendersi indicativi, e devono essere soggetti a revisione da parte del RUP prima dell'eventuale utilizzo ai fini contrattuali.



pag. 2

Num.Ord. TARIFFA	DESIGNAZIONE DEI LAVORI	DIMENSIONI				Quantità	IMPORTI	
		palug.	lung.	larg.	H.peso		unitario	TOTALE
	R I P O R T O							
1 S1.04.0060 30/06/2021	Costo di utilizzo, per la sicurezza dei lavoratori, di nastro segnaletico per delimitazione di zone di lavoro, percorsi obbligati, aree inaccessibili, cigli di scavi, ecc. di color ... arancio del nastro segnaletico. Misurato a metro lineare posto in opera, al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori.	400,00	4,00			1'600,00		
	SOMMANO m					1'600,00	0,35	560,00
2 S01.0130.0 01 19/02/2010	Coni per delimitazione. Costo di utilizzo, per la sicurezza dei lavoratori, di coni per delimitazione di zone di lavoro, percorsi, accessi, ecc. di colore bianco/rosso, forniti e p ... lla fase di lavoro, al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori. Cono altezza cm 30,00 con strisce bianche e rosse.	400,00	10,00			4'000,00		
	SOMMANO giorno					4'000,00	0,19	760,00
3 S01.05.008 30/06/2021	Riunione di coordinamento fra i responsabili delle imprese operanti in cantiere ed il coordinatore per l'esecuzione dei lavori, prevista all'inizio dei lavori e di ogni nuova fase ... uova impresa esecutrice o per specifiche esigenze individuate dal coordinatore. Costo medio procapite per ogni riunione.	10,00	5,00			50,00		
	SOMMANO pro capite					50,00	206,31	10'315,50
4 S01.01.001.0 9.a 21/06/2021	Delimitazione provvisoria di zone di lavoro realizzata mediante transenne modulari costituite da struttura principale in tubolare di ferro, diametro 33 mm, e barre verticali in ton ... nza vincoli di orientamento. Nolo per ogni mese o frazione. Modulo di altezza pari a 1110 mm e lunghezza pari a 2000 mm. PULIZIA VETRI ESTERNI CON PIATTAFORMA	500,00	2,00	5,000		5'000,00		
	SOMMANO cad					5'000,00	1,64	8'200,00
5 S1.04.0060 21/06/2021	Costo di utilizzo, per la sicurezza dei lavoratori, di nastro segnaletico per delimitazione di zone di lavoro, percorsi obbligati, aree inaccessibili, cigli di scavi, ecc. di color ... arancio del nastro segnaletico. Misurato a metro lineare posto in opera, al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori. PULITURA VETRATE ESTERNE E CANCELLAZIONI SCRITTE EDIFICIO	400,00	10,00	5,000		20'000,00		
	SOMMANO m					20'000,00	0,35	7'000,00
6 S01.08.006 30/06/2021	MASCHERA FACCIATALE AD USO MEDICO (Mascherina chirurgica) ad alto potere filtrante, UNI EN 14683. Mascherina monouso, tipo II	400,00	100,00			40'000,00		
	SOMMANO cad.					40'000,00	0,61	24'400,00
7 S01.08.024 30/06/2021	SANIFICAZIONE MEZZI DI CANTIERE con ipoclorito di sodio o soluzione alcolica al 70% dopo pulizia (es. furgoni, MMT, PLE, cabine di autocarri ed altri mezzi d'opera) con DPI già in dotazione	30,00	5,00			150,00		
	SOMMANO mq					150,00	10,77	1'615,50
	A R I P O R T A R E							52'851,00

COMMITTENTE: Università degli studi di Roma "La Sapienza"



COMMITTENTE: Università degli studi di Roma " La Sapienza " [Costi oneri D.U.V.R.I.def] (C:\Users\027414\Desktop\Primus Backup Grottesi\PnMus\ v.1\8)



PARTE 7 - NORME DI SICUREZZA GENERALI

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

- È fatto obbligo di esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro per tutto il tempo di permanenza in Università (ai sensi dell'art. 20, 21 e 26 del D.Lgs. 81/08).
- È fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- È fatto obbligo, in caso di emergenza, di attenersi alle procedure del committente
- All'interno dei luoghi di lavoro è vietato fumare.
- All'interno dello stabulario è vietato mangiare, bere e conservare alimenti.
- È vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dalle attività oggetto dell'appalto.
- È vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il committente.
- È vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza propria e di altre persone.
- È vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura.
- È vietato occultare i presidi antincendio e di pronto soccorso e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature.
- È vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale.
- È vietato occupare o sostare, anche in maniera temporanea, nelle aree adibite a punti di raccolta ed a sosta autocarri dei VVF.



PARTE 8 – ELENCO DEGLI ALLEGATI

Allegato 1	Cartello identificativo dei rischi dei laboratori/locali
Allegato 2	Cartello indicante "DIVIETO DI ACCESSO PER SPERIMENTAZIONI / ATTIVITA' IN CORSO"
Allegato 3	Cartello "NO PULIZIE"
Allegato 4	Segnali di pericolo, obbligo, prescrizione e in uso all'interno delle aree di Ateneo
Allegato 5	Ulteriori specifiche dei simboli di pericolo
Allegato 6	Simboli di classificazione dei laboratori, locali/aree
Allegato 7	Procedure e istruzioni di sicurezza da attuare in caso di emergenza da parte dei lavoratori di ditte esterne.
Allegato 8	Elenco delle sedi oggetto dell'appalto
Allegato 9	Segnaletica delle zone classificate ai fini della protezione dalle radiazioni ionizzanti ("zone sorvegliate", "zone controllate")

Roma,

Per presa visione e accettazione

L'Impresa Affidataria

L'Impresa Esecutrice

**Allegato 1 – Cartello identificativo dei rischi dei laboratori/locali**

Cod. Ed.	Piano	Cod. Loc.
Inserire	Inserire	Inserire

L_c


Struttura Organizzativa


Inserire


Laboratorio/Locale


Inserire


R	D	S
----------	----------	----------



Agenti chimici tossici


Agenti chimici corrosivi


Agenti chimici irritanti/oculi



Sostanze altamente infiammabili



Agenti biologici di Classe I e II



Superfici calde


Responsabile Laboratorio/Locale	Telefoni
Inserire	Inserire


Referente per l'emergenza nel locale	Telefoni
Inserire	Inserire


Vietato l'accesso ai non autorizzati


Vietato mangiare e bere


Vietato fumare


Obbligatorio tenere la porta chiusa


Obbligatorio usare i DPI previsti durante le attività

Numeri di emergenza

VVF	Emergenza Sanitaria	Centro antiveneni	Emergenza interna
115	118	06 49978000 (Umberto I) 06 3054343 (Gemelli)	8108 (da fisso) 800 811 192 (da fisso e mobile)

**SAPIENZA**
UNIVERSITÀ DI ROMA



Allegato 2 – Cartello indicante divieto di accesso per sperimentazioni/ attività in corso





Allegato 3 - Cartello "NO PULIZIE"





Allegato 4 - Segnali di pericolo, obbligo, prescrizione e in uso all'interno delle aree di Ateneo

SEGNALI DI PERICOLO

	Agenti chimici tossici	Agenti chimici corrosivi	Agenti chimici irritanti/nocivi
Agenti biologici di gruppo	Sostanze infiammabili/altamente infiammabili	Sostanze esplodenti	Sostanze comburenti
Laser di classe	Radiazioni ionizzanti	Campi magnetici	Radiazioni non ionizzanti
Pericolo di caduta con dislivello	Operazioni di saldatura	Parti in tensione	Pericolo generico
Superfici calde	Attenzione alla temperatura	Bassa temperatura	Rumore Leq > 80 DbA



			
Carichi sospesi	Schiacciamento dita	Organi in movimento	Schiacciamento arti
			
Proiezione schegge	Tagli agli arti inferiori	Mezzi in movimento	Presenza di ostacoli
			
Caduta gravi	Macchina comandata a distanza	Spruzzi di liquidi incandescenti	Transito vagoni
			
Caduta dall'alto	Pericolo batteria in fase di carica	Uscita veicoli	Pericolo avviamento automatico
			
Non toccare	Aperture nel pavimento	Radiazioni ottiche artificiali	



SEGNALI DI OBBLIGO

			
Indossare gli occhiali di protezione	Indossare le protezioni dell'udito	Indossare le protezioni delle vie respiratorie	Utilizzare i guanti
			
Indossare gli indumenti protettivi	Indossare lo schermo di protezione	Indossare le scarpe di sicurezza	Indossare l'elmetto
			
Indossare dispositivi anticaduta	Indossare la cuffia	Lavarsi spesso le mani	Gettare i rifiuti nell'apposito contenitore
			
Controllare periodicamente funi e catene	E' obbligatorio assicurarsi del collegamento a terra	Spegnere le sigarette	Dare il segnale prima di avviare



Assicurarsi che protezioni e sicurezze siano efficienti	Controllare periodicamente l'efficienza degli estintori	Carrelli a passo d'uomo	Veicoli a passo d'uomo
E'obbligatorio fissare con gli appositi fermi le bombole	Assicurarsi, prima di eseguire molature, che il poggiatesta e la linguetta distino dalla mola come indicato	Togliere la tensione prima di iniziare riparazioni o lavori	Obbligo di casco, tuta, guanti e scarpe di sicurezza
Tenere la porta chiusa			



SEGNALI DI DIVIETO





			
Vietato sostare o passare sotto i carichi sospesi	Non rimuovere i dispositivi e le protezioni di sicurezza	Vietato l'uso di sciarpe e cravatte	Vietato fumare
			
Non adoperare le scale in cattivo stato	Vietato salire sul montacarichi	Non gettare materiali dai ponteggi	Vietato sollevare e trasportare persone
			
Vietato arrampicarsi sugli scaffali	Divieto di transito con transpallet	Acqua non potabile	Vietato fumare e usare fiamme libere
			
Vietato l'accesso al personale non autorizzato	Non inquinare	Non effettuare manovre	Vietato sostare nel raggio di azione dell'escavatore



Non toccare	Vietato il transito	Vietato sostare nel raggio di azione della gru	Vietato il transito ai carrelli
Vietato trasportare persone	Vietato sostare sotto le forche	Non toccare linee e apparecchiature elettriche	Vietato pulire e lubrificare gli organi in moto
Non usare acqua per spegnere incendi	Vietato depositare materiali	Vietato tenere acceso il motore	Attenzione campo magnetico
Divieto di accesso ai portatori di pace makers	Divieto di accesso ai portatori di protesi metalliche	Vietato entrare con orologi meccanici o digitali	Vietato entrare con oggetti metallici



Allegato 5 - Ulteriori specifiche dei simboli di pericolo

PERICOL	ULTERIORI SPECIFICHE EVENTUALMENTE PRESENTI NELLO SPAZIO SOTTOSTANTE IL SIMBOLO DI PERICOLO					
	Gruppo 1*	Gruppo 2*	Gruppo 3*	Gruppo 4*		
	*Ai sensi dell'Allegato XLVI D.Lgs. 81/08					
	Infiammabili (F) Altamente (o facilmente) infiammabili (F+)					
	Apparecchiature radiogene (AR) Sostanze radioattive in forma non sigillata (SR) Sostanza radioattiva in forma sigillata (SS)					
	Classe 2*	Classe 3*	Classe 3B*	Classe 4*		
	*Ai sensi della norma CEI EN 60825 - 1, 1995					
	Cla sse 1M	Clas se 2	Cla sse 2M	Cla sse 3R	Clas se 3B	Cla sse 1M
	*Ai sensi della norma CEI EN 60825 - 1, 2003					

**Allegato 6 - Simboli di classificazione dei laboratori, locali/aree**

L_C	Laboratorio Chimico	S	Stabulario
L_B	Laboratorio Biologico/Biochimico	D_R	Deposito Reagenti
L_M	Laboratorio Meccanico/Officina Meccanica	D_F	Deposito Infiammabili
L_F	Laboratorio Fisico	D_B	Deposito Bombole
L_S	Laboratorio Strumentale	R	Locale rifiuti



Allegato 7 - Procedure e istruzioni di sicurezza da attuare in caso di emergenza da parte dei lavoratori di ditte esterne

Scheda PE002 - Procedura per le segnalazioni di emergenza

Chiunque venga a conoscenza di un fatto anomalo (odori e fumi sospetti, odore di gas, sversamenti di liquidi, rumori non usuali, ecc.) che faccia presupporre la possibilità del verificarsi di un evento dannoso per persone e/o strutture, è tenuto a dare l'allarme in uno dei seguenti modi:

- Chiamando i numeri di emergenza interni e, segnalando con chiarezza:
 - luogo dell'evento (nome della struttura universitaria, indirizzo esatto, edificio, piano ed, eventualmente, identificativo del locale in emergenza);
 - natura dell'evento che determina l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas, ecc.);
 - eventuale presenza di infortunati ed eventuale necessità di urgente intervento medico.
 - nome e cognome e, possibilmente, numero telefonico da cui si effettua la chiamata;(Non interrompere la comunicazione fino a quando il ricevente non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto il luogo dell'incidente).
- Avvisando, a seconda dell'emergenza, gli ASEI o gli APSA più vicini, se presenti sul posto.
- Azionando un pulsante di emergenza, ove presente, e verificando che il pulsante sia effettivamente attivato (si accende un led lampeggiante).

SCHEMA DELLE INFORMAZIONI DA DARE DURANTE UNA CHIAMATA DI EMERGENZA:

SONO: _____

CHIAMO DA: _____

SEGNALO CHE: _____

PER ARRIVARE SUL LUOGO DELL'INCIDENTE OCCORRE: _____

HO RICEVUTO CONFERMA DEL RICEVIMENTO DELLA SEGNALAZIONE – CHIUDO LA TELEFONATA



Scheda PE003 - Procedura d'intervento su un principio di incendio

Chiunque rilevi un principio d'incendio, in attesa dell'intervento degli addetti della squadra di emergenza, può cercare di spegnerlo con gli estintori portatili a disposizione, a condizione che si reputi in grado di farlo senza mettere a rischio la propria ed altrui incolumità. È vietato, comunque, cercare di estinguere un incendio da parte di persone che non abbiano avuto una formazione specifica, quando le fiamme sono di forte intensità.

Chi si accinge a utilizzare un estintore dovrà seguire attentamente le norme per il suo corretto utilizzo, indicate sulla bombola. Si riportano di seguito le principali fasi di utilizzo.

1. Individuare l'estintore	2. Prelevare l'estintore	3. Impugnare la maniglia
		
4. Estrarre e sbloccare la leva di intercettazione della spina di sicurezza	5. Impugnare la lancia	6. Dirigere il getto alla base delle fiamme
		

Per incendi su apparecchiature elettriche (es. quadri elettrici, pc, ecc.) è assolutamente vietato usare acqua.

Dopo che un estintore è stato utilizzato, occorre darne comunicazione all'ufficio competente dell'Area Gestione Edilizia affinché provveda a richiederne la ricarica da parte della ditta incarica della manutenzione.

UN CASO COMUNE: INCENDIO DI UN CESTINO DEI RIFIUTI

Accede quando, per incuria, viene gettato nel cestino dei rifiuti un mozzicone di sigaretta non perfettamente spento. In tal caso, operare come segue:

1) Presenza di fumo senza fiamme: estrarre, se possibile, il mozzicone di sigaretta e/o le carte parzialmente incendiate e spegnere il tutto con i piedi, oppure, gettare dell'acqua nel cestino (utilizzando ad esempio una bottiglia)



Scheda PE003 - Procedura d'intervento su un principio di incendio

2) Presenza di fiamme: spegnere le fiamme con acqua oppure utilizzare un estintore a polvere puntando il getto alla base delle fiamme e avendo cura di non far rovesciare il cestino con conseguente rischio di propagazione delle fiamme.



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

Il segnale di allarme evacuazione può pervenire:

- A voce, da parte degli Addetti alle squadre di emergenza (ASEI) o di loro incaricati
- Mediante l'impianto di allarme presente (es. sirena).

Alla diramazione dell'allarme evacuazione:

- Mantenere la calma.
- Interrompere immediatamente ogni attività.
- Lasciare il proprio posto di lavoro curando di mettere tutte le attrezzature eventualmente in uso in condizioni di sicurezza.
- Allontanarsi ordinatamente dai locali avendo cura di chiudere le finestre e le porte (non a chiave) degli ambienti di lavoro, dopo aver accertato che non vi sia rimasto nessuno.
- Non usare in alcun caso ascensori e montacarichi.
- Usare il telefono solo per le comunicazioni connesse all'emergenza
- Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma, senza correre e senza creare allarmismi e confusione.
- Seguire la via di fuga più vicina indicata dall'apposita segnaletica e/o dagli addetti all'emergenza presenti.
- Non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti, pesanti e che possano costituire intralcio.
- Non tornare indietro per nessun motivo.
- Non ostruire gli accessi, permanendo in prossimità di questi dopo l'uscita.
- Recarsi ordinatamente, presso i punti di raccolta, per facilitare la conta di tutti i presenti e ricevere eventuali ulteriori istruzioni.
- Rimanere nel punto di raccolta fino all'ordine di cessato allarme.

Si raccomanda inoltre:

- In presenza di fumo o fiamme, di coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente bagnati, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene chinati.
- Nel percorrere il tragitto verso l'uscita, se necessario, fermarsi qualche istante e respirare per riprendere energie.
- In presenza di calore, di proteggersi il capo con indumenti pesanti di lana o cotone (evitare i tessuti sintetici) possibilmente bagnati.



Scheda PE005 - Misure comportamentali generali da osservare in caso di emergenze varie

Richiedere l'invio dei soccorsi ai numeri di emergenza interni con le modalità previste nella scheda PE002 - Procedura per le segnalazioni di emergenza.

In caso di incendio

Se l'incendio si sviluppa all'interno dell'ambiente in cui ci si trova:

- Mantenere la calma e dare l'allarme.
- Chiudere (se la cosa non comporta rischi) le finestre eventualmente aperte.
- Uscire subito chiudendo la porta dietro di sé (dopo essersi accertati che nessuno sia rimasto all'interno).
- Portarsi lontano dal locale e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Se l'incendio si sviluppa all'esterno del locale in cui ci si trova in modo da rendere impraticabili le vie di fuga:

- Chiudere bene la porta del locale
- Se possibile sigillare tutte le fessure con panni bagnati.
- Aprire la finestra e chiedere aiuto.

Se il fumo rende irrespirabile l'aria:

- Respirare attraverso un fazzoletto bagnato, e camminare tenendosi curvi o, se necessario, strisciare sul pavimento.

In caso di terremoto

Se durante una scossa ci si trova in un luogo chiuso:

- Mantenere la calma.
- Non precipitarsi fuori.
- Evitare di scendere le scale e di uscire su balconi.
- Restare nel locale e ripararsi vicino ai muri portanti o alle strutture di sostegno (pilastri e travi) o sotto i mobili (tavoli, scrivanie, banchi).
- Allontanarsi da finestre, porte vetrate o armadi.
- Se ci si trova lungo le scale o nei corridoi, raggiungere rapidamente il locale più vicino.
- Al termine della scossa, abbandonare l'edificio senza usare ascensori e montacarichi, raggiungere il punto di raccolta e attendere eventuali soccorsi e istruzioni.

Se durante una scossa ci si trova all'aperto:

- Allontanarsi dai lampioni, edifici, alberi e linee elettriche aeree.
- Trovare un posto sicuro in cui non ci sia pericolo di essere investiti da crolli.
- Non avvicinarsi ad animali spaventati.
- Recarsi al punto di raccolta, seguendo i percorsi di fuga indicati e/o le istruzioni impartite dagli addetti all'evacuazione e attendere eventuali soccorsi e istruzioni.



Scheda PE005 (continua) - Misure comportamentali generali da osservare in caso di emergenze varie

In caso di alluvione/allagamento

- Allontanarsi al più presto dalla zona allagata, abbandonando senza esitazioni eventuali effetti personali.
- Evitare di sostare in locali posti al di sotto del piano stradale e portarsi ai piani più alti.
- Procedere camminando lentamente lungo i muri e saggiando la tenuta del pavimento prima di avanzare.
- Non utilizzare apparecchiature elettriche e non usare ascensori e montacarichi.
- Segnalare il pericolo ai numeri di emergenza interni dando più informazioni possibili sull'accaduto.
- Recarsi al punto di raccolta, seguendo i percorsi di fuga indicati e/o le istruzioni impartite dagli addetti all'evacuazione e attendere eventuali soccorsi e istruzioni.

In caso di fuoriuscita di gas o sversamento di prodotti chimici o liquidi infiammabili

- Allontanarsi al più presto dalla zona interessata dalla fuga di gas o dallo sversamento abbandonando senza esitazioni eventuali effetti personali.
- Se si è in grado, agire chiudendo la valvola di intercettazione del gas.
- Non fumare e non utilizzare fiamme libere, né attivare possibili fonti di innesco (interruttori, telefoni cellulari, apparecchiature elettriche, ecc.)
- Segnalare il pericolo ai numeri di emergenza interni dando più informazioni possibili sull'accaduto.
- Qualora l'evento sia accaduto all'interno di un laboratorio, avvertire il Responsabile di laboratorio o un suo sostituto (i numeri sono affissi sulla porta del locale) e attenersi alle sue indicazioni.
- Se si è in grado, con i mezzi a disposizione, operare per assorbire il prodotto sversato, attenendosi alle indicazioni contenute nella relativa scheda di sicurezza.

In caso di mancanza improvvisa di tensione elettrica

- Verificare se il black out riguardi uno o più locali, l'intero edificio o più edifici
- Verificare che tutte le apparecchiature collegate alla linea interrotta siano spente
- Sospendere le attività lavorative.
- Non utilizzare ascensori e montacarichi.
- Attendere istruzioni da parte del proprio responsabile e/o dagli Addetti all'emergenza.

In caso venti eccezionali (tromba d'aria o simili)

- alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte.
- se la persona sorpresa dalla tromba d'aria dovesse trovarsi nelle vicinanze di piante di alto fusto, allontanarsi da queste.
- ricoverarsi nel più vicino fabbricato presente e restarvi in attesa che l'evento sia terminato.



Scheda PE005 (continua) - Misure comportamentali generali da osservare in caso di emergenze varie

- trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano dalle finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, ecc.
prima di uscire dallo stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

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

- Mantenere la calma
- Chiamare gli APSA del piano/edificio oppure, se non si conoscono gli APSA, richiedere il loro intervento ai numeri di emergenza interni.
- In casi evidentemente gravi chiamare direttamente i soccorsi esterni (118).
- In caso di chiamata dei soccorsi esterni, chiamare i numeri di emergenza interni (Sala Regia di Ateneo) per avvisare del loro arrivo e prodigarsi per facilitarli nel raggiungimento del luogo in emergenza.
- In attesa dei soccorsi:
 - coprire il paziente e proteggerlo dall'ambiente.
 - incoraggiare e rassicurare il paziente.
 - slacciare delicatamente gli indumenti stretti (cintura, cravatta) per agevolare la respirazione.
 - NON lasciarsi prendere dal panico.
 - NON spostare la persona traumatizzata se non strettamente necessario per situazioni di pericolo ambientale (gas, incendio, pericolo di crollo imminente, ecc.).
 - NON somministrare cibi o bevande e farmaci.
- Mettersi a disposizione e coadiuvare gli APSA e/o i soccorsi esterni sopraggiunti.

**Allegato 8 – Elenco delle sedi oggetto dell'appalto**

Codice edificio	Denominazione	Indirizzo
CU001	Rettorato	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU002	Giurisprudenza, Scienze Politiche e Scienze Statistiche. Ingegneria dell'Informazione, Informatica e statistica	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU003	Lettere e Filosofia, Lettere Scienze Umanistiche, Studi Orientali	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU004	Storia della Medicina, Medicina ed Odontoiatria	Viale dell'Università, 34 a - Roma
CU005	Geologia, Mineralogia. Scienze Matematiche Fisiche e Naturali	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU006	Matematica G. Castelnuovo. Scienze Matematiche Fisiche e Naturali	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU007	Edificio Tuminelli	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU008	Zoologia. Scienze Matematiche Fisiche e Naturali	Viale dell'Università, 32 - Roma
CU009	Geochimica. Scienze Matematiche Fisiche e Naturali	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU010	Aule Scienze Biochimiche	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU011	Asilo Nido	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU012	Chiesa Divina Sapienza	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU013	Fisica "Guglielmo Marconi". Scienze Matematiche Fisiche e Naturali	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU014	Chimica "Cannizzaro". Scienze Matematiche Fisiche e Naturali	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU016	Ortopedia, Farmacia e Medicina (Attività da espletarsi solo nei seguenti locali, Area Gestione Edilizie AGE – Centro di Medicina Occupazionale CMO, Ex Mensa – Archivio – Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione USPP – Aula A Fisica e Riabilitazione)	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU017	Centro Teatro Ateneo, Dopolavoro	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU018	Plesso Tecce Aule. Farmacia e Medicina	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU019	Chimica Farmaceutica. Farmacia e Medicina	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU020	Nuovi Laboratori Chimica Farmaceutica. Farmacia e Medicina	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma
CU021	Palazzina Alloggi Custodi	Piazzale Aldo Moro 5 - Roma



Codice edificio	Denominazione	Indirizzo
CU022	<i>Botanica e Genetica. Scienze Matematiche Fisica e Naturali</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU024	<i>Farmacologia. Farmacia e medicina</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU025	<i>Laboratori di Chimica Farmaceutica (Ex Palazzina Alloggi)</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU026	<i>Fisiologia Generale e Antropologia. Farmacia e Medicina</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU027	<i>Fisiologia Umana. Farmacia e Medicina</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU028	<i>Aule di Botanica</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU029	<i>Servizi Generali, Uffici, Segreterie, Economato</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU031	<i>Laboratori 'Segre'. Scienze Matematiche Fisiche e Naturali</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU032	<i>Chimica "Caglioti". Scienze Matematiche Fisiche e Naturali</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU033	<i>Fisica "Enrico Fermi". Scienze Matematiche Fisiche e Naturali</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU034	<i>Aule 8 Chimica Farmaceutica e uffici Presidenza. Farmacia e Medicina</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU035	<i>Edificio 8 bis - Aula Giurisprudenza e Scienze Statistiche</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU036	<i>Studi di Matematica Docenti</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU037	<i>Aule P1 e P2 facoltà Medicina ed Odontoiatria</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU041	<i>Guardiola varco 1</i>	<i>Piazzale Aldo Moro 5 - Roma</i>
CU042	<i>Guardiola varco 2</i>	<i>Viale dell'Università, 30 - Roma</i>
CU043	<i>Guardiola varco 3</i>	<i>Viale dell'Università, 30 - Roma</i>
CU044	<i>Guardiola varco 4</i>	<i>Viale dell'Università, 38 - Roma</i>



Codice edificio	Denominazione	Indirizzo
RM001	Palazzina A	Via Antonio Scarpa, 10 - Roma
RM002	Palazzina B	Via Antonio Scarpa, 16 - Roma
RM003	Palazzina C	Via Antonio Scarpa, 16 - Roma
RM004	Palazzina E (ex Casa del fante)	Via Antonio Scarpa, 16 - Roma
RM005	Aule 6-7-8 Ingegneria	Via Antonio Scarpa, 12 - Roma
RM006	Aule 9-10-11	Via Antonio Scarpa, 10c - Roma
RM007	Ingegneria, sala lettura e Uffici della presidenza	Via Antonio Scarpa, 16 - Roma
RM008	Palazzina 39	Via Antonio Scarpa, 16 - Roma
RM009	Energetica - Edificio A	Via Antonio Scarpa, 16 - Roma
RM010	Energetica - Edificio B	Via Antonio Scarpa, 16 - Roma
RM011	Energetica - Edificio C	Via Antonio Scarpa, 16 - Roma
RM014	Aula Bianchi Bandinelli	Via Antonio Scarpa, 16 - Roma
RM015	Aula Monesi	Via Antonio Scarpa, 16 - Roma
RM017	Dip. Di Ingegneria Chimica, dei materiali &c.	Via del Castro Laurenziano, 7 - Roma
RM018	Aula L di Ingegneria	Via del Castro Laurenziano, 7a - Roma
RM019	Economia	Via del Castro Laurenziano, 9 - Roma
RM020	Merceologia	Via del Castro Laurenziano, 9 - Roma
RM021	Circonvallazione Tiburtina 4	Circonvallazione Tiburtina 4 - Roma
RM022	Villino A (Biologia cellulare)	Via degli Apuli, 9 - Roma
RM023	Villino B (Scienze. Biochimiche)	Via degli Apuli, 1 - Roma
RM024	Psicologia	Via dei Marsi, 78 - Roma
RM025	Aule (via Tiburtina)	Via Tiburtina, 205 - Roma
RM028	Segreteria Studenti Medicina e Psicologia (Ex Ferramenta Verdenelli)	Via dei Sardi, 55/57 - Roma
RM029	Puericultura	Via dei Sardi, 58/60 - Roma
RM030	Via Palestro, 63	Via Palestro, 63 - Roma



Codice edificio	Denominazione	Indirizzo
RM031	<i>S. Pietro in Vincoli - Edificio A</i>	<i>Via Eudossiana, 18 - Roma</i>
RM032	<i>S. Pietro in Vincoli - Edificio B</i>	<i>Via Eudossiana, 18 - Roma</i>
RM033	<i>S. Pietro in Vincoli - Edificio C</i>	<i>Via Eudossiana, 18 - Roma</i>
RM034	<i>S. Pietro in Vincoli - Edificio D</i>	<i>Via Eudossiana, 18 - Roma</i>
RM035	<i>S. Pietro in Vincoli - Edificio E</i>	<i>Via Eudossiana, 18 - Roma</i>
RM036	<i>S. Pietro in Vincoli - Edificio F</i>	<i>Via Eudossiana, 18 - Roma</i>
RM037	<i>S. Pietro in Vincoli - Edificio G</i>	<i>Via Eudossiana, 18 - Roma</i>
RM038	<i>S. Pietro in Vincoli - Edificio H</i>	<i>Via Eudossiana, 18 - Roma</i>
RM039	<i>S. Pietro in Vincoli - Edificio I- Uffici Amministrativi Presidenza</i>	<i>Via Eudossiana, 18 - Roma</i>
-	<i>CIRPS</i>	<i>Piazza S. Pietro in Vincoli Via della Polveriera 40</i>
RM043- RM048	<i>Orto Botanico</i>	<i>Largo Cristina di Svezia, 24 - Roma</i>
RM049	<i>Palazzo Baleani</i>	<i>Corso Vittorio Emanuele, 244 - Roma</i>
RM050 RM098	<i>Architettura</i>	<i>Piazza Borghese, 9 - Roma Via Ripetta 121/123</i>
RM052-RM056	<i>Villa Mirafiori (corpo centrale)</i>	<i>Via Carlo Fea, 2 - Roma</i>
RM057	<i>Anatomia Umana Comparata</i>	<i>Via Alfonso Borelli, 50 - Roma</i>
RM062	<i>Sociologia</i>	<i>Via Salaria, 113/117 - Roma</i>
RM064	<i>Architettura - corpo centrale</i>	<i>Via Antonio Gramsci, 53 - Roma</i>
RM065	<i>Ingegneria Strutturale e Geotecnica</i>	<i>Via Antonio Gramsci, 53 - Roma</i>
RM066	<i>Laboratorio prove materiali artificiali</i>	<i>Via Antonio Gramsci, 53 - Roma</i>
RM067	<i>Laboratorio prove speciali</i>	<i>Via Antonio Gramsci, 53 - Roma</i>
RM068	<i>Architettura</i>	<i>Via Flaminia, 70 /72 - Roma</i>
RM075-RM088	<i>Progetto S. Marco - Ingegneria Aerospaziale</i>	<i>Via Salaria, 851 - Roma</i>
RM089	<i>Architettura</i>	<i>Via Emanuele Gianturco, 2 - Roma</i>
RM090	<i>Borghetto Flaminio</i>	<i>P. le della Marina, 32 - Roma</i>
RM096	<i>Ex Caserma Sani</i>	<i>Via Principe Amedeo, 184 - Roma</i>
RM099	<i>Museo di entomologia</i>	<i>P.le Valerio Massimo, 6 - Roma</i>



Codice edificio	Denominazione	Indirizzo
RM101	<i>Clinica Odontoiatrica (polo didattico)</i>	<i>Via Caserta, 6 - Roma</i>
RM102	<i>Via Ariosto</i>	<i>Via Ariosto, 25 - Roma</i>
RM103	<i>Vetreria Sciarra</i>	<i>Via dei Volsci, 122 - Roma</i>
RM105	<i>Architettura piazza Carracci</i>	<i>Via Flaminia, 359 - Roma</i>
RM110	<i>Regina Elena, Edificio B</i>	<i>Viale Regina Elena 291 - Roma</i>
RM111	<i>Regina Elena, Edificio C</i>	<i>Viale Regina Elena 291 - Roma</i>
RM114	<i>Regina Elena, Edificio F</i>	<i>Viale Regina Elena 291 - Roma</i>
RM115	<i>Regina Elena, Edificio G</i>	<i>Viale Regina Elena 291 - Roma</i>

**Allegato 9 –Segnaletica delle zone classificate ai fini della protezione dalle radiazioni ionizzanti ("zone sorvegliate", "zone controllate")**

I locali classificati ai fini della protezione sanitaria dalle radiazioni ionizzanti come "Zona Sorvegliata" oppure "Zona Controllata" nei quali è sempre vietato l'accesso agli addetti alle operazioni di pulizia sono identificati dalla presenza sulla porta d'accesso del segnale indicante il pericolo "radiazioni ionizzanti" (cartello A)



e da cartelli indicante la classificazione del locale ai fini della radioprotezione

Cartello B	Cartello C

La tipologia della cartellonistica può variare, ma sono sempre presenti gli elementi indicanti il rischio da radiazioni ionizzanti (cartello A) e la scritta indicante la classificazione della zona (cartello B) e (cartello C), a volte diversa dalla scritta nera su fondo giallo.