

<b>HSE Consulting srl</b> 	TIPOLOGIA DI DOCUMENTO		
	<b>Titolo I – art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii.</b>	EDIZ.	DATA
	TITOLO	<b>01</b>	<b>25/07/2018</b>
	<b>DUVRI: servizio gestione globale delle procedure sanzionatorie da parte del Comando di Polizia Locale del Comune di Mantova.</b>	REV.	DATA
		<b>00</b>	<b>25/07/2018</b>

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

## COMUNE DI MANTOVA



**Appalto:** servizio di gestione globale delle procedure sanzionatorie relative a codice della strada, leggi e regolamenti di competenza nel Comando di Polizia Locale di Mantova e la fornitura del relativo software gestionale.

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

Rev.	Data	Elaborazione DUVRI (H.S.E. Consulting s.r.l.)		Data	Approvazione Il Dirigente (Comune di Mantova)		Data
00	25/07/2018	Claudio PIGNATTI		25/07/2018	Paolo PERANTONI		25/07/2018

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

## INDICE

INTRODUZIONE E DESCRIZIONE DEI LAVORI.....	2
VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA. ....	5
NORMATIVE DI RIFERIMENTO. ....	6
DOCUMENTAZIONE IMPRESE SERVIZIO GESTIONE GLOBALE DELLE PROCEDURE SANZIONATORIE. ....	6
PRINCIPALI PERICOLI ALL'INTERNO DELLA SEDE COMANDO DI POLIZIA LOCALE DI MANTOVA.....	7
PRINCIPALI RISCHI ALL'INTERNO DELLA SEDE DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE DI MANTOVA.....	8
PRINCIPALI RISCHI DI INTERFERENZA RIGUARDANTI L'APPALTO. ....	8
METODOLOGIA VALUTAZIONE DEI RISCHI DELL'APPALTO. ....	9
VALUTAZIONE RISCHI DI INTERFERENZA RIGUARDANTI L'APPALTO. ....	10
DISPOSIZIONI DI SALUTE E SICUREZZA. OBBLIGHI.....	10
ENTI ESTERNI DI SOCCORSO  .....	17
PIANO COMUNALE DI EMERGENZA. ....	18
OBBLIGHI DEI LAVORATORI SERVIZIO GESTIONE GLOBALE DELLE PROCEDURE SANZIONATORIE.....	25

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

Il presente Documento Unico Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) si riferisce servizio di gestione globale delle procedure sanzionatorie relative a codice della strada, leggi e regolamenti di competenza nel Comando di Polizia Locale di Mantova e la fornitura del relativo software gestionale.

➔ **Committente:**

**COMUNE DI MANTOVA**

Sede Legale:

Via Roma, 39 – 46100 MANTOVA.

Datore di Lavoro:

- Giuseppe IAPICCA.

Sindaco:

- Mattia PALAZZI.

Indirizzo Municipio:

Via Roma, 39

46100 MANTOVA.

Codice Istat: 0230030.

Codice catastale: E897.

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

Email pec: comune.mantova.aoo@legalmail.it

Stazione appaltante/Dirigente.

Comando di Polizia Locale. Responsabile del Procedimento.

- Paolo PERANTONI.

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

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

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

Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati, a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile, i “costi relativi alla sicurezza del lavoro” con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto.

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

Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un “contatto rischioso” tra il personale del committente e quello dell’appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il

servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.

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

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

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

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

## Valutazione dei costi della sicurezza.

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

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

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

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

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

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

Costi annui per la salute e sicurezza.

- Riunioni di coordinamento, procedure di emergenza, informazione e disposizioni rischi:  
Prezzo unitario: 600,00 €.

## **Normative di riferimento.**

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

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

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

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

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

## **Documentazione imprese servizio gestione globale delle procedure sanzionatorie.**

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

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

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

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

### **Principali pericoli all'interno della sede Comando di Polizia Locale di Mantova.**

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

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

### **Principali rischi all'interno della sede del Comando di Polizia Locale di Mantova.**

- Urti, colpi, impatti, compressioni.
- Punture, tagli, abrasioni.
- Scivolamenti, cadute a livello.
- Elettrocuzione.
- Investimento.
- Esposizione movimentazione manuale dei carichi.
- Esposizione polveri, fibre.
- Presenza di armi e proiettili.

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

- Presenza di persone esterne alle strutture.
- Presenza di persone appartenenti alla Polizia Locale.
- Scivolamenti, cadute a livello.
- Elettrocuzione.
- Incendio.

## Metodologia valutazione dei rischi dell'appalto.

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

### Metodologia e criteri.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Presenza di persone esterne alle strutture.

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

- Presenza di persone appartenenti alla Polizia Locale.

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

- Scivolamenti, cadute a livello.

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

- Elettrocuzione.

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

- Incendio.

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

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

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

- Divieto di intervenire sulle attività o sulle lavorazioni in essere presso le strutture del Comune di Mantova (Comando di Polizia Locale di Mantova). Prima di effettuare un qualsiasi intervento chiedere informazioni al personale di Polizia Locale presente nel Comando.

- È vietato introdurre all'interno della sede aziendale sostanze illegali e bevande alcoliche.

- È vietato fumare all'interno di ogni locale di lavoro.

- È vietato consumare pasti, alimenti e bevande alcoliche sul posto di lavoro.

- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede del Comando di Polizia Locale di Mantova ove si svolge il lavoro.
- Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;
- Attenersi scrupolosamente a tutte le normative di salute, sicurezza e prevenzione incendi attualmente in vigore.
- Attenersi obbligatoriamente a tutte le indicazioni segnaletiche presenti (divieti, pericoli, obblighi, emergenze, ecc.).
- Non ingombrare le vie di fuga ed i percorsi di emergenza con attrezzature e materiali vari. In particolare è rigorosamente vietato depositare anche solo momentaneamente in prossimità delle uscite d'emergenza qualsiasi oggetto, mezzo o materiale.
- Non abbandonare nelle aree di lavoro attrezzature incustodite che possono costituire fonte di pericolo. Mettere in sicurezza tutte le attrezzature e le strumentazioni di lavoro.
- Non intralciare i passaggi con i cavi di alimentazione.
- Tenere sempre pulita ed ordinata l'area di lavoro, avendo cura che le operazioni si svolgano in modo ordinato e per tutta la durata dei lavori.
- È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:
  - normale attività,
  - comportamento in caso di emergenza e evacuazione.
- In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza.
- Negli ambienti di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati;
- i nomi degli addetti dell'emergenza sono a conoscenza del Dirigente delegato;
- è presente la cassetta dei medicinali segnalata da apposita cartellonistica.

- La sicurezza in un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente avesse comunque a verificarsi.

- In sede di redazione degli atti di gara relativi alla tipologia di prestazione di lavori, servizi e forniture, e comunque prima dell'avvio della procedura di affidamento a terzi, il Datore di Lavoro committente/referente di contratto/Rup, dovrà redigere il presente documento il quale costituirà allegato parte integrante del contratto.

## **Rischio incendio.**

Strutture Comando di Polizia Locale di Mantova:

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

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

## **Chiamata soccorsi esterni.**

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

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

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

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

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

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

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

Prestare attenzione ad eventuali ulteriori fonti di pericolo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Prestare attenzione ad eventuali ulteriori fonti di pericolo.

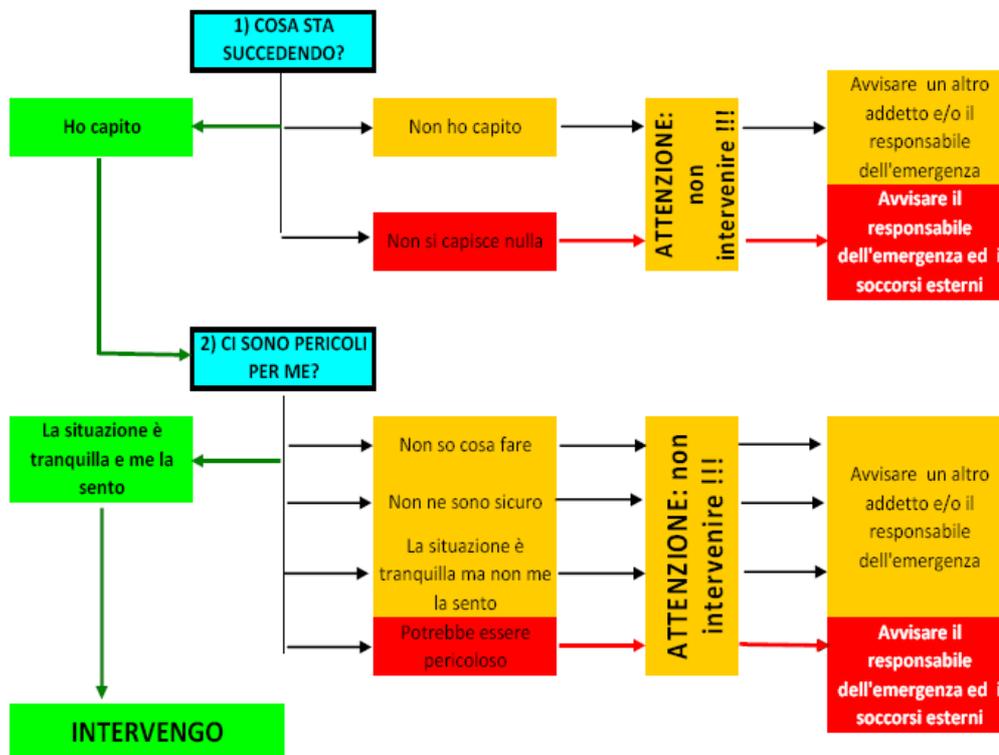
Incoraggiare e rassicurare l'infortunato.

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

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

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

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



### Evacuazione.

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

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

**Appello.**

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



## Enti Esterni di Soccorso



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



## **Piano comunale di emergenza.**

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

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

## **Segnalazioni di calamità.**

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

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

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

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

Le segnalazioni devono, possibilmente, contenere i seguenti dati:

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

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

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

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

Il Prefetto.

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

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

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

Organismi permanenti:

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

Organismi di coordinamento dell'emergenza:

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

Organismi operativi d'emergenza:

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

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

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

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

### **Centro Coordinamento Soccorsi.**

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

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

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

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

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

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

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

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

- Coordinare l'attività delle U.A.E. nell'assegnazione delle unità alloggiative d'emergenza distribuibili (roulottes - containers - ecc.), che devono essere consegnate agli aventi diritto, sempre ed esclusivamente in uso temporaneo, mediante appositi verbali di consegna;
- Vigilare sul trasporto e sulla consegna delle attrezzature e materiali inviati dal C.C.S.;
- Assicurare la disponibilità dei locali da adibire a magazzini di raccolta e di smistamento dei materiali provenienti dai C.C.S.;
- Garantire, tramite le Forze di Polizia rappresentate, l'istituzione di un servizio di vigilanza diurna e notturna presso i predetti magazzini, nominando uno o più consegnatari del materiale depositato negli stessi;
- Reperire gli automezzi necessari per il trasporto dei materiali nelle zone disastrose.

- Orari di funzionamento: è attivato in permanenza nelle 24 ore, sino alla cessazione dello stato di allarme.

Ogni sera il dirigente del C.O.M., od un suo rappresentante, si recherà presso il C.C.S. per rappresentare lo stato della situazione e le esigenze da soddisfare. In base a tali richieste, il C.C.S. quantificherà e disporrà l'afflusso dei soccorsi per la giornata successiva.

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

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

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

### **Strutture di comando e controllo.**

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

- Referente Operativo Comunale ( ROC )

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

Lo stesso, avrà i seguenti compiti:

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

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

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

L'Unità di Crisi Locale è costituita almeno da:

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

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

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

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

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

## **Obblighi dei lavoratori servizio gestione globale delle procedure sanzionatorie.**

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

I lavoratori devono in particolare:

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

Mantova, 25/07/2018.

COMUNE DI MANTOVA

*Il R.S.P.P.*

  
Claudio Pignatti

## Termini e definizioni.

<p><b>Datore di lavoro</b></p>	<p>Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomia nei poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.</p>
<p><b>Lavoratore</b></p>	<p>Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso.</p>
<p><b>Lavoratore autonomo o prestatore d'opera</b></p>	<p>E' colui che mette a disposizione del committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro senza vincolo di subordinazione. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera</p>
<p><b>Imprenditore, fornitore e prestatore di servizi</b></p>	<p>Persona fisica o giuridica o ente senza personalità giuridica, ivi compreso il Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, che offra sul mercato, rispettivamente, la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi. Secondo le definizioni del "codice dei contratti pubblici":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative;</li> <li>b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e i consorzi tra imprese artigiane</li> <li>c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro</li> <li>d) i raggruppamenti temporanei</li> <li>e) i consorzi ordinari</li> <li>f) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240</li> <li>g) operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.</li> </ul>
<p><b>Appaltante o Committente:</b></p>	<p>E' colui che richiede un lavoro o una prestazione Soggetto per conto del quale l'intera opera viene realizzata, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione. Nel corso di appalto di opera pubblica, il committente è il soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto.</p>

<b>Appaltatore</b>	E' il soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri secondo le modalità pattuite e la regola dell'arte.
<b>Contratti o contratti pubblici</b>	Sono i contratti di appalto o di concessione aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, o di forniture, ovvero l'esecuzione di opere o lavori, posti in essere dalle stazioni appaltanti, dagli enti aggiudicatori, dai soggetti aggiudicatori.
<b>Contratto d'appalto</b>	L'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (art. 1655 c.c.);
<b>Contratto d'opera</b>	Il contratto d'opera si configura quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, salvo che il rapporto abbia disciplina particolare (art. 2222 c.c.);
<b>Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze</b>	Documento redatto dal committente al fine di valutare i rischi connessi all'espletamento dell'appalto e definirne le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché i relativi costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenza. Nel campo di applicazione del D.Lgs. 163/2006 (appalti pubblici) tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto. Tale documento deve essere allegato al contratto al contratto d'appalto o d'opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture
<b>Interferenza</b>	E' ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, ovvero laddove si configuri una continuità fisica e di spazio e/o una contiguità produttiva fra tali soggetti in quanto in tali casi i lavoratori ai fini della loro sicurezza, devono essere opportunamente coordinati. Tali misure devono altresì garantire la sicurezza di soggetti terzi (es. utenti, pazienti, visitatori)
<b>Subappalto</b>	E' un contratto fra Appaltatore e subappaltatore cui è estraneo il Committente. L'Appaltatore non può cedere in subappalto l'esecuzione di opere se non previa autorizzazione del Committente (art.1656 c.c.);
<b>Subappaltatore</b>	E' il soggetto che si obbliga nei confronti dell'Appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri
<b>Raggruppamento temporaneo d'impresa:</b>	Un insieme di imprenditori, o fornitori, o prestatori di servizi, costituito, anche mediante scrittura privata, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento di uno specifico contratto pubblico, mediante presentazione di una unica offerta
<b>Responsabile Unico del Procedimento</b>	Persona nominata per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, in possesso di titolo studio e competenze adeguate in relazione ai compiti per cui è stato nominato, che sovrintende alle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dell'appalto ed a cui spettano i compiti previsti dal D.Lgs 163/06 e relativo regolamento d'attuazione.

<b>Appalti pubblici di forniture</b>	Sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti.
<b>Appalti pubblici di lavori</b>	Sono appalti pubblici aventi per oggetto l'esecuzione o, congiuntamente, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero, previa acquisizione in sede di offerta del progetto definitivo, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, relativamente a lavori o opere così definite dal D.Lgs163/06, ovvero l'esecuzione, con qualsiasi mezzo, di un'opera rispondente alle esigenze specificate dalla stazione appaltante o dall'ente aggiudicatore, sulla base del progetto preliminare posto a base di gara.
<b>Appalti pubblici di servizi</b>	Sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui al D.Lgs 163/06 (allegati I e II).
<b>Appalti pubblici di somministrazione di lavoro</b>	Sono appalti pubblici che prevedono il coinvolgimento di tre soggetti: il somministratore (ovvero un'Agenzia per il lavoro autorizzata dal Ministero del Lavoro che stipula un contratto con un lavoratore), l'appaltante (o utilizzatore, un'azienda pubblica o privata che necessita di tale figura professionale) e il lavoratore. Tra questi tre soggetti vengono stipulati due diversi contratti: il contratto di somministrazione di lavoro, concluso tra somministratore e utilizzatore, e il contratto di lavoro concluso tra somministratore e lavoratore.
<b>Concessioni di lavori:</b>	Contratto fra un imprenditore ed un'amministrazione aggiudicatrice, aventi ad oggetto la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori pubblici, o di pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica. La controprestazione a favore del concessionario consiste nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente tutti i lavori realizzati.
<b>Concessioni di servizi</b>	Contratto per mezzo del quale l'autorità concedente, affida ad una persona, fisica o giuridica, denominata concessionario, il compito di installare e gestire un servizio pubblico sotto il controllo dell'autorità concedente. Il concessionario viene remunerato tramite i canoni che lo stesso percepirà dagli utenti del servizio. Il vantaggio della concessione, soprattutto quando si tratta di servizi di una certa rilevanza, è dato dal fatto che è il concessionario che si incarica di reperire i fondi per costruire tutte le opere necessarie a far funzionare il servizio.