

ALLEGATO

Documento di coordinamento e pianificazione concordata delle attività ai fini della gestione della sicurezza nei lavori e/o nella fornitura di beni e servizi in appalto c/o sedi Universitarie e verbale di affidamento

Mod
PSAART26

1.1 - Informazione relative alla fornitura/appalto

| | |
|--|---|
| Struttura dell'Ateneo affidataria | |
| Fornitore | ECOPAPER di FABRIS GIAN FRANCO |
| Oggetto dell'affidamento | Fornitura carta con cellulosa riciclata formato A4/A3 per stampanti, fax e fotocopiatori per le varie unità organizzative dell'Ateneo |
| Luogo esecuzione della fornitura | Vari edifici dell'Ateneo. In ogni edificio/comparto è presente una portineria presidio a cui rivolgersi per informazioni e con cui concordare le modalità operative di lavoro. |
| Date o periodo fornitura | |
| Descrizione attività svolte nelle sedi | Operazioni di scarico e consegna della carta (anche al piano) con possibile utilizzo di sistemi di trasporto (tra cui transpallet, carrelli...) |
| Accessi alla sedi | Il vari edifici dell'Ateneo presentano accessi di due tipologie: Accessi direttamente su strada pubblica, con relativo marciapiede; Accessi da strada carrabile o da parcheggio/cortile interno |

In data odierna _____

in rappresentanza dell'Università degli Studi di Udine e

FABRIS GIAN FRANCO

in rappresentanza dell'impresa sopra indicata/in qualità di affidatario,

con riferimento al luogo di esecuzione dei lavori/servizi/forniture, si sono riuniti per un incontro di coordinamento ai fini di definire le modalità di gestione in sicurezza delle attività lavorative oggetto della fornitura.

Il fornitore può accedere nelle sedi dell'Ateneo attraverso gli accessi carrabili/pedonali presenti nel comparto/sede da dove potrà raggiungere l'area prevista per lo svolgimento delle attività lavorative e i successivi lavori previsti dalle attività.

L'Università degli Studi di Udine, in qualità di committente/datore di lavoro per il presente affidamento, al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto dell'affidamento, con il presente atto attesta di aver informato il fornitore sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinata ad operare, sulle misure di prevenzione e protezione e sulle misure di emergenza adottate in relazione alla propria attività e di aver provveduto alla valutazione dei rischi da possibili interferenze che si potrebbero determinare durante la esecuzione delle attività lavorative oggetto del contratto e concordato con l'appaltatore le relative misure e procedure di sicurezza da attuare.

A tal riguardo fanno parte integrante del presente documento le seguenti parti:

SEZIONE A Informazione sui rischi specifici presenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare il fornitore e relative misure di prevenzione e protezione ed emergenza adottate;

SEZIONE B Documento unico di valutazione dei rischi che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (cd DUVRI) e costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle lavorazioni.

Con la sottoscrizione del presente atto, il FORNITORE dichiara di:

- aver preso visione delle aree in cui devono essere eseguiti i lavori e delle relative limitazioni e di essere stato edotto sull'assetto funzionale degli ambienti di lavoro e delle aree in cui svolgerà le sue attività e dei relativi aspetti antinfortunistici, in particolare sui potenziali rischi e le relative misure di sicurezza adottate;
- essere perfettamente a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla manomissione delle misure di sicurezza adottate e dell'operare in aree diverse da quelle autorizzate e previste;
- aver ricevuto dettagliate informazioni sulle misure di sicurezza e emergenza adottate dall'Università di Udine;
- essere a conoscenza della vigente normativa riguardante la sicurezza sul lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione dei lavori, unitamente a tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire infortuni o eventi comunque dannosi;
- impegnarsi a sua volta a rendere edotto il proprio personale in merito a quanto indicato nel presente documento, in particolare sezioni A1, A2, A3 e B1 e B2, e di quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 e dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, sollevando l'Università di Udine dagli obblighi incombenti al riguardo
- essere responsabile della gestione della sicurezza riferita ai rischi specifici delle proprie attività lavorative previste dall'appalto per le quali è tenuto ad adottare le misure per tutela della salute e sicurezza del proprio personale e delle altre persone presenti sulle quali potrebbero ricadere eventuali effetti avversi causati da negligenza, imperizia o imprudenza o mancato rispetto delle azioni, misure e procedure di prevenzione e protezione definite.

ECOPAPER
 di Fabris G. Gian Franco
 Via Slovenia, 25 - P.A.U. Fagninotto - Italy
 C.F. PRR GFR 02M04 G387U - P.I. 01019400304
 I.S. Com. Il DUVRI 400302 - C.C.I.A.A. 13/279/UD
 Tel. 0432 442111 - Fax 0432 952435

Per l'Università

Individuazione referenti per le parti

Le parti convengono che per la gestione coordinata e preventiva delle attività oggetto dell'affidamento e per qualsiasi integrazione od ulteriore necessità di coordinamento e/o informazione utile ad eliminare o ridurre gli eventuali rischi, vengono individuati quali referenti le parti i soggetti di seguito indicati:

PER UNIVERSITÀ DI UDINE

In caso di irreperibilità del referente dell'Ateneo è possibile contattare:

| | |
|---|-------------|
| DIAP - Direzione Amministrazione e finanza | 0432 55xxxx |
| DISO - Direzione servizi operativi e logistici (aspetti tecnico logistici) | 0432 556400 |
| SPEP - Servizio di prevenzione e protezione Ateneo (aspetti sicurezza sul lavoro) | 0432 556418 |
| Emergenza Ateneo S.I.G.Em. (h24) - | 0432 511951 |

PER IL FORNITORE ECO PAPER DI FABRIS G.F

Impegni di coordinamento:

- In caso di impedimento nel rispetto delle limitazioni e prescrizioni elencata (A2 e A3), il FORNITORE concorderà con il personale dell'Ateneo di riferimento e/o presente sul luogo di esecuzione delle attività, prima all'avvio delle attività lavorative, le misure di prevenzione e protezione compensative.
- In caso di presenza di più imprese sul luogo di lavoro dell'Università di Udine, i datori di lavoro delle parti si attiveranno per dare e ricevere esaustive informazioni sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate o da adottare ai fini di ridurre i rischi di interferenza tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera e dell'attività lavorativa nonché per coordinare la gestione delle eventuali situazioni di emergenza.
- Il FORNITORE contatterà il personale dell'Università di Udine per qualsiasi incertezza o chiarimento relativo alla scelta delle procedure più idonee a tutelare il personale e per definire il necessario coordinamento nel caso di impreviste interferenze dei lavori con le attività dell'Ateneo di Udine.

Infortunio sul lavoro

- In caso di infortunio sul lavoro e/o altro evento incidentale accaduto nel corso dell'esecuzione delle attività previste dal contratto di affidamento, il FORNITORE darà tempestiva comunicazione del fatto al personale dell'Università che procederà a verbalizzare l'accaduto, compilando il documento di "Notifica infortunio all'Amministrazione NIA" e/o il "Rapporto di gestione evento".

Tessera di riconoscimento personale

- il FORNITORE si impegna a dotare il proprio personale che svolgerà attività presso le sedi dell'Università di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, riportante le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro, la data di assunzione, l'autorizzazione all'eventuale subappalto e a esigere che i lavoratori la indossino in posizione visibile.

Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 in Ateneo

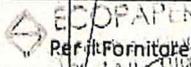
FORNITORI E PERSONALE DI DITTE TERZE

L'Università di Udine ha adottato un specifico protocollo sicurezza che è finalizzato di incrementare, negli ambienti di lavoro dell'Ateneo, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate dall'Autorità sanitaria per contrastare l'epidemia di COVID-19 con misure contestualizzate che seguono la logica della precauzione anche tenuto conto di quanto indicato dalle disposizioni vigenti (protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19). Il protocollo aggiornato, che integra i contenuti del presente documento ai fini degli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, è consultabile on-line: <https://gessica.uniud.it/prevenzione/covid19/fornitori>

Il fornitore si impegna a leggere il protocollo di sicurezza pubblicato e a rispettare le prescrizioni e le indicazioni riportate.

REGOLE GENERALI PER L'ACCESSO IN ATENE0

- > L'accesso in Ateneo è consentito solo alle persone che hanno verificato presso la propria residenza l'assenza di sintomi associabili al covid19 (temperatura corporea misurata non superiore a 37,5 °C nelle ultime 24 ore, assenza di sintomi simil-influenzali e/o di infezione respiratoria – tali controlli si applicano anche ai conviventi/congiunti). In ogni caso, in linea con quanto previsto dalle disposizioni e dai protocolli e come misura cautelativa per la tutela della salute del personale e degli utenti, all'ingresso delle sedi si potrà procedere alla misurazione della temperatura corporea mediante sistemi manuali e/o automatizzati e anche con modalità autonoma, nel rispetto delle istruzioni definite dal medico competente e in modo da garantire la tutela della riservatezza dei dati e la dignità della persona. Non è prevista la registrazione dell'esito della misura. Sarà vietato l'accesso a coloro che hanno una temperatura corporea > 37,5° C.
- > Il personale del fornitore è tenuto alla compilazione di un **modulo di autodichiarazione** da consegnare al referente UNIUD;
- > Per l'accesso e la permanenza all'interno delle sedi universitarie è sempre **obbligatorio indossare la mascherina a protezione di bocca e naso** (si raccomanda di usare almeno una **mascherina di tipo chirurgico** o di protezione superiore).
- > **garantire il distanziamento di sicurezza di almeno 1 metro** dalle altre persone presenti, muovendosi sempre in modo ordinato ed evitando qualsiasi assembramento.

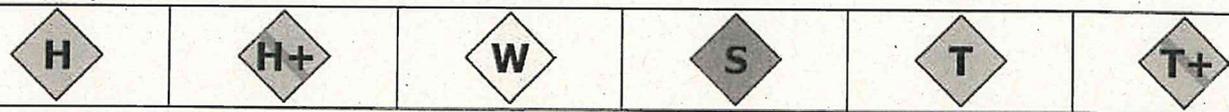

 Per il Fornitore
 Invenio 24/11/2020 10:42:33
 PE CFE 10479 FIDUCIARIA 10453305
 10/11/2020 10:42:33

Per l'Università

Sezione A | Parte A1, A2 e A3

Rischi specifici presenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare il fornitore (appaltatore) e misure di prevenzione e gestione delle emergenze adottate (Ai sensi dell'art. 26 comma 1 e 2 del D. Lgs. 81/2008)

A

| A1 - Rischi specifici ambienti di lavoro | A2 - Misure di sicurezza adottate |
|--|---|
| <p>Nell'ambiente in cui è destinato ad operare il fornitore (appaltatore) sono presenti i seguenti rischi potenziali infortunistici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rischi convenzionali da ambiente di lavoro generico (tra cui rischio elettrico, microclima, ecc.) • Rischi di scivolamento in caso di pavimenti bagnati a seguito delle attività di pulizia (pavimenti bagnati segnalati da cartellonistica) ovvero in condizioni di intense precipitazioni atmosferiche in prossimità di ingressi alle strutture; • Rischio per possibile investimento da veicoli in circolazione e manovra nei percorsi carrabili interni, nel parcheggio e cortile; | <p>Rispettare le prescrizioni e le indicazioni della segnaletica installata</p> <p>Rispettare le prescrizioni di seguito indicate</p> <ul style="list-style-type: none"> • procedere con attenzione nelle aree carrabili o segnalate come scivolose • rispettare i percorsi segnalati presenti (pedonali, carrabili) • rispettare la segnaletica prescrittiva installata • lasciare libere le uscite di emergenza da mezzi o materiali |
| Altri rischi specifici (indicare) | Misure di sicurezza integrative |
| <p>Rischi specifici indicati nel cartello informativo affisso sulla porta dei locali identificati dai seguenti pittogrammi</p> | <p>Rispettare le misure di sicurezza riportate nel cartello identificativo affisso sui locali non entrando nei locali se non autorizzati ed accompagnati da personale dell'Ateneo.</p> |
|  | |
| A3.1 - Misure di sicurezza, prescrizioni e limitazioni di carattere generale | |
| Divieto di accedere, se non accompagnati da personale UniUD, in ambienti di lavoro (locali ad accesso autorizzato) identificati da uno/più dei seguenti pittogrammi/cartelli: | |
|  | |
| <ul style="list-style-type: none"> > Divieto di accedere ai locali ad accesso autorizzato se non specificatamente autorizzati dal responsabile della struttura con apposita autorizzazione nella quale sono indicate le misure di prevenzione e protezione ovvero se accompagnati da personale UniUD; > Divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine > Divieto di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro; > divieto di accesso negli ambienti di lavoro in cui sia stato apposto apposito avviso di divieto di accesso "NON ENTRARE PROVE PERICOLOSE IN CORSO" o "NO PULIZIE" (fac - simile sotto riportato) | <ul style="list-style-type: none"> > Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono compromettere la sicurezza di altre persone; > divieto di accedere agli spazi universitari in presenza dei seguenti sintomi correlati al covid19 nelle ultime 24 ore per sé e i congiunti/conviventi: febbre superiore a 37,5°, tosse, difficoltà respiratorie, forti mal di gola, raffreddore e congiuntivite, perdita gusto e olfatto; > Obbligo di rispettare i cartelli affissi presso le strutture > obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di sintomi influenzali come ad es. febbre superiore a 37,5°, Informando il proprio medico curante e l'autorità sanitaria; > Divieto di accedere, senza specifica autorizzazione, all'interno di cabine elettriche o di altri luoghi ove esistono impianti o apparecchiature elettriche in tensione; > Obbligo di rispettare i divieti e le limitazioni della segnaletica di sicurezza |
|  | |
| Altre misure di sicurezza adottate (indicare) | |
| | |



di Fornitore
 di Fabrijs p.i. Gian Franco
 Via Slovenia, 25 - Z.A.U. - 33100 UDINE - ITALY
 C.F. FBR GFR 52406 G587U - P.I. 01019400306
 Id. Com. II 01019400306 - C.C.I.A.A. 156229/UD
 Tel. 0432 457711 - Fax 0432 462857

Per l'Università

A.3.2 - Misure adottate per la gestione delle emergenze

In caso di riscontro di evidenze e/o di elementi che fanno presumere la presenza di situazioni di emergenza o pericolo grave ed immediato in atto, prima di attivare qualsiasi intervento, contattare il personale addetto alla gestione emergenze dell'Università allertando direttamente il personale della portineria (presidio di emergenza) o telefonando al n. **0432.511951 (h24) emergenza interna**



Cartello identificativo presidio di emergenza

Nel presidio di emergenza (c/o Portineria) operano addetti alla gestione delle emergenze formati ed addestrati per affrontare le varie tipologie di eventi che possono ragionevolmente capitare (ad es. incendi, infortuni e malori...).

Gli addetti sono identificati da apposito tesserino personale o altro sistema di riconoscimento.

Le eventuali azioni e/o contromisure da adottare andranno preventivamente concordate con il suddetto personale dell'Ateneo.

Nell'impossibilità di reperire il personale dell'Università astenersi dall'attuare qualsiasi intervento attivo, fatto salvo l'allertamento diretto degli enti di soccorso (112 emergenza unica Friuli Venezia Giulia) in caso di manifesta criticità della situazione riscontrata.

| Cosa fare in caso di | | |
|--|--|---|
| INCENDIO | TERREMOTO | MALORI INFORTUNI |
| <i>Presenza di fiamme, fumo, sensazione di calore e presenza dell'odore tipico di bruciato</i> | <i>Per le sue caratteristiche viene percepito da tutti soprattutto per eventi di notevole intensità</i> | <i>Presenza di persone infortunate (con lesioni, perdite di sangue...) o persone che manifestano segni di malessere</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> Allertare gli addetti alla gestione emergenza di Ateneo telefonando al presidio e/o recandosi presso lo stesso oppure chiamando il numero di emergenza Ateneo e attivare anche il 112 in caso di incendio di vaste proporzioni Allontanarsi e far allontanare le persone vicine alla zona dell'evento; Non entrare in locali o aree invase dal fumo; Comunicare tutte le informazioni utili a gestire l'evento; | <p><i>Durante la scossa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> cercare riparo in luogo sicuro (sotto tavoli, scrivanie) o portarsi in vicinanza delle strutture portanti più robuste (angoli delle pareti, aperture delle porte). <p><i>Alla fine della scossa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Allontanarsi velocemente per le vie di esodo non utilizzando gli ascensori; Fare attenzione al possibile distacco di cornicioni, tegole o altri elementi fragili (vetrate, ecc.). | <ul style="list-style-type: none"> Attivare il 112 (nel caso di urgenza) e l'emergenza interna telefonando al presidio e/o recandosi presso lo stesso oppure chiamando il numero di emergenza di Ateneo (per raccordo con soccorritori); Comunicare tutte le informazioni utili a gestire l'evento; |

SEGNALAZIONE ALLARME ed EVACUAZIONE

| | | | |
|--|---|--|---|
| SEGNALAZIONE ALLARMI | Salvo ove diversamente indicato dai cartelli di emergenza installati presso le sedi, i segnali di allarme nelle sedi dell'Ateneo hanno il seguente significato | | |
|  SUONO INTERMITTENTE ALLERTA = ATTENZIONE CHE |  INTERRUZIONE SUONO FINE ALLERTA |  SUONO CONTINUO ALLARME REALE = EVACUARE EDIFICIO | |
| Segnala una situazione di allerta (è possibile ci sia una situazione di pericolo in atto). È in corso una verifica da parte degli addetti alla gestione delle emergenze. Nel caso in cui venga udito questo segnale: <ul style="list-style-type: none"> interrompere ogni attività restando in attesa di ulteriori avvisi; prepararsi alla possibilità di evacuare l'edificio (nel caso in cui il segnale di allarme da suono intermittente passi a suono continuo) individuando l'uscita di emergenza più vicina e la via di esodo da percorrere; | L'interruzione del suono di allarme intermittente indica che l'allerta è finita cioè che a seguito della verifica effettuata non sono state accertate condizioni di pericolo e che trattasi di falso allarme. È possibile riprendere le normali attività. | Il segnale viene attivato manualmente da parte di un addetto alla gestione delle emergenze: indica una situazione di pericolo accertato e reale per il quale è necessario evacuare l'edificio. Tutte le volte che viene udito il suono continuo: <ul style="list-style-type: none"> mettere in atto le procedure di evacuazione dell'edificio; raggiungere un luogo sicuro esterno, di solito a distanza di sicurezza dall'edificio; | |
| NUMERI DI EMERGENZA | <i>Numero presidio/referente</i> | 0432 511951 <i>Emergenza Ateneo h24</i> | 112 <i>Numero unico emergenza FVG</i> |



Sezione B | Parte B1 e B2

Documento unico di valutazione dei rischi di interferenze (cd DUVRI) e misure di sicurezza

B

Al sensi dell'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008

| | |
|--|---|
| B1 - Rischi potenziali interferenza tra attività lavorative | B2 - Misure di sicurezza e coordinamento |
| <p>Possibili rischi infortunistici per:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Investimento accidentale da veicoli in transito e manovra su viabilità/parcheggi interni in presenza di pedoni (personale e dell'Ateneo, personale appaltatore) > Investimento da caduta di materiale e/o investimento da mezzi meccanici utilizzati durante le operazioni di trasporto del materiale voluminoso ed ingombrante lungo vie di transito (interne ed esterne) nelle quali può essere presente personale dell'Ateneo. | <p>> Preventiva riunione di coordinamento tra personale UNIUD (referente consegna) e il personale del fornitore (referente per la fornitura) per stabilire e concordare le modalità di svolgimento delle operazioni delle attività lavorative oggetto della fornitura. Il coordinamento tra le parti sarà formalizzato sottoscrivendo il presente documento.</p> <p>MISURE DI SICUREZZA</p> <ul style="list-style-type: none"> > Stabilire e concordare le modalità di svolgimento delle operazioni di scarico e trasporto di materiale <p>SCARICO E TRASPORTO MATERIALI - Misure di sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> > Procedere con i veicoli a passo d'uomo nei percorsi carrabili rispettando la segnaletica presente > Parcheggiare il mezzo in modo da ridurre al minimo l'ingombro delle vie di transito > Effettuare le operazioni di scarico del materiale con personale che presidi l'area, facendo in modo che non vi accedano persone non autorizzate, con azionati i segnali visivi di sosta del mezzo (freccie lampeggianti); > (ove necessario) Provvedere a disimballare i materiali dal pallet in aree esterne, concordando con il personale UniUD (referente consegna o personale di portineria) > durante le operazioni di trasporto del materiale: <ul style="list-style-type: none"> - accertarsi che il materiale sia saldamente fissato/ancorato onde evitare ribaltamenti/cadute accidentali; > rispettare la portata massima stabilita per il montacarichi/ascensori e imballi preferibilmente dimensioni non superiori a 90 cm; - minimizzare i percorsi per raggiungere il luogo indicato per la consegna del materiale; - Nel caso di utilizzo di mezzi meccanici (tra cui transpallet, carrelli...) accertarsi dell'assenza di personale nelle aree di passaggio; - non lasciare incustoditi materiali e/o attrezzature che possano creare ostacolo lungo vie di passaggio e uscite. |
| Altri rischi potenziali individuati | Misure di sicurezza concordate |
| B2.1 - Istruzioni operative per accesso e svolgimento attività in maniera autonoma | |
| Modalità di accesso autonomo alle sedi da parte del personale del fornitore | Il personale del FORNITORE , prima di iniziare le attività lavorative oggetto della fornitura, dovrà registrarsi presso la portineria della sede ovvero, in mancanza di portineria, avvisare il referente dell'Ateneo fornendo informazioni in merito all'attività programmata (tipo, luogo e durata presunta); |
| Misure di coordinamento per accesso alle aree a pericolosità specifica e svolgimento attività | Il personale del FORNITORE , durante lo svolgimento delle attività programmate, è tenuto a rispettare le misure di sicurezza indicate nel presente documento (sez. A), le misure concordate e formalizzate alla sezione B - cd "DUVRI" sottoscritto dalle parti per gestire le possibili interferenze oltre che quanto concordato "in sito" con il personale dell'Ateneo. |
| Chiusura attività | Il personale del FORNITORE , alla chiusura delle attività programmate avviserà della chiusura dell'attività la portineria e/o il personale dell'Ateneo di riferimento (referente). |
| B.3 - Costi sicurezza relativi alle misure di prevenzione e protezione per eliminare/ridurre al minimo i rischi da interferenze | I costi delle misure di prevenzione e protezione individuate e finalizzate ad eliminare ovvero a ridurre al minimo i possibili rischi in materia di sicurezza e salute sul lavoro derivanti dalle interferenze delle attività lavorative svolte delle parti e a carico del fornitore sono stimati in € <u>10,00</u> (indicare). |

Per il Fornitore

Per l'Università