

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                       |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <br>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi<br>Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi<br>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti | DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI<br><br>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. | <b>SEZIONE 01</b><br><br>Pagina 1 di 14<br>Rev. 02_2026 |
| <b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                         |

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze è stato redatto in applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Lo scopo del documento è valutare, in presenza di contratti di appalto di servizi o di forniture, l'esistenza di rischi derivanti da possibili interferenze negli ambienti in cui sono destinati a operare gli affidatari.

Il presente documento riporta la valutazione dei rischi interferenziali estendendola anche alle persone che, a vario titolo, possono essere presenti presso le varie sedi oggetto degli affidamenti.

Il DUVRI non può considerarsi un documento "statico", ma "dinamico", per cui la valutazione dei rischi effettuata deve essere aggiornata in caso di situazioni mutate, con l'utilizzo della scheda dei rischi specifici.

#### **Allegato alle RDO aventi a oggetto del Contratto:**

interventi di pulizia straordinaria di fondo (vetri, pavimenti, porte, arredi, ascensori, parti alte, cappe, ecc...);

servizio di lavaggio e manutenzione delle tende.

| LUOGHI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|
| 24 nidi (8 in Venezia e Isole e 16 in Terraferma);<br>16 scuole dell'infanzia comunali (10 in Venezia e Isole e 6 in Terraferma);<br>18 Istituti Comprensivi (5 in Venezia e Isole e 13 in Terraferma), così suddivisi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 63 scuole dell'infanzia statali (19 in Venezia e Isole e 44 in Terraferma),</li> <li>- 60 scuole primarie statali (22 in Venezia e isole e 38 in Terraferma),</li> <li>- 28 scuole secondarie di I grado (11 in Venezia e Isole e 17 in Terraferma);</li> <li>- 1 Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (C.P.I.A.);</li> <li>- 6 centri cottura (4 in Venezia e Isole e 2 in Terraferma).</li> </ul> |                           |                                               |
| ORGANIGRAMMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                               |
| ENTE/SOCIETÀ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NOMINATIVO                | RUOLO                                         |
| Comune di Venezia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | dott. Lulzim Ajazi        | Datore di Lavoro - Committente                |
| Comune di Venezia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | dott.ssa Sabrina Favretto | RUP delegato dal datore di Lavoro Committente |
| Comune di Venezia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | dott. Lulzim Ajazi        | Datore di lavoro di sede (comunali)           |
| Comune di Venezia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente Scolastico      | Datore di lavoro di sede (statali)            |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                       |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <br>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi<br>Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi<br>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti | DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI<br><br>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. | <b>SEZIONE 01</b><br><br>Pagina 2 di 14<br>Rev. 02_2026 |
| <b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                         |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

**DETTAGLIATA DESCRIZIONE DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO: AREE DI INTERVENTO FASI LAVORATIVE, TEMPI DI ESECUZIONE**

Si precisa che:

- vi è coincidenza tra il Committente e il Datore di Lavoro in riferimento ai nidi e alle scuole dell'infanzia comunali;
- non vi è coincidenza tra il Committente e i Datori di Lavoro in riferimento agli Istituti Comprensivi statali e ai centri cottura.

Le attività oggetto del contratto si svolgeranno dalle ore 9:00 alle ore 17:00 quando nelle sedi sono presenti lavoratori e utenti.

Il personale incaricato dall'appaltatore dovrà accedere esclusivamente nei locali sede dell'intervento e, a tale scopo, verrà accompagnato da un addetto del personale ausiliario.

L'appaltatore eseguirà la prestazione di servizio nei giorni e negli orari preventivamente concordati, con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi, al fine di evitare interventi in orari e giorni con presenza di bambini con rischio di interferenza, con l'Ufficio Fabbisogni, che a sua volta li comunicherà alle sedi destinatarie.

Si comunica fin d'ora che le prestazioni dovranno avvenire in locali non frequentati dagli utenti. (per es. per i nidi, non intervenire nell'area sonno quando i bambini sono a letto.)

Gli interventi programmabili che non hanno alta priorità saranno eseguiti al di fuori dell'orario di apertura del servizio e nei periodi di chiusura programmati nelle varie sedi.

I locali di cucina dei nidi, al momento degli interventi da parte dell'appaltatore, dovranno essere messi in sicurezza (spegnere i fuochi, allontanare le pentole calde, chiudere le valvole di gas, ecc.).

Gli interventi devono avvenire in ambiente confinato in cui è interdetto l'accesso a chiunque a esclusione del personale dell'appaltatore.

Tutte le prestazioni dovranno essere effettuate con ordine e con le necessarie precauzioni in modo da non danneggiare alcunché (pavimenti, altri arredi, porte e stipiti, murature e tinteggiature, ecc.) e da prevenire qualsiasi infortunio agli addetti al lavoro.

Per la dettagliata descrizione degli oggetti degli appalti si rimanda alle Condizioni particolari di contratto.

L'appaltatore è tenuto a osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <br>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse<br>Umane e Servizi Educativi<br>Direzione Risorse Umane, Formazione e<br>Servizi Educativi<br>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti | DOCUMENTO UNICO DI<br>VALUTAZIONE DEI RISCHI<br>INTERFERENZIALI<br>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e<br>ss.mm.ii. | <b>SEZIONE 01</b><br>Pagina 3 di 14<br>Rev. 02_2026 |
| <b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                            |                                                     |

previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, approvato con D.P.R. 62/2013 come modificato dal D.P.R. 81/2023 e dal Codice di Comportamento interno vigente così come da ultimo modificato con D.G. 78/2023.

### **PERSONE CHE FREQUENTANO LE AREE DI INTERVENTO, MEZZI CHE VI TRANSITANO**

**I nidi** accolgono bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni.

Nei nidi prestano servizio educatrici, dipendenti del Comune di Venezia, preposte alle attività didattiche/educative, nonché personale AMES impiegato nelle attività ausiliarie di pulizia, riordino, sanificazione e di cucina.

I nidi sono dotati di locale cucina per la preparazione dei pasti dei bambini attrezzato di cappe di aspirazione, piani cottura, forni, frigoriferi, lavastoviglie nonché piccoli elettrodomestici da cucina.

I nidi, inoltre, sono dotati di locali lavanderia, lavatrici ed essiccatoi.

**Le scuole dell'infanzia comunali** accolgono bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni.

Nelle scuole dell'infanzia prestano servizio insegnanti, dipendenti del Comune di Venezia, preposti alle attività didattiche/educative, nonché personale AMES impiegato nelle attività ausiliarie di pulizia, riordino e sanificazione degli spazi.

Le scuole dell'infanzia non sono dotate di locali cucina ma solo di locali di porzionatura, utilizzati per ricevere i pasti per i bambini preparati da cucine esterne.

### **Articolazione dell'orario del servizio**

Le attività oggetto del contratto si svolgeranno dalle ore 9:00 alle ore 17:00 in locali non frequentati dagli utenti.

Di seguito l'articolazione oraria della giornata tipo:

Il nido funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:00:

7:30 - 9:00 accoglienza degli utenti;

9:00 - 10:00 merenda;

10:00 - 11:00/11:30 attività educative;

11:00/11:30 - 12:30 e pranzo;

12:30 - 13:00 uscita utenti;

13:00 - 15:00 riposo;

15:00 - 15:30 merenda;

15:30 - 17:00 attività ludiche e uscita utenti.

La scuola dell'Infanzia comunale funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                              |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi<br/>Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi<br/>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti</p> | <p>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</p> <p>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.</p> | <p><b>SEZIONE 01</b></p> <p>Pagina 4 di 14</p> <p>Rev. 02_2026</p> |
| <p><b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b></p>                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                              |                                                                    |

17:00:

7:30 - 9:00 accoglienza degli utenti;

9:00 - 11:50 merenda, attività educative;

11:50 - 12:00 uscita utenti;

12:00 - 13:30 pranzo;

13:30 - 17:00 attività ludiche e uscita utenti.

I calendari scolastici dei nidi e delle scuole dell'infanzia comunali si trovano ai seguenti link:

<https://www.comune.venezia.it/it/content/calendario-scolastico-asili-nido>

<https://www.comune.venezia.it/it/content/calendario-scolastico-scuole-dellinfanzia-comunali>

**I lavoratori di AMES**, che svolgono la propria attività presso i nidi e le scuole dell'infanzia comunali, prima delle ore 7:30 e dopo le ore 16:00 e in tutti i casi in cui le attività di educazione/docenza sono sospese, operano in assenza dei lavoratori comunali.

**Le scuole dell'infanzia statali** accolgono bambini con età compresa dai 3 ai 6 anni.

Nelle scuole dell'infanzia prestano servizio dipendenti del MIM con il ruolo di insegnante preposte alle attività didattiche/educative e dipendenti ATA con il ruolo di personale ausiliario per le attività ausiliarie di pulizia, riordino e sanificazione.

Le scuole dell'infanzia statali non hanno locali cucina ma solo locali di porzionatura utilizzati per ricevere i pasti per i bambini preparati da cucine esterne.

**Le scuole primarie** accolgono bambini con età compresa dai 6 ai 10 anni, ovvero con gli 11 anni compiuti durante il 5° anno di primaria.

In ogni classe lavorano due o più insegnanti contitolari che si alternano al mattino e al pomeriggio sulla base delle esigenze derivate dall'organizzazione dell'attività di classe e di interclasse.

Nelle scuole primarie presta servizio il personale ATA che si occupa: della pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; della vigilanza sugli alunni; dell'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche; della custodia e della sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

Le scuole primarie non hanno locali cucina ma solo locali di porzionatura utilizzati per ricevere i pasti per i bambini preparati da cucine esterne.

**Le scuole secondarie** accolgono bambini con età compresa dai 11 ai 14 anni, ovvero con i 14 anni compiuti durante il 3° anno di secondaria.

In ogni classe lavora uno o più insegnanti.

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                       |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <br>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi<br>Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi<br>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti | DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI<br><br>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. | <b>SEZIONE 01</b><br><br>Pagina 5 di 14<br>Rev. 02_2026 |
| <b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                         |

Nelle scuole secondarie presta servizio il personale ATA che si occupa: della pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; della vigilanza sugli alunni; della custodia e della sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

**Negli uffici di segreteria e presidenza** operano gli assistenti amministrativi, il DSGA e il Dirigente scolastico, svolgendo attività di gestione amministrativa, contabile e organizzativa degli Istituti Comprensivi.

#### **IDENTIFICAZIONE DEI PERCORSI E MODALITÀ DI ACCESSO DELLE PERSONE E DEI MEZZI**

Tutte le sedi sono dotate di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio. In tutte le sedi sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio, tutti i lavoratori dell'appaltatore devono attenersi alle norme di prevenzione incendi e ai divieti di cui alla presente sezione.

Ogni lavoratore che entra nelle sedi oggetto del contratto è tenuto a conoscere il piano di emergenza e a seguire le indicazioni ivi riportate.

Riguardo al comportamento da tenere in caso di emergenza incendio, qualora si azionassero i protocolli di allarme, vocale o sonoro, il personale dell'appaltatore dovrà evacuare l'edificio e indirizzarsi verso il luogo sicuro attenendosi alle indicazioni impartite dagli addetti gestione emergenza incendio presenti nei luoghi di lavoro.

È vietato fumare in tutti i locali e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza.

È vietato utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzatura non prevista dal contratto.

L'accesso dei mezzi di trasporto deve avvenire in orari diversi da quello di ingresso e uscita dei bambini. Se la movimentazione avviene con bambini all'esterno deve essere presente un moviere.

L'accesso e il percorso di mezzi di trasporto nelle aree esterne delle sedi devono avvenire esclusivamente nelle aree indicate come carrabili.

Prestare attenzione nell'entrare in una scuola con veicoli a motore se non appositamente previsto un percorso e un parcheggio sicuri.

Durante la manovra dei cancelli di accesso all'area, in particolare se dotati di sistemi automatici, le operazioni di apertura e chiusura devono avvenire assicurandosi che nell'area di manovra non vi siano persone o mezzi in transito.

In ogni caso la velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto dovrà essere limitata ai 5 km/h.

Nel caso di attività ricreativa all'aperto di bambini all'interno del perimetro scolastico,

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                              |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi<br/>Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi<br/>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti</p> | <p>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</p> <p>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.</p> | <p><b>SEZIONE 01</b></p> <p>Pagina 6 di 14</p> <p>Rev. 02_2026</p> |
| <p><b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b></p>                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                              |                                                                    |

l'accesso di operai dotati di automezzi deve essere preliminarmente concordato.

E' vietato parcheggiare cicli, motocicli e automobili nelle zone antistanti le uscite di emergenza e dove espressamente vietato.

I corridoi e le vie di fuga devono essere costantemente fruibili da chiunque in caso di emergenza; e devono essere sempre sgombri da qualsiasi materiale, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei.

Eventuali modifiche temporanee del sistema delle vie di esodo, necessarie per l'esecuzione del contratto devono essere preventivamente comunicate al Committente affinché concordi con il Datore di Lavoro di Sede e con il suo RSPP le soluzioni compensative da adottare.

#### **UTILIZZO DELL'ASCENSORE**

L'uso dell'ascensore non è consentito alle persone prima delle ore 7:45 e dopo le ore 17:15 o comunque in assenza dei lavoratori comunali/statali.

#### **DISPONIBILITÀ DI AREE O LOCALI DI STOCCAGGIO**

Non è possibile riservare aree di deposito del materiale da installare.

I materiali introdotti nelle sedi devono essere installati il giorno stesso.

Eventuali necessità di deposito dei materiali previsti dall'esecuzione del contratto, devono essere preventivamente comunicate al Committente affinché concordi con il Datore di Lavoro di Sede e con il suo RSPP le soluzioni da adottare.

#### **DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI**

Sono a disposizione servizi igienici in uso ai lavoratori.

#### **CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Le cassette di pronto soccorso presenti nelle sedi sono a uso esclusivo dei lavoratori nel plesso.

#### **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI**

Tutte le sedi sono dotate di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto l'appaltatore/esecutore deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

#### **ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO**

Tutti i locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, locale armadi cavi di rete), i tetti (a falde e piani), i cavedi e i vani in cui è presente il cartello "VIETATO L'INGRESSO AI NON ADDETTI" sono interdetti a tutti a esclusione del personale espressamente autorizzato per effettuare la manutenzione degli impianti ivi collocati.

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <br>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse<br>Umane e Servizi Educativi<br>Direzione Risorse Umane, Formazione e<br>Servizi Educativi<br>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti | DOCUMENTO UNICO DI<br>VALUTAZIONE DEI RISCHI<br>INTERFERENZIALI<br><br>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e<br>ss.mm.ii. | <b>SEZIONE 01</b><br><br>Pagina 7 di 14<br>Rev. 02_2026 |
| <b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                |                                                         |

### **SMALTIMENTO DEI RIFIUTI**

L'impresa appaltatrice ha la responsabilità del corretto smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'esecuzione delle attività.

### **OBBLIGHI E DIVIETI DI SICUREZZA**

E' fatto divieto di:

- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza;
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- compiere qualsivoglia azione o intervento diverso da quanto contrattualizzato se non preventivamente autorizzato dal Committente;
- prestare la massima attenzione alla circolazione delle persone nelle aree interne;
- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio, il meccanismo di auto chiusura delle porte REI e utilizzare sistemi di bloccaggio delle stesse (es: cunei in legno etc);
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici;
- depositare materiali in quantitativi non adeguati;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza;
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto;
- utilizzare il cellulare personale in orario lavorativo, l'uso sarà limitato a casi di comprovata necessità;
- l'uso di auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive.

### **MISURE ANTINTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale dell'appaltatore deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26, comma 8, del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.).

E' fatto divieto all'appaltatore di consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

In assenza dei lavoratori della sede, l'appaltatore deve accertarsi che tutte le finestre siano chiuse, che le luci siano spente, che gli accessi alla sede siano regolarmente chiusi e in caso di anomalia (es. difetto della serratura che impedisce la chiusura) segnalare il

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                       |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <br>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi<br>Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi<br>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti | DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI<br><br>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. | <b>SEZIONE 01</b><br><br>Pagina 8 di 14<br>Rev. 02_2026 |
| <b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                         |

problema immediatamente al Committente e al Datore di Lavoro di sede.

### OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA

In applicazione del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., l'appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi, fornendo i necessari indumenti di protezione individuali, rispettando le normative in ordine a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene dei prodotti alimentari, ove somministrati, al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

È obbligo del Datore di Lavoro dell'appaltatore:

- formare e informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività lavorativa dell'appaltatore in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative (per es.: uso scale, carrelli, attrezzature di pulizia, utilizzo prodotti e sostanze, ecc.);
- segnalare eventuali pericoli.

### RISCHI DERIVANTI DALL'USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO CONCESSE IN USO<sup>1</sup>

| Misure di prevenzione e protezione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Non ci sono attrezzature concesse in uso.</b></p> <p>Nessuna attrezzatura, prodotto e sostanza chimica del Committente viene messa a disposizione (per es.: scale portatili, prolunghe elettriche, detersivi, solventi, ecc.) e ne è vietato l'uso.</p> <p>L'appaltatore garantisce che tutti gli utensili, le attrezzature, ecc. utilizzati nell'espletamento dell'attività siano rispondenti alle norme vigenti e sottoposti a regolare manutenzione.</p> |

### RISCHI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ LAVORATIVE PRESENTI NELLA SEDE

| Misure di prevenzione e protezione                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Presenza di automezzi per il trasporto di cose che transitano nelle aree scoperte nel corso della giornata lavorativa e in particolare tra le ore 12:00 e le ore 12:30 in cui sono consegnati i pasti.</p> |

<sup>1</sup> Art. 72, comma 2, del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Chiunque noleggi o conceda in uso attrezzature di lavoro senza operatore deve, al momento della cessione, attestare il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini di sicurezza. Dovrà altresì acquisire e conservare agli atti per tutta la durata del noleggio o della concessione dell'attrezzatura una dichiarazione del datore di lavoro che riporti l'indicazione del lavoratore o dei lavoratori incaricati del loro uso, i quali devono risultare formati conformemente alle disposizioni del Titolo III e, ove si tratti di attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, siano in possesso della specifica abilitazione ivi prevista.

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                       |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <br>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi<br>Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi<br>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti | DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI<br><br>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. | <b>SEZIONE 01</b><br><br>Pagina 9 di 14<br>Rev. 02_2026 |
| <b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                         |

Nel caso dello svilupparsi di polveri, l'appaltatore si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli/barriere. Tali attività saranno programmate e, salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), le stesse saranno svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

L'appaltatore dovrà fornire informazioni circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate, al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata una loro adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei dipendenti.

I locali di cucina dei nidi e i locali porzionatura dovranno essere messi in sicurezza (spegnere i fuochi, allontanare le pentole calde, chiudere le valvole di gas, ecc.).

## **INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI - MISURE DI PREVENZIONE E MISURE DI EMERGENZA - PRESENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO<sup>2</sup>**

### **RISCHI DI URTO, INCIAMPO, SCIVOLAMENTO**

#### Misure di prevenzione e protezione

Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi di inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale irregolari, con superfici talvolta sconnesse e, pertanto, sono da adottare le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare.

Si raccomanda di prestare attenzione nell'attraversare gli atri di ingresso che possono avere rischio scivolamento visto che i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici.

Prestare attenzione alla segnaletica indicante eventuali rischi di inciampo o urto del capo per ostacoli inferiori a 2 m.

Depositare i materiali e le attrezzature in modo adeguato e solo negli spazi assegnati.

Non depositare o lasciare incustodite negli ambienti di lavoro i materiali e le attrezzature.

<sup>2</sup> Art. 26, comma 1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, fornisce all'appaltatore/sub-appaltatore o lavoratore autonomo, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.



Area Sviluppo Organizzativo, Risorse  
Umane e Servizi Educativi  
Direzione Risorse Umane, Formazione e  
Servizi Educativi  
Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti

DOCUMENTO UNICO DI  
VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI

Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e  
ss.mm.ii.

**SEZIONE 01**

Pagina 10 di 14

Rev. 02\_2026

**INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE**

Assicurarsi che i materiali depositati non possano rovesciarsi.

Nell'aprire gli scuri (ove presenti) delle diverse sedi prestare attenzione a non sporgersi.

**RISCHIO ELETTRICO**

Misure di prevenzione e protezione

- E' vietato operare sui quadri elettrici e utilizzare le attrezzature elettriche presenti nelle sedi.
- Tutte le prese presenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature dell'appaltatore.
- E' vietato l'uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.
- I cavi devono essere disposti lungo i muri in modo da non creare pericolo di inciampo. In caso attraversino i passaggi o i corridoi devono essere o fissati a pavimento con segnaletica di pericolo o fissati a muro e soffitto.
- L'appaltatore deve verificare la portata delle prese prima di connettersi. Nessun elemento in tensione deve rimanere accessibile al contatto diretto, nemmeno per breve periodo.
- Nei locali cucina, ove presenti, in caso di manutenzione delle apparecchiature, sganciare l'elettricità dai quadri elettrici di zona (Zona cucina).
- Il quadro elettrico generale su cui intervenire per sganciare l'elettricità di tutto l'edificio è segnalato nelle planimetrie di evacuazione.
- Prima di interrompere l'alimentazione avvertire il personale.
- Prima di intervenire su qualsiasi quadro elettrico, di zona o generale, chiedere indicazione ai lavoratori che operano in lavanderia/cucina o all'operatore addetto all'accompagnamento.
- Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature da lavoro ed è vietato il collegamento alle ciabatte e alle prese "volanti" in genere. Si segnala che le prese con passo largo o bipasso (16A) sono a disposizione per la "forza motrice". è fatto divieto all'appaltatore di fare alcuna modifica agli impianti.
- E' fatto divieto all'appaltatore di fare alcuna modifica agli impianti.
- E' vietato l'uso di stufe elettriche, radiatori termici e/o condizionatori portatili se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                       |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <br><br>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi<br>Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi<br>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti | DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI<br><br>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. | <b>SEZIONE 01</b><br><br>Pagina 11 di 14<br>Rev. 02_2026 |
| <b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                       |                                                          |

### **RISCHIO CADUTA OGGETTI DALL'ALTO**

| Misure di prevenzione e protezione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>In tutti gli ambienti con scaffalature aperte, durante il prelievo o la sistemazione di documenti, libri o fascicoli, si deve prestare particolare attenzione poiché il materiale potrebbe accidentalmente cadere.</p> <p>Durante la pulizia di: parti alte, travi, lampade, ecc. prestare attenzione alla caduta di materiali e attrezzi ed è interdetto il passaggio sotto il raggio d'azione.</p> |

### **RISCHIO ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI**

| Misure di prevenzione e protezione                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Si segnala fin d'ora la presenza di piani di cottura in alcuni nidi comunali a induzione che costituiscono un rischio da esposizione a campi elettromagnetici.</p> |

### **ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA**

| Misure di prevenzione e protezione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>La presenza di superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestate di porte o nicchie contenenti apparecchiature, come idranti o altro, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza, qualora subiscano urti tali da mandarle in frantumi.</p> <p>In presenza e vicinanza di tali situazioni si dovrà usare la massima cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.</p> <p>Schiacciamento: prestare attenzione alla chiusura di porte, finestre, ante e cassetti.</p> <p>Caduta oggetti: prestare attenzione all'ordine e alla pulizia.</p> <p>Armadietti pensili: rischio di trauma contusivo per colpi alla testa.</p> <p>L'appaltatore deve raccogliere i rifiuti prodotti durante l'attività e provvedere al loro smaltimento in accordo con la normativa vigente. Il Datore di lavoro deve verificare l'assenza di rifiuti o materiali di risulta alla fine degli interventi.</p> <p>L'appaltatore deve prestare attenzione a dove sposta gli arredi al fine di evitare urti con gli stessi o caduta degli stessi. Una particolare attenzione con armadiature ad ante a vetro (pellicolate e non): dovranno venire accatastate con le ante a vetro rivolte verso una parete cieca o verso altri armadi ad ante prive di vetro. Essi non dovranno creare intralcio alle normali attività di sede.</p> <p>Tutte le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle norme di legge in materia di protezione dei lavoratori durante il lavoro e dell'ambiente e devono riportare nella scheda tecnica le emissioni acustiche espresse in pressione sonora.</p> <p>Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia, disinfezione, sanificazione (detergenti,</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                       |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <br>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi<br>Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi<br>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti | DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI<br><br>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. | <b>SEZIONE 01</b><br><br>Pagina 12 di 14<br>Rev. 02_2026 |
| <b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                          |

sanificanti, disincrostanti, disinfettanti, emulsioni polimeriche, ecc.) devono rispondere ai requisiti previsti dalle norme esistenti in materia di biodegradabilità, dosaggio, avvertenze di pericolosità, ecc., in modo da poter garantire al Comune che il loro uso sarà sempre compatibile con le linee guida del "Green Public Procurement".

L'appaltatore è tenuto a consultare e applicare i Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, al seguente link: <https://www.mase.gov.it/portale/cam-vigenti> e a osservare tutte le norme tecniche UNI, UNI EN e ISO applicabili.

## **RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE**

### Misure di prevenzione e protezione

- Tutte le sedi sono dotate di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio.
- Gli ambienti dove i lavoratori dell'appaltatore svolgeranno la prestazione presentano un rischio incendio BASSO O MEDIO, escludendo l'eventualità in cui l'attività specifica da svolgersi presenti un rischio identificato come ELEVATO.
- Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio, tutti i lavoratori dell'appaltatore devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, ai divieti sopra citati e alle procedure di gestione dell'emergenza definite nel Piano di Gestione Emergenza (PGE) presenti in ogni sede.
- E' cura dell'appaltatore garantire l'avvenuta formazione e informazione ai propri lavoratori.
- Le porte di compartimentazione devono sempre chiudersi in caso d'incendio. E' vietato bloccare le porte con zeppe, estintori od oggetti pesanti.
- Le sedi sono dotate degli estintori e dei seguenti impianti antincendio:
  - impianto a naspi a uso della squadra dei VV.F.;
  - estintori a polvere.

Quasi tutte le sedi sono dotate di:

- impianto di rilevazione incendio impianto di allarme.

Nelle sedi è vietato fumare, introdurre attrezzature non specificatamente previste dal contratto e che possono costituire sorgenti di innesco quali le apparecchiature elettriche (fornetti, apparecchi portatili per riscaldamento);

eventuali stazioni di ricarica per batterie delle radio devono essere posizionate presso le postazioni di ingresso sempre presidiate;

le porte di compartimentazione poste in corrispondenza degli ambienti o delle scale devono sempre chiudersi in caso d'incendio. E' vietato bloccare le porte con zeppe,

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                       |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <br>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi<br>Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi<br>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti | DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI<br><br>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. | <b>SEZIONE 01</b><br><br>Pagina 13 di 14<br>Rev. 02_2026 |
| <b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                          |

estintori od oggetti pesanti.

## GESTIONE DELL'EMERGENZA

### Misure di prevenzione e protezione

All'interno della sede sono sempre presenti, in orario di lavoro, gli addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi e all'evacuazione.

Le procedure di gestione dell'emergenza delle sedi di lavoro del Comune di Venezia e le planimetrie di evacuazione sono pubblicate in ALTANA nella pagina Logistica.

L'appaltatore deve prendere visione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi antincendio presenti nella Sede, tramite le planimetrie di evacuazione affisse sulle pareti.

Al fine di prevenire l'insorgenza di incendi e garantire adeguate condizioni di sicurezza, tutti i lavoratori devono attenersi alle norme di prevenzione incendi.

Nei casi in cui si verifichi un principio di incendio è possibile utilizzare gli estintori a polvere segnalati dall'apposito cartello e collocati come indicato nelle planimetrie di evacuazione presenti nella sede ed attivare l'allarme incendio tramite i pulsanti manuali.

All'interno delle sedi sono sempre presenti, in orario di lavoro, gli addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi e all'evacuazione.

In presenza di lavoratori della sede:

- i lavoratori dell'appaltatore se rilevano la presenza di un incendio devono avvisare immediatamente i suddetti lavoratori affinché venga attivato l'allarme incendio e la procedura di emergenza, e devono attenersi alle disposizioni impartite dagli Addetti Gestione Emergenza.

*In assenza di lavoratori della sede:*

- la gestione dell'emergenza incendio è a completo carico del datore di lavoro appaltatore tramite i propri lavoratori presenti nella Sede che devono possedere i requisiti di Addetto antincendio (Formazione del Tipo 2FOR ai sensi del DM 2 settembre 2021) ed essere stati istruiti sulle procedure di gestione delle emergenze.

Al termine dell'emergenza avvisare il datore di Lavoro di sede per garantire misure di apertura in sicurezza della sede.

I lavoratori dell'appaltatore se rilevano la presenza di un incendio devono attivare l'impianto di allarme incendio e chiamare i vigili del fuoco, avvisare il responsabile per la sicurezza della sede e attendere l'arrivo del soccorso.

Il responsabile per la sicurezza riferirà ogni situazione di rischio, pericolo, infortunio, ecc. al referente tecnico del Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti.

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                   |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <br>Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi<br>Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi<br>Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti | DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI<br>Art. 26 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. | <b>SEZIONE 01</b><br>Pagina 14 di 14<br>Rev. 02_2026 |
| <b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                   |                                                      |

E' onere del DdL dell'appaltatore garantire che i propri lavoratori ricevano istruzioni sulle procedure di gestione delle emergenze specifiche della sede in cui operano, secondo i contenuti dei Piani di gestione delle emergenze (PGE) adottati nelle sedi.

#### **MISURE PRELIMINARI INDIVIDUATE DAL DATORE DI LAVORO - COMMITTENTE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DA INTERFERENZA**

Al fine di ridurre o eliminare alla fonte ogni possibile rischio di interferenza le attività oggetto del presente contratto, verranno attuate le seguenti misure organizzativo gestionali:

se presente un cantiere edile, il coordinatore per la sicurezza ha il compito di individuare le interferenze, coordinare le misure di sicurezza necessarie con il DdL dell'appaltatore e mantenere un flusso di informazioni costante tra il cantiere e l'appaltatore, aggiornandosi reciprocamente sulle attività in corso e sulle eventuali problematiche. Il coordinatore per la sicurezza del cantiere stilerà il verbale di coordinamento e lo invierà all'appaltatore e al Datore di Lavoro-Committente.

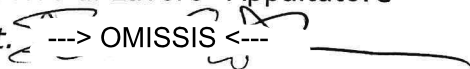
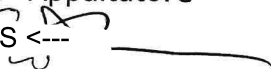
Ciò nonostante esistono delle interferenze che comportano **rischi residui** la cui valutazione preliminare è effettuata nella **Sezione 02 (Valutazione delle interferenze)**.

Eventuali costi della sicurezza sono individuati nella **Sezione 02.02 (Costi della Sicurezza)**.

Il datore di lavoro - Committente

*\*Dott. Lulzim Ajazi*

Il datore di Lavoro- Appaltatore

Dott.  OMISSIS 

\*-Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.) ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 ter del medesimo D.Lgs.