

Committente:



## COMUNE DI TORRILE

Ubicazione/riferimento:

Via I Maggio n.1  
43056 San Polo di Torrile (PR)

Titolo elaborato:

### DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI – DUVRI RICOGNITIVO

**APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO  
EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA  
PASTI**

Norme di riferimento:

*Documento redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3-ter D.Lgs. 81/08  
(come modificato dal D.Lgs 106/09) e della Legge 123/07*

Redazione a cura del:

Datore di Lavoro

D.L.:

Gom. Zanelli Corrado

Consultazione, Verifica ed Approvazione:

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

RLS:

Sig. Allodi Filippo

Consulenza:

**EcoGeo S.r.l.**  
Via Paradigna 21/A - 43122 Parma (PR)

In collaborazione con:

RSPP  
Dott. Luigi Felisa


Data	Ed.	Rev	Descrizione
Maggio 2016	01	00	Prima Stesura
Febbraio 2020	02	00	Seconda Stesura

Protocollo EcoGeo			Settore	Redazione	Verifica	Approvazione
S	INF	20	Sicurezza	BR	LF	LF

E


Comune di Torrile

Protocollo N.0003452/2020 del 03/03/2020

	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.2

## Indice

<b>1.</b>	<b>PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>3</b>
1.1.	Premessa .....	3
1.2.	Scopo.....	3
<b>2.</b>	<b>CRITERI OPERATIVI DI VALUTAZIONE .....</b>	<b>3</b>
2.1.	Metodo di Valutazione.....	3
	<b>Tabella 3. Matrice di valutazione dei rischi.....</b>	<b>4</b>
	<b>Tabella 4. Attribuzione del livello di rischio.....</b>	<b>5</b>
	<b>R &gt; R<sub>a</sub> .....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>INFORMAZIONI SULL'appalto .....</b>	<b>6</b>
3.1.	Descrizione del contratto di appalto .....	6
3.2.	Anagrafica committente .....	6
3.3.	Anagrafica appaltatore .....	7
3.4.	Personale impiegato nel contratto di appalto .....	7
3.5.	Identificazione area oggetto dell'appalto .....	7
3.6.	Tempi di svolgimento dell'appalto .....	8
3.7.	Cronoprogramma delle attività interferenti .....	9
<b>4.</b>	<b>VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI.....</b>	<b>10</b>
4.1.	Modalità d'accesso .....	16
4.2.	Apprestamenti di sicurezza ed igiene.....	16
4.3.	Procedure di emergenza e presidi antincendio .....	16
<b>5.</b>	<b>COSTI DELLA SICUREZZA.....</b>	<b>17</b>
<b>6.</b>	<b>CONCLUSIONI .....</b>	<b>18</b>
<b>7.</b>	<b>MISURE GENERALI DI TUTELA .....</b>	<b>19</b>
7.1.	Procedure d'emergenza ed addetti – Compiti e procedure generali .....	19
7.2.	Dispositivi di protezione individuale (DPI) .....	19
<b>8.</b>	<b>PROCEDURE GENERALI DI SICUREZZA .....</b>	<b>20</b>
8.1.	Scivolamenti e cadute a livello.....	20
8.2.	Elettrocuzione.....	20
8.3.	Getti e schizzi .....	22
<b>9.</b>	<b>ALLEGATI.....</b>	<b>22</b>

	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.3

## 1. PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO

### 1.1. Premessa

La gestione della salute e della sicurezza sul lavoro costituisce parte integrante della gestione generale del **Comune di Torrice**; il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) adottato, è finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'Ente suddetto si è prefissato, in una efficace prospettiva di miglioramento continuo, anche in considerazione dei rischi interferenti, ossia quelli presenti nei luoghi di lavoro ma non causati da mezzi, impianti o attrezzature dei luoghi presso i quali opera il lavoratore che li subisce.

Nel presente documento vengono riportate le misure di prevenzione e protezione generali nei confronti dei rischi interferenti individuati nell'area oggetto dell'attività. Oltre alle indicazioni di ordine generale riportate occorrerà attenersi alle istruzioni operative delle singole attività lavorative e schede relative all'utilizzo di attrezzature, sostanze pericolose.

### 1.2. Scopo

Lo scopo di questo Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti ricognitivo, di seguito denominato "DUVRI Ricognitivo", è di affiancarsi al DVR, valutando i rischi interferenti tra le lavorazioni svolte da tutte le imprese che possono essere presenti contemporaneamente durante l'esecuzione dei lavori affidati a società esterne.

## 2. CRITERI OPERATIVI DI VALUTAZIONE


### 2.1. Metodo di Valutazione

La fase di valutazione e controllo dei rischi prevede la definizione della probabilità del verificarsi di un evento dannoso e della gravità delle sue conseguenze, utilizzando l'approccio *semi-qualitativo* per la valutazione dei rischi.

La metodologia seguita è quella proposta dall'art. 26 del D. Lgs 81/08 e s.m.i., dalle "Linee di Indirizzo per la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza" del Decreto della Regione Lombardia n° 14521 del 2912/2009, dalle "Linee Guida per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi" per le Pubbliche Amministrazioni della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome (Itaca del 20/03/1998) e dalle FAQ – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

L'approccio semi-qualitativo è fondato sulla strutturazione di scale semi-qualitative della probabilità (P) e della gravità (G). La scala della probabilità (P) è legata, ovviamente, alla probabilità del manifestarsi dell'evento e cioè ai dati statistici disponibili relativi all'azienda stessa o, ancora, allo specifico settore industriale, ma anche alla competenza professionale del valutatore.



	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.4

VALORE DI PROBABILITA'	DEFINIZIONE	INTERPRETAZIONE DELLA DEFINIZIONE
1	Improbabile	<input type="checkbox"/> Il suo verificarsi richiederebbe la concomitanza di più eventi poco probabili <input type="checkbox"/> Non si sono mai verificati fatti analoghi <input type="checkbox"/> Il suo verificarsi susciterebbe incredulità
2	Poco probabile	<input type="checkbox"/> Il suo verificarsi richiederebbe circostanze non comuni e di poca probabilità <input type="checkbox"/> Si sono verificati pochi fatti analoghi <input type="checkbox"/> Il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa
3	Probabile	<input type="checkbox"/> Si sono verificati altri fatti analoghi <input type="checkbox"/> Il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa
4	Molto probabile	<input type="checkbox"/> Si sono verificati altri fatti analoghi <input type="checkbox"/> Il suo verificarsi è praticamente dato per scontato

**Tabella 1. Probabilità**

Analogamente, la scala della gravità (G) è legata alle conseguenze dell'evento che ne possono derivare:

VALORE DI DANNO	DEFINIZIONE	INTERPRETAZIONE DELLA DEFINIZIONE
1	Lieve	<input type="checkbox"/> danno lieve
2	Medio	<input type="checkbox"/> incidente che non provoca ferite e/o malattie <input type="checkbox"/> ferite/malattie di modesta entità (abrasioni, piccoli tagli)
3	Grave	<input type="checkbox"/> ferite/malattie gravi (fratture, amputazioni, debilitazioni gravi, ipoacusie);
4	Molto grave	<input type="checkbox"/> incidente/malattia mortale <input type="checkbox"/> incidente mortale multiplo

**Tabella 2. Gravità del danno**


Attribuendo ad ogni rischio una probabilità ed una gravità è stata costruita una matrice di rischio dove, in ascissa è riportata la gravità del danno (G) ed in ordinata la probabilità (P) del verificarsi dell'evento.

La matrice costruita (vedi Tabella seguente), infine, rappresenta la scala delle priorità delle misure di prevenzione e protezione dai rischi che devono essere adottate per eliminare o ridurre e controllare i rischi per ciascuna delle mansioni espletate dal personale dell'azienda.

4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4
P (probabilità)				
D (danno)	1	2	3	4

**Tabella 3. Matrice di valutazione dei rischi**



	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.5

La matrice di rischio costruita può essere divisa in quattro aree corrispondenti ad un:

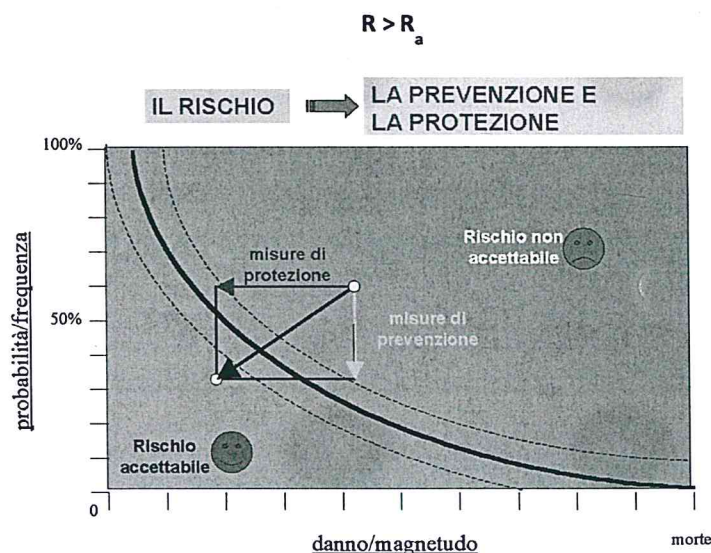
<b><math>R &gt; 8</math></b>	<b>Rischio Alto</b>	Adozione di misure preventive e/o protettive con predisposizione di procedure operative, addestramento, formazione e monitoraggio con frequenza elevata; Azioni correttive da programmare con urgenza (immediatamente)
<b><math>4 \leq R \leq 8</math></b>	<b>Rischio Medio</b>	Adozione di misure preventive e/o protettive con predisposizione di procedure operative, formazione, informazione e monitoraggio con frequenza media; Azioni correttive da programmare nel breve/medio termine (6 mesi – 1 anno)
<b><math>2 \leq R \leq 3</math></b>	<b>Rischio Basso</b>	Adozione di misure preventive e/o protettive, formazione, informazione e monitoraggio ordinario; Azioni correttive da programmare (1-5 anni)
<b><math>R = 1</math></b>	<b>Rischio Irrilevante</b>	Non sono individuate misure preventive e/o protettive. Solo attività di informazione. Non soggetto a monitoraggio ordinario Azioni correttive da valutare in fase di seconda programmazione

**Tabella 4.** Attribuzione del livello di rischio


*"L'obiettivo della valutazione dei rischi consiste nel consentire al Datore di Lavoro di prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per la salvaguardia della sicurezza e la salute dei lavoratori".*

La riduzione del rischio può avvenire mediante misure atte a ridurre la probabilità del verificarsi di un determinato danno atteso (adozione di misure di prevenzione) e/o di mitigazione delle eventuali conseguenze (adozione di misure di protezione, atte a diminuire l'entità del danno).

La decisione dell'intervento, che sia dell'uno o dell'altro tipo, necessita di stabilire prima quale sia il livello di rischio accettabile  $R_a$ , in base al quale verranno giudicate bisognose di intervento in via prioritaria tutte quelle situazioni che presentano un livello di rischio  $R$  tale che:



**Figura 1.** Schema esplicativo della metodologia di riduzione del rischio da non accettabile ad accettabile.

	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.6

### 3. INFORMAZIONI SULL'APPALTO

#### 3.1. Descrizione del contratto di appalto

Il Comune di Torrice (denominato Committente) stipulerà un contratto di servizio con l'Azienda Aggiudicataria del bando di gara relativo ai servizi di: centro pomeridiano extrascolastico, centro diurno estivo e assistenza pasti. Tali servizi saranno erogati presso la Scuola Primaria e Secondaria di primo Grado "Falcone & Borsellino" e la Scuola dell'Infanzia "Anna Frank", ubicate a San Polo di Torrice nel periodo che andrà tra il 1° Settembre 2020 e il 31 Agosto 2023.

Nello specifico, i servizi oggetto d'appalto prevedono lo svolgimento da parte dei lavoratori dell'Azienda Aggiudicataria, delle seguenti attività:

- **Centro pomeridiano extrascolastico:** servizio di assistenza a bambini e ragazzi di età compresa tra i 6 e i 14 anni, iscritti alla Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado di San Polo di Torrice. Il progetto sarà strutturato in attività ricreative e di sostegno scolastico (svolgimento dei compiti, preparazione di verifiche o interrogazioni) e si svolgerà per tutta la durata dell'anno scolastico presso la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado "Falcone & Borsellino";
- **Centro Diurno Estivo:** il servizio sarà suddiviso tra Centro Diurno estivo per bambini dai 3 ai 6 anni che si svolgerà nel mese di luglio presso la Scuola dell'Infanzia "Anna Frank" e Centro Diurno estivo per bambini dai 6 ai 14 anni che si svolgerà invece dal termine delle scuole, sino a fine luglio, presso la Scuola primaria e Secondaria di primo Grado "Falcone e Borsellino". Il servizio prevederà principalmente attività psicomotorie, educative e ludico sportive finalizzate al gioco ed alla socializzazione dei bambini;
- **Servizio di assistenza ai pasti:** il servizio sarà svolto esclusivamente presso la Scuola dell'Infanzia "Anna Frank". L'attività consisterà nel ricevimento dei carrelli scaldavivande con i pasti preparati dalla cucina centrale, la porzionatura degli stessi ed il loro trasposto nelle varie sezioni.


Ciò premesso, all'interno dei locali di proprietà della Committenza ove opereranno i lavoratori dell'Azienda Aggiudicataria, potranno essere presenti i lavoratori dell'Istituto Comprensivo di Torrice (di seguito denominato Gestore) durante lo svolgimento delle loro normali attività. Non saranno invece presenti i lavoratori della Committenza.

Il personale dell'Azienda Aggiudicataria organizzerà il proprio lavoro in modo da limitare il più possibile le interferenze con i lavoratori del Gestore.

#### 3.2. Anagrafica committente

Ragione sociale:	Comune di Torrice
Datore di Lavoro	Zanelli geom. Corrado
Indirizzo:	Via XXIV Maggio n. 1 – San Polo di Torrice
Telefono / Fax:	0521/812911 – Fax: 0521/813292
Sede oggetto del contratto di servizio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado "Falcone &amp; Borsellino", via A. Magnani n.2, San Polo (PR)</li> <li>- Scuola dell'Infanzia "Anna Frank", Via G. Verdi n. 8, San Polo (PR)</li> </ul>



	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.7

RSPP:	Dott. Luigi Felisa
MC:	Dott.ssa Trevisani Beatrice
RLS:	Sig. Allodi Filippo

### 3.3. Anagrafica appaltatore

Ragione sociale:	
Rappresentante legale:	
Indirizzo:	
Telefono / Fax:	
E-mail:	
Tipologia Lavori:	
RSPP:	
MC:	
RLS	

La presente tabella verrà compilata al momento dell'affidamento del servizio, oggetto del bando di gara.

### 3.4. Personale impiegato nel contratto di appalto

L'Azienda Aggiudicataria fornirà e manterrà aggiornato mediante comunicazione scritta l'elenco dei lavoratori che opereranno nei plessi dell'Istituto. Tale elenco sarà trasmesso, per conoscenza, anche al Gestore dei plessi scolastici al fine di garantire la sorveglianza ed il controllo degli accessi.

### 3.5. Identificazione area oggetto dell'appalto

Le attività saranno svolte all'interno dei locali della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado "Falcone & Borsellino" e della Scuola dell'Infanzia "Anna Frank", site a San Polo di Torrile. Gli operatori dell'Azienda Aggiudicataria avranno accesso a tutti i locali ed alle aree esterne pertinenziali, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle mansioni per i quali sono chiamati ad operare e durante gli orari concordati.


In specifico, per il servizio del **centro pomeridiano extrascolastico** saranno utilizzati i locali della Scuola Primaria e Secondaria "Falcone & Borsellino", identificati dalla Committenza.

Il servizio di **centro diurno** per i bambini dai 3 ai 6 anni sarà svolto presso la Scuola dell'Infanzia "Anna Frank", mentre quello per i bambini dai 6 ai 14 anni, presso la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado "Falcone & Borsellino".

Il servizio di **assistenza ai pasti** sarà invece svolto nella Scuola dell'Infanzia "Anna Frank". I lavoratori dell'Azienda Aggiudicataria utilizzeranno l'apposito locale presente presso la scuola per ricevere i carrelli con i pasti dalla mensa centrale e porzionarli nei piatti. Attraversando il disimpegno della scuola accederanno poi alle varie sezioni, ove provvederanno alla distribuzione degli stessi ai bambini.

I lavoratori dell'Azienda Aggiudicataria potranno utilizzare rispettivamente i servizi igienici presenti nei plessi scolastici,



	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.8

preventivamente concordati con la Committenza.

### 3.6. Tempi di svolgimento dell'appalto


L'attività si svolgerà con periodicità giornaliera tra il 1° settembre 2020 ed il 31 agosto 2023, nei giorni e nelle fasce orarie indicate nella tabella sottostante.

CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO		
<input checked="" type="checkbox"/> Appalti aperti/periodici	Periodicità: per tutto l'anno scolastico <input checked="" type="checkbox"/> Giornaliera (dal lunedì al venerdì) <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Non definibile, in base alle esigenze	Orario: dalle 13.00 alle 18.30
	Numero persone occupate: sarà definito in sede di aggiudicazione del bando	
CENTRO DIURNO ESTIVO		
<input checked="" type="checkbox"/> Appalti aperti/periodici	Periodicità: - c/o scuola infanzia: mese di luglio - c/o scuola primaria: da fine scuola a fine luglio <input checked="" type="checkbox"/> Giornaliera (dal lunedì al venerdì) <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Non definibile, in base alle esigenze	Orario: dalle 7.00 alle 18.30
	Numero persone occupate: sarà definito in sede di aggiudicazione del bando	
SERVIZIO ASSISTENZA PASTI		
<input checked="" type="checkbox"/> Appalti aperti/periodici	Periodicità: per tutto l'anno scolastico <input checked="" type="checkbox"/> Giornaliera (dal lunedì al venerdì) <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Non definibile, in base alle esigenze	Orario: dalle 11.00 alle 13.00
	Numero persone occupate: sarà definito in sede di aggiudicazione del bando	

Come anticipato nei paragrafi precedenti l'attività svolta dagli operatori dell'Azienda Aggiudicataria avverrà in compresenza dei lavoratori del Gestore. In entrambi i plessi scolastici, l'accesso e l'uscita dovrà avvenire negli orari concordati, tramite i percorsi e le modalità definite in sede di coordinamento.

Eventuali modifiche alle condizioni di lavoro sopra esposte e l'introduzione di eventuali nuovi rischi non presi in considerazione nel presente documento, dovranno essere preventivamente valutate da entrambe le parti e saranno oggetto di integrazione del presente documento.

Qualsiasi attività straordinaria dovrà essere concordata e coordinata prima tra i Referenti, in modo da poter mettere in sicurezza l'area e avvisare gli eventuali utenti che potrebbero essere presenti.

	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.9

### 3.7. Cronoprogramma delle attività interferenti

Di seguito si riporta il cronoprogramma generale delle attività. Eventuali variazioni dovranno essere preventivamente concordate tra i Referenti.

Giornata di lavoro															
Orario di lavoro	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Attività del committente															
Attività del gestore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Attività oggetto di appalto: centro pomeridiano extrascolastico							X	X	X	X					
<b>Interferenza prodotta</b>							X	X	X	X					
Attività del gestore		X	X	X	X	X	X								
Attività oggetto di appalto: centro diurno estivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
<b>Interferenza prodotta</b>		X	X	X	X	X	X								
Attività del gestore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Attività oggetto di appalto: Assistenza pasti					X	X	X								
<b>Interferenza prodotta</b>					X	X	X								

Come anticipato nei paragrafi precedenti i servizi del centro pomeridiano extrascolastico e quello di assistenza ai pasti saranno svolti per tutto l'anno scolastico, mentre il servizio di centro diurno sarà svolto solo nei mesi estivi (da fine scuola a fine luglio nella Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado e solo per il mese di luglio nella Scuola dell'Infanzia).

In funzione dei servizi appaltati il cronoprogramma delle lavorazioni evidenzia un potenziale rischio di interferenza nel periodo in cui si ha la contemporanea presenza temporale e/o spaziale delle attività svolte dagli operatori dell'Azienda Aggiudicataria e gli operatori del Gestore. Tali interferenze variano in funzione dei servizi oggetto di appalto.

Si specifica inoltre che all'interno dei plessi scolastici dell'Istituto potranno essere presenti anche manutentori (impianto termico, ascensori, telefonia, ecc) o altri appaltatori per lo svolgimento di servizi differenti da quelli oggetto del presente documento. Tali operatori potranno essere presenti, in caso di necessità o chiamata, presso qualsiasi zona o locale degli edifici, nei giorni e in orari concordati con la Committenza. Tali attività saranno organizzate dalla Committenza in modo da limitare il più possibile le interferenze con i lavoratori dell'Azienda Aggiudicataria.





#### 4. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

La valutazione dei rischi interferenti viene di seguito descritta, con l'ausilio di tabelle, suddividendo i rischi dell'ambiente di lavoro già presenti da quelli *introdotti* dagli appaltatori durante lo svolgimento delle mansioni assegnate. La caratterizzazione avviene per area e tipo di lavorazione.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI PROPRI DEL LUOGO DI LAVORO				
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA DEL GESTORE	Settore Istruzione: Attività didattiche ed educative, attività di sorveglianza, di amministrazione, pulizia e riordino dei locali da parte dei collaboratori scolastici.			
LUOGO DI SVOLGIMENTO	Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado "Falcone & Borsellino" e Scuola dell'Infanzia "Anna Frank" ubicate a San Polo di Torrile (PR).			
ATTREZZATURE UTILIZZATE	Attrezzature alimentate elettricamente (es. fax, PC, stampanti, lim, ecc) ed attrezzatura manuale (scope, forbici, ecc).			
MATERIALI E SOSTANZE IMPIEGATE	Materiale didattico di uso comune, alcune sostanze chimiche nei laboratori (colori a tempera, ecc), sostanze chimiche per la pulizia degli arredi e dei locali utilizzate dai collaboratori scolastici, prodotti per l'igiene personale.			
RISCHIO INTERFERENTE		PROBABILITA'	GRAVITA'	VALUTAZIONE
CONDIZIONI NORMALI	Scivolamento, inciampo, urto, cadute a livello	3	1	Basso
	Elettrico, Elettrocuzione, contatti accidentali	1	2	Basso
	Videoterminali	1	2	Basso
	Mezzi di trasporto, investimento (solo per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado)	1	3	Basso
	Presenza sostanze e materiali pericolosi (chimico)	1	2	Basso
CONDIZIONI DI EMERGENZA	Difficoltà di esodo	2	2	Medio
MISURE DI PROTEZIONE E PREVENZIONE	Mantenere le vie di transito e di esodo, sgombre e pulite al fine di garantirne la fruibilità in sicurezza. Mantenere in buono stato di manutenzione gli impianti elettrici. Disconnettere gli apparecchi elettrici dall'impianto elettrico quando non utilizzati. Provvedere ad un corretto stoccaggio dei prodotti chimici e mettere a disposizione dei lavoratori le Schede di Sicurezza. In specifico nei laboratori, stoccare i prodotti chimici in armadiature chiuse o comunque in spazi non accessibili ai non addetti. Verificare e regolare gli accessi agli edifici. Vigilare sulle corrette modalità di lavoro e sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro. In occasione della riunione di coordinamento verrà effettuato un sopralluogo dettagliato dei luoghi soggetti a rischi interferenti al fine di adottare le migliori misure di protezione e prevenzione.			
DPI NECESSARI	La valutazione dei rischi interferenti propri dei luoghi di lavoro non prevede l'utilizzo di DPI specifici.			
INTERVENTI A CARICO DEL COMMITTENTE	Vigilare sulle corrette modalità di lavoro e sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, informare i Preposti dell'Azienda Aggiudicataria sui rischi d'interferenza e sui rischi propri dei luoghi di lavoro.			





**IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI DEL LUOGO DI LAVORO  
INTRODOTTI DALL'APPALTATORE  
SERVIZIO DI CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO**

<b>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA</b>	Attività ricreative e di sostegno scolastico (svolgimento dei compiti, preparazione di verifiche o interrogazioni) agli alunni delle classi Primarie e Secondarie di I° grado.			
<b>LUOGO DI SVOLGIMENTO</b>	Locali interni e aree esterne della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado "Falcone & Borsellino" di San Polo di Torriale.			
<b>ATTREZZATURE UTILIZZATE PER LAVORAZIONI ORDINARIE</b>	Attrezzature alimentate elettricamente (es. PC, lim, stereo, ecc) ed attrezzature manuali (forbici, ecc).			
<b>ATTREZZATURE UTILIZZATE PER LAVORAZIONI SPECIALI</b>	Nessuna			
<b>MATERIALI E SOSTANZE IMPIEGATE</b>	Nessuna			
<b>RISCHIO INTERFERENTE</b>		<b>PROBABILITA'</b>	<b>GRAVITA'</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
<b>CONDIZIONI NORMALI</b>	<b>Scivolamento, inciampo, cadute</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Basso</b>
	<b>Elettrico, Elettrocuzione</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Basso</b>
	<b>Taglio, ferimento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Basso</b>
<b>CONDIZIONI DI EMERGENZA</b>	<b>Difficoltà di esodo</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Medio</b>
<b>DPI NECESSARI</b>	Nessun Dispositivo di Protezione Individuale aggiuntivo rispetto a quelli indicati nel documento di valutazione dei rischi dell'Azienda Aggiudicataria			
<b>INTERVENTI A CARICO DELL'APPALTATORE</b>	<p>Sorvegliare e in caso di presunto pericolo interrompere l'attività.</p> <p>Vigilare sulle corrette modalità di lavoro e sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, informare i Preposti sui rischi d'interferenza.</p> <p>Predisporre a proprio carico, un proprio Piano di Emergenza che deve essere coordinato e condiviso con il Gestore dell'attività (per gli orari di compresenza).</p> <p>Individuare e formare le squadre di emergenza (per le attività svolte fuori dagli orari di compresenza con il Gestore).</p>			
<b>MISURE DI PROTEZIONE E PREVENZIONE</b>	<p>Il personale dell'Azienda Aggiudicataria dovrà attenersi alle procedure specifiche di sicurezza vigenti presso l'Istituto ed eseguire solo le operazioni/attività autorizzate ed oggetto del contratto di appalto.</p> <p>Gli interventi ordinari devono rispettare il calendario e gli orari concordati; ogni intervento straordinario deve essere preventivamente segnalato e concordato tra i Referenti.</p> <p>I lavoratori dell'Azienda Aggiudicatrice devono tenere esposto il tesserino di riconoscimento.</p> <p>Al fine di prevenire eventuali inefficienze dell'impianto elettrico e delle protezioni dell'impianto stesso sulle prese per spina murali, le attrezzature di lavoro alimentate elettricamente, dovranno essere controllate prima dell'uso al fine di rilevare eventuali carenze. La disinserzione della presa per spina dalle prese murali dovrà essere eseguita con cautela in modo da evitare la fuoriuscita della presa stessa dal suo alloggiamento a muro. Le attrezzature non in uso dovranno essere disconnesse dall'impianto elettrico.</p> <p>Non fumare all'interno dei locali e nelle aree di pertinenza del Committente.</p> <p>Vigilare sulle corrette modalità di lavoro e sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed</p>			



DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO  
EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI

Ed. 02 Rev. 00

Data: 24/02/2020

Redatto dal Datore di Lavoro  
ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)

Pag.12

**IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI DEL LUOGO DI LAVORO  
INTRODOTTI DALL'APPALTATORE**

**SERVIZIO DI CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO**

igiene sul lavoro.

Effettuare periodicamente attività di coordinamento tra i Referenti.

Vigilare sugli accessi: lo stesso sarà consentito solo ai lavoratori individuati dall'Azienda Aggiudicataria, precedentemente comunicati alla Committenza ed al Gestore.

In occasione della riunione di coordinamento verrà effettuato un sopralluogo dettagliato dei luoghi soggetti interessati dall'appalto al fine di adottare le migliori misure di protezione e prevenzione definendo i luoghi di lavoro interessati.





**IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI DEL LUOGO DI LAVORO  
INTRODOTTI DALL'APPALTATORE  
SERVIZIO DI CENTRO DIURNO ESTIVO**

<b>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA</b>	Attività psicomotorie, educative, ludiche e sportive, finalizzate al gioco ed alla socializzazione dei bambini con fascia di età compresa dai 3 ai 14 anni.			
<b>LUOGO DI SVOLGIMENTO</b>	Locali interni e aree esterne della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado "Falcone & Borsellino" e della Scuola dell'Infanzia "Anna Frank" di San Polo di Torriale.			
<b>ATTREZZATURE UTILIZZATE PER LAVORAZIONI ORDINARIE</b>	Attrezzature alimentate elettricamente (es. PC, lim, stereo, ecc) ed attrezzature manuali (forbici, ecc).			
<b>ATTREZZATURE UTILIZZATE PER LAVORAZIONI SPECIALI</b>	Nessuna			
<b>MATERIALI E SOSTANZE IMPIEGATE</b>	Nessuna			
<b>RISCHIO INTERFERENTE</b>		<b>PROBABILITÀ</b>	<b>GRAVITÀ</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
<b>CONDIZIONI NORMALI</b>	<b>Scivolamento, inciampo, cadute</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Basso</b>
	<b>Elettrico, Elettrocuzione</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Basso</b>
	<b>Taglio, ferimento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Basso</b>
<b>CONDIZIONI DI EMERGENZA</b>	<b>Difficoltà di esodo</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Medio</b>
<b>DPI NECESSARI</b>	Nessun Dispositivo di Protezione Individuale aggiuntivo rispetto a quelli indicati nel documento di valutazione dei rischi dell'Azienda Aggiudicataria			
<b>INTERVENTI A CARICO DELL'APPALTATORE</b>	<p>Sorvegliare e in caso di presunto pericolo interrompere l'attività.</p> <p>Vigilare sulle corrette modalità di lavoro e sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, informare i Preposti sui rischi d'interferenza.</p> <p>Predisporre a proprio carico, un proprio Piano di Emergenza che deve essere coordinato e condiviso con il Gestore dell'attività (per gli orari di compresenza).</p> <p>Individuare e formare le squadre di emergenza (per le attività svolte fuori dagli orari di compresenza con il Gestore).</p>			
<b>MISURE DI PROTEZIONE E PREVENZIONE</b>	<p>Il personale dell'Azienda Aggiudicataria dovrà attenersi alle procedure specifiche di sicurezza vigenti presso l'Istituto ed eseguire solo le operazioni/attività autorizzate ed oggetto del contratto di appalto.</p> <p>Gli interventi ordinari devono rispettare il calendario e gli orari concordati; ogni intervento straordinario deve essere preventivamente segnalato e concordato tra i Referenti.</p> <p>I lavoratori dell'Azienda Aggiudicatrice devono tenere esposto il tesserino di riconoscimento.</p> <p>Al fine di prevenire eventuali inefficienze dell'impianto elettrico e delle protezioni dell'impianto stesso sulle prese per spina murali, le attrezzature di lavoro alimentate elettricamente, dovranno essere controllate prima dell'uso al fine di rilevare eventuali carenze. La disinserzione della presa per spina dalle prese murali dovrà essere eseguita con cautela in modo da evitare la fuoriuscita della presa stessa dal suo alloggiamento a muro. Le attrezzature non in uso dovranno essere disconnesse dall'impianto elettrico.</p> <p>Non fumare all'interno dei locali e nelle aree di pertinenza del Committente.</p> <p>Vigilare sulle corrette modalità di lavoro e sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed</p>			





DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO  
EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI

Ed. 02 Rev. 00  
Data: 24/02/2020

Redatto dal Datore di Lavoro  
ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)

Pag.14

**IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI DEL LUOGO DI LAVORO  
INTRODOTTI DALL'APPALTATORE  
SERVIZIO DI CENTRO DIURNO ESTIVO**

igiene sul lavoro.

Effettuare periodicamente attività di coordinamento tra i Referenti.

Vigilare sugli accessi: lo stesso sarà consentito solo ai lavoratori individuati dall'Azienda Aggiudicataria, precedentemente comunicati alla Committenza ed al Gestore.


In occasione della riunione di coordinamento verrà effettuato un sopralluogo dettagliato dei luoghi soggetti interessati dall'appalto al fine di adottare le migliori misure di protezione e prevenzione definendo i luoghi di lavoro interessati.



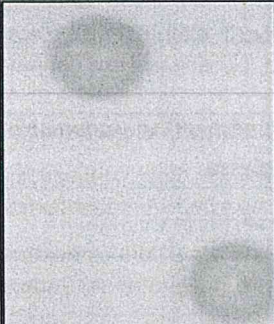
**IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI DEL LUOGO DI LAVORO  
INTRODOTTI DALL'APPALTATORE  
SERVIZIO DI ASSISTENZA PASTI**

<b>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA</b>	Ricevimento dei carrelli con i pasti provenienti dalla cucina centrale, porzionamento dei pasti, trasporto e consegna degli stessi nelle varie sezioni.			
<b>LUOGO DI SVOLGIMENTO</b>	Locali interni ed aree esterne della Scuola Dell'Infanzia "Anna Frank". L'attività di porzionatura dei pasti sarà effettuata nel locale apposito presente all'interno del plesso.			
<b>ATTREZZATURE UTILIZZATE PER LAVORAZIONI ORDINARIE</b>	Attrezzature manuali da cucina (mestoli, cucchiari, coltelli, ecc) e carrelli porta vivande.			
<b>ATTREZZATURE UTILIZZATE PER LAVORAZIONI SPECIALI</b>	Nessuna			
<b>MATERIALI E SOSTANZE IMPIEGATE</b>	Nessuna			
<b>RISCHIO INTERFERENTE</b>		<b>PROBABILITÀ</b>	<b>GRAVITÀ</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
<b>CONDIZIONI NORMALI</b>	<b>Scivolamento, inciampo, cadute</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Basso</b>
	<b>Ustione, contatto con parti calde</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>Medio</b>
	<b>Trasporto materiali, investimento</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Basso</b>
	<b>Trasporto materiali, caduta oggetti dai carrelli</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Medio</b>
<b>CONDIZIONI DI EMERGENZA</b>	<b>Difficoltà di esodo</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Medio</b>
<b>DPI NECESSARI</b>	Nessun Dispositivo di Protezione Individuale aggiuntivo rispetto a quelli indicati nel documento di valutazione dei rischi dell'Azienda Aggiudicataria			
<b>INTERVENTI A CARICO DELL'APPALTATORE</b>	<p>Sorvegliare e in caso di presunto pericolo interrompere l'attività.</p> <p>Vigilare sulle corrette modalità di lavoro e sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, informare i Preposti sui rischi d'interferenza.</p> <p>Predisporre a proprio carico, un proprio Piano di Emergenza che deve essere coordinato e condiviso con il Gestore dell'attività (per gli orari di compresenza).</p> <p>Individuare e formare le squadre di emergenza (per le attività svolte fuori dagli orari di compresenza con il Gestore).</p>			
<b>MISURE DI PROTEZIONE E PREVENZIONE</b>	<p>Il personale dell'Azienda Aggiudicataria dovrà attenersi alle procedure specifiche di sicurezza vigenti presso l'Istituto ed eseguire solo le operazioni/attività autorizzate ed oggetto del contratto di appalto.</p> <p>Gli interventi ordinari devono rispettare il calendario e gli orari concordati; ogni intervento straordinario deve essere preventivamente segnalato e concordato tra i Referenti.</p> <p>I lavoratori dell'Azienda Aggiudicatrice devono tenere esposto il tesserino di riconoscimento.</p> <p>Quando non utilizzati, stoccare i carrelli nelle aree concordate preventivamente tra i Referenti. In ogni caso garantire che gli stessi permettano la fruibilità dei percorsi di passaggio e di esodo.</p> <p>Utilizzare i carrelli per le sole attività previste dal contratto di appalto. Posizionare i pasti sui carrelli in modo da garantirne la stabilità ed impedirne la caduta e/o il rovesciamento.</p> <p>Non fumare all'interno dei locali e nelle aree di pertinenza del Committente.</p>			



	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.16

## IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI DEL LUOGO DI LAVORO INTRODOTTI DALL'APPALTATORE SERVIZIO DI ASSISTENZA PASTI

	Vigilare sulle corrette modalità di lavoro e sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.
	Effettuare periodicamente attività di coordinamento tra i Referenti.
	Vigilare sugli accessi: lo stesso sarà consentito solo ai lavoratori individuati dall'Azienda Aggiudicataria, precedentemente comunicati alla Committenza ed al Gestore.
	In occasione della riunione di coordinamento verrà effettuato un sopralluogo dettagliato dei luoghi soggetti interessati dall'appalto al fine di adottare le migliori misure di protezione e prevenzione definendo i luoghi di lavoro interessati.

Eventuali modifiche alle condizioni di lavoro sopra esposte e l'introduzione di eventuali nuovi rischi non presi in considerazione nel presente documento, dovranno essere preventivamente valutate da entrambe le parti.

### 4.1. Modalità d'accesso

Le modalità di accesso ai vari plessi scolastici saranno definite in sede di aggiudicazione dell'appalto. In ogni caso i lavoratori dell'Azienda Aggiudicataria avranno accesso dagli ingressi esistenti; potranno spostarsi all'interno delle strutture unicamente per raggiungere le aree di lavoro in cui sono chiamati ad operare; stazioneranno solamente per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività.

Al fine di garantire la sicurezza e gestire gli accessi sarà necessario che gli operatori dell'Azienda Aggiudicataria siano dotati di un tesserino di riconoscimento che andrà tenuto esposto.

### 4.2. Apprestamenti di sicurezza ed igiene

**Spogliatoi e servizi igienici:** i lavoratori dell'Azienda Aggiudicataria avranno a disposizione i servizi igienici e gli spogliatoi presenti negli edifici in cui andranno ad operare; gli stessi sono dotati di sapone e carta asciugamani.


**Ristori:** il personale dell'Azienda Aggiudicatrice potrà usufruire dei distributori automatici di cibo e bevande dislocate nei plessi scolastici (ove presenti).

### 4.3. Procedure di emergenza e presidi antincendio

Si configurano due possibili scenari per quel che riguarda la gestione delle emergenze:

1. Attività svolte durante la presenza di lavoratori del Gestore: la gestione dell'emergenza rimane in capo all'Istituto, i cui addetti provvederanno all'applicazione del Piano di Emergenza e delle relative procedure.
2. Attività svolte al di fuori dell'orario di lavoro del Gestore: l'attività di gestione delle emergenze sarà a carico dell'Azienda Aggiudicataria, la quale dovrà adottare un proprio Piano di Emergenza e relative procedure. La stessa assicura la formazione di addetti alle emergenze tra il proprio personale al fine di garantire la corretta gestione delle emergenze.



	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.17

Anche nel caso in cui le attività dell'Azienda Aggiudicataria siano svolte totalmente in compresenza dei lavoratori del Gestore, rimane a carico dell'Azienda Aggiudicatrice, l'obbligo di redazione di un proprio Piano di Emergenza e relative procedure, nonché di provvedere all'individuazione ed alla formazione di un numero idoneo di addetti all'emergenza.

**Emergenze:** l'Azienda Aggiudicataria prenderà visione del piano e delle planimetrie di emergenza adottate dal Gestore, nonché delle relative procedure da adottare per l'evacuazione dei locali e ne renderà edotti i propri dipendenti con particolare riferimento alle vie di esodo, uscite di emergenza ed i nominativi degli addetti al primo soccorso ed antincendio presenti presso il luogo di lavoro. In caso di emergenza è vietato l'utilizzo dell'ascensore (ove presente).

**Cassetta di Primo Soccorso:** l'Azienda Aggiudicataria dovrà provvedere a dotare i propri dipendenti di una cassetta di medicazione completa di contenuto, così come previsto dal D.M. 388/03.

**Presidi antincendio:** l'Azienda Aggiudicataria prenderà visione dei presidi antincendio presenti nei plessi scolastici e ne renderà edotti i propri lavoratori.

**Addetti primo soccorso ed Antincendio:** l'Azienda Aggiudicataria si adopererà affinché fra i propri dipendenti che opereranno presso i plessi scolastici vi sia sempre almeno un addetto al primo soccorso ed un addetto antincendio regolarmente nominato e formato.

**Sistemi di comunicazione:** I plessi scolastici sono dotati di idonei sistemi atti a garantire le comunicazioni in caso di emergenza. Anche se gli operatori non opereranno isolati, l'Azienda Aggiudicataria si adopererà affinché i propri dipendenti siano dotati di sistemi di comunicazione quali telefoni cellulari o altro sistema idoneo a garantire le comunicazioni in caso di emergenza.


In caso di infortunio/emergenza i lavoratori dell'Azienda Aggiudicataria dovranno comunicare immediatamente agli Addetti all'Emergenza del Gestore l'accaduto e seguire le loro indicazioni.

## 5. COSTI DELLA SICUREZZA

Sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuati.

Da tali costi sono esclusi i costi della sicurezza propri dell'attività della società esterna che sono valutati dalla stessa. Nella tabella seguente si riporta la stima dei "Costi interferenti".

N°	Apprestamenti di sicurezza previsti	Quantità	Prezzo Unità	Totale
1	Riunione e sopralluogo di coordinamento con gli addetti/preposti della società esterna e coinvolgimento RLS	4 ore	50 €	200.00 €
Totale				200.00 €

	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.18

## 6. CONCLUSIONI

Il presente documento è stato realizzato, previa analisi degli ambienti di lavoro, delle macchine e delle attrezzature utilizzate, dei materiali stoccati, dei prodotti chimici e di quanto inerente all'attività del Committente, del Gestore e dell'Azienda Aggiudicataria.

L'obiettivo è di definire ed adottare una metodologia sistematica di individuazione e valutazione ricognitiva dei rischi interferenti negli appalti, condizione necessaria questa per adottare misure di coordinamento e cooperazione finalizzate ad eliminare le interferenze nei lavori promiscui.

Le attività svolte dell'Azienda Aggiudicataria potranno produrre rischi interferenti con i lavoratori presenti all'interno dell'Istituto: considerate le modalità di erogazione dei servizi, gli orari e gli spazi di lavoro si è valutato che questi rischi rientrino nell'area a Rischio Basso.

I lavoratori dell'Azienda Aggiudicataria dovranno, durante le proprie attività, attenersi alle indicazioni ed alle misure di prevenzione e protezione indicate nel presente documento.

Il presente documento sarà discusso a seguito dell'assegnazione del bando di gara ed aggiornato (se necessario) nell'ambito della riunione di coordinamento tra il Committente e l'Azienda Aggiudicataria. Il Verbale di coordinamento sarà parte integrante del DUVRI.

L'Azienda Aggiudicataria si impegna, a norma del DLgs 81/08 al coinvolgimento del RLS.

Sa Polo di Torrile, \_\_\_\_\_


Firma per la committenza

\_\_\_\_\_

Firma per l'appaltatore

\_\_\_\_\_



	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.19

## 7. MISURE GENERALI DI TUTELA

Durante le attività lavorative, verranno osservate le misure generali di tutela di cui all'articolo 26 del D.Lgs. 81/08, e si cureranno, ciascuno per la parte di competenza, in particolare:

- il mantenimento dei locali in condizioni ordinate e di soddisfacente salubrità;
- la scelta dell'ubicazione di posti di lavoro tenendo conto delle condizioni di accesso a tali posti, definendo vie o zone di spostamento o di circolazione;
- le condizioni di movimentazione dei vari materiali/attrezzature;
- la manutenzione, il controllo prima dell'entrata in servizio e il controllo periodico degli impianti e dei dispositivi al fine di eliminare i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- la delimitazione e l'allestimento delle zone di stoccaggio e di deposito dei vari materiali, in particolare quando si tratta di materie e di sostanze pericolose;
- l'adeguamento, in funzione dell'evoluzione dei servizi, della durata effettiva da attribuire ai vari tipi di lavoro o fasi di lavoro;
- la cooperazione tra datori di lavoro e lavoratori autonomi;
- le interazioni con le attività che avvengono sul luogo, all'interno o in prossimità dei plessi dell'Istituto.

### 7.1. Procedure d'emergenza ed addetti – Compiti e procedure generali

Durante gli orari di lavoro, Il Gestore garantisce la presenza di addetti al pronto soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. Nei locali dell'Istituto sono esposti ben visibili, i seguenti numeri telefonici:

- Vigili del Fuoco
- Pronto soccorso
- Carabinieri
- Polizia

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dell'Azienda Appaltante dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni che gli sono state riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza o durante lo svolgimento di attività fuori dall'orario di lavoro del Gestore, il lavoratore dell'Azienda Aggiudicataria potrà attivare la procedura di emergenza.


### 7.2. Dispositivi di protezione individuale (DPI)

Per ogni mansione dovranno essere utilizzati i DPI eventualmente indicati, che dovranno essere marcati "CE", al fine di ridurre i rischi di danni diretti alla salute dei lavoratori derivanti dalle attività effettuate nell'Istituto e durante l'uso di macchine e apparecchiature; in particolare i rischi sono legati a:

- ☞ le aree di lavoro e transito;
- ☞ l'ambiente di lavoro (atmosfera, luce, temperatura, etc);
- ☞ le superfici dei materiali utilizzati e/o movimentati;
- ☞ l'utilizzo dei mezzi di lavoro manuali;
- ☞ l'utilizzo delle macchine e delle apparecchiature;
- ☞ lo svolgimento delle attività lavorative;
- ☞ le lavorazioni effettuate in quota;
- ☞ l'errata manutenzione delle macchine e delle apparecchiature;
- ☞ la mancata protezione (fissa o mobile) dei mezzi e dei macchinari;
- ☞ l'uso di sostanze tossiche e nocive;
- ☞ l'elettrocuzione ed abrasioni varie.



Nel processo di analisi, scelta ed acquisto dei DPI da utilizzare sarà verificata l'adeguatezza alle fasi lavorative a cui sono destinati, il grado di protezione, le possibili interferenze con le fasi lavorative e la

	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.20

coesistenza di rischi simultanei.

I DPI sono personali e quindi dovranno essere adatti alle caratteristiche anatomiche dei lavoratori che li utilizzeranno. Dopo l'acquisto dei dispositivi, i lavoratori saranno adeguatamente informati e formati circa la necessità e le procedure per il corretto uso dei DPI.

Si effettueranno verifiche relative all'uso corretto dei DPI da parte del personale interessato, rilevando eventuali problemi nell'utilizzazione: non saranno ammesse eccezioni laddove l'utilizzo sia stato definito come obbligatorio. Sarà assicurata l'efficienza e l'igiene dei DPI mediante adeguata manutenzione, riparazione o sostituzione; inoltre, saranno predisposti luoghi adeguati per la conservazione ordinata, igienica e sicura dei DPI.

In caso di esecuzione di saldature, gli addetti devono essere obbligatoriamente dotati degli schermi facciali e delle protezioni del corpo onde evitare il contatto con le scintille o il danneggiamento della retina dell'occhio.

## 8. PROCEDURE GENERALI DI SICUREZZA

Qui di seguito vengono riportate le misure di prevenzione generali nei confronti dei rischi specifici individuati nel presente Documento di Valutazione, e riportati in dettaglio nelle Sezioni precedenti. Oltre alle indicazioni di ordine generale riportate occorrerà attenersi alle istruzioni operative delle singole attività lavorative ed ai manuali e schede relativi all'utilizzo di attrezzature, sostanze pericolose ed opere provvisorie.

### 8.1. Scivolamenti e cadute a livello



**Situazioni di pericolo:** Presenza di materiali vari, cavi elettrici. Presenza di pavimenti scivolosi o irregolari. Perdita di equilibrio durante la movimentazione dei carichi, anche per la irregolarità dei percorsi.

I percorsi per la movimentazione dei carichi ed il dislocamento dei depositi dovranno essere scelti in modo da evitare quanto più possibile le interferenze con zone in cui si trovano persone.

Utilizzare detergenti/sostanze che non lasciano patine scivolose/schiumose sui pavimenti.

Dotare i gradini delle scale di idonee strisce antiscivolo.

I percorsi pedonali interni dovranno sempre essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali, macerie o altro capace di ostacolare il cammino degli operatori. Per ogni postazione di lavoro occorrerà individuare la via di fuga più vicina.

Si dovrà altresì provvedere per il sicuro accesso ai posti di lavoro situati in piano, in elevazione o in profondità.

Le vie d'accesso e quelle corrispondenti ai percorsi interni dovranno essere illuminate ed adeguatamente segnalate secondo le necessità diurne e notturne.

Dovrà altresì provvedersi per il sicuro accesso ai posti di lavoro in piano, in elevazione e in profondità. Le vie d'accesso e quelle corrispondenti ai percorsi interni dovranno essere illuminate secondo le necessità diurne e notturne.

### 8.2. Elettrocuzione



**Situazioni di pericolo:** Ogni volta che si lavora con attrezzature funzionanti ad energia elettrica o si transita in prossimità di lavoratori che ne fanno uso.


L'impianto elettrico deve essere realizzato a regola d'arte; vale a dire secondo le norme CEI (Comitato Elettrotecnico Italiano). Per non pregiudicare le sue caratteristiche di sicurezza anche le apparecchiature devono essere "a norma" (marchio IMQ o equivalente).



Un livello di sicurezza assoluto non è raggiungibile. E' possibile invece raggiungere un livello di sicurezza accettabile mediante:

- un'accurata realizzazione dell'impianto seguita da scrupolose verifiche;



	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.21

- l'impiego di apparecchiature elettriche di qualità garantita;
- la manutenzione e le verifiche periodiche eseguite da personale specializzato.

Utilizzare materiale elettrico (cavi, prese) solo dopo attenta verifica di personale esperto (elettricista).

Verificare sempre, prima dell'utilizzo di attrezzature elettriche, i cavi di alimentazione per accertare la assenza di usure ed eventuali abrasioni.

Non manomettere il polo di terra.

Usare spine di sicurezza omologate CEI.

Usare attrezzature con doppio isolamento.

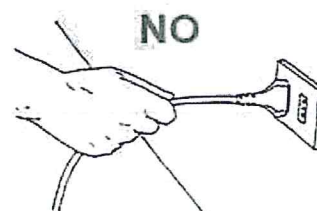
Controllare i punti di appoggio delle scale metalliche.

Evitare di lavorare in ambienti molto umidi o bagnati o con parti del corpo umide.

### RACCOMANDAZIONI

Non togliere la spina dalla presa tirando il filo. Si potrebbe rompere il cavo o l'involucro della spina rendendo accessibili le parti in tensione.

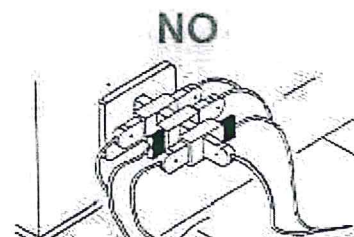
Se la spina non esce, evitare di tirare con forza eccessiva, perché si potrebbe strappare la presa dal muro.



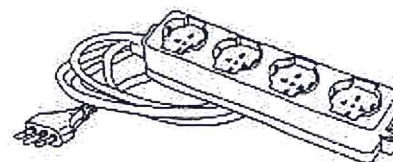
Quando una spina si rompe occorre farla sostituire con una nuova marchiata IMQ (Istituto italiano del Marchio di Qualità). Non tentare di ripararla con nastro isolante o con l'adesivo. E' un rischio inutile!



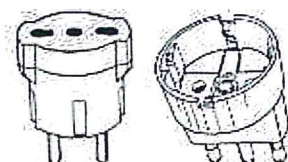
Non attaccare più di un apparecchio elettrico a una sola presa. In questo modo si evita che la presa si surriscaldi con pericolo di corto circuito e incendio.




Se indispensabili, e previa autorizzazione del responsabile della sicurezza, usare sempre adattatori e prolunghie idonei a sopportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzatori. Su tutte le prese e le ciabatte è riportata l'indicazione della corrente, in Ampere (A), o della potenza massima, in Watt (W).

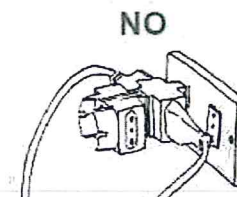


Spine di tipo tedesco (Schuko) possono essere inserite in prese di tipo italiano solo tramite un adattatore che trasferisce il collegamento di terra effettuato mediante le lamine laterali ad uno spinotto centrale. E' assolutamente vietato l'inserimento a forza delle spine Schuko nelle prese di tipo italiano. Infatti, in tale caso dal collegamento verrebbe esclusa la messa a terra.



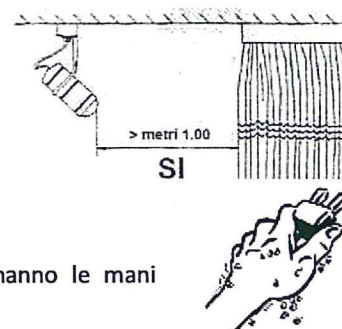
	DUVRI RICOGNITIVO - APPALTO PER I SERVIZI DI: CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO E ASSISTENZA PASTI	Ed. 02 Rev. 00 Data: 24/02/2020
	Redatto dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09)	Pag.22

Situazioni che vedono installati più adattatori multipli, uno sull'altro, vanno eliminate.



Segnalare immediatamente eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza, adoperandosi direttamente nel caso di urgenza ad eliminare o ridurre l'anomalia o il pericolo, notificando l'accaduto al Dirigente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. (ad esempio se vi sono segni di cedimento o rottura, sia da usura che da sfregamento, nei cavi o nelle prese e spine degli apparecchi utilizzatori, nelle prese a muro non adeguatamente fissate alla scatola, ecc.).

Allontanare le tende o altro materiale combustibile dai farette e dalle lampade.  
Le spine di alimentazione degli apparecchi con potenza superiore a 1 kW devono essere estratte dalla presa solo dopo aver aperto l'interruttore dell'apparecchio o quello a monte della presa.



Non effettuare nessuna operazione su apparecchiature elettriche quando si hanno le mani bagnate o umide.

**E' vietato alle persone non autorizzate effettuare qualsiasi intervento sulle apparecchiature e sugli impianti elettrici. E' inoltre vietata l'installazione di apparecchi e/o materiali elettrici privati.**

**Il dipendente è responsabile degli eventuali danni a cose e/o persone dovuti all'eventuale installazione ed utilizzo di apparecchi elettrici di sua proprietà.**

### 8.3. Getti e schizzi



**Situazioni di pericolo:** Nei lavori a freddo e a caldo, eseguiti a mano o con apparecchi, con materiali, sostanze e prodotti che danno luogo a getti e schizzi dannosi per la salute.

In presenza di tali sostanze, devono essere adottati provvedimenti atti ad impedirne la propagazione nell'ambiente di lavoro, circoscrivendo la zona di intervento.

Gli addetti devono indossare adeguati indumenti di lavoro e utilizzare i DPI necessari.

## 9. ALLEGATI

Si intendono parte integrante del presente documento, i seguenti documenti:

- Piano di Emergenza e relative procedure (presenti presso gli uffici/locali di lavoro del Gestore);
- Planimetrie di Emergenza (presenti presso gli uffici/locali di lavoro del Gestore);
- Verbale di Coordinamento, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08