



Comune di Perdasdefogu
Provincia Ogliastra

Tel. 0782/94315

e-mail: personale@comunediperdasdefogu.com

Fax 0782/94190

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

D.U.V.R.I.

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali
ai sensi del disposto combinato dell'art. 86 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e
dell'art. 26 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81

Servizio di Refezione Scolastica
Anni scolastici 2011/12 – 2012/2013

INDICE

1. Campo di applicazione
2. Introduzione
3. Gestione del DUVRI
 - 3.1 Attori delle procedure
 - 3.2 Competenze e responsabilità
 - 3.2.1 Il Committente
 - 3.2.2 Il Datore di Lavoro
 - 3.2.3 L'Appaltatore
 - 3.3 Contemporaneità con l'attività del Committente e della Scuola
 - 3.3.1 Misure di prevenzione di carattere generale
4. Valutazione dei rischi interferenziali, informazioni e procedure generali
 - 4.1 Incendio/esplosione
 - 4.2 Utilizzo di fornelli ed attrezzature da cucina
 - 4.3 Caduta di materiali dall'alto
 - 4.4 Scivolamenti, cadute a livello
 - 4.5 Possibili interferenze con personale non addetto
 - 4.6 Ingresso pedonale
 - 4.7 Scarico merci
 - 4.8 Impianti
 - 4.9 Gestioni emergenze
 - 4.10 Smaltimento rifiuti
 - 4.11 Barriere architettoniche – Presenza di ostacoli
 - 4.12 Prodotti utilizzati
 - 4.13 Superfici bagnate nei luoghi di lavoro
 - 4.14 Utenze
 - 4.15 Attrezzature e arredi
 - 4.16 Lavorazioni che richiedono specifica autorizzazione
5. Quantificazione degli oneri per la sicurezza

1. Campo di applicazione

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legislativo 81/2008 contiene la valutazione dei rischi da interferenza connessi all'esecuzione in appalto del servizio di refezione scolastica per gli utenti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° da effettuarsi nella Scuola dell'Infanzia sita in Via Verdi a Perdasdefogu.

L'appalto avrà la durata di due anni scolastici: 2012/2013 e 2013/2014.

È necessario revisionare e integrare il DUVRI ogni qualvolta, durante l'esecuzione dell'appalto, si manifesti l'esigenza di modificare le indicazioni precedentemente definite.

Con il presente documento vengono fornite all'impresa appaltatrice informazioni relative a:

- rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinata ad operare nell'espletamento dell'appalto;
- rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare nell'espletamento dell'appalto in oggetto;
- misure di sicurezza in relazione alle interferenze.

2. Introduzione

Il documento unico di valutazione (DUVRI) definitivo è costituito dal presente documento preliminare con le eventuali modifiche ed integrazioni, o eventuali informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni presentate dalla ditta appaltatrice, o a seguito di esigenze sopravvenute. Il DUVRI definitivo dovrà essere allegato al contratto di appalto.

Uno dei cambiamenti principali introdotti, negli anni più recenti, dalla normativa in merito di sicurezza e salute dei lavoratori, sia in ambito pubblico che privato, è l'obbligo di valutare e redigere uno specifico documento sui **rischi dovuti ad interferenza** tra lavoratori di aziende diverse. Si può parlare di Interferenza in tutte quelle circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore, oppure tra il personale di imprese diverse che operano in una stessa sede aziendale. In sostanza si devono mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verranno eseguiti lavori, servizi o forniture con i rischi derivanti dall'espletamento dei servizi o dei lavori oggetto del contratto.

Il 5 marzo 2008 l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ha emesso una determinazione riguardante la "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture".

L'Autorità, con tale determinazione (n. 3/2008, pubblicata sulla G.U. del 15 marzo 2008) ha voluto chiarire gli aspetti che riguardano in particolare l'esistenza di interferenze ed il conseguente obbligo di redazione del DUVRI. **In esso non dovranno essere riportati i rischi propri delle attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.**

L'Articolo 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) del D.Lgs. 81/08 al comma 2 stabilisce che i datori di lavoro dell'azienda committente (per lavori da eseguirsi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima), dell'impresa appaltatrice o i lavoratori autonomi:

- a) *cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;*
- b) *coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.*

Per adempiere a tali prescrizioni, Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi da interferenza** che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il presente DUVRI è stato redatto in conformità a quanto previsto dall'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/08, e, secondo le disposizioni del suddetto decreto, esso comprende:

- ☐ un insieme di notizie utili al fine della comprensione del DUVRI. Si tratta di informazioni generali, di carattere contrattuale che regolano i rapporti tra Committenza e Appaltatore;
- ☐ una documentazione esecutiva che definisce le prescrizioni operative relative alle singole attività tenendo conto dei rischi interferenziali evidenziati e individuandone le relative misure di prevenzione.

Il DUVRI sarà utilizzato nell'ambito del coordinamento dell'appalto e ne rappresenterà il documento operativo di riferimento.

3. Gestione del DUVRI

3.1. Attori delle procedure

Ai fini di una corretta attuazione del presente DUVRI, vengono di seguito definite le procedure che interessano i soggetti coinvolti nell'opera, ovvero gli "attori delle procedure".

Relativamente agli attori delle procedure, nelle schede seguenti vengono illustrate le competenze, le responsabilità, le relazioni e le procedure.

3.2. Competenze e responsabilità

3.2.1. Il Committente

Il Committente è il soggetto per conto del quale viene realizzato l'appalto, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione. Nell'appalto in oggetto, il Committente, ai sensi del D.Lgs. 81/08, coincide con il Responsabile del Servizio, titolare del potere decisionale e di spesa.

Denominazione	COMUNE DI PERDASDEFOGU
Indirizzo	Piazza Europa 1
Telefono - fax	0782/94315 – 0782/94190
Codice Fiscale	82000750917
Responsabile del Servizio	Dott. Sirigu Paolo

3.2.2. Il Datore di lavoro

Il Datore di lavoro è un soggetto pubblico o privato, titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori e responsabile dell'impresa o dello stabilimento.

Secondo il D.Lgs. 81/08 – art. 26 comma 3 – il datore di lavoro dell'azienda committente, prima dell'inizio dei lavori, deve provvedere alla preparazione di un DUVRI. Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.

3.2.3. L'appaltatore

L'appaltatore è il soggetto che provvederà alla realizzazione dell'appalto. Nell'appalto in oggetto, l'appaltatore, ai sensi del D.Lgs. 81/08, coincide con il Datore di Lavoro della ditta

Il presente appalto prevede il divieto all'appaltatore di subappaltare in tutto o in parte i lavori oggetto del servizio, sotto pena di risoluzione del contratto.

3.3 Contemporaneità con l'attività del committente e della scuola

I locali di proprietà comunale in cui si svolge il servizio di refezione sono situati all'interno dei locali della Scuola dell'Infanzia. In essi non vengono svolte attività scolastiche né, tanto meno, attività istituzionali del Comune. Nei momenti di esecuzione dei servizi di refezione oggetto di appalto, non è di norma presente il personale comunale (salvo eccezionalmente il personale scolastico che controlla il servizio). Nei momenti di scodellamento e consumo del pasto sono presenti gli alunni, il personale scolastico (docenti) e casualmente componenti della commissione mensa. Nelle fasi di pulizia e sanificazione dei locali può, occasionalmente essere presente il personale scolastico.

3.3.1 Misure di prevenzione di carattere generale

Le misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi di interferenza sono principalmente di natura organizzativa e gestionale.

Esse vengono concordate e condivise durante le riunioni di coordinamento, con particolare riferimento alla prima riunione successiva alla consegna lavori.

4. Valutazione dei rischi interferenziali informazioni e procedure generali

Con riferimento ai rischi presenti nei vari ambienti di lavoro, l'Appaltatore deve adottare, oltre alle misure generali, le seguenti misure specifiche di prevenzione e protezione.

4.1 Incendio/Esplosione

Non fumare o usare fiamme libere in presenza del cartello di divieto o comunque in prossimità di liquidi o altre sostanze infiammabili; non gettare mozziconi di sigaretta accesi; gli addetti devono essere formati su come intervenire in caso di emergenza dovuta allo sviluppo di un incendio; verificare sempre che i fornelli le manopole dei fornelli siano nella posizione corretta (gas chiuso) quando non utilizzati; aerare l'ambiente in caso venga avvertito odore di gas.

4.2 Utilizzo di fornelli ed attrezzature da cucina

Verificare sempre lo stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante la preparazione dei pasti, specialmente se non di proprietà dell'appaltatore. Onde evitare rischi legati all'utilizzo di taglienti, evitare di lasciare incustodite tali attrezzature e riporle sempre negli alloggiamenti dedicati; evitare di muoversi tra gli ambienti con coltelli, forbici o attrezzi simili, onde ridurre la possibilità di ferirsi e/o ferire accidentalmente altre persone presenti. Utilizzare idonei dispositivi di protezione delle mani, sia per l'utilizzo di attrezzature taglienti che per la presenza di superfici calde.

4.3 Caduta di materiali dall'alto

Non sostare sotto o nelle immediate vicinanze dei depositi. Verificare le condizioni di stabilità dei depositi ed adeguarle, ove necessario.

4.4 Scivolamento, cadute a livello

Evitare spargimenti superflui di liquidi in zone di percorrenza e usare scarpe antiscivolo; porre attenzione ai pavimenti bagnati; intervenire prontamente per contenere l'eventuale sversamento di prodotti oleosi o che possano rendere scivolosa la pavimentazione.

4.5 Possibili interferenze con personale non addetto

Porre la massima attenzione durante gli spostamenti da un locale all'altro della struttura, specialmente durante la movimentazione dei pasti (pentole e/o contenitori caldi; verificare che il percorso da seguire sia libero da eventuali attrezzature (giochi, materiali da cancelleria, etc.) utilizzati dalle insegnanti e/o da alunni presenti.

4.6 Ingresso pedonale

L'accesso pedonale ai locali interessati all'attività in appalto avviene tramite gli ingressi normalmente utilizzati dagli utenti e dal personale scolastico nella Scuola utilizzata per il servizio di refezione scolastica.

4.7 Scarico merci

Non è previsto l'ingresso di veicoli dell'impresa appaltatrice nel cortile. Non si rilevano particolari rischi da interferenze in quanto il transito avviene in orari diversi da quelli di normale accesso degli studenti e del personale scolastico. Occorre tuttavia transitare con cautela, fare attenzione alle condizioni dei luoghi e, occorre, durante le operazioni di carico e scarico:

- prestare la massima attenzione, interrompendo le attività in corso, in presenza di altri veicoli o di frequentazione di altre persone;
- non lasciare incustoditi i contenitori alimentari, concordando una sorveglianza in caso di assenza degli operatori della ditta appaltatrice.

4.8 Impianti

Sono presenti impianti elettrici, di riscaldamento e idraulici. Il committente provvede alla manutenzione e attua le verifiche previste dalla normativa vigente.

4.9 Gestione emergenze

La Ditta appaltatrice deve prendere esame dei piani di emergenza, di evacuazione esistenti presso ogni struttura, nonché della tabella riassuntiva con elencati i vari nominativi e ruoli, mettersi in contatto con i vari responsabili dei Servizi Prevenzione e Protezione, addetti alla gestione dell'emergenza, addetti al primo soccorso ed altre figure presenti, mediante stesura di un documento unico sottoscritto dalle parti e ove ritenuto necessario con l'aggiunta delle esperienze già acquisite da parte della stessa Ditta appaltatrice, ovvero dai propri addetti ai Servizi Prevenzione e protezione, addetti alla gestione dell'emergenza e addetti al primo soccorso. L'impresa deve altresì preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga le quali devono essere mantenute costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza e devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere anche se temporanei.

La struttura è provvista di idonee vie di fuga, sicure, sgombre da ostacoli, segnalate. Esse sono utilizzabili dai lavoratori anche per il passaggio in condizioni normali ma devono essere mantenute in condizioni di efficienza per l'emergenza.

Le vie di fuga sono adeguatamente illuminate anche in caso di guasto dell'impianto di illuminazione artificiale mediante un impianto di emergenza.

Per tutti i lavoratori deve essere realizzato un programma di informazione per l'evacuazione e la lotta antincendio. Si devono prevedere piani di evacuazione. Questi devono includere l'attivazione del sistema di emergenza e l'evacuazione di tutte le persone dalla loro area di lavoro all'esterno o ad un luogo sicuro.

È assolutamente vietato fumare nei locali della committente.

4.10 Smaltimento rifiuti

Ogni lavorazione inerente lo svolgimento del servizio deve prevedere lo smaltimento di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari, la delimitazione e la segnalazione delle aree per il deposito temporaneo, il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori. I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati (dopo il consumo dei pasti presso i refettori) negli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Le fasi di smaltimento devono avvenire secondo il Regolamento Comunale di Igiene Urbana. Le spese per il servizio di ritiro dei rifiuti e dello smaltimento sono a carico del committente.

4.11 Barriere architettoniche – Presenza di ostacoli

L'attuazione delle attività oggetto del servizio non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi. L'eventuale percorso alternativo deve essere adeguatamente segnalato e sicuro per gli utenti. La collocazione di attrezzature e di materiali non devono costituire

inciampo, così come il deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; la raccolta e l'allontanamento del materiale deve essere disposta al termine delle lavorazioni.

4.12 Prodotti utilizzati

L'azienda appaltatrice utilizzerà prodotti chimici idonei in ordine alla sicurezza verso il personale e verso i materiali e rispondenti alle norme relative alla biodegradabilità ed antinquinanti, l'elenco delle sostanze dovrà essere comunicato al Committente prima dell'avvio delle attività.

L'Appaltatore dovrà richiedere autorizzazione preventiva in caso di introduzione nell'ambiente lavorativo di sostanze pericolose e/o infiammabili, specificando la natura, il tipo e la quantità.

I prodotti usati per la pulizia non devono essere reattivi, né tossici né corrosivi.

Le sostanze utilizzate possono essere suddivise in:

- a. Disinfettanti (usati soprattutto negli ambienti sanitari);
- b. Detergenti per pulizie generali;
- c. Disincrostanti (si usano in particolare per i servizi igienici: la loro azione è forte e presentano un certo grado di pericolosità).

L'azione più comune che possono esercitare è quella irritante, da contatto o allergica, sulla pelle e/o sulle mucose o sugli occhi. Le superfici trattate devono essere sciacquate con acqua potabile.

I locali dovranno essere convenientemente aerati durante le operazioni di pulizia.

Non è consentito l'uso di cera per i pavimenti .

4.13 Superfici bagnate nei luoghi di lavoro

L'impresa deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori dell'impresa che eventualmente per il personale scolastico e comunale, il quale dovrà sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

4.14 Utenze

La fornitura di servizi da parte del committente riguarda l'acqua potabile che può essere prelevata nei locali scolastici (refettori, e servizi igienici) tramite gli appositi rubinetti e l'energia elettrica che può essere utilizzata mediante le prese ubicate nei vari locali scolastici.

4.15 Attrezzature e arredi

I lavoratori della ditta appaltatrice operano in ambienti in cui sono presenti attrezzature e arredi di proprietà del committente.

Il Comune mette a disposizione della ditta Appaltatrice, i locali dati in uso comprendenti:

- Centro cottura completo di elettrodomestici, con annesso locale dispensa per lo stoccaggio delle derrate, destinata alla preparazione dei pasti per gli utenti del servizio sia della Scuola dell'Infanzia che della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado;
- refettori dotati di tavoli e sedie in numero adeguato presso la scuola dell'Infanzia;
- locali disimpegno e servizi igienici ad uso del personale addetto al servizio in oggetto;

- attrezzatura esistente di sua proprietà come da inventario da effettuarsi alla presenza di un rappresentante dell'Amministrazione Comunale e di un rappresentante della ditta Appaltatrice almeno una settimana prima dell'inizio del servizio. L'appaltatore assumerà i beni inventariati ai soli fini inerenti il presente appalto con l'onere di assicurarne la buona conservazione. Sono a carico dell'Appaltatore la manutenzione ordinaria di quanto consegnato, nonché le spese di riparazione causate da incuria e/o dolo dell'appaltatore stesso. L'Appaltatore dovrà restituire, alla cessazione del rapporto, l'intera dotazione dei materiali efficienti e in buono stato.

Le attrezzature attualmente esistenti saranno messe a disposizione dell'Appaltatore nello stato in cui si trovano. Ove per ragioni di miglior funzionamento l'Appaltatore ritenga necessario sostituirle o integrarle, esso provvederà a cura e spese proprie, previa autorizzazione del Comune.

In caso di guasti ed inadeguatezza delle attrezzature di proprietà comunale, l'Appaltatore dovrà darne immediata comunicazione al Comune. Anche in caso di operazioni di manutenzione ordinaria l'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente al Comune ogni intervento da effettuare prima dell'inizio dei lavori.

Eventuali migliorie delle attrezzature esistenti potranno essere concordate nel corso dell'appalto. L'ingresso nel locale mensa sarà riservato solo al personale dell'Appaltatore e a quello espressamente autorizzato dal Comune.

Sono a carico della ditta appaltatrice la manutenzione ordinaria di tutti gli impianti, apparecchi e attrezzature esistenti nella cucina, utilizzati per il servizio di ristorazione, sia di proprietà del Comune che dell'Appaltatore, in modo da assicurare, comunque, l'assoluta continuità del servizio reso all'utenza. In ogni caso il personale della ditta appaltatrice, è tenuto prima di lasciare i locali a verificare che tutte le porte e finestre siano ben chiuse, le luci spente, i rubinetti chiusi e tutto sia comunque in ordine ed in ultimo verificare che anche l'accesso di servizio sia ben chiuso.

4.16 Lavorazioni che richiedono specifica autorizzazione

Eventuali attività diverse da quelle previste nel Capitolato relativo all'appalto dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate.

5. Quantificazione degli oneri per la sicurezza

Ai sensi dell'art. 26 comma 5 del D.Lgs. 81/2008, che cita:

5. *Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui primo periodo non sono soggetti a ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.*

Gli oneri della sicurezza da non sottoporre a ribasso d'asta per tutti gli adempimenti previsti nel presente documento sono calcolati a corpo in **Euro 5.325,76 + IVA**

IL DATORE DI LAVORO DEL COMUNE

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE
