



**CITTÀ DI AGROPOLI**

Provincia di Salerno

Servizio Pubblica Istruzione

Piazza della Repubblica, 3 – 84043 Agropoli (SA)

[www.comune.agropoli.sa.it](http://www.comune.agropoli.sa.it)

## **PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI AGROPOLI - TRIENNIO 2024/2026.**




ELABORATO

### **E.4. – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)**

Ottobre 2023


**IL RUP**

Dr. Valeriano Giffoni

 <b>COMUNE DI AGROPOLI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
--	---	--------------

## ***INDICE***

1.      PREMESSA
  2.      PROCEDURA PER LA REDAZIONE DEL DUVRI
  3.      APPALTO: SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA
  4.      DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
  5.      DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE
  6.      DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALL'USO DI LOCALI ED ATTREZZATURE
  7.      OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA APPALTATRICE
  8.      VESTIARIO
  9.      IDONEITÀ SANITARIA
  10.     IGIENE PERSONALE
  11.     CONTROLLO DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL PERSONALE
  12.     MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE NEL PLESSO SCOLASTICO
  13.     DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
  14.     GESTIONE DELLE EMERGENZE E PRONTO SOCCORSO
  15.     PRIMA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SI PROVVEDERÀ
  16.     MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER LA COOPERAZIONE, IL COORDINAMENTO ED IL CONTROLLO
  17.     AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
  18.     APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO
  19.     RISCHI DA INTERFERENZE
  20.     STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA
  21.     RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE
- ALLEGATO 1 – SCHEDA COMMITTENTE
- ALLEGATO 2 – SCHEDA APPALTATORE
- ALLEGATO 3 - PROCEDURA DI EMERGENZA GENERALE
- ALLEGATO 4- RISCHI GENERALI E SPECIFICI DA INTERFERENZE

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

## 1. PREMESSA

La Legge 3 Agosto 2007 n. 123 rubricata “Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia”, ha previsto l'obbligo, per il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori all'interno della propria azienda a imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, di redigere il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze).

Tale documento, allegato ai contratti di appalto o di opera, deve contenere tutti i rischi da interferenze tra i lavori delle diverse imprese che operano all'interno dell'azienda.

Nello specifico secondo l'art. 26 del D. Lgs. 81/08 (Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro) sostitutivo dell'ex art. 7, D. Lgs. 626/94, il datore di lavoro committente:

- a) verifica, l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. La verifica è eseguita attraverso:
  - 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
  - 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n.445;
- b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Nell'ambito dei lavori di appalto i datori di lavoro (committente e appaltatori), ivi compresi i subappaltatori:

- 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.


Spetta al datore di lavoro committente promuovere la cooperazione ed il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

## 2. PROCEDURA PER LA REDAZIONE DEL DUVRI

Il Comune di Agropoli, nell'affidare il servizio di refezione ad un'impresa provvede a valutare l'esistenza dei rischi da interferenze.

Nell'ipotesi di assenza dei rischi da interferenze non è necessario redigere il DUVRI, né si devono stimare i costi per la sicurezza. Resta comunque l'obbligo di assolvere a quanto stabilito dall'art. 26 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 81/08 fornendo alle imprese dettagliate informazioni sui rischi specifici degli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal plesso scolastico.

Secondo l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, è possibile escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

sicurezza nei seguenti casi:

- i) mera fornitura senza installazione (salvo i casi in cui attività come la consegna di materiali e prodotti generino interferenze ad esempio se collocate in prossimità delle vie di esodo o delle uscite di emergenza)
- ii) servizi per i quali non è prevista la loro esecuzione all'interno dei locali scolastici;
- iii) servizi di natura intellettuale (insegnanti esterni, consulenti, ecc.).

Nell'ipotesi invece in cui il Comune di Agropoli valuterà la presenza di rischi da interferenze è necessario:

- 1) individuare i rischi da interferenze e le relative misure atte ad eliminarli o quanto meno ridurli;
- 2) stimare i costi della sicurezza relativamente alle interferenze.
- 3) inviare alle ditte in gara copia del DUVRI (contenente tutti i rischi da interferenze e non solo quelli oggetto del singolo appalto) con l'indicazione dei costi della sicurezza connessi allo specifico appalto.

Le imprese, valutato il DUVRI, nelle loro offerte dovranno indicare i costi relativi alla sicurezza (anche aggiuntivi rispetto a quelli indicati) e le eventuali misure integrative.

La ditta aggiudicataria, dovrà sottoscrivere il DUVRI per accettazione.

Il Comune di Agropoli deve inoltre verificare i requisiti tecnico professionali della ditta aggiudicataria, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, richiedendo all'impresa aggiudicataria la presentazione del certificato di iscrizione ovvero, in subordine, idonea autocertificazione.

Tra le imprese interessate dai lavori occorre infine, prima di iniziare l'attività, promuovere la riunione di coordinamento, ed in tale sede, verificare la necessità di eventuali integrazioni/modifiche del DUVRI. In tal caso i costi della sicurezza dovranno essere adeguati. L'atto di sottoscrizione del presente DUVRI ha validità anche di **RIUNIONE DI COORDINAMENTO**.

L'attività interferente (servizio di ristorazione scolastica) avrà frequenza giornaliera, tenendo conto del calendario scolastico, delle vacanze e dei giorni festivi infrasettimanali.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, sempre con proprio personale, il servizio di somministrazione dei pasti al tavolo e dovrà comprendere la gestione e la preparazione di quanto previsto nel capitolato d'appalto di cui il presente DUVRI si intende allegato.

Per quanto non specificato nel presente DUVRI si faccia riferimento al capitolato speciale d'appalto di cui il presente DUVRI costituisce allegato.


L'appalto ha per oggetto il servizio di Ristorazione Scolastica, si precisa comunque che la struttura in cui si esplica il servizio è un plesso scolastico, per cui è necessario che il datore di lavoro della ditta appaltatrice, si coordinerà con il datore di lavoro committente per l'aggiornamento e/o adeguamento di questo documento.

### 3. APPALTO: SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

L'attività prevede la realizzazione di pasti per il servizio di Ristorazione Scolastica come descritto nel capitolato speciale d'appalto

### 4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria dovrà svolgere il servizio con proprie risorse umane e strumentali, fatte salve

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

quelle presenti nei locali adibiti a refezione scolastica (Cucina – refettorio – deposito – lavanderia): nessun rapporto di subordinazione verrà ad instaurarsi tra il Comune ed il personale dell'impresa appaltatrice.

Il Servizio di Refezione Scolastica si articola con le modalità indicate nel capitolato speciale di appalto di cui il presente DUVRI è parte integrante.

La ditta appaltatrice si impegna ad eseguire il servizio sotto l'osservanza piena ed inscindibile delle condizioni riportate nel capitolato d'appalto, mediante l'impiego di personale proprio qualificato e l'ausilio di attrezzature e macchinari, se necessari in aggiunta a quelli messi a disposizione dal comune, idonei all'espletamento del servizio.

Il personale addetto al trasporto e allo stoccaggio delle materie prime ed alla preparazione dei pasti nel centro cottura (cucina centralizzata, ubicata all'interno del Plesso Scolastico di via Santa Maria del Comune di Agropoli), ed allo sporzionamento nei terminali di consumo (aule/refettorio) dovrà osservare tutte le procedure inerenti il piano di autocontrollo aziendale in attuazione a quanto previsto dalla normativa definita "Pacchetto Igiene" (Reg. CE 852, 853, 854, 882 del 2004) e quindi tali da garantire igiene degli alimenti e sicurezza dei prodotti alimentari.


Tutti i recipienti devono essere forniti dalla Ditta appaltatrice e devono rispondere ai requisiti di cui al Regolamenti CE 852/04 e CE 1935/04 e successive modifiche, comunque nel pieno rispetto delle norme igieniche e delle prescrizioni del servizio igienico sanitario.

La Ditta aggiudicataria provvederà, inoltre, con onere a proprio carico, alla fornitura di specifico materiale, per le scuole oggetto dell'Appalto, secondo quanto indicato nel Capitolato d'appalto. In quanto materiali a contatto con alimenti anche questi devono rispondere ai requisiti di cui sopra.

Il Servizio di Refezione Scolastica si svolgerà nei terminali di consumo (refettorio) delle scuole servite di seguito indicate:

n	Scuola	Ubicazione
<b>PRIMO CIRCOLO DIDATTICO</b>		
1	Scuola Infanzia Piazza della Repubblica	Viale Europa
2	Scuola Primaria Landolfi	P.zza della Repubblica
3	Scuola Infanzia Anna Mozzillo	Piazza P. Gorga
4	Scuola Infanzia Cafarelli	Via Iscalonga
5	Scuola Primaria Cafarelli	Via Iscalonga
<b>SECONDO CIRCOLO DIDATTICO</b>		
6	Scuola Infanzia Mad.del Carmine	Via Cannetiello
7	Scuola Infanzia Mattine	Via Mattine
8	Scuola Infanzia S.Marco	Via Verga
9	Scuola Infanzia S.Marco	Via P.G.Selvi
<b>ISTITUTO COMPRENSIVO VAIRO</b>		
10	Scuola Secondaria Gino Rossi Vairo	Via Taverne

Il servizio di distribuzione dei pasti avverrà nelle modalità indicate nel capitolato speciale d'appalto.

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

È a cura dell'appaltatore apparecchiare, servire, sbarazzare i tavoli e alla sistemazione, pulizia e riordino della sala dove viene consumato il pasto, corridoi di collegamento e altre zone usate per la distribuzione da effettuare a termine di ogni servizio.

L'appaltatore deve provvedere al lavaggio manuale quotidiano di stoviglie, posaterie, utensili vari (che non sono capienti nella lavastoviglie o quando questa risulta guasta), alla pulizia giornaliera dei locali cucina e locali annessi, delle attrezzature utilizzate.

Per maggiori e più puntuali dettagli sulle operazioni di pulizia si faccia riferimento al capitolato speciale d'appalto.

## 5. DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta Aggiudicataria per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto deve:

- disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dalla Amministrazione Comunale. Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. e dalla normativa di riferimento;
- osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di uso appropriato delle attrezzature, di igiene sul lavoro, di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire l'intero appalto per la tutela dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
- dimostrare, in ogni momento a semplice richiesta dell'Amministrazione, di avere provveduto ai suddetti adempimenti;
- applicare, laddove possibile, le norme relative all'assunzione dei soggetti iscritti a categorie protette e/o liste speciali;
- impiegare esclusivamente il personale, nello svolgimento del servizio, per le mansioni proprie della qualifica rivestita.

Ogni servizio, inerente all'approvvigionamento delle derrate alimentari e non, la produzione, il confezionamento, l'organizzazione, la gestione, lo sporzionamento dei pasti all'interno della cucina, il servizio presso i terminali di consumo, dovrà essere effettuato esclusivamente dal personale dipendente della Ditta aggiudicatrice, regolarmente assunto e coperto dalle assicurazioni di legge. La Ditta dovrà avvalersi, durante l'intero ciclo produttivo, delle tipologie di figure professionali previste nel capitolato speciale di appalto.

La ditta appaltatrice per espletare il servizio di cui trattasi deve impiegare proprio personale.


Il personale alle dipendenze dell'impresa deve avere adeguata professionalità e deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Deve essere comunque sempre assicurata la presenza dell'organico minimo di forza lavoro nelle diverse fasi del servizio. All'uopo comunicherà i nominativi del personale adibito al servizio con indicazione delle qualifiche possedute e titolo di studio.

È obbligatorio che la ditta appaltatrice individui, designi e formi un preposto di cui all'art. 19 del D. Lgs. 81/2008 e lo comunichi alla stazione appaltante.

## 6. DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALL'USO DI LOCALI ED ATTREZZATURE

I locali (cucina, deposito ecc.) dove la ditta provvederà alla cottura e alla confezione dei pasti, nonché l'attrezzatura per l'espletamento del servizio mensa saranno messi a disposizione dell'appaltatore.

È fatto divieto tassativo di effettuare la preparazione dei pasti in altro loco diverso da quello stabilito nel

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

capitolato speciale di appalto.

La ditta aggiudicataria ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto.

L'impresa aggiudicataria assumerà i beni inventariati ai soli fini inerenti il presente appalto con l'onere di assicurarne la buona conservazione. Sono a carico dell'impresa aggiudicataria la manutenzione ordinaria di quanto consegnato, nonché le spese di riparazione causate da incuria e/o della stessa. L'impresa aggiudicataria dovrà restituire, alla cessazione del rapporto, l'intera dotazione dei materiali efficienti e in buono stato.

Le attrezzature attualmente esistenti saranno messe a disposizione della impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Anche in caso di operazioni di manutenzione ordinaria l'impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale ogni intervento da effettuare prima dell'inizio dei lavori. Eventuali migliorie delle attrezzature esistenti potranno essere concordate nel corso dell'appalto. L'ingresso nella locale mensa sarà riservato solo al personale dell'impresa aggiudicataria e a quello espressamente autorizzato dal Comune.


Sono a carico dell'impresa 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 della impresa aggiudicataria, in modo da assicurare, comunque, l'assoluta continuità del servizio reso all'utenza. In ogni caso il personale della impresa aggiudicataria, 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.

## **7. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA APPALTATRICE**

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad adempiere i seguenti obblighi:

- a) Acquistare a propria cura e spese le derrate alimentari di prima qualità necessarie per la fornitura dei pasti in conformità ai menù, alle grammature ed alle specifiche merceologiche e qualitative di cui agli allegati del capitolato d'appalto. La impresa aggiudicataria si impegna inoltre a preparare e fornire, su richiesta del Comune di Agropoli e senza oneri aggiunti, pasti freddi o cestini per particolari occasioni quali le iniziative di turismo scolastico oppure servizi per feste od altre iniziative. L'impresa aggiudicataria potrà immagazzinare le derrate nei locali in uso alla mensa scolastica assumendosi il rischio della loro conservazione e custodia;
- b) Preparare, su richiesta dell'Amministrazione Comunale e senza oneri aggiuntivi, i pasti necessari all'effettuazione di diete particolari in favore di vegani, per situazioni speciali, quali allergie intolleranze alimentari stati transitori di malessere, convalescenza di stati patologici, motivi sanitari, religiosi o altro comprovate da certificato medico ove necessario;
- c) Somministrazione e scodellamento ai tavoli;
- g) Fornire il materiale accessorio alla preparazione, consumo e distribuzione del pasto compresi le tovaglie e tovaglioli, carrelli portavivande e carrelli termici, che – al termine dell'appalto – rimarranno di proprietà della impresa aggiudicataria. Presso il locale di ristorazione scolastica dovranno sempre essere disponibili un idoneo numero di stoviglie monouso (piatti, bicchieri, posate) da utilizzare in caso d'emergenza per improvviso guasto alla lavastoviglie, rottura accidentale delle stoviglie in ceramica o altro, in modo da non arrecare interruzione al servizio;
- h) Provvedere alla pulizia e al rigoverno del locale mensa e servizi annessi, arredi e suppellettili fornendo il materiale necessario; tutti i materiali di pulizia necessari, i prodotti e relativi dosatori



 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

automatici per il funzionamento della lavastoviglie e quelli di consumo quali la carta igienica, la carta asciugamani, il sapone liquido, ecc., nonché le stoviglie monouso, i tovaglioli e le tovagliette di carta, dovranno essere forniti in quantità necessaria da parte della impresa aggiudicataria, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale;

- i) Effettuare presso i refettori un intervento di derattizzazione ed uno di disinfestazione. Gli interventi, effettuati e certificati da impresa specializzata e autorizzata, dovranno essere comunicati al Comune;
- k) Assicurare ai propri lavoratori dipendenti condizioni contrattuali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio. Lo stesso personale dovrà essere idoneo dal punto di vista sanitario e deve aver frequentato sia i corsi previsti dalla legge sia un corso di formazione inerente al sistema di autocontrollo HACCP e deve essere presente in numero adeguato da consentire l'avvio del servizio con la fine delle lezioni nelle scuole ed il soddisfacimento dall'utenza, nonché provvedere alle operazioni di riordino e pulizia della mensa e attrezzature garantendo all'utenza il rispetto dei tempi necessari per un corretto e tranquillo consumo dei pasti. L'utente deve poter consumare il pasto caldo, gradevole e servito alla temperatura prevista tale da mantenere inalterate le caratteristiche organolettiche ed igieniche (+65 C);
- l) Adempiere a tutti gli oneri assicurativi, retributivi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali;
- m) Essere in possesso delle autorizzazioni sanitarie per svolgere il servizio;
- n) La medesima ditta dovrà presentare, prima dell'inizio delle attività, la SCIA alla competente ASL, provvedendo, a propria cura e spese, a qualsiasi adeguamento o miglioria richiesta dalle Autorità sanitarie.
- o) Prima dell'inizio dell'espletamento del servizio, la ditta dovrà redigere, adottare e realizzare un adeguato piano di HACCP per la ristorazione collettiva.

## 8. VESTIARIO

La Ditta appaltatrice deve fornire, a tutto il personale, indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e di sicurezza, da indossare durante le ore di servizio.

- a) **Personale centro cottura:**  
Camice di colore chiaro, grembiule con pettorina di colore chiaro, puliti e decorosi, cuffia o copricapo idonei a contenere tutta la capigliatura, calzature appropriate, eventuali mascherine e guanti monouso, scarpe 20345 antiscivolo e protezione della punta.  
Dovranno essere previsti per i lavori di pulizia e sanificazione, indumenti distinti e diversi da quelli usati nelle fasi di preparazione e confezionamento.
- b) **Personale addetto ai terminali di consumo:**  
Camice di colore chiaro, grembiule di colore chiaro con pettorina, copricapo (atto a contenere tutta la capigliatura), calzature appropriate, eventuali mascherine, visiera e guanti e/o quanto sia necessario, scarpe antiscivolo. Tali indumenti devono essere sempre puliti e decorosi.  
Nelle fasi di pulizia e riordino successive alla distribuzione il grembiule con pettorina dovrà essere cambiato ed essere diverso come colorazione da quello usato per effettuare la distribuzione dei pasti.

La dotazione del vestiario da lavoro deve essere personale e deve essere fornita con periodicità stabilita dalle norme in vigore, e/o all'occorrenza quando si renda necessario (secondo quanto stabilito dal DVR di cui all'art. 28 del D. Lgs. 81/2008).


I lavoratori dipendenti dovranno essere provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome della Ditta e il nome e cognome del dipendente.

I DPI di cui sopra sono derivanti da COSTI PROPRI e quindi non rientrano nei costi della sicurezza di cui al presente DUVRI in cui vengono invece rappresentati i costi della sicurezza dovuti ad interferenze

## 9. IDONEITÀ SANITARIA

Tutto il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, al trasporto ed alla distribuzione dei pasti, dovrà essere in possesso dell'attestato di Formazione (attestato HACCP) come indicato dalla normativa vigente in materia ed in particolare come precisato nel Reg. CE 852/04, rispetto alla celiachia e dal manuale di Autocontrollo della Ditta Aggiudicataria.



 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

## 10. IGIENE PERSONALE

Il personale, addetto alla manipolazione alla preparazione ed alla distribuzione delle pietanze, non deve avere smalto sulle unghie, né indossare anelli e bracciali durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione e/o in distribuzione. Prima di accedere ai locali di produzione e di distribuzione il personale deve aver indossato, nei locali adibiti all'uso, gli idonei indumenti da lavoro.

Prima dell'inizio dell'attività lavorativa, della produzione, della distribuzione, del lavaggio e comunque, nel trasferimento da una manipolazione all'altra, il personale dovrà lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone.

## 11. CONTROLLO DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL PERSONALE


L'impresa deve garantire che il personale impegnato nell'esecuzione del servizio di refezione sia in possesso di tutti i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti. A tal fine l'impresa deve predisporre un Piano Sanitario specifico al fine di ottemperare alle norme previste dal Testo Unico della Sicurezza (D. Lgs. n. 81/2008) e successive modificazioni ed integrazioni.

## 12. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE NEL PLESSO SCOLASTICO


Di seguito, ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 81/08, vengono elencate le principali misure di prevenzione e protezione adottate.


Le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui l'impresa andrà a svolgere i lavori, si riportano in allegato al presente documento.

Fattori di rischio	Misure di prevenzione e protezione adottate dal plesso scolastico
<b>Attrezzature di lavoro</b>	Acquisto di attrezzature a norma;  Prima dell'uso delle macchine e delle attrezzature di proprietà del plesso scolastico, vengono effettuati controlli a vista da parte del personale scolastico, atti a verificare in particolare l'integrità e il grado di protezione;  Richiesta all'amministrazione proprietaria degli immobili, per le attrezzature di sua proprietà, di tutta la documentazione ritenuta necessaria.  Il personale della ditta appaltatrice dovrà essere formato ed addestrato all'uso di qualsiasi attrezzatura ai sensi dell'art. 37 comma 5 del D. Lgs. 81/2008
<b>Movimentazioni e manuale dei carichi</b>	Formazione/informazione di tutto il personale relativamente al peso ad alle altre caratteristiche del carico movimentato, ai rischi lavorativi ed alle modalità di corretta esecuzione dell'attività.  Movimentazione di bambini/ragazzi disabili mediante l'uso di ausili adeguati e in presenza di due addetti.
<b>Rumore</b>	Non essendo presenti nel plesso scolastico macchine o attrezzature rumorose (non vengono superati i valori inferiori di azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a rumore.
<b>Vibrazioni</b>	Non essendo presenti specifiche sorgenti che producono vibrazioni, (non vengono superati i valori inferiori d'azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a vibrazioni.


 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
<b>Microclima</b>	Con riferimento al Microclima, è possibile che anziché nel benessere termico ci si trovi per poco tempo nel range microclimatico “leggermente caldo (clima tiepido)” per i lavoratori che si trovano in cucina.	
<b>Scivolosità – cadute a livello</b>	Con riferimento alle cadute a livello, opportuno utilizzare calzature antiscivolo ed utilizzare segnaletica di avvertimento. Evitare la presenza di cavi. Garantire un'ideale pulizia (non far cadere oli vegetali e/o animali che possano accentuare il rischio di caduta a livello).	
<b>Campi elettromagnetici</b>	Con riferimento in particolare alle macchine e attrezzature utilizzate nel plesso scolastico, non essendo superati i valori d'azione, possono essere esclusi rischi di esposizione a campi elettromagnetici.	

<b>Radiazioni ottiche artificiali</b>	Con riferimento alle apparecchiature utilizzate in cucina, e alla loro bassa emissione di radiazioni ottiche, (non vengono superati i valori inferiori d'azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a radiazioni ottiche artificiali.	
<b>Rischio chimico</b>	Il rischio chimico è legato quasi esclusivamente all'utilizzo di prodotti per la pulizia, e all'uso di sostanze nelle attività didattiche e di esercitazione limitatamente ai soli laboratori scientifici. Di seguito vengono riportate le principali misure preventive e protettive (salvo quanto indicato dal produttore e fornitore della sostanza chimica): reperire le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati, aggiornandole periodicamente e informando il personale interessato.	
<b>Segnaletica di sicurezza</b>	È presente idonea segnaletica di sicurezza, allo scopo di informare il personale presente, integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI. In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna dovrà dare immediata comunicazione al servizio di prevenzione e protezione del Committente per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica	
<b>Rischio psicologico e da stress – lavoro correlato</b>	Gli incarichi sono affidati compatibilmente con le capacità e le risorse del lavoratore e consentono la possibilità di recupero dopo l'esecuzione di compiti particolarmente impegnativi sul piano fisico o mentale. I ruoli e le responsabilità di lavoro sono definiti con chiarezza.	
<b>Informazione ai dipendenti aziendali sulle interferenze</b>	L'attività di informazione e formazione è effettuata mediante incontri con i lavoratori nell'ambito dei quali si è consegnata al personale copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente DUVRI dipendenti dell'Azienda esterna dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei (oggetto del presente DUVRI)	

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
<b>Interruzioni alla fornitura di energia elettrica, gas, acqua</b>	<p>Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/ climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.</p> <p>Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.</p>	
<b>Vie di fuga ed uscite di sicurezza</b>	<p>La Ditta appaltatrice deve preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza.</p> <p>L'Azienda esterna dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del D. Lgs. 81/08 nell'ambito delle aree dove si interviene.</p> <p>I mezzi di estinzione sono facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.</p> <p>Le vie di fuga in generale devono essere mantenute costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombre da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi, anche se temporanei.</p>	
<b>Emergenza per lo sversamento di sostanze pericolose</b>	<p>Arieggiare il locale ovvero la zona;</p> <p>Utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nella attrezzatura di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente;</p> <p>Comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite schede di rischio che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.</p>	
<b>RISCHI DA TAGLIO ABRASIONE CONTUSIONE</b>	<p>Usare coltelli appropriati. -Nel lavorare grandi pezzi di carne indossare guanti e grembiuli antitaglio. -Utilizzare solo macchine a norma e dotate dei necessari dispositivi di protezione.</p> <p>Verificare costantemente lo stato di funzionalità e l'igiene di macchine, strumenti e attrezzature; • dotare il lavoratore di guanti antitaglio. Obbligatorio usare scarpe con puntale rinforzato per chi lavora in cucina.</p>	
<b>FUORIUSCITA DI GAS METANO</b>	<p>Conoscere le operazioni di chiusura della/e valvola/e di intercettazione del gas metano. Formazione del personale obbligatoria in merito</p>	

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
<b>RISCHI DA USTIONE</b>	Utilizzo correttamente fornelli, forni elettrici, a microonde, macchine bar. Obbligatorio l'utilizzo di guanti anticalore.	

<b>RISCHIO INCENDIO</b>	<p>L'ente proprietario, con cadenza almeno semestrale, procederà alla manutenzione di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• estintori: controllo semestrale e revisione estintori a polvere ogni 36 mesi secondo la norma UNI 9994;</li> <li>• rete idrica antincendio (controllo semestrale secondo la norma UNI 10779 e EN 671-3)</li> <li>• illuminazione di emergenza (controllo semestrale secondo la Guida CEI 64-52) porte REI (controllo semestrale secondo il D.M. 10/03/1998)</li> </ul> <p>Spetta alla ditta appaltatrice</p> <p>Designazione all'inizio di ogni anno del personale addetto alla compilazione del registro dei controlli periodici (antincendio) e in particolare al controllo quotidiano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• della praticabilità delle vie di uscita, quali passaggi, corridoi, scale; di tutte le porte sulle vie di uscita, ella segnaletica direzionale e delle uscite</li> <li>• Designazione del personale incaricato di porgere aiuto a portatori di handicap durante le emergenze</li> <li>• Periodico richiamo ai lavoratori, compresi gli studenti, delle procedure per l'esodo dei locali in caso di emergenza e dei nominativi dei Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e degli addetti alla gestione dell'emergenza.</li> <li>• Realizzazione di almeno due esercitazione antincendio all'anno.</li> </ul> <p>La ditta appaltatrice dovrà formare almeno due addetti antincendio LIVELLO 2 (DM 02/09/2021).</p>
-------------------------	--

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

### 13. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Dispositivi di protezione individuale	<p>L'uso dei DPI è previsto (salvo quanto indicato nelle schede di sicurezza o in situazioni particolari che vanno studiate caso per caso) nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• guanti monouso per il personale nella somministrazione del cibo.</li> <li>• guanti monouso per il personale nelle operazioni di medicazioni di ferite in presenza di sangue.</li> <li>• guanti in lattice durante l'uso di prodotti per la pulizia e per il personale ausiliario durante la pulizia dei bagni (esposizione e contatto con agenti chimici, quali detergenti, disinfettanti e agenti biologici, quali feci, sangue, ecc.). Qualora vengano utilizzate sostanze tossico-nocive per inalazione è obbligatorio l'uso di mascherine.</li> <li>• Mascherina FFP2 monouso da utilizzare per lavoratori fragili e sintomi di raffreddamento.</li> <li>• Scarpe antiscivolo con puntale di protezione (UNI 20345)</li> <li>• Guanti antitaglio contro i rischi meccanici</li> <li>• Guanti contro calore e fiamma</li> <li>• Camice di colore chiaro</li> <li>• Cuffia o copricapo idoneo a contenere i capelli</li> </ul>
---------------------------------------	---


### 14. GESTIONE DELLE EMERGENZE E PRONTO SOCCORSO

L'impresa, al fine di garantire in caso di incendio la sicurezza delle persone presenti nel plesso scolastico, prima di iniziare l'attività, deve prendere visione:

- del Piano di emergenza del plesso scolastico;
- delle planimetrie affisse nei corridoi dell'Istituto, e relative vie di esodo dove sono presenti;
- delle norme comportamentali;
- dell'ubicazione dei quadri elettrici di zona prossimi all'area di intervento;
- dell'ubicazione, se necessario, degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche e del gas;
- dell'ubicazione dei pulsanti di allarme e del tipo disegnale;
- dell'elenco dei nominativi delle squadre antincendio e primo soccorso del plesso scolastico.

Le imprese devono inoltre comunicare tempestivamente al committente e al referente del plesso scolastico, eventuali modifiche temporanee che si rendessero necessarie per l'esecuzione dei lavori in appalto.

### NORME COMPORTAMENTALI GENERALI

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

È compito di tutti:

<p>segnalare prontamente ad un addetto della squadra di emergenza del plesso scolastico qualsiasi situazione pericolosa, la presenza di anomalie e la mancanza di attrezzature antincendio;</p> <p>mantenere sempre liberi i percorsi di esodo; non fumare;</p> <p>non utilizzare apparecchi elettrici (stufette) o a gas per il riscaldamento se non preventivamente ed espressamente autorizzati.</p> <p>non manomettere estintori o altri tipi di presidi antincendio;</p> <p>tenere sempre a mente i percorsi di esodo da utilizzare in caso di emergenza; non lasciare macchinari e attrezzature incustodite.</p>
--

In caso di emergenza è necessario:

<p>mantenere la calma; interrompere ogni tipo di attività;</p> <p>seguire le disposizioni impartite dagli addetti della squadra antincendio; non prendere iniziative personali;</p> <p>segnalare agli addetti all'emergenza la presenza di persone in difficoltà;</p> <p>non tornare indietro, se non per motivi di estrema necessità e sotto l'autorizzazione del Responsabile dell'emergenza;</p> <p>raggiungere il punto di raccolta.</p>
--

## SISTEMA DI ALLARME

Allo scopo di rendere rapide le comunicazioni interne al referente del plesso scolastico in occasione di eventuali emergenze che prevedano l'evacuazione dell'edificio è previsto l'utilizzo della campanella o dell'impianto di allarme.

Il sistema consentirà di avvisare tutte le persone interessate effettuando in tal modo l'evacuazione con rapidità, eliminando inutili perdite di tempo.

Per le emergenze dove non necessita l'evacuazione di tutto il complesso ma solo di zone ristrette in prossimità del pericolo, verrà utilizzato l'allarme a voce.

Le modalità di evacuazione sono decise dal Coordinatore delle emergenze (es. evacuazione di un solo piano o parte di edificio, evacuazione a fasi successive piano 2, piano 1, ecc).

Il segnale di evacuazione diramato normalmente dal Coordinatore delle emergenze può essere diffuso in casi di pericolo grave e imminente, da un qualsiasi componente della squadra di emergenza o dal personale scolastico presente.


## CESSATO ALLARME

Rappresenta la fine dello stato di emergenza.

Viene diramato a voce dal Coordinatore delle emergenze quando le condizioni di sicurezza all'interno del plesso scolastico sono state ripristinate.

Il ritorno al posto di lavoro può avvenire solo se esplicitamente autorizzati.

## PROCEDURE DI EMERGENZA

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

Chiunque rinvenga un pericolo deve:

allontanare le persone (allievi, personale scolastico, lavoratori di imprese, ecc.) che si trovano in prossimità del pericolo dandone allarme a voce, o con sistema porta a porta.

adoperandosi in collaborazione con il personale di piano alla sua eliminazione comunicando al termine il "CESSATO ALLARME" (è assolutamente vietato prendere iniziative di alcun genere che possano compromettere la propria e la altrui incolumità);

comunicare, qualora non si sia in grado di affrontare il pericolo, tramite personale di piano, a voce, lo stato di allarme a tutti i componenti la squadra di emergenza ed eventualmente, in caso di pericolo grave, a tutti i presenti, azionando l'allarme;

raggiungere il punto di raccolta esterno stabilito

Ricevutane comunicazione o udito l'allarme acustico ogni lavoratore deve:

interrompere le attività.

mettere in sicurezza le attrezzature o apparecchiature utilizzate; accertare col responsabile della evacuazione di ciascun piano, che le vie di fuga siano sgombre, seguendo le indicazioni dello stesso nel caso si debbano trovare delle vie alternative

raggiungere il punto di raccolta.

## PROCEDURA DIGESTIONE INFORTUNIO O EMERGENZA SANITARIA

In caso di infortunio di un lavoratore è necessario:


- avvisare il Coordinatore dell'emergenza e l'addetto al primo soccorso del plesso scolastico;
- soccorrere il lavoratore utilizzando presidi e attrezzature rese disponibili e per le quali si è addestrati;
- mettere in sicurezza macchinari e attrezzature in uso;
- avvisare in accordo con l'addetto al primo soccorso del plesso scolastico gli enti esterni se necessario e attendere l'arrivo dei soccorsi.

## 15. PRIMA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SI PROVVEDERÀ

a verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'Impresa Appaltatrice (I.A.) anche attraverso la verifica della conformità e compatibilità dell'iscrizione alla CCIAA con l'esecuzione dei servizi, commissionati. A tal proposito l'Impresa Appaltatrice dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri lavoratori dipendenti e, inoltre, dovrà produrre prima dell'inizio delle attività la seguente documentazione:

- Iscrizione alla CCIAA
- DURC, copia dei versamenti contributivi, previdenziali ed assistenziali relativi al personale in servizio;
- DVR ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/2008
- elenco nominativo degli addetti impiegati per il servizio aggiudicato;
- nominativo del responsabile della sicurezza (datore di lavoro e R.S.P.P. aziendale);
- nominativo del referente e comunque di una persona incaricata di tenere i rapporti con la



 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

stazione appaltante;

- Polizza assicurativa che tenga indenne la Stazione appaltante da tutti i rischi di esecuzione e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni causati a terzi nell'espletamento del servizio
- Attestati dei lavoratori presenti (formazione generale e specifica)
- Addetti primo soccorso
- Addetti Antincendio
- Preposto alla sicurezza
- Nominativo del Medico Competente + Visite di idoneità sanitaria

L'impresa dovrà 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 la l'Impresa Appaltatrice (I.A.) dovrà esplicitare in sede di gara (se diverse da quanto qui indicato) da allegare al contratto;
- a redigere il "VERBALE DI RIUNIONE COOPERAZIONE COORDINAMENTO" / "SOPRALLUOGO CONGIUNTO" da sottoscrivere ai sensi dell'art. 26) del D. Lgs. 81/08 tra il Rappresentante del Comune e il Rappresentante designato dall'Appaltatore.

Ai fini del rispetto del RE 852/2004, si dovranno trasmettere anche gli attestati di avvenuta formazione degli addetti alimentari.

#### **16. MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER LA COOPERAZIONE, IL COORDINAMENTO ED IL CONTROLLO**

La cooperazione, il coordinamento e l'informazione fra Committente, ed impresa appaltatrice e/o i lavoratori autonomi coinvolti nell'esecuzione dei presenti lavori, sono promossi dal Committente attraverso l'organizzazione di periodiche "Riunioni di coordinamento" i cui verbali saranno allegati al presente documento.


Il controllo sulla corretta attuazione delle misure di sicurezza concordate per eliminare le interferenze spetta al Responsabile delegato della Committenza che, in caso di accertate situazioni di non conformità, provvederà ad informare per iscritto il Datore di lavoro della impresa Appaltatrice interessata e/o il lavoratore autonomo.

**La firma del presente documento ha valenza di riunione di coordinamento.**

Si rendono disponibili i **seguenti allegati**, come di seguito precisati:

- ☐ Scheda dati identificativi del committente (Comune di Agropoli) ALLEGATO 1
- ☐ Scheda dati identificativi della ditta esecutrice dei lavori ALLEGATO 2
- ☐ Procedura generale di emergenza (da integrare con la procedura specifica dei luoghi di lavoro a cura dei datori di lavoro) ALLEGATO 3
- ☐ Scheda Valutazione ricognitiva dei Rischi da interferenza standard (a titolo esemplificativo e non esaustivo) ALLEGATO 4

Il presente documento è sottoposto alla firma dei seguenti soggetti;

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
		Datore di Lavoro (o suo delegato)
Rappresentante Ditta Appaltatrice		Rappresentante della ditta esecutrice dei lavori o suo delegato
Dirigente Scolastico in carico al momento dell'aggiudicazione		Dirigente Scolastico

## 17. AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il presente documento dovrà essere aggiornato e rielaborato in occasione di modifiche significative del processo produttivo e delle attività svolte dal Committente negli ambienti e nei luoghi di lavoro in cui operano l'impresa appaltatrice e/o i lavoratori autonomi; dovrà altresì essere aggiornato e rielaborato in occasione di modifiche significative delle attività delle imprese Appaltatrici e/o dei lavoratori autonomi coinvolte nell'esecuzione del lavoro e comunque ogniqualvolta che – nel corso del lavoro stesso – vengano evidenziate situazioni di rischio potenziale per la sicurezza e la salute dei lavoratori non ricomprese nella valutazione effettuata congiuntamente prima dell'inizio dei lavori.

## 18. APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

La Committenza dichiara, e l'Azienda appaltatrice conferma e sottoscrive di aver:


- fornito all'impresa appaltatrice tutte le informazioni tecniche relative allo stato dei luoghi sede dei lavori e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente dove dovrà operare e sulle misure di sicurezza e di emergenza ivi adottate;
- fornito tutte le informazioni per evitare inutili rischi e per lavorare in sicurezza o consegnato le norme generali di sicurezza per contratti d'appalto e d'opera o data adeguata informazione circa la contemporanea presenza sul luogo di lavoro o nelle immediate vicinanze di altre imprese appaltatrici e sui rischi specifici relativi.

**L'Approvazione del documento avviene con la firma sulla prima pagina del presente documento**

## 19. RISCHI DA INTERFERENZE

A mero titolo esemplificativo, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha suggerito di considerare interferenti i rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulterioririspettoaquellispacificidell'attivitàpropriadell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

 <b>COMUNE DI AGROPOLI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
--	---	--------------

Per l'analisi del rischio si sono utilizzati 6 livelli di rischio:

1	Trascurabile	Non sono richieste azioni di mitigazione per i rischi identificati
2	Lieve	Sono da valutare azioni di mitigazione in fase di programmazione. Non si ravvisano interventi urgenti.
3	Modesto	Mantenere sotto controllo i rischi valutando ipotesi di interventi mitigativi nel medio/lungo periodo.
4	Moderato	Monitorare costantemente i rischi valutando la necessità di interventi mitigativi immediati o nel breve periodo.
5	Alto	Intervenire con urgenza per individuare ed attuare gli interventi di prevenzione e protezione che riducano il rischio ad una criticità inferiore.
6	Molto alto	Intervenire immediatamente per eliminare/ridurre il pericolo e comunque ridurre il rischio ad una criticità inferiore.

I rischi da interferenze sono stati divisi in due tipologie: rischi generali e rischi specifici.

#### **RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE**

I rischi generali sono rischi presenti in tutte le attività connesse all'esecuzione di appalti all'interno dell'edificio scolastico. Sono dunque rischi che prescindono dalla specificità dei lavori ma che rivestono carattere di generalità. Riguardano in particolare le operazioni di trasporto, smaltimento rifiuti e gestione emergenza.

Le imprese nelle loro valutazioni (integrazione del DUVRI con eventuali misure aggiuntive) dovranno tener conto non solo dei rischi da interferenze riportate nella sezione a loro riservata ma anche di quelli generali.

#### **RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE**

Riguardano l'attività oggetto dello specifico appalto e interessano solo l'impresa che dovrà provvedere alla loro esecuzione.


### **20. STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA**

I costi della sicurezza sono relativi all'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi, e le conseguenti procedure esecutive, gli apprestamenti e le attrezzature atte a garantire per tutta la durata dei lavori, il rispetto delle norme di prevenzione infortuni e la tutela e la salute dei lavoratori.

I costi per la sicurezza vengono determinati tenendo conto che gli oneri riferiti alle strutture ed agli impianti sono a carico dell'Amministrazione quale proprietaria degli immobili; restano pertanto a carico dell'aggiudicatario i costi relativi agli adempimenti esclusivamente connessi agli aspetti gestionali dell'attività di lavoro.

I costi della sicurezza, per l'intera durata dell'appalto (a.s. 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026), sono pari ad € 498,00 (vedi tabella di seguito riportata) e sono stati determinati e precisati in sede di gara, non sono soggetti a ribasso d'asta ai sensi dell'art. 26 – comma 5 del D-Lgs. 81/2008 e s.m.i. e su richiesta, saranno messi a disposizione, sia del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Sulla base delle informazioni attualmente disponibili, si considerano come costi per gestire le interferenze quelli relativi alle riunioni di coordinamento che saranno effettuate al fine di gestire

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

eventuali interferenze tra Committente, Appaltatore per favorire la cooperazione e il coordinamento. In particolare:

Descrizione	Quantità	Prezzo Unitario [€]	Costo totale [€] triennale
SEGNALAZIONE E/O DELIMITAZIONE DELLE AREE DI TRANSITO CHE RISULTANO A RISCHIO mediante apposita cartellonistica di segnalazione di pericolo (pavimento scivoloso pericolo di caduta)	n. 40	20,62	825,00
Cassetta Primo Soccorso + reintegri	n. 10	90,00	900,00
Riunioni di cooperazione e coordinamento fra Committente, Scuola ed Impresa Appaltatrice (n. 2 per ogni anno + 1 riunione straordinaria)	n. 30	100,00	3.000,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 4.725,00</b>

L'Appaltatore, nella gestione delle emergenze, avrà già tenuto in considerazione la particolare logistica del sito e saranno dotate delle opportune misure tecnico organizzative per farvi fronte. L'Appaltatore, accettando il presente documento, si impegna a proporre al Committente eventuali integrazioni e/o ulteriori misure per la gestione delle interferenze, indicandone il costo relativo.

**Si precisa che tutti i DPI utilizzati dall'impresa appaltatrice rientrano fra i costi propri del personale e non anche fra i costi interferenziali.**

L'Appaltatore, nella gestione delle emergenze, avrà già tenuto in considerazione la particolare logistica del sito e saranno dotate delle opportune misure tecnico organizzative per farvi fronte.

L'Appaltatore, accettando il presente documento, si impegna a proporre al Committente eventuali integrazioni e/o ulteriori misure per la gestione delle interferenze, indicandone il costo relativo.

## 21. RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE

### DISPOSIZIONI GENERALI PER LA SICUREZZA DEI LAVORI DI APPALTO

Di seguito vengono elencate le disposizioni generali a cui le imprese appaltatrici dovranno attenersi: Prima di accedere alle aree di sovrapposizione interferenziale, occorre concordare con il referente dell'appalto le modalità di effettuazione delle attività e formalizzare attraverso il verbale di riunione le misure di prevenzione e protezione concordate.


Tutto il personale dell'impresa deve esporre per tutto il tempo di permanenza nel plesso scolastico la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le sue generalità e l'indicazione del datore di lavoro (ai sensi dell'art.6 - L.123/07).

È fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, dispositivi emergenza, ecc.)

È vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle di propria competenza, salvo informare preventivamente il datore di lavoro del plesso scolastico;

Non si devono ingombrare le vie di fuga con attrezzature e materiali vari. In particolare è rigorosamente vietato depositare anche solo momentaneamente in prossimità delle uscite di emergenza qualsiasi oggetto, mezzo o materiale.

Non si devono lasciare nelle aree di lavoro attrezzature incustodite che possono costituire fonte di pericolo se non dopo averle messe in sicurezza.

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

Non si devono spostare, occultare o togliere i presidi e la segnaletica di sicurezza, se non in caso di assoluta necessità e solo dopo avere sentito il referente del plesso scolastico.


Qualora si renda necessario l'uso di fiamme libere o di attività che presentino rischio incendio, l'impresa informa preventivamente il referente del plesso scolastico al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione necessarie per l'eliminazione o riduzione del rischio.

È severamente vietato fumare in tutti i locali del plesso scolastico.

L'impresa ha l'obbligo di ridurre l'eventuale emissione dei rumori nei limiti compatibili con l'attività scolastica. Così come deve essere ridotto al minimo l'emissione di vapori, avendo cura di utilizzare idonee attrezzature e barriere.

L'impresa dovrà utilizzare, per l'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, esclusivamente macchine o attrezzature conformi alle vigenti Norme di Legge e di buona tecnica.

Se il tipo di rischi propri dell'attività dell'impresa prevede un contenuto diverso della cassetta di primo soccorso presente nel plesso scolastico, l'impresa è obbligata a integrare la cassetta con i presidi sanitari ritenuti necessari.


 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

### ALLEGATO 1 – SCHEDA COMMITTENTE

#### SCHEDA DATI IDENTIFICATIVI DEL COMMITTENTE

<b>RAGIONE SOCIALE</b>	COMUNE DI AGROPOLI		
<b>SEDE LEGALE</b>	Piazza della Repubblica, 3 - 84043 Agropoli (SA)		
<b>SEDE OGGETTO DELL'ATTIVITA'</b>	<b>n</b>	<b>Scuola</b>	<b>Ubicazione</b>
	<b>PRIMO CIRCOLO DIDATTICO</b>		
	<b>1</b>	Scuola Infanzia Piazza della Repubblica	Viale Europa
	<b>2</b>	Scuola Primaria Landolfi	P.zza della Repubblica
	<b>3</b>	Scuola Infanzia Anna Mozzillo	Piazza P. Gorga
	<b>4</b>	Scuola Infanzia Cafarelli	Via Iscalonga
	<b>5</b>	Scuola Primaria Cafarelli	Via Iscalonga
	<b>SECONDO CIRCOLO DIDATTICO</b>		
	<b>6</b>	Scuola Infanzia Mad.del Carmine	Via Cannetiello
	<b>7</b>	Scuola Infanzia Mattine	Via Mattine
	<b>8</b>	Scuola Infanzia S.Marco	Via Verga
	<b>9</b>	Scuola Infanzia S.Marco	Via P.G.Selvi
	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO VAIRO</b>		
	<b>6</b>	Scuola Secondaria Gino Rossi Vairo	Via Taverne

	<b>Nominativo</b>	<b>Indirizzo Sede - Recapito telefonico/e-mail</b>
<b>COMMITTENTE DEL PRESENTE APPALTO</b>	COMUNE DI AGROPOLI	Piazza della Repubblica, 3 - 84043 Agropoli (SA) Tel: 0974/827411 - Fax: 0974-827145 PEC: protocollo@pec.comune.agropoli.sa.it
<b>DATORE DI LAVORO PER LE ATTIVITÀ LAVORATIVE SVOLTE NELLE SEDI IN ESAME</b>	Il Dirigente scolastico	


 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

## ALLEGATO 2 – SCHEDA APPALTATORE

### SCHEDA DATI IDENTIFICATIVI DELLA DITTA APPALTATRICE

<b>RAGIONE SOCIALE</b>	DITTA AGGIUDICATARIA
<b>SEDE LEGALE</b>	
<b>ATTIVITÀ E CODICE ATECO</b>	
<b>DATORE DI LAVORO</b>	
<b>RSPP</b>	
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	
<b>PREPOSTO IN RELAZIONE ALL'APPALTO</b>	
<b>RESPONSABILE COORDINATORE DEL SERVIZIO</b>	
<b>RAPPRESENTANTE LAVORATORI PER LA SICUREZZA</b>	
<b>ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO</b>	
<b>ADDETTO AL SERVIZIO ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	
<b>Email</b>	
<b>Cellulare di riferimento del Preposto</b>	



 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

### ALLEGATO 3 - PROCEDURA DI EMERGENZA GENERALE

(DA INTEGRARE CON QUELLA SPECIFICA DEL PLESSO SCOLASTICO)

<b>Istruzioni di Emergenza Generali</b>	<b>PROCEDURA DI EMERGENZA GENERALE</b>	
	<b>DEFINIZIONE DI EMERGENZA</b>	

#### CLASSI DI EMERGENZA

L'emergenza può presentare due classi di pericolo che a seconda della gravità della stessa vengono definite come segue:

- **A - EMERGENZA**

Quando esiste una situazione di pericolo che si ritiene di poter dominare con l'impiego dei mezzi propri del reparto (emergenza lieve e localizzata), o quando la situazione di pericolo ha raggiunto un livello tale da dover richiedere l'intervento dei mezzi esterni di soccorso dei Vigili del Fuoco e/o Ambulanza.


La condizione di EMERGENZA è segnalata dall'allertamento determinato dall'avvistamento di una situazione di pericolo grave ed immediato (incendio, crollo, scoppio, ecc...) All'atto di questo allertamento, LE PERSONE METTONO IN ATTO QUANTO PRESCRITTO NELLA SPECIFICA PROCEDURA DI EMERGENZA DEL PLESSO SCOLASTICO.

- **B -EVACUAZIONE**


Quando durante la fase precedente (A) si viene a creare una situazione di pericolo per le persone ad un livello tale da dover decretare l'evacuazione parziale (di un settore) o generale (per tutta la sede coinvolta).

Questa condizione viene segnalata SECONDO QUANTO PRESCRITTO NELLA SPECIFICA PROCEDURA DI EMERGENZA DEL PLESSO SCOLASTICO.

Al segnale di evacuazione, le persone presenti escono dall'edificio seguendo il percorso indicato dalla segnaletica esposta (cartellonistica verde, piani di evacuazione, totem informativi), raggiungendo il PUNTO DI RACCOLTA INDICATO NELLE PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE AFFISSE NEI CORRIDOI.


 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
<b>Istruzioni di Emergenza Generali</b>	<b>PROCEDURA DI EMERGENZA GENERALE</b>	
	<b>ISTRUZIONI PER IL PERSONALE DELLE DITTE ESECUTRICI</b>	

SITUAZIONE	CHE COSA DEVE FARE	CHE COSA NON DEVE FARE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AVVISTAMENTO</b> <i>Chiunque noti una situazione di emergenza deve:</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Avvisare immediatamente il personale</b> del plesso scolastico più vicino descrivendogli l'accaduto.</li> <li>• Il personale del plesso scolastico si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo, facendo attivare lo stato di emergenza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affrontare da solo l'emergenza di qualunque tipo sia.</li> <li>• Non avvertire nessuno.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EMERGENZA</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Interrompere il lavoro</b>, rimuovere le attrezzature in uso (scale, veicoli ecc.) che potrebbero creare intralcio.</li> <li>• Mettere in sicurezza l'attrezzatura potenzialmente pericolosa</li> <li>• <b>Fare ritorno velocemente</b> alla propria area e mettersi a disposizione del proprio Referente sicurezza.</li> <li>• Nel caso il ritorno alla propria area fosse impedito dall'espandersi dell'emergenza bisognerà segnalare la propria presenza accordarsi al personale del plesso scolastico non coinvolto nella gestione dell'emergenza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Girare per il plesso scolastico senza autorizzazione.</li> <li>• Continuare ad eseguire lavori.</li> <li>• Ingombrare le vie di esodo.</li> <li>• Intralciare in qualche modo le squadre di emergenza.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EVACUAZIONE</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Convergere ordinatamente nel punto di raccolta</b> seguendo le istruzioni del personale del plesso scolastico.</li> <li>• Il "Referente DELLA IMPRESA APPALTATRICE" effettuerà l'appello e riferirà al responsabile DELLA SICUREZZA DELLASEDE sulle presenze e sulle eventuali persone mancanti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farsi prendere dal panico.</li> <li>• Allontanarsi dai punti di raccolta.</li> </ul>


 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

#### ALLEGATO 4- RISCHI GENERALI E SPECIFICI DA INTERFERENZE


<b>RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE</b> <b>I rischi da interferenze indicati in questa sezione, sono di ordine generale e si applicano a tutti gli appalti.</b>					<b>SCHEMA 1</b>
<b>N°</b>	<b>SITUAZIONI DI PERICOLO</b>	<b>RISCHI DA INTERFERENZE</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA</b>
1	Affidamento dei lavori ad un'impresa esterna  Conseguenze: urti, schiacciamenti, scivolamenti, esposizione ad agenti fisici.	Contatto "rischioso" tra il personale del plesso scolastico e quello della ditta appaltatrice o tra il personale di imprese diverse che operano nel plesso scolastico con contratti d'opera differenti.	Moderato	L'impresa appaltatrice deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente DUVRI e a quelle indicate nel relativo verbale di cooperazione e coordinamento.  Non si potrà iniziare alcuna attività in regime di appalto o subappalto, se non a seguito di avvenuta approvazione del DUVRI e sottoscrizione dell'apposito Verbale di Cooperazione e Coordinamento.	Il Comune di Agropoli o suo delegato e il Dirigente scolastico promuovono la cooperazione e il coordinamento effettuando prima dell'inizio dei lavori la riunione di coordinamento.  Nel corso dell'incontro il Committente o suo delegato provvederà a informare le imprese sulle misure adottate per eliminare i rischi da interferenze.  L'attività delle varie imprese e quella scolastica dovranno essere organizzate in modo tale da non generare (per quanto possibile) sovrapposizioni né tra le imprese (es. lavori in orari diversi), né tra imprese e personale scolastico (in aree separate).

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------


N°	SITUAZIONI DI PERICOLO	RISCHI DA INTERFERENZE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA
2	<p>Transito, manovra e sosta di automezzi nelle aree esterne.</p> <p>Conseguenze: Impatti tra autoveicoli, investimenti di pedoni.</p>	<p>Presenza nelle aree interessate alla circolazione di altri veicoli e di pedoni (personale scolastico, allievi e personale dell'impresa appaltatrice).</p>	Moderato	<p>L'impresa appaltatrice deve concordare preventivamente con il responsabile del plesso scolastico, le modalità di accesso e i percorsi interni da utilizzare.</p> <p>Nelle aree esterne, durante la manovra o transito con automezzi è obbligatorio procedere lentamente. In particolare nelle operazioni di retromarcia, in assenza di segnalatore acustico è opportuno segnalare la manovra con il clacson.</p> <p>Parcheggiare il veicolo in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito.</p> <p>In caso di scarsa visibilità accertarsi che l'area sia libera da pedoni anche facendosi aiutare da persona a terra.</p> <p>Prima delle operazioni di carico/scarico assicurarsi che il veicolo sia a motore spento e con freno a mano inserito.</p> <p>È vietato effettuare le operazioni di scarico e carico in prossimità delle uscite dell'edificio scolastico, durante l'ingresso e l'uscita degli allievi. Qualora le suddette operazioni siano già state iniziate devono essere immediatamente sospese e riprese solo dopo aver avuto esplicita autorizzazione da parte del personale scolastico preposto al controllo delle uscite.</p> <p>È assolutamente vietato stazionare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza o ostruire le stesse con qualsiasi materiale o mezzo.</p>	<p>Il personale del plesso scolastico è tenuto a rispettare i divieti e la segnaletica presente.</p>

 <b>COMUNE DI AGROPOLI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
--	---	--------------

N°	SITUAZIONI DI PERICOLO	RISCHI DA INTERFERENZE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA
3	Smaltimento rifiuti  Conseguenze: tagli, abrasioni	Presenza di materiale di rifiuto sul luogo di lavoro	Moderato	È obbligo dell'impresa provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti delle lavorazioni e forniture di materiali (es. imballaggi, scarti alimentari ecc.). Terminate le operazioni il luogo va lasciato pulito e in ordine. Lo smaltimento di residui deve avvenire secondo la normativa vigente.	
4	Emergenza  Conseguenze: ustioni, intossicazioni, asfissia	Mancata conoscenza del piano di emergenza e delle relative procedure da parte del personale dell'impresa appaltatrice.	Moderato	Prima di iniziare l'attività ciascun lavoratore dell'impresa che opera nel plesso scolastico deve prendere visione delle planimetrie esposte nei corridoi ed individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di uscita ed i presidi antincendio. Deve inoltre conoscere le procedure di emergenza ed il segnale di allarme (evacuazione). Durante un'emergenza i lavoratori dell'impresa si dovranno attenere alle disposizioni impartite dagli addetti del plesso scolastico incaricati alla gestione dell'emergenza.	Il Dirigente scolastico mette a disposizione delle imprese il piano di emergenza, le istruzioni per l'evacuazione e l'indicazione degli addetti alla squadra di emergenza.

 <b>COMUNE DI AGROPOLI</b>	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
--	---	--------------

N°	SITUAZIONI DI PERICOLO	RISCHI DA INTERFERENZE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA
5	Emergenza  Conseguenze: contusioni, traumi ustioni, intossicazioni, asfissia	Ingombro vie di esodo e rimozione presidi antincendio.	Moderato	<p>Non ingombrare le vie di esodo e i corridoi ma lasciarli sempre liberi in modo da garantire il deflusso delle persone in caso di evacuazione.</p> <p>Non spostare o occultare i mezzi di estinzione e la segnaletica di emergenza che devono sempre essere facilmente raggiungibili e visibili.</p> <p>Qualora per motivi inderogabili sia necessario rendere impraticabili temporaneamente delle vie o uscite di emergenza, informare preventivamente il Servizio di Prevenzione e Protezione del plesso scolastico affinché siano trovati percorsi alternativi e data comunicazione a tutti gli occupanti il plesso scolastico delle nuove disposizioni. Solo successivamente e con il consenso scritto del Dirigente scolastico si può provvedere a interdire la via di esodo o uscita di emergenza. Tale condizione deve comunque essere protratta per il minor tempo possibile.</p> <p>È onere dell'impresa porre apposita cartellonistica provvisoria indicante i percorsi di esodo alternativi.</p> <p>I lavoratori dell'impresa, in presenza di situazioni di pericolo, devono immediatamente darne comunicazione agli addetti alla squadra di emergenza del plesso scolastico.</p>	Il Servizio di Prevenzione e Protezione provvede, su richiesta dell'impresa, qualora ricorrano condizioni inderogabili che rendano necessaria la chiusura di una uscita di emergenza o di una via di esodo, ad individuare i percorsi di esodo alternativi e ad informare, sulle nuove procedure, tutti gli occupanti il plesso scolastico.

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

N°	SITUAZIONI DI PERICOLO	RISCHI DA INTERFERENZE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA
6	Emergenza  Conseguenze: contusioni, traumi ustioni, intossicazioni, asfissia	Mancanza di Informazioni su eventuali persone presenti nel plesso scolastico	Moderato	I lavoratori dell'impresa informano il personale scolastico posto all'ingresso al momento dell'ingresso e dell'uscita, ogni qual volta che operano all'interno del plesso scolastico, della propria presenza e del piano/zona di lavoro.	
7	Emergenza  Conseguenze: contusioni, traumi ustioni, intossicazioni, asfissia	Assenza impianto di illuminazione di emergenza	Moderato	Laddove lo svolgimento delle attività di appalto avvengano fuori dell'orario di lavoro, l'Impresa Appaltatrice dovrà fornire il proprio personale di mezzi telefonici, verificando precedentemente che tali mezzi di comunicazione funzionino correttamente (captazione del segnale). Nel caso invece di svolgimento dell'attività in locali privi di illuminazione d'emergenza o non funzionante, l'Impresa Appaltatrice, dovrà fornire il proprio personale di idonea lampada di illuminazione d'emergenza portatile.	




 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

Servizio di mensa con cucina - RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE					SCHEDA 2
N°	SITUAZIONI DI PERICOLO	RISCHI DA INTERFERENZE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA
1	Rischio per uso attrezzature/impianti  Conseguenze: elettrocuzioni, ustioni; incendio; esplosioni.	Rischi legati alla presenza di impianti (elettrico, gas)	Moderato	Richiedere al comune con cadenza almeno annuale di effettuare la manutenzione periodica delle attrezzature e impianti e le verifiche previste dalla normativa (anche impianto di terra). In particolare effettuare la verifica degli interruttori differenziali (presenti nei quadri elettrici) premendo il tasto di prova. Prendere visione della localizzazione della chiavi di arresto del gas, dell'acqua e della fornitura elettrica e delle modalità di chiusura delle stesse.	Vietare l'accesso dei propri dipendenti al locale cucina.

2	<p><b>Emergenza</b></p> <p>Conseguenze: contusioni, traumi ustioni, intossicazioni, asfissia</p>	<p>Ingombro vie di esodo</p> <p>Mancata conoscenza del piano di emergenza e delle relative procedure da parte del personale di imprese esterne.</p>	<p>Moderato</p>	<p>Non ingombrare i corridoi e le vie di fuga con carrelli porta vivande o altro materiale che ostacoli il deflusso delle persone in caso di emergenza. Partecipare alle prove di evacuazione.</p> <p>In presenza di un pericolo grave e immediato (es. incendio) all'interno del locale cucina segnalare immediatamente l'emergenza al personale del plesso scolastico e abbandonare il locale seguendo le vie di esodo, dopo aver messo (se la cosa non rappresenta un pericolo per la propria incolumità) in sicurezza le apparecchiature e impianti presenti.</p> <p>In caso di evacuazione generale (segnale di allarme):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mettere in sicurezza tutte le attrezzature e impianti (es. spegnere i fornelli della cucina e le apparecchiature elettriche in funzione);</li> <li>- liberare i passaggi da eventuali attrezzature che ostacolano l'accesso alla cucina;</li> <li>- abbandonare il locale seguendo le vie di esodo;</li> <li>- raggiungere il punto di raccolta dove un incaricato della ditta effettuerà l'appello;</li> <li>- attendere il cessato allarme per rientrare nei locali.</li> </ul>	
---	--	---	-----------------	---	--

 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
---	---	--------------

N°	SITUAZIONI DI PERICOLO	RISCHI DA INTERFERENZE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA
3	Pavimento umido; Presenza di sostanze chimiche, di parti taglienti o superfici calde Conseguenze: scivolamenti, inciampi, urti, tagli, esposizione ad agenti chimici e fisici	Rischi di caduta per inciampo, pavimento bagnato, scivolamento. Contatto con prodotti chimici o sostanze. Contatto con parti taglienti. Contatto con parti a temperatura elevata.	Moderato	<p>Durante la distribuzione dei pasti può capitare che questi cadano accidentalmente a terra. Non transitare su aree rese umide a causa del lavaggio delle stesche per la rimozione del materiale caduto.</p> <p>Qualora si renda necessario depositare temporaneamente (lontano dalle uscite di emergenza) del materiale nei locali ad uso del plesso scolastico, appoggiarli su superfici piane verificando che gli stessi siano stabili e sicuri in modo che non si verifichi il loro rovesciamento, scivolamento o rotolamento.</p> <p>Qualora vengano preparati cibi o bevande a temperatura elevata (es.caffè) adottate tutte le misure di sicurezza affinché nessuno venga a contatto con le superfici calde o sostanze (es. versamenti di liquidi).</p> <p>Non lasciare mai incustoditi oggetti con parti taglienti (es. lame di coltelli), prodotti chimici (anche i contenitori vuoti), o altri tipi di attrezzature.</p> <p>Qualora le pulizie vengano effettuate dall'impresa con propri materiali è obbligatorio reperire le schede di sicurezza relative alle sostanze utilizzate e detenerle nel luogo di lavoro. È fatto divieto travasare sostanze o prodotti in contenitori non correttamente etichettati.</p>	<p>Effettuare la pulizia e il lavaggio dell'area. Segnalare la presenza di superfici bagnate mediante adeguata cartellonistica (prima e dopo la superficie bagnata).</p> <p>La pulizia e il lavaggio dell'intera superficie dei locali adibiti a mensa deve essere effettuata lontano dalla distribuzione dei pasti.</p> <p>La pulizia e il lavaggio del locale refettorio principale è svolta dal personale della ditta appaltatrice mentre la pulizia del refettorio dell'infanzia e delle aule in cui la mensa avviene in classe è effettuata dai collaboratori scolastici.</p>
4	Presenza di germi oltre i limiti consentiti Conseguenze: Esposizione a batteri, virus,	Rischi biologici Dovuti alla presenza di agenti patogeni, funghi, ecc..	Modesto	Durante l'attività utilizzare la normale prassi igienica personale.	

		 COMUNE DI AGROPOLI	<b>DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.)	<b>DUVRI</b>
	miceti			

N°	SITUAZIONI DI PERICOLO	RISCHI DA INTERFERENZE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA
5	Esposizione al virus Sars-CoV2	Rischio contagio Covid19	Moderato	<p>Per ridurre tale rischio, tra le varie misure di prevenzione e protezione, è previsto quanto di seguito:</p> <p>Non sarà possibile accedere nei locali dell'istituto scolastico se non per svolgere le operazioni e le attività previste dall'appalto</p> <p>Ai lavoratori sarà permesso l'accesso solo nelle aree dove sarà svolto il servizio di mensa (dovrà essere effettuata l'igienizzazione/sanificazione delle parti venute in contatto con lavoratori esterni al plesso scolastico secondo le Istruzioni Inail 2020 "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche").</p> <p><b>La misura si applica in base al cambiamento delle norme statali nel corso del triennio di appalto.</b></p>	

**I RISCHI PROPRI DI IMPRESA LEGATI SONO ENUCLEATI NEL DVR DELL'IMPRESA AGGIUDICATRICE. IL DVR DELL'IMPRESA (NELLA ANALISI DEI RISCHI SPECIFICI) E' PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO.**