



## UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA

Piazza dell'Università n. 1 – Perugia  
**Servizio di Prevenzione e Protezione**

FORNITURA DI ATTREZZATURE AUDIO-VIDEO PER LE AULE DIDATTICHE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA DURANTE IL PERIODO EMERGENZIALE COVID-19.

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE CONGIUNTA DEI RISCHI DI INTERFERENZA

(art. 26 D. Lgs. N. 81/2008 e s.m.i.)

**Il Responsabile del Servizio di  
Prevenzione e Protezione**

Ing. Fabio Piscini

Inf. C. Fabio Piccioni ASPP

.....

p. Il Datore di Lavoro

**Il Responsabile – Dirigente della  
Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo**

Dott.ssa Rosella Penci

(Art. 26 c. 3 D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.)

**IL DIRIGENTE**  
*Rosella Penci*

## **PREMESSA**

Il presente documento **concerne la valutazione dei rischi da interferenza** tra le concomitanti attività della Università committente e quelle del fornitore, oggetto del contratto d'appalto al quale questo documento è allegato.

Il presente documento **non concerne i rischi specifici propri** dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

La presente valutazione dei rischi di interferenza, è una valutazione di livello preliminare da confermare / aggiornare mediante sopralluogo congiunto.

Sarà cura del fornitore delle attrezzature indicare i rischi trasferibili, i quali saranno elencati in fase delle riunioni di coordinamento, con particolare riferimento alla prima riunione successiva alla aggiudicazione del servizio.

## **A – DETTAGLIATA DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DA SVOLGERE:**

L'appalto riguarda l'affidamento della fornitura di attrezzature audio-video per le aule didattiche dell'Università degli Studi di Perugia durante il periodo di emergenza epidemiologica COVID-19 e successivo.

Il Concessionario deve, con oneri a proprio carico, provvedere alla disposizione finale di tutte le attrezzature all'interno di un mobiletto, oggetto di altra fornitura, predisposto su misura e di cui sarà dotata ciascuna aula.

Le attrezzature consistono in microfoni, webcam, casse per PC, telecamere, videoproiettori, *mixer* audio-video, personal computer, che andranno collocati nell'apposito mobiletto (contenitore) posto sulla scrivania (postazione docente) delle aule didattiche per la conservazione in sicurezza delle attrezzature. In particolare è prevista la fornitura di:

- N. 294 kit multimediali audio-video per l'allestimento di tutte le aule didattiche universitarie;
- N. 12 Kit multimediali audio-video con regia per l'allestimento di una aula per ciascun dipartimento dell'Ateneo, destinata ad eventi, convegni, tesi;
- N. 25 videoproiettori per le aule che ne sono sprovviste e per la sostituzione di videoproiettori guasti non riparabili.

Il kit multimediale audio-video, sarà composto da un videoproiettore, una telecamera e casse, e sarà installato a completamento della postazione di lavoro del docente.

Per la descrizione completa e le caratteristiche delle attrezzature si rimanda al Capitolato Tecnico.

Le aule, in totale 310, sono distribuite nei vari dipartimenti dell'Università e presso il Centro Linguistico di Ateneo. L'Università garantirà presso tutte le strutture:

- la disponibilità delle aule didattiche per la corretta fornitura e disposizione;
- la disponibilità dell'energia elettrica necessaria sia al successivo funzionamento delle attrezzature che per le prove di funzionamento alla consegna;
- la fornitura della connessione alla rete internet, per le medesime motivazioni del precedente punto.

Le operazioni di trasporto, consegna ed eventuale posizionamento delle attrezzature all'interno di mobiletto avverranno in coincidenza con l'orario di servizio ordinario dell'Università e comunque rispettando le esigenze delle strutture interessate, senza interferire con l'attività stessa che potrà essere svolta in ogni aula.

Pertanto saranno necessari accordi per definire i tempi e le modalità di fornitura con incontri di coordinamento e organizzazione dei tempi e modi di consegna nelle varie aule dell'Ateneo.

Tutte le operazioni dovranno essere eseguite arrecando il minimo disturbo e disagio al regolare svolgimento delle attività istituzionali nelle strutture in cui viene effettuata la fornitura.

Le caratteristiche, le specifiche ed ogni altro elemento di natura tecnica delle attrezzature richieste nella fornitura sono dettagliati nel Capitolato Tecnico e sono da intendersi come standard minimo irrinunciabile da rispettare. Il servizio quindi comprende:

- trasporto, consegna, eventuale disposizione, se richiesto nel capitolato di appalto, di tutte le attrezzature all'interno di un mobiletto, oggetto di altra fornitura, predisposto su misura e di cui dovrà essere dotata ciascuna aula didattica dell'ateneo.

Le attrezzature dovranno garantire le prestazioni richieste nel Capitolato Tecnico.

Lo smaltimento degli imballaggi consegnati sono a cura e in carico al fornitore che dovrà effettuare tale operazione immediatamente (entro la giornata lavorativa), senza lasciare alcun rifiuto o residuo nelle aule e negli spazi indicati per la fornitura.

La fornitura dovrà essere garantita con le medesime modalità in tutte le strutture dove andranno dislocate le attrezzature, negli orari di apertura delle stesse e secondo un cronoprogramma per aule predisposto dal RUP, concordato e comunicato preventivamente durante le riunioni di coordinamento.

#### **Durata dell'incarico.**

L'installazione e messa in funzione sarà effettuata, per ogni singola struttura o gruppo di strutture universitarie, secondo le modalità e le specifiche indicate dal RUP, da personale tecnico qualificato e completata entro 20 (venti) giorni lavorativi e consecutivi a decorrere dalla data di consegna delle attrezzature per ogni singola struttura o gruppo di strutture, in ogni caso previo accordo (attività di coordinamento) con il RUP e i tecnici dell'Università, tenendo conto di eventuali chiusure dei Dipartimenti. Al termine dovrà essere fornita documentazione che confermi la corretta posa in opera di tutte le attrezzature.

#### **B – SEDI DI FORNITURA DELLE APPARECCHIATURE**

La fornitura dovrà garantire le apparecchiature presso ogni aula didattica dell'Università degli Studi di Perugia e del Centro Linguistico di Ateneo (in totale 310); la fornitura e l'installazione delle attrezzature multimediali necessarie per l'attivazione della didattica in modalità mista, in presenza e in telepresenza, comporta trasporto e posizionamento (in mobiletto oggetto di altra fornitura) nel rispetto della normativa sulla sicurezza.

<b>Dipartimento / edificio</b>	<b>Indirizzo</b>	
Chimica, biologia e biotecnologie	Via Elce di sotto, 8	Perugia
Economia e Scienze Politiche	Via Pascoli, 20	Perugia
Filosofia, scienze sociali, umane e della formazione	P.zza G. Ermini, 1	Perugia
Fisica e geologia	Via Pascoli	Perugia
Giurisprudenza	Via Pascoli, 33	Perugia
Ingegneria e Ingegneria civile ed ambientale	Via Duranti, 93	Perugia
Lettere, lingue, letterature e civiltà antiche e moderne	P.zza Morlacchi, 11	Perugia
Matematica e informatica	Via Vanvitelli,1	Perugia
Medicina: Scuola Interdipartimentale di Medicina e Chirurgia	Piazza L. Severi 1 - Edificio A - Loc. S. Andrea delle Fratte	Perugia
Medicina Veterinaria	S. Costanzo, 4	Perugia
Scienze agrarie, alimentari ed ambientali	Borgo XX Giugno, 74	Perugia
Scienze Farmaceutiche	Via Fabretti, 48	Perugia
Centro Linguistico di Ateneo	Via Enrico dal Pozzo snc	Perugia
Polo didattico scientifico di Terni	Strada di Pentima, 4	Terni

**C - DATI ANAGRAFICI DEL SOGGETTO APPALTANTE O COMMITTENTE:**

**C1 - SOGGETTO APPALTANTE O COMMITTENTE:**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA – 06123 - Piazza dell'Università n. 1, Perugia (PG)

REFERENTE DEL CONTRATTO: Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo rappresentato dal Dirigente (art. 2 c. 1 lett. d) D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) Dott.ssa Rosella PENCI – tel. 075.585 2374 – e-mail [rosella.penci@unipg.it](mailto:rosella.penci@unipg.it)

**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Responsabile:

Ing. Fabio Piscini - Tel. 075 5856758 - Fax 075585.6702- e-mail: [fabio.piscini@unipg.it](mailto:fabio.piscini@unipg.it)

Addetti:

- Dott.ssa Stefania Businelli
- Rag. Giovanni Chiappavento
- Ing. Carlo Fabio Piccioni
- Dott.ssa Lucia Pampanella (settore informazione-formazione)

POSIZIONI ASSICURATIVE:

È attiva un'assicurazione R.C. per danni derivanti da fabbricati.

**C2 - DITTA APPALTATRICE**

**DATI INERENTI IL FORNITORE DEL SERVIZIO**

Il servizio in oggetto è aggiudicato alla società: .....

....., con sede in .....

Tel. ....; e-mail.....

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'aggiudicataria è .....

..... tel. ....e-mail .....

## **D - NORMATIVA DISCIPLINARE INTERNA**

La fornitura verrà espletata in orari coincidenti e sovrapponibili con quello ordinario di servizio dell'Università ed in presenza degli studenti universitari. Gli orari di apertura delle aule nei diversi dipartimenti e presso il Centro Linguistico di Ateneo, variano orientativamente dalle ore 08:00 alle ore 19:00 dal lunedì al venerdì; nel periodo di emergenza sanitaria COVID-19 la chiusura degli edifici universitari possono essere ridotti, dal lunedì al giovedì, alle ore 17:00 mentre il venerdì alle ore 15:00.

Il personale della società incaricata dovrà seguire le seguenti disposizioni che, oltre ad evitare rischi interferenziali con il personale universitario e la popolazione studentesca, riguardano, durante la fase emergenziale, le precauzioni da tenere ai fini del contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Inoltre:

1. Non è consentita la presenza all'interno dei locali all'infuori degli orari di apertura degli edifici universitari;
2. Verranno utilizzati esclusivamente gli impianti delle aule necessari per il collegamento e la verifica del corretto funzionamento dei macchinari, nel rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni attuate nello specifico luogo di lavoro; eventuali criticità o necessità specifiche devono essere segnalate al Responsabile della Ripartizione (o altra persona delegata) e non risolte in maniera autonoma.

Si precisa inoltre che alla normativa disciplinare interna riportata nei successivi punti, relativi ad aspetti e disposizioni di carattere generale, seguono, nella parte specifica del presente documento, sezioni altrettanto specifiche, contenenti gli elementi identificativi e gli aspetti legati alla sicurezza degli edifici universitari.

## **E – DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA DAL COMMITTENTE**

Il Committente (Università degli Studi di Perugia) svolge principalmente attività didattiche, di ricerca e sperimentali. Oltre alle suddette attività è possibile individuare senz'altro attività amministrative, di ufficio e assimilabili (es. bibliotecarie, di servizi generali, di portineria, etc.). In particolare, la Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo è stata incaricata dell'espletamento dell'appalto.

La Ripartizione si interfaccia ed opera in sinergia, anche per la messa a disposizione delle aule e dei locali durante la fornitura delle apparecchiature elettroniche, oggetto del presente DUVRI, con tutte le strutture universitarie, sia per la gestione della fornitura che per la relativa consegna e relativa installazione.

Per una dettagliata individuazione dei rischi correlati alle attività da svolgere presso le aule dei dipartimenti e delle strutture dell'ateneo, durante le riunioni di coordinamento, saranno redatti verbali con allegata scheda contenente ulteriori rischi specifici, con particolare riferimento a quelli emersi in fase di svolgimento del sopralluogo, con l'indicazione dei rischi e delle misure di coordinamento e cooperazione al fine di ridurre ogni rischio su valori accettabili; ogni verbale diventerà parte integrante del presente documento.

Di seguito sono riportati i rischi a carattere generale (come indicati in ogni DVR elaborato da parte dell'Università degli Studi di Perugia per i vari ambienti didattici e formativi - aule), correlati alle tipologie di attività svolte presso ogni aula didattica, oltre alle disposizioni precauzionali ai fini del contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

#### **F - MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-CoV-2 PRESSO L'ATENEO UNIVERSITARIO**

Il personale dell'impresa incaricata dovrà attenersi alle indicazioni predisposte dal S.P.P. dell'Università degli Studi di Perugia e fornite dal personale universitario, in particolare dal Responsabile della Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo in merito a:

1. modalità di accesso
2. pulizia e sanificazione della propria area lavorativa
3. precauzioni igieniche personali
4. mantenimento della distanza di sicurezza ed obbligo di adozione di dispositivi di protezione personale
5. comportamento in caso di sintomi influenzali – gestione di persona sintomatica

Il personale della società incaricata deve aver seguito, anche in modalità a distanza, un corso di formazione/informazione sul rischio COVID-19 ed essere stato messo a conoscenza delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus, con particolare riferimento alla attività da svolgere presso le strutture universitarie.

I servizi igienici possono essere utilizzati a condizione che gli stessi vengano immediatamente puliti e sanificati a cura del personale della società incaricata. Tale operazione dovrà essere registrata in apposito documento.

#### **1. Modalità di ingresso alle aule didattiche**

I lavoratori, prima dell'accesso alle strutture quindi alle aule didattiche delle strutture universitarie e del Centro Linguistico di Ateneo, dovranno garantire di aver provveduto al controllo della temperatura corporea.

In presenza di personale universitario, è previsto il rilevamento della temperatura agli ingressi mediante scanner mobili a cura del personale universitario appositamente incaricato ed informato relativamente alle modalità di trattamento di dati personali e, pertanto, avviene ai sensi della disciplina *privacy* vigente. I dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19.

Nel caso in cui la temperatura rilevata risulti superiore ai 37,5° C, alla persona non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Se la persona manifesta temperatura superiore a 37,5° C dopo aver avuto accesso alle aule, - nel rispetto delle indicazioni della *privacy* - sarà invitata ad auto isolarsi momentaneamente in un locale preventivamente individuato e fornita di mascherine, qualora non ne fosse già provvista, non dovrà recarsi al Pronto Soccorso, ma dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico di Medicina Generale e seguire le sue indicazioni; in caso di difficoltà al

reperimento del medico di famiglia sarà contattato il Numero Emergenza Regionale COVID-19 (NUS 800 63 63 63) o il Numero di Pubblica Utilità 1500.

Il personale della società incaricata, prima di entrare nelle aule didattiche di ateneo, dovrà indossare mascherina di protezione e tenerla indossata per tutto il periodo passato in ambienti chiusi.

## **2. Pulizia e sanificazione postazione individuale**

Tutte le superfici specialmente quelle toccate di frequente quali maniglie, superfici di pareti, porte e finestre, superfici dei sanitari, interruttori ecc. sono pulite con disinfettanti a base di cloro o alcool. Saranno svolte, a cura del singolo lavoratore dell'impresa incaricata, le operazioni di sanificazione (detersione e disinfezione) delle attrezzature fornite in particolare se disimballate e posizionate all'interno del mobiletto, oggetto di altra fornitura, predisposto su misura in ciascuna aula.

Tale azione dovrà essere registrata e comunicata direttamente al Responsabile della Ripartizione o, nei tempi minimi necessari (entro le 24 ore dall'avvenuta fornitura ed igienizzazione), via mail.

## **3. Precauzioni igieniche personali**

In ottemperanza all'Allegato 16 del DPCM 11-06-2020, oltre alle misure di sanificazione e al distanziamento interpersonale, durante le attività all'interno delle aule didattiche dell'Ateneo e del Centro Linguistico di Ateneo, è obbligatorio adottare le seguenti misure di prevenzione igienico sanitarie personali:

- I. lavaggio frequente delle mani (con detergenti o soluzioni idroalcoliche);
- II. evitato il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- III. evitati abbracci e strette di mano;
- IV. mantenuta, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- V. praticata l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- VI. evitato l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- VII. evitato di toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- VIII. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- IX. in tutti i contatti sociali, indossare e tenere indossate obbligatoriamente le protezioni delle vie respiratorie.

Lo scambio di attrezzature e di oggetti di uso comune all'interno del luogo di lavoro deve avvenire indossando guanti o altrimenti avendo l'accorgimento di disinfettare le mani con gel idroalcolico preventivamente e successivamente.

#### **4. Distanza di sicurezza e dispositivi di protezione individuale**

Ai lavoratori viene richiesto il rispetto costante della distanza interpersonale di almeno 1 metro durante l'attività lavorativa.

Sulla osservanza vigila il Responsabile della Ripartizione o un Preposto; all'interno delle strutture e delle aule didattiche e all'esterno, qualora l'attività imponga una distanza interpersonale inferiore a 1 m e non siano possibili altre soluzioni organizzative, è fatto obbligo a tutti i lavoratori, oltre all'uso di mascherine, di ulteriori dispositivi per la protezione del volto (es. visiera) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. La misura di protezione sarà indicata dalla Società incaricata in fase di redazione del proprio documento di valutazione dei rischi per l'attività svolta.

Ai fini precauzionali, le operazioni di fornitura delle attrezzature dovranno essere effettuate in assenza di altro personale nelle aule, aprendo (se ed in quanto possibile) le finestre per permettere la ventilazione ambientale ed indossando sistemi di protezione delle vie aeree (mascherine chirurgiche, comunque obbligatorie).

Tale procedura dovrà essere integrata nel documento che la società incaricata dovrà produrre ad integrazione del presente DUVRI, in cui vengono analizzati e valutati i rischi propri ed indicate le misure di prevenzione e protezione.

#### **5. Gestione di persona sintomatica**

Nel caso in cui una persona presenti temperatura superiore ai 37,5 °C questa ha l'obbligo di avvisare immediatamente il proprio Responsabile/Preposto tramite comunicazione telefonica; quest'ultimo provvederà ad avvisare il Responsabile del contratto.

Dovrà quindi sottoporsi ad isolamento temporaneo in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e procedere immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione (NUS Umbria 800 636363) o dal Ministero della Salute (1500).

Il datore di lavoro dell'Università e della società incaricata collaborano con le Autorità sanitarie per l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in nelle aule dell'Ateneo che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19.

Pertanto è necessario che la società incaricata tenga registrazione della presenza del personale e dei luoghi dove ha prestato servizio (fornitura delle attrezzature) per permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Tale registrazione dovrà essere comunque inviata (via mail a fine giornata) al Responsabile del contratto.

Sarà riportato l'elenco del personale, i luoghi e l'orario di presenza negli ambienti di consegna ed installazione delle attrezzature.

## **G – COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA**

Il personale del fornitore dei servizi deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute sia nella informativa relativa alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per i lavoratori della impresa incaricata, sia alla specifica cartellonistica e segnaletica affissa nelle strutture e nelle aule, comprese le prescrizioni dei piani di emergenza, con particolare attenzione alle misure emergenziali in caso di presenza di persona sintomatica negli ambienti di lavoro: allontanarsi dal contagiato che sarà posto in isolamento, uscire e far uscire tutti gli utenti presenti dai locali frequentati da persona sintomatica.

## **H – ANALISI E STIMA DEI RISCHI INTERFERENZIALI**

L'analisi e la conseguente stima dei rischi interferenziali tiene conto della tipologia dei luoghi interessati, mediante l'individuazione dei rischi correlati al tipo di attività svolta dal personale dell'Università degli Studi di Perugia (se presente), nonché dai rischi correlati ai modi e ai tempi di lavoro svolti dal personale dell'impresa incaricata.

### **RISCHI INTERFERENZIALI PRESENTI NELLE SEDI UNIVERSITARIE E NELLE AULE DIDATTICHE DELL'ATENEO OGGETTO DEL PRESENTE CONTRATTO**

Le attività nelle aule didattiche dell'Università degli Studi di Perugia vengono svolte prevalentemente in assenza interferente di terzi e, comunque, l'area di lavoro verrà evidenziata per ridurre al minimo la presenza del personale universitario e degli studenti.

I rischi presenti rilevati all'interno delle aule didattiche dell'Università degli Studi di Perugia, oltre al rischio pandemico COVID-19, che possono verificarsi al personale dell'impresa incaricata durante lo svolgimento della propria attività presso le aule didattiche sono:

Infortunistico: possibili scivolamenti sui pavimenti, possibile caduta dalle scale.

Elettrocuzione: il rischio è correlato dal possibile contatto anche con mani umide, di attrezzature e/o delle linee di alimentazione elettrica presenti.

Si precisa che le prese di forza motrice, di norma, sono tutte collegate all'impianto di terra e protette con dispositivi automatici (differenziale).

Incendio: pur trattandosi di locali con all'interno materiale scarsamente combustibile (aule didattiche), nonché luoghi di lavoro, deve essere rispettato il divieto di fumo e che ci si attenga alle procedure presenti in caso di eventuali situazioni emergenziali.

Biologico: il rischio presente è dovuto alla presenza nell'intero edificio universitario di personale universitario e di studenti; il rischio è paragonabile a quello della popolazione.

Si ribadisce piuttosto il rischio dovuto al virus SARS-COV-2 (durante la fase emergenziale COVID-19), per cui sono obbligatorie le misure precauzionali indicate nel presente documento e confermate anche dalle disposizioni governative.

Emergenza: Nelle aule delle strutture universitarie e del Centro Linguistico d'Ateneo sono esposte le planimetrie del piano di emergenza, a cui si dovrà attenere in caso di emergenza.

Il personale della società incaricata non dovrà effettuare alcuna attività di soccorso e spegnimento, ma conoscere le procedure emergenziali e comportarsi come un generico utente presente nell'edificio, fatto salvo la messa in sicurezza delle attrezzature su cui sta lavorando.

## I – MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

FATTORI DI RISCHIO	INTERFERENZA	VALORE RISCHIO			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
		P	D	R	
Possibile presenza di pavimenti interni e/o esterni bagnati per pulizie o in caso di pioggia.	Scivolamento, inciampo	1	2	2	<b>Segnalazione con cartello</b> indicante il pericolo, posizionato a pavimento nelle zone "a monte ed a valle" del punto interessato. Attività svolta da imprese terze per conto UNIPG.
Uso di prolunghe di alimentazione elettrica o allaccio delle apparecchiature elettriche alla rete elettrica.	Contatto, elettrocuzione.	2	2	2	Impianto mantenuto nel rispetto della normativa vigente. Se durante l'attività sono necessari cavi di collegamento, <b>vanno segnalati</b> e rimossi a fine lavoro. Divieto di forzare prese o parti di impianto.
Fumo sigaretta, attrezzature utilizzate in sovraccarico, fiamme libere autorizzate e non.	Incendio locale o generale	2	3	6	Presenza personale addetto alla lotta antincendio. Presidi antincendio disponibili. Rispetto delle indicazioni di sicurezza (divieto di fumo, ecc.) Piano di emergenza.
Biologico	Contatti con virus e batteri, ma anche muffe e spore in ambiente, comparabile con la popolazione comune.	1	2	2	Personale vaccinato. DPI (guanti, maschere) richieste durante il periodo emergenziale dovuto al SARS-ncov. Pulizia e igienizzazione come principio base di prevenzione.
Emergenze	Incendio, collassi, terremoto, infortuni, allagamenti, ecc.	2	3	6	Presenza addetti antincendio e primo soccorso di UNIPG. Conoscenza e rispetto delle misure emergenziali, anche mediante la presa visione delle planimetrie e gli avvisi affissi in ogni aula.

## L - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Le misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi da interferenza oltre alle indicazioni di legge, come precedentemente indicati, comprendono anche le misure di contenimento del rischio contagio epidemico, sono principalmente di natura organizzativa e gestionale e vengono concordate e condivise durante la riunione di coordinamento.

### Misure di prevenzione e protezione a carico del Committente

Comunicazione all'appaltatore di eventuali rischi specifici presenti nei luoghi di lavoro (presente DUVRI e documento allegato). Si rimanda al paragrafo H per i rischi specifici.

Comunicazione all'impresa incaricata delle procedure adottate per l'emergenza (obbligo di presa visione delle planimetrie e delle misure emergenziali affisse alle pareti di ogni struttura universitaria). Ai fini del rischio COVID, l'Università degli Studi di Perugia attua e richiede di attuare le misure di precauzione riportate al paragrafo F del presente DUVRI.

### **Misure di prevenzione e protezione a carico dell'impresa incaricata**

Preso visione dei luoghi dei luoghi oggetto del servizio e delle indicazioni contenute nel presente documento di valutazione dei rischi interferenziali.

Predisposizione di protocollo sanitario COVID-19 coerente con le indicazioni governative per le attività svolte presso le aule didattiche dell'Ateneo e le strutture del Centro Servizi Bibliotecari e l'attuazione delle misure a suo carico riguardo la situazione emergenziale COVID-19.

Personale formato sui rischi, con particolare riferimento al rischio COVID-19.

### **Costi per la sicurezza inerente la riduzione delle interferenze**

Sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenze nell'esecuzione della concessione in oggetto e il costo per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione; per quanto valutato e riportato nel presente Documento non sussistono rischi da interferenze spaziali o temporali che richiedano misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle misure di sicurezza, a carico dell'impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività.

Considerato l'obbligo di riunioni di coordinamento, come indicato nel presente documento, si stima che per ogni riunione, in presenza di personale dirigenziale o equivalente della società affidataria, della durata fino a due ore, venga riconosciuto un importo di 100 Euro, oltre IVA.

Si stimano almeno 4 riunioni, per un importo complessivo di **400 Euro oltre IVA**.

Le riunioni, la cui redazione immediata del relativo verbale sarà a carico dell'impresa incaricata, dovranno essere preventive alle lavorazioni da svolgere e riportare, tra l'altro, il cronoprogramma, comunicato dal RUP, di consegna delle attrezzature al fine di evitare sovrapposizioni (quindi spostamenti spaziali e temporali della consegna) con eventuali attività formative o di altro tipo svolte nelle varie aule didattiche. Il numero delle riunioni ed il relativo importo riconosciuto sarà computato a misura (verrà riconosciuto un importo di 100 Euro oltre IVA per riunione effettivamente svolta). Farà fede il verbale controfirmato dalle parti.

### **M – COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA**

Il personale dell'impresa incaricata deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nella specifica cartellonistica e segnaletica presente ed affissa nelle aule didattiche dell'Università degli Studi di Perugia e alle prescrizioni contenute nei piani di emergenza; in particolare deve:

- Mantenere la calma e allontanarsi ordinatamente dai locali;
- Non intralciare, con materiale proprio e con le attrezzature, le aree e le vie di esodo;
- Seguire i percorsi di esodo indicati nelle planimetrie e contrassegnati dalla apposita segnaletica;
- Non correre e non spingere;
- Procedere nel senso di flusso di esodo, senza creare assembramenti e flussi caotici;
- Attendere la comunicazione di cessato allarme prima di rientrare;
- Seguire puntualmente le procedure di gestione di emergenza (paragrafo F punto 5) in caso di riscontro di persona "sospetta" di contagio SARS-ncov2.

## **N - MISURE DI COORDINAMENTO NECESSARIE PER RIDURRE O ELIMINARE I RISCHI DA INTERFERENZA**

Per eliminare e/o ridurre i possibili rischi interferenziali l'impresa assegnataria dell'incarico si impegna a promuovere e/o a partecipare alle riunioni di coordinamento durante le quali saranno concordate e condivise le misure di prevenzione e protezione adottate, comprese quelle dedicate ad evitare il contagio da SARS-ncov2.

Il presente DUVRI è emesso nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente ed impegna le parti all'effettuazione di una adeguata comunicazione ed informazione al rispettivo personale dipendente. L'impresa incaricata, nell'ambito delle aule didattiche interessate dalla fornitura delle attrezzature informatiche, dovrà adottare di propria iniziativa tutte quelle cautele che valgono a prevenire la possibilità di danni in genere e specialmente di infortuni o i contagi da SARS-ncov2.

L'Amministrazione Universitaria, per quanto di sua competenza, ai sensi dell'art. 26, comma 3, D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., ha specificato le misure e le disposizioni di carattere generale che il fornitore è tenuto a rispettare al fine di ridurre i rischi da interferenza, per tutte le lavorazioni che costituiscono oggetto delle prestazioni contrattuali.

La società incaricata deve predisporre e consegnare il documento – protocollo sui rischi propri e sul rischio CoViD-19, ad integrazione e completamento del presente DUVRI.

I sottoscritti, referenti per l'Università degli Studi di Perugia e l'impresa incaricata, dichiarano:

§ di ritenere sufficienti le misure adottate per la riduzione dei rischi interferenti e, durante la fase emergenziale CoViD-19, per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus, durante le attività da svolgere presso le aule didattiche dell'Ateneo.

§ di essere stati informati circa il rischio CoViD-19 e sulle misure di prevenzione e di emergenza oltre che precauzionali adottate e da adottare.

Ognuno si impegna a contattare la controparte qualora si ritenga necessario, durante lo svolgimento delle lavorazioni, acquisire ulteriori informazioni, effettuare l'aggiornamento della valutazione dei rischi interferenti o modificare le misure adottate per eliminare le interferenze, nonché concordare la riunione di coordinamento preventiva e periodica (fino a 4).

Perugia, 21 luglio 2020

<b>APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO</b>	
<b>IL COMMITTENTE</b> – Università degli Studi di Perugia (Firma) .....	<b>IL DIRIGENTE</b> (Dott.ssa Rosella Penci) .....
<b>Il Concessionario</b> (Firma) .....	

*Il presente documento di valutazione dei rischi interferenti e del rischio CoViD-19 deve intendersi in senso dinamico e potrà essere integrato con l'evidenza di ulteriori problematiche e conseguenti contromisure.*