

	<p><i>Comune di Veggiano</i></p> <p><i>- Provincia di Padova -</i></p> <p>SERVIZIO SOCIALE</p> <p>Piazza F. Alberti, 1 35030 VEGGIANO (PD)</p> <hr/> <p>Codice Fiscale: 80010290288 – Partita Iva: 02180560282</p>
<p><i>Coordinamento tra Datori di Lavoro</i></p> <p>Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti</p>	<p>DUVRI - BOZZA</p> <p>Data, Allegato alla determina n°.....del.....</p>

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LE ATTIVITÀ INTERFERENTI RELATIVE ALLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO IN GESTIONE ASSOCIATA DEGLI ASILO NIDO “COLLODI” DI VEGGIANO E “LA CASA DEI FOLLETTI” DI CERVARESE SANTA CROCE DALL’01.09.2018 AL 31.07.2020
C.I.G.: 7562592059

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

Committente	COMUNE DI VEGGIANO
Appaltatore	

Data e Firma

1

Per presa visione ed accettazione



Comune di Veggiano

- Provincia di Padova -

SERVIZIO SOCIALE

Piazza F. Alberti, 1

35030 VEGGIANO (PD)

Codice Fiscale: 80010290288 - Partita Iva: 02180560282

**Coordinamento tra Datori di Lavoro
Documento Unico di Valutazione dei Rischi
Interferenti**

DUVRI - BOZZA

Data,
Allegato alla determina
n°.....del.....

INDICE

1. CAMPO DI APPLICAZIONE - PREMESSA.....	pag. 3
2. IDENTIFICAZIONE DEI RUOLI.....	pag. 4
3. DESCRIZIONI DEI SERVIZI OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	pag. 5
4. DESCRIZIONE DEI SOGGETTI AUTORIZZATI AD OPERARE A VARIO TITOLO NELLA STRUTTURA, RELATIVE ATTIVITA' DA SVOLGERE E INFORMAZIONI SULLE MISURE DI SICUREZZA DA ATTIVARE.....	pag. 6
5. PRIMA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO.....	pag. 9
6. VERBALE DI COORDINAMENTO.....	pag. 11

	<p><i>Comune di Veggiano</i></p> <p><i>- Provincia di Padova -</i></p> <p>SERVIZIO SOCIALE</p> <p>Piazza F. Alberti, 1 35030 VEGGIANO (PD)</p> <hr/> <p>Codice Fiscale: 80010290288 – Partita Iva: 02180560282</p>
<p>Coordinamento tra Datori di Lavoro</p> <p>Documento Unico di Valutazione dei Rischi</p> <p>Interferenti</p>	<p>DUVRI - BOZZA</p> <p>Data,</p> <p>Allegato alla determina</p> <p>n°.....del.....</p>

1) CAMPO DI APPLICAZIONE

PREMESSA

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) è stato redatto in applicazione all'art.26, comma 3 del D.Lgs. n.81/2008. Ha lo scopo di promuovere la cooperazione, il coordinamento e l'informazione tra i datori di lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

Il DUVRI, che dovrà essere allegato al contratto di appalto, deve essere messo a disposizione dei partecipanti alla gara ai fini di formulazione dell'offerta e costituisce specifica tecnica in relazioni ai costi della sicurezza, di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 50/2017-56/2017.

Il presente documento riguarda principalmente i rischi dovuti alle interferenze ossia alle circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Datore di Lavoro committente, il personale dell'Impresa Aggiudicataria che opera presso la struttura e il personale dei fornitori e/o manutentori dell'aggiudicatario e/o del concedente, nonché di altre persone adulte che a diverso titolo possono frequentare, anche occasionalmente, la struttura e i suoi servizi.

Pertanto le prescrizioni previste nel presente Documento non si estendono ai rischi specifici propri dell'attività cui è soggetta l'Impresa Aggiudicataria e per i quali dovrà conformarsi alla normativa di settore vigente. L'Impresa Aggiudicataria, entro il termine massimo di 40 giorni dalla data di affidamento dell'appalto, dovrà redigere il proprio documento di valutazione dei rischi e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre al minimo tali rischi.

In particolare i rischi interferenziali sono solitamente riconducibili a:

- Rischi specifici presenti sul luogo di lavoro dell'aggiudicatario;
- Rischi immessi dall'aggiudicatario in relazione alla sua attività specifica;
- Rischi derivanti dalla sovrapposizione delle attività lavorative svolte contemporaneamente da parte di più e diversi soggetti operanti nella struttura;
- Rischi derivanti da esecuzioni operative particolari che esulano dalla normale attività.

Il documento è strutturato per:

- Individuare i centri di pericolo e relativi rischi presenti;
- Identificare e valutare i rischi dell'aggiudicatario in funzione delle attività da svolgere;
- Identificare e valutare i rischi interferenziali;
- Fornire le indicazioni da adottare per garantire la sicurezza nelle attività;
- Caratterizzare le modalità operative in casi di emergenza;
- Specificare obblighi e divieti nelle aree di lavoro;
- Caratterizzare quanto necessario per attivare la corretta cooperazione tra le diverse attività svolte da aggiudicatario e committente al fine di garantire la maggior sicurezza per lavoratori e utenti.

In merito ai rischi specifici propri dell'attività dell'I.A. la medesima dovrà dimostrare di ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previste dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e produrre un proprio piano operativo di sicurezza sui rischi connessi alla attività specifiche previste dalla concessione.

Il DUVRI, come chiarito dalla normativa vigente, è da considerarsi "dinamico" per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto deve essere necessariamente aggiornata in caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze.

Tale documento sarà aggiornato, anche su proposta dello stesso esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità operative; sarà integrato su proposta dell'aggiudicatario, da formularsi entro 40 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

IDENTIFICAZIONE DEI RUOLI

Committente

<u>COMUNE DI VEGGIANO</u>		
Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)		
RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO
Datore di lavoro		Sede Comunale
Responsabile del Procedimento		Sede Comunale
Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione		
RLS		Sede Comunale
Medico competente		

Impresa Appaltatrice

(Ragione sociale) (indirizzo) (telefono – fax mail)		
RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO
Datore di lavoro		Sede Comunale
Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione		
RLS		Sede Comunale
Medico competente		

Altri Datori di lavoro

(Ragione sociale) (indirizzo) (telefono – fax mail)		
RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO
Datore di lavoro		Sede Comunale
Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione		
RLS		Sede Comunale
Medico competente		

2) DESCRIZIONI DEI SERVIZI OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Informazioni generali

La concessione riguarda i seguenti servizi, che si svolgono presso le strutture comunali di asilo “Collodi” sito in Veggiano e “La casa dei Folletti” sito in Cervarese Santa Croce dall’01.09.2018 al 31.07.2020 descritti nella relazione tecnica progettuale:

1) Servizio di asilo nido rivolto alle famiglie con minori da 3 a 36 mesi.

I servizi comprendono le attività educative secondo il progetto proposto in sede di offerta, la cura, l’assistenza e la vigilanza sui bambini compresa l’igiene e la pulizia dei medesimi, la cura delle relazioni con le famiglie degli utenti, la formazione ed aggiornamento del personale.

La concessione prevede la gestione dei servizi ausiliari relativi alla preparazione e somministrazione di pasti per il servizio di asilo nido, la cura, l’igiene, la sanificazione, il riordino e la pulizia dei locali, degli arredi ed attrezzature interne ed esterne dell’asilo nido per tutti i servizi della concessione.

I servizi ausiliari a carico del concessionario in particolare sono garantiti dal concessionario con proprio personale e in base alle seguenti preminenti operazioni:

a) PULIZIA AREE INTERNE ED ESTERNE

Per tali interventi si intende pulizia e sanificazione dei locali interni, dei mobili, suppellettili, materiale pedagogico ed attrezzature dell’area esterna di pertinenza; pulizia straordinaria almeno due volte all’anno (vacanze natalizie ed estive) di tutta la struttura; pulizia area esterna di pertinenza e pulizia delle grondaie.

Il Gestore fornisce l’adeguato abbigliamento per il personale impiegato nelle attività di pulizia.

b) PREPARAZIONE PASTI

Per tale servizio si intende la fornitura derrate e preparazione in loco dei pasti, la pulizia cucina, arredi ed attrezzature utilizzate per il servizio; l’applicazione e compilazione manuale HACCP (D.Lgs. 193/2007);

Il Gestore fornisce l’adeguato abbigliamento al personale impiegato nelle attività di cucina.

Presso le strutture operano il personale dell’aggiudicatario, i genitori dei bambini, il personale dei fornitori dell’aggiudicatario e delle ditte di manutenzione ordinaria della struttura e degli impianti a carico dell’aggiudicatario; occasionalmente e sempre in modo programmato il personale comunale.

3) DESCRIZIONE DEI SOGGETTI AUTORIZZATI AD OPERARE A VARIO TITOLO NELLA STRUTTURA, RELATIVE ATTIVITA' DA SVOLGERE E INFORMAZIONI SULLE MISURE DI SICUREZZA DA ATTIVARE

SOGGETTO	ATTIVITA' SVOLTA	PERIODI E LUOGHI DI PRESENZA
Personale educativo e di coordinamento dell'I.A.	Funzioni educative, ricreative, di assistenza e cura dei bambini, di relazione con le famiglie, di coordinamento e supervisione dell'organizzazione e delle attività	Da settembre a luglio/agosto negli orari di apertura dei servizi e altri orari necessari all'organizzazione di tutte le attività.
Personale ausiliario e personale di cucina dell'I.A.	Svolge quotidianamente le pulizie di tutti i locali della struttura, le funzioni di supporto alle educatrici e al coordinatore, le attività relative alla preparazione e somministrazione dei pasti, gestione della dispensa, pulizia cucina e refettorio, stoviglie, pentolame e attrezzature/elettrodomestici	Sempre presente secondo orari concordati con il coordinatore dei servizi.
Personale Manutentivo dell'Ufficio Tecnico incaricato dall'Amministrazione Comunale	Nella struttura intervengono i seguenti soggetti: - Servizio tecnico manutentivo dell'U.T.; - Ditte incaricate dall'U.T. per manutenzioni straordinarie sugli impianti; - Personale comunale per interventi diversi ed urgenti richiesti dall'I.A.	Presenza saltuaria, programmata con il personale dell'U.T. comunale, per interventi strettamente necessari al mantenimento dell'efficienza e del pieno utilizzo della struttura.
Personale manutentivo incaricato dall'I. A.	Svolge interventi di manutenzione ordinaria in carico al concessionario come dettagliatamente indicato nel capitolato di gara.	Sempre su richiesta dell'I.A. con cui saranno concordati i tempi e le modalità di intervento.

3.1 Con il presente documento unico preventivo (Allegato L) ai documenti di gara), si forniscono all'Impresa Aggiudicataria (I.A.) già in fase di gara d'appalto:

- 3.1.1 **dettagliate informazioni sui rischi di carattere generale** esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto (e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività), sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente/i in cui è destinata ad operare l'I.A. nell'espletamento dei servizi in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze
- 3.1.2 **I costi per la sicurezza:** i costi della sicurezza a carico dell'aggiudicatario sono determinati sulla base delle misure preventive e protettive, di fatto misure formative, necessarie ad eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi derivanti da interferenze connessi agli aspetti gestionali dell'attività di lavoro.

I costi della sicurezza, nell'importo determinato e precisato in sede di gara, non sono soggetti a ribasso d'asta e su richiesta, saranno messi a disposizione, sia del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori dell'Impresa Aggiudicataria.

3.2 Disposizioni particolari per l'eliminazione delle interferenze

Per le disposizioni particolari e generali per l'eliminazione delle interferenze si fa esplicito riferimento al decreto legislativo n.81 del 2008 ed in particolare:

- CAPO III "gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro",
- Sezione I "misure di tutela e obblighi",
- Sezione II "valutazione dei rischi"
- Sezione IV "formazione, informazione e addestramento",
- Sezione V "sorveglianza sanitaria",
- Sezione VII "gestione delle emergenze".

L'aggiudicatario deve produrre un proprio piano operativo di sicurezza sui rischi connessi alle attività specifiche previste dalla concessione.

In ordine alla migliore gestione della sicurezza in ambito lavorativo si riportano di seguito regole, divieti ed obblighi di carattere generale e norme comportamentali necessarie in funzione dell'attività da svolgere.

I lavoratori che operano all'interno della struttura ai fini della tutela della propria salute e di quella delle altre persone che possono a diverso titolo frequentare la struttura devono rispettare le seguenti indicazioni:

- 1) È vietato all'I.A. introdurre nei locali di lavoro attrezzature diverse non necessarie all'espletamento del servizio da svolgere.
- 2) E' vietato fumare, utilizzare fiamme libere, fonti di calore e di innesco di qualsiasi genere all'interno dei locali della struttura.
- 3) E' vietato accedere ai locali od aree per cui non si è autorizzati e/o segnalati con divieto di accesso.
- 4) E' vietato effettuare lavorazioni a caldo che potrebbero innescare combustioni in locali dove sono presenti sostanze infiammabili, individuati da apposita segnaletica.
- 5) E' vietato oltrepassare aree transennate quando attuate.
- 6) E' vietato fare uso di alcool, stupefacenti, medicinali che creano stati confusionali con conseguente diminuzione di attenzione al lavoro.
- 7) E' richiesta la massima attenzione relativamente alle apparecchiature utilizzate ai fini della salute e della sicurezza delle persone.
- 8) L'utilizzo di altre attrezzature/macchinari diversi da quelli affiati all'I.A. deve essere comunicata ed autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

9) E' vietato intervenire su qualsiasi parte degli impianti e della struttura se non debitamente autorizzati e secondo quanto prescritto nel capitolato di gara.

10) E' vietato manipolare, manovrare ed intervenire sulle attrezzature e macchinari o loro parti se non da parte di un operatore addetto.

Inoltre, l'I.A. e il personale in servizio deve rispettare i seguenti comportamenti:

1) Possedere un'adeguata formazione ed informazione sui rischi specifici della propria attività lavorativa, al fine di garantire l'osservanza delle norme relative alla sicurezza e alla prevenzione dei rischi da interferenze ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

2) Essere a conoscenza del piano di evacuazione, nonché delle procedure relative alla sicurezza e prevenzione dei rischi della struttura concessa.

3) Indossare, se necessario o segnalato, i mezzi di protezione individuale (D.P.I.) in relazione ai rischi residui.

4) Utilizzare solo attrezzi portatili a 220 V e a 24 Volt in luoghi bagnati e/o umidi.

5) Attivare le procedure di emergenza e di evacuazione in caso di incendio o altra situazione di pericolo.

6) Utilizzare solo attrezzature sicure: il concedente è autorizzato a controllare le attrezzature utilizzate e a contestare l'uso di quelle difettose e/o non sicure, anche in funzione del rischio residuo eventuale.

7) In particolare non intervenire mai su attrezzature ed impianti elettrici, se non con personale qualificato ed autorizzato; ogni elemento elettrico difettoso e/o obsoleto deve essere rimosso immediatamente.

8) Rimuovere ogni attrezzo e/o utensile difettoso e/o insicuro.

9) Ogni dipendente di impresa esterna deve essere qualificato per l'attività da svolgere all'interno della struttura e formato in ordine alla sicurezza.

10) Mantenere la pulizia in ogni area e eliminare i rifiuti periodicamente.

11) Qualora siano in corso di esecuzione lavori di manutenzione straordinaria o di qualsiasi altra natura all'interno ed all'esterno nelle aree di pertinenza della struttura da parte di imprese e/o lavoratori autonomi terzi, estranei alla concessione di che trattasi, è fatto divieto al personale dell'aggiudicatario di accedere a tali aree per non interferire con le lavorazioni in corso.

12) Rivolgersi al responsabile della sicurezza, ogni qualvolta si ritenga necessario verificare eventuali situazioni di rischio da interferenze collegabili alle attività del Concedente, previa adozione da parte propria di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

3.3 Quadro delle attività interferenti

Personale I.A. e attività	Possibili rischi da interferenze	Interventi di prevenzione e protezione
Personale dell'I.A. che svolge attività di assistenza educativa, organizzativa delle attività, di coordinamento dei servizi.	Contatti con il personale tecnico e amministrativo comunale, di altre ditte che si occupano della manutenzione sia incaricate dal Comune che dall'I.A. Generalità dell'utenza adulta coinvolta nelle diverse attività dei servizi.	Formazione del personale in merito al piano di evacuazione della struttura, alla conoscenza e rispetto delle norme di sicurezza; idonea formazione nella gestione dei rapporti relazionali con altro personale di lavoro e nella gestione delle relazioni con le persone adulte frequentanti la struttura (es. persone

	Contatti occasionali e/o periodici.	adulte di riferimento dei minori, esperti, ecc.) Corso base di primo soccorso. Attestato di formazione HCCP. Non risultano necessari particolari dispositivi di prevenzione individuali, salvo utilizzo di guanti monouso in caso di prestazioni di natura assistenziale personale.
Personale ausiliario –cuoca che svolgono attività di pulizia, cucina, supporto al personale educativo.	Contatti con altro personale di qualsiasi genere presente nelle strutture interessate dal servizio. Personale tecnico e amministrativo comunale, di altre ditte che si occupano della manutenzione sia incaricate dal Comune che dall'I.A. Generalità dell'utenza adulta frequentante la struttura. Contatti occasionali e/o periodici.	Formazione del personale in merito alla conoscenza e rispetto del piano di evacuazione e delle relative norme di sicurezza; idonea formazione nella gestione dei rapporti relazionali con il personale delle ditte di manutenzione e, in generale, con tutti i soggetti di contatto. Corso base di primo soccorso. Attestato di formazione HCCP. Dotazioni di dispositivi di prevenzione individuali: guanti monouso in caso di prestazioni di natura assistenziale personale, dispositivi per lo svolgimento di attività di cucina e tutte le attività di pulizia. L'abbigliamento deve essere idoneo e funzionale alle singole e specifiche attività. Disporre di una cassetta di pronto soccorso.

Oneri generali per la sicurezza stimati e riferiti ai quattro anni di appalto:

- Attività di formazione € 1.000,00
- Sorveglianza sanitaria € 600,00
- Dotazione DPI e altro materiale € 400,00

Totale costi esclusa IVA € 2.000,00

4) PRIMA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SI PROVVEDERA' A:

4.1) verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'I.A. anche attraverso la verifica delle conformità e compatibilità dell'iscrizione alla CCIA con l'esecuzione dei lavori/servizi/forniture, commissionati.

A tal proposito l'Impresa Aggiudicataria (I.A.)

Dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri lavoratori dipendenti e fornire all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio delle attività/servizi mediante invio telematico la seguente documentazione:

DOCUMENTAZIONE		
1	Copia dell'ultimo versamento dei contributi assicurativi e previdenziali	
2	Copia di idonea assicurazione R.C.T, comprendente anche la copertura in caso di	Azione di rivalsa/regresso esercitata dall'INAIL
		Danni per i quali i lavoratori dipendenti dell'appaltatore non risultino indennizzati dall'INAIL
3	Dichiarazione di aver effettuato la valutazione dei rischi, ai sensi delle disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi e di igiene nei luoghi di lavoro, prendendo in considerazione i seguenti elementi	Ambiente/i di lavoro
		Organizzazione del lavoro
		Dispositivi protezione collettiva
		Dispositivi di protezione individuale
		Dispositivi di sicurezza macchine/impianti
		Adottato procedure che prevedono la sostituzione programmata e preventiva delle parti di macchina/e od impianto/i la cui usura o malfunzionamento può dar luogo ad incidenti
		Adottato procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza, con particolare riferimento alla propria mansione, prima che a questi gli vengano affidati specifici compiti.

4.2) **fornire il documento unico di valutazione dei rischi interferenze definitivo** che sarà costituito dal presente **documento preventivo**, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che l'Impresa Aggiudicataria (I.A.), dovrà esplicitare in sede di gara (se diverse da quanto qui indicato) da allegare al contratto;

4.3) redigere il “VERBALE DI RIUNIONE COOPERAZIONE COORDINAMENTO”/ “SOPRALLUOGO CONGIUNTO” da sottoscrivere ai sensi del D.Lgs.n°81/2008 tra il Rappresentante del Comune e il Rappresentante dell'impresa designato dall'Aggiudicatario, presso la/e sede/i di svolgimento dei servizi.

L'Impresa Aggiudicataria entro 30 giorni dall'inizio delle attività, dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere Coordinato con il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI) definito.

Il concedente si riserverà la facoltà di accertare in qualsiasi momento e con le modalità più opportune il rispetto della normativa e disposizioni in tema di salute e sicurezza dei lavoratori e, in caso di violazione degli obblighi previsti, di sospendere e/o anche di recedere il contratto.

5. VERBALE DI COORDINAMENTO

I sottoscritti, nelle rispettive qualità di:

Datore di Lavoro / RUP / Preposto del COMMITTENTE _____

Datore di Lavoro / Preposto dell’AFFIDATARIO _____

DICHIARANO:

- 1. di aver eseguito un sopralluogo preventivo sulle sedi dei nidi in data _____
- 2) di aver riscontrato, nel corso del sopralluogo medesimo, i seguenti pericoli e/o rischi per i quali sono state definite le opportune azioni preventive e comportamentali :

Descrizione del Rischio

Azione preventiva e/o di comportamento

Resta inteso che il Coordinatore della Ditta dovrà rivolgersi al Comune- Ufficio Tecnico ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, riferibile all’attività della Committente o di altra Ditta eventualmente operante nella stessa area, previa adozione da parte sua di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

Con l’apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l’attuazione della parte di competenza.

Lì,

Per il Committente/RUP

per l’ Appaltatore

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione
