



## **DUVRI**

# **Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti**

Redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs.81/08 e smi

### **Oggetto dell'Appalto:**

Gestione del servizio di assistenza educativa scolastica agli alunni disabili nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

### **Stazione appaltante:**

**COMUNE DI ANZIO - Provincia di ROMA**

<b>Data documento</b>	<b>Revisione n.</b>			
<b>Rev. 01/2014</b>				



**FORMALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO**

Firme:

**Stazione Appaltante/Committente – Comune di Anzio**

Dirigente

.....

firma \_\_\_\_\_

R.U.P. responsabile dell'appalto

.....

firma \_\_\_\_\_

RSPP

Dott. Arch. Giovanni Battista Lo Fazio

Consulenze esterno

firma \_\_\_\_\_

**Ditta appaltatrice**

Datore di lavoro

firma \_\_\_\_\_

RSPP

Dott. ....

firma \_\_\_\_\_

Preposto referente per i lavori in appalto

firma \_\_\_\_\_

**Ente ricevente**

**Dirigenti Scolastici**

( per presa visione)

Dott. ....

Dott. ....

Dott. ....

Dott. ....

Dott. ....



**COMUNE di ANZIO**  
D.Lgs 81/08 e smi

**DUVRI**

**Ditta ricevente**  
**Altro eventuale**  
**Datore di Lavoro**  
( per presa visione)

**Datore di Lavoro**

.....



## **INDICE**

<b>1. PREMESSA</b>	<b>pag. 6</b>
1.1.OBIETTIVI	
1.2.FINALITA'	
1.3.DEFINIZIONI ED ACRONIMI	
1.4.DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008 , n. 81 e s.m.i. Art. 26. Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione	
<b>2. OGGETTO DELL'APPALTO</b>	<b>pag. 13</b>
<b>3. ANAGRAFICHE</b>	<b>pag. 20</b>
3.1 ANAGRAFICA DEL COMMITTENTE – STAZIONE APPALTANTE ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DEL COMMITTENTE – STAZIONE APPALTANTE	
3.2 ANAGRAFICA DELLA DITTA APPALTATRICE ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA DITTA APPALTATRICE ADDETTI IMPIEGATI PER L'APPALTO IN OGGETTO TESSERINO DI RICONOSCIMENTO	
3.3 ANAGRAFICA ENTE RICEVENTE (Istituzione Scolastica)	
3.4 DITTA/E RICEVENTE (altro eventuale Datore/i di Lavoro)	
<b>4. INFORMATIVA SUI RISCHI SPECIFICI, MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA</b>	<b>pag. 25</b>
<b>5. VALUTAZIONE SUI RISCHI INTERFERENZIALI RILEVANTI</b>	<b>pag. 29</b>
<b>6. COSTI DELLA SICUREZZA</b>	<b>pag. 35</b>
<b>7. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE</b>	<b>pag. 37</b>
<b>8. GESTIONE DEL DUVRI: COORDINAMENTO E COOPERAZIONE</b>	<b>pag. 39</b>
8.1 I SOPRALLUOGHI	
8.2 LE RIUNIONI di COORDINAMENTO E COOPERAZIONE	
8.3 L' AGGIORNAMENTO DEL DUVRI	

**ALLEGATI****Allegato 01:**

- Modello: Idoneità Tecnico professionali Ditta Appaltatrice

**Allegato 02:**

- Informativa sulle modalità di gestione delle Emergenze

**Allegato 02a:**

- Planimetrie (istituti scolastici)

Plessi scolastici:

- Istituto Comprensivo Anzio I°:
  - "Scuola dell'infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado Ambrosini e Sez. Primavera Ex Flacco" Via Ambrosini
  - "Scuola dell'infanzia Quartiere Europa" Via Lussemburgo
  - "Scuola Primaria Saragat" Via Oratorio S. Rita
- Istituto Comprensivo Anzio II°:
  - "Scuola dell'infanzia e Primaria Angelita" Via Cipriani
  - "Scuola dell'infanzia e Primaria Falasche" Via Jenne
  - "Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado Acqua del Turco" Viale Marconi/Via Vespucci
- Istituto Comprensivo Anzio III°:
  - "Scuola dell'infanzia e Primaria Rodari" Via dei Garofani
  - "Scuola Primaria Ex Anmil" Via Lungomare Celeste
  - "Scuola dell'infanzia e Primaria C. Collodi" Via Machiavelli
- Istituto Comprensivo Anzio IV°:
  - "Scuola dell'infanzia e Primaria Severiano" Via Andreina
  - "Scuola Secondaria di primo grado G. Falcone" Via Ardeatina
  - "Scuola dell'infanzia e Primaria Miglioramento" Via Indipendenza
  - "Scuola dell'infanzia e Primaria Villa Claudia" Viale Adriatico/Via Tirreno
- Istituto Comprensivo Anzio V°
  - "Scuola dell'infanzia La Sirenetta" Piazza Sant'Anastasio
  - "Scuola Secondaria di primo grado Virgilio" Via Goldoni
  - "Scuola dell'infanzia e Primaria Leonardo Da Vinci" Via delle Tuberose

**Allegato 03:**

- Modello: Verbale di sopralluogo (di verifica e controllo)

**Allegato 04:**

- Modello: Verbale di Coordinamento e Cooperazione



## 1 PREMESSA

Il presente Documento di valutazione dei rischi interferenziali è stato redatto preventivamente alla fase di appalto per l'affidamento della **Gestione del servizio di assistenza educativa scolastica agli alunni disabili nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado**, in ottemperanza all'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.:

- per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsti dalla richiamata normativa e cioè:

- a. Per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività oggetto dell'appalto;
- b. Per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- c. Per informarsi reciprocamente in merito a tali misure al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto da stipularsi tra le parti, in forma scritta, mediante contratto.

I servizi affidati e le attività previste dall'appalto sono puntualmente riportati nel **Capitolato Speciale d'Appalto**.

### 1.1. OBIETTIVI

Con il presente documento unico preventivo (D.U.V.R.I.), vengono fornite alle imprese già in fase di gara d'appalto, dettagliate informatizzazioni 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 sono destinate ad operare le ditte appaltatrici nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione ai rischi interferenti.

Costi per la sicurezza: i costi della sicurezza sono 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.

Il comma 3 dell'art 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. obbliga il datore di lavoro o il dirigente delegato committente ad elaborare un unico documento di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.) che individui le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi. Nel DUVRI non vengono riportate le misure per eliminare o ridurre i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'attuazione della prestazione e le sue misure per eliminare o ridurre tali rischi.

	<p><b>COMUNE di ANZIO</b> D.Lgs 81/08 e smi</p>	<p><b>DUVRI</b></p>
---	---	---------------------

A titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

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

## 1.2.FINALITA'

Il DUVRI è un documento tecnico, che deve essere redatto contestualmente al capitolato speciale d'appalto per essere successivamente legato al contratto. Come indicato nella determina dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici n 3/2008 pag. 3 lettera a) "si tratta di un documento che deve dare indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro e nei cantieri: l'"interferenza". Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto". Il DUVRI deve essere considerato alla stessa stregua delle specifiche tecniche (art. 68 del Codice contratti pubblici), in quanto deve consentire pari accesso agli offerenti e non deve comportare la creazione di ostacoli ingiustificati alla concorrenza. Il DUVRI deve, quindi, essere messo a disposizione dei partecipanti alla gara. E' opportuno inserire nel capitolato d'onere un'apposita dicitura, la quale indichi che il committente ha redatto (o non ha redatto) il DUVRI, che tale documento potrà essere aggiornato dallo stesso committente, anche su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

## 1.3.DEFINIZIONI ED ACRONIMI

**Si intendono per:**

- **Datore di lavoro**

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia



gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomia nei poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

- **Lavoratore**

Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto della società e dell'ente stesso.

- **Appaltante o Committente**

È colui che richiede un lavoro o una prestazione. Soggetto per conto del quale l'intera opera viene realizzata, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione. Nel corso di appalto di opera pubblica, il committente è il soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto.

- **Appaltatore**

È il soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri secondo le modalità pattuite e la regola dell'arte.

- **Contratti o contratti pubblici**

Sono i contratti di appalto o di concessione aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, o di forniture, ovvero l'acquisizione di opere o lavori, posti in essere dalle stazioni appaltanti, dagli enti aggiudicatori, dai soggetti aggiudicatori.

- **Contratto d'appalto**

L'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (art. 1655 c.c.).

- **Contratto d'opera**

Il contratto d'opera si configura quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, salvo che il rapporto abbia disciplina particolare (art. 2222 c.c.).

- **Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze**

Documento redatto dal committente al fine di valutare i rischi connessi all'espletamento dell'appalto e definire le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché i relativi costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenza. Nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 163/2006 (appalti pubblici) tale documento è redatto ai fini





dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto. Tale documento deve essere allegato al contratto d'appalto o d'opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi o forniture.

- **Interferenza**

È ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, ovvero laddove si configuri una continuità fisica e di spazio e/o una contiguità produttiva fra tali soggetti in quanto in tali casi i lavoratori ai fini della loro sicurezza, devono essere opportunamente coordinati. Tali misure devono altresì garantire la sicurezza di soggetti terzi (esempio utenti, pazienti, visitatori).

- **Responsabile Unico del Procedimento**

Persona nominata per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, in possesso di titolo studio e competenze adeguate in relazione ai compiti per cui è stato nominato, che sovrintende alle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dell'appalto ed a cui spettano i compiti previsti dal D.Lgs. n. 163/2006 e relativo regolamento d'attuazione

- **Appalti pubblici di forniture**

Sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti.

- **Appalti pubblici di lavori**

Sono appalti pubblici aventi per oggetto l'esecuzione o, congiuntamente, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero, previa acquisizione in sede di offerta del progetto definitivo, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, relativamente a lavori o opere così definite dal D.Lgs. n. 163/2006, ovvero l'esecuzione, con qualsiasi mezzo, di un'opera rispondente alle esigenze specificate dalla stazione appaltante o dall'ente aggiudicatore, sulla base del progetto preliminare posto a base di gara.

- **Appalti pubblici di servizi**

Sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui al D.Lgs. n. 163/2006 (Allegati I e II).

- **Appalti pubblici di somministrazione di lavori**

Sono appalti pubblici che prevedono il coinvolgimento di tre soggetti: il somministratore (ovvero un'Agenzia per il lavoro autorizzata dal ministero del lavoro che stipula un contratto con il lavoratore), l'appaltante (o utilizzatore, un'azienda pubblica o privata che necessita di tale figura professionale) e il lavoratore. Tra questi tre soggetti vengono stipulati due diversi contratti: il contratto di somministrazione di lavoro, concluso tra somministratore e utilizzatore, e il contratto di lavoro concluso tra somministratore e lavoratore.



1.4. DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008 , n. 81 e s.m.i.

**Articolo 26 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione**

**1.** Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi **all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:**

- a) **verifica**, con le modalità previste dal Decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), **l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici** o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del Decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:
- 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(N) 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.

**2. Nell'ipotesi di cui al comma 1**, i datori di lavoro, 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.**

**3.** Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2, **elaborando un unico documento di valutazione dei rischi** che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze ovvero individuando, limitatamente ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter, con riferimento sia all'attività del datore di lavoro committente sia alle attività dell'impresa appaltatrice e dei lavoratori autonomi, un proprio incaricato, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento. **In caso di redazione del documento esso è allegato al contratto di appalto** o di opera e deve essere adeguato in funzione



dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. A tali dati accedono il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale. Dell'individuazione dell'incaricato di cui al primo periodo

o della sua sostituzione deve essere data immediata evidenza nel contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nell'ambito di applicazione del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.<sup>23</sup>

**3-bis.** Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto. Ai fini del presente comma, per uomini-giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori.<sup>24</sup>

**3-ter.** Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

**4.** Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

**5.** Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente Decreto, di cui agli articoli



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

**6.** Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

**7.** Per quanto non diversamente disposto dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163(N), come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della Legge 3 agosto 2007, n. 123(N), trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente Decreto.

**8.** Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.



## 2 OGGETTO DELL'APPALTO

### **GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA AGLI ALUNNI DISABILI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO**

#### **ART. 1**

##### **OGGETTO DELL'APPALTO**

L'Appalto ha per oggetto l'affidamento del **servizio di assistenza educativa scolastica** per gli studenti disabili.

Il Servizio di assistenza educativa scolastica si intende ad integrazione e non in sostituzione delle attività assistenziali di base e didattiche già in atto e di competenza dell'istituzione scolastica.

.....

#### **ART. 2**

##### **AMBITO TERRITORIALE E DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. **I destinatari del servizio di assistenza educativa scolastica sono i minori disabili** – con certificazione sanitaria rilasciata dai servizi sanitari territoriali o da Enti accreditati - **residenti ad Anzio e che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali e paritarie del territorio comunale.**
2. L'assistenza viene altresì erogata – con personale della ditta affidataria del servizio - per quegli studenti che, residenti ad Anzio, frequentano scuole fuori dal territorio comunale ma situate in comuni limitrofi (Nettuno, Ardea, Aprilia, Pomezia).

.....

#### **ART. 3**

##### **DURATA DELL'APPALTO**

1. **L'Appalto avrà la durata di anni 3 a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.**
2. **La durata annuale è da intendersi limitata ai mesi di attività scolastica (da settembre a giugno). In tale periodo la ditta aggiudicataria si impegna a svolgere il servizio secondo il calendario scolastico.**

.....



**ART. 5**

**IMPORTO DELL'APPALTO**

1. L'importo complessivo presunto dell'appalto è di € **2.100.000,00** esclusa iva al 4% - più oneri della sicurezza da rischi interferenziali (DUVRI) pari ad € **9.576,00** iva esclusa non soggetti a ribasso - per tutta la durata dell'affidamento (anni tre)

.....

**ART. 6**

**FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

1. ....
2. L'aggiudicatario dovrà assicurare l'assistenza per il raggiungimento degli obiettivi citati. Le attività suddette si svolgeranno all'interno dell'ambiente scolastico o durante le attività esterne, programmate dalla scuola, quali gite ed uscite scolastiche della durata di un giorno o attività sportive in orario scolastico o anche extra-scolastico.
3. Sono esclusi, salvo alcune eccezioni, gli interventi di assistenza di base di competenza dell'istituzione scolastica e a cura del personale ATA. Tale assistenza di base è intesa come ausilio materiale agli alunni disabili nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse, in cui è ricompreso lo spostamento nei locali della scuola, l'ausilio materiale nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

.....

**ART. 7**

**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'aggiudicataria è tenuta a gestire il servizio nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e di quanto disposto dal presente Capitolato nonché del Progetto tecnico ed organizzativo presentato in sede di gara.
2. Nel progetto/offerta presentato dalle ditte partecipanti dovrà infatti essere proposto un programma di gestione nel quale dovranno essere esplicitate le metodologie, l'organizzazione ed il tipo di personale previsto per lo svolgimento delle attività richieste dall'Ente appaltante.
3. Tutte le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto saranno svolte dalla ditta aggiudicataria con mezzi propri e proprio personale.
4. Il servizio di assistenza educativa scolastica viene coordinato dal Comune di Anzio attraverso le figure del Dirigente 2° U.O. Politiche dei Servizi Sociali, dal RUP e dal Direttore di esecuzione del Contratto (DEC) secondo la normativa vigente. E' esclusiva competenza dell'Ente la programmazione ed il coordinamento delle attività degli assistenti educativi, ivi compresa la pianificazione dell'orario di servizio.
5. La ditta aggiudicataria individuerà un **Responsabile amministrativo** che dovrà:

Comune di ANZIO - Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti



- collaborare con il DEC nell'individuazione degli assistenti da assegnare ai diversi casi e nella stesura dei loro orari di servizio;
- provvedere alle sostituzioni del personale assente inviando contestuali comunicazioni per iscritto sia al servizio sociale sia alla scuola;
- controllare la corretta compilazione dei fogli firma, l'orario di servizio di ciascun assistente ed il rispetto del programma orario di assistenza concordato;
- elaborare il quadro riepilogativo delle ore effettivamente erogate mensilmente da trasmettere unitamente alla fattura al DEC e al RUP;
- **assicurare e predisporre tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale e controllare che questo sia dotato dell'abbigliamento adeguato, e dei presidi sanitari prescritti dal servizio di prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro;**
- effettuare incontri di verifica con il DEC e con il RUP per l'andamento generale del servizio con cadenza trimestrale;
- partecipare agli incontri di inizio e fine delle attività scolastiche che il DEC organizzerà con gli assistenti preposti al servizio;
- trasmettere al DEC, al termine dell'anno scolastico le relazioni conclusive degli assistenti educativi per ogni minore in carico;
- Elaborare e trasmettere, con cadenza quadrimestrale, al Dirigente della 2° U.O. politiche dei servizi sociali del Comune di Anzio, al RUP e al DEC la Relazione sulla gestione generale del servizio contenente gli indicatori di valutazione quantitativa e qualitativa del servizio, il rendiconto delle attività di formazione per gli operatori e lo stato di attuazione di eventuali servizi aggiuntivi offerti in sede di gara.

## **ART. 8**

### ***REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO***

1. Ai sensi del vigente CCNL delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo, le figure richieste sono operatori definiti *"formati"* (cat.C posizione economica C1): assistenti domiciliari e dei servizi tutelari (ADEST) o operatori socio-assistenziali (OSS) o Assistenti educativi Culturali (AEC).
2. Il personale assistente dovrà inoltre essere in possesso:
  - del diploma di scuola media superiore;
  - aver maturato esperienze di lavoro documentate nell'ambito dell'assistenza scolastica ai disabili;
  - aver partecipato a corsi di formazione e aggiornamento pubblici o privati attinenti all'attività socio-educativa e alla conoscenza della disabilità, da documentare con dettagliato curriculum personale.
3. **Il numero minimo di operatori necessari all'espletamento del servizio dovrà essere di n. 50 unità.**



4. E' ammesso altresì l'impiego – fino al limite massimo del 10% del personale complessivamente impegnato – di assistenti con attestati di qualificazione ma con licenza di scuola media inferiore che abbia maturato esperienza di lavoro nelle scuole come assistente a soggetti disabili relativamente agli ultimi cinque anni scolastici.
5. Contestualmente alla sottoscrizione del verbale di avvio del servizio l'aggiudicataria dovrà presentare l'elenco nominativo del personale addetto al servizio, compreso il responsabile e gli operatori che saranno impiegati per le sostituzioni, con l'indicazione della relativa qualifica, del titolo di studio, ed eventuali ulteriori titoli e attestati in possesso degli stessi attinenti al settore disabili. Dovranno essere altresì trasmessi i curricula completi di copia dei titoli di studio e degli attestati e copia dei contratti individuali di lavoro stipulati con tutti i propri dipendenti a qualunque titolo assunti ed a comunicare il CCNL loro applicato.
6. L'elenco degli operatori dovrà essere costantemente aggiornato.

.....

#### **ART. 9**

##### ***MANSIONI DELL'ASSISTENTE EDUCATIVO***

1. L'assistente educativo, ai sensi del precedente art. 8, dovrà avere competenze e conoscenze specifiche in relazione alle diverse tipologie di disabilità (fisica, psichica, sensoriale), in modo da poter garantire interventi socio-educativi idonei ed adeguati ad ogni singolo caso.
2. A tal fine il Comune di Anzio ritiene opportuno, in fase di progettazione degli interventi individualizzati, attribuire di concerto con la ditta aggiudicataria, l'assistente che risponde, per formazione ed esperienza, al caso specifico.
3. Sarà consentito all'assistente educativo la partecipazione e la condivisione, insieme al corpo docente, del PEI e le saranno riconosciute, per tale impegno, 2 ore di servizio nell'arco dell'anno scolastico da ricavare dalle assenze degli alunni in assistenza durante l'anno scolastico. Tali ore dovranno essere documentate sul foglio firma.
4. In via generale le attività e le mansioni dell'assistente educativo possono così riassumersi:
  - affiancare lo studente disabile nelle attività in classe nelle ore e con le modalità stabilite nel PEI, a supporto dei momenti nei quali non è presente l'insegnante di sostegno;
  - attivare interventi educativi rivolti a favorire l'autonomia, la comunicazione, la relazione e i processi di apprendimento;
  - accompagnare l'alunno disabile nelle escursioni e nelle attività didattiche esterne programmate dalla scuola, preventivamente autorizzate dal Comune di Anzio, su richiesta formale da parte della scuola, qualora non rientrassero nell'orario di servizio stabilito e in assenza dell'insegnante di sostegno;





- affiancare lo studente disabile nelle attività extrascolastiche (es. laboratori) anche al di fuori del normale orario scolastico, purché tale attività sia concordata in sede di GLHO ed autorizzata dal Comune di Anzio;
  - affiancare lo studente durante lo svolgimento degli esami di licenza media inferiore, previa richiesta formale da parte della scuola.
5. Al fine di definire adeguatamente lo svolgimento delle proprie mansioni e delle attività, l'assistente educativo partecipa al Gruppo di Lavoro Handicap (GLHO) e le saranno riconosciute le ore di servizio.
  6. Ogni assistente sarà dotato di foglio firma nel quale sottoscriverà l'orario di entrata ed uscita. Tale foglio sarà conservato presso l'aula nella quale l'assistente presta servizio e sarà visto giornalmente dall'insegnante presente in classe in quel momento.
  7. All'inizio dell'anno scolastico, o nel corso dello stesso, qualora intervengano nuovi casi, il Comune di Anzio trasmetterà alla ditta aggiudicataria il prospetto indicante i nominativi degli alunni, il numero di ore settimanali ed il progetto di intervento da effettuare sul singolo caso, sulla base delle quali la ditta, in accordo con il Comune di Anzio, provvederà all'assegnazione del personale educativo.

## **ART. 12**

### **OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA**

1. La ditta aggiudicataria è obbligata al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori e dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.
2. Il personale incaricato, durante il servizio dovrà essere dotato dalla ditta:
  - ❖ del cartellino di riconoscimento corredato da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
  - ❖ di mezzi e strumenti igienico sanitari funzionali allo svolgimento delle mansioni (guanti, mascherine, ecc.) ed ogni ulteriore ed eventuale ausilio a norma di legge
3. Gli assistenti educativi a contatto con gli alunni dovranno rispondere ai requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge.
4. Le violazioni delle succitate disposizioni comportano l'applicazione, in capo al responsabile delle stesse, delle sanzioni previste dagli artt. 55, 56, 57, 58, 59 del D.Lgs 81/08
5. La ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria e alla zona in cui si svolgono i servizi oggetto dell'appalto.



6. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se essa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla sua natura industriale o artigiana, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.
7. Ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 81/2008, in caso di inottemperanza agli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dall' *Ente Appaltante* o ad essa segnalata dagli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro, l'amministrazione medesima comunicherà all'impresa e, se del caso, anche agli organi di vigilanza suddetti, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti fino alla definizione degli obblighi previsti dall'attuale normativa in materia contributiva e di sicurezza.
8. E' comunque fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali e amministrative.

**ART. 13**  
**D.U.V.R.I.**

1. Il Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) è stato elaborato, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e smi dalla Stazione appaltante e costituisce parte integrante della documentazione contrattuale.
2. Prima della sottoscrizione del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune i documenti attestanti l'idoneità tecnico-professionale, il Documento di valutazione dei rischi afferente al servizio oggetto dell'appalto e il DUVRI sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della ditta aggiudicataria.
3. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese e consorzio, tale obbligo incombe sull'impresa mandataria e sul consorzio.

**Costi della sicurezza**

4. Sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel DUVRI.
5. I costi della sicurezza non sono soggetti a ribasso d'asta.

**Aggiornamento del DUVRI**

6. Il DUVRI non può considerarsi un documento "statico" ma necessariamente dinamico, per cui la valutazione effettuata dovrà essere necessariamente aggiornata in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio che dovessero intervenire in corso d'opera e causare anche l'insorgenza di nuovi e non prevedibili rischi interferenziali.
7. Il DUVRI potrà essere integrato anche sulla base di varianti proposte dalla ditta aggiudicataria e accettate dall'Ente appaltante.



8. Il Documento definitivo dovrà essere allegato al contratto al pari delle altre specifiche tecniche costituenti parte integrante e sostanziale del Capitolato speciale d'appalto.

**Attività di controllo**

9. Durante l'esecuzione dei lavori, *l'Ente Appaltante*, avvalendosi anche di esperti esterni, ha diritto di verificare se le disposizioni impartite dal D.U.V.R.I. vengono adottate da parte della ditta aggiudicataria.

10. Qualora le verifiche di cui al punto precedente, evidenzino carenze che, a giudizio dell'Ente, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, la ditta verrà informata per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'appaltante.

11. Se al contrario le carenze fossero gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

12. *L'Ente Appaltante* tramite il RUP, anche avvalendosi di esperti esterni, promuove il coordinamento e la cooperazione con la *ditta incaricata* e con le *Istituzioni Scolastiche* indicando apposite riunioni.

Per quanto altro si rimanda a quanto espresso integralmente nel CSA e ad eventuali regolamenti tecnici attuativi.

	<p><b>COMUNE di ANZIO</b> D.Lgs 81/08 e smi</p>	<p><b>DUVRI</b></p>
---	---	---------------------


### 3 ANAGRAFICHE

#### 3.1 ANAGRAFICA DEL COMMITTENTE – STAZIONE APPALTANTE

<b>COMMITTENTE</b>	<b>Comune di ANZIO</b>
Indirizzo sede legale	<b>Piazza Cesare Battisti – 00042 ANZIO RM</b>
P.IVA - C.F.	<b>P. IVA 02144071004</b>
Recapito Telefonico Recapito Fax	<b>06/984991 centralino</b>
E_mail	
RUP	.....
Dirigente	<b>Dott. ....</b>

#### ORGANIGRAMMA DEL COMMITTENTE – STAZIONE APPALTANTE

Datore di lavoro dirigente individuato	<b>Ing. Walter Dell'Accio</b>
RSPP	<b>Dott. Arch. Giovanni B. Lo Fazio</b>
Medico competente	<b>Dott. Stefano Serafino</b>
RLS	

	<p><b>COMUNE di ANZIO</b> D.Lgs 81/08 e smi</p>	<p><b>DUVRI</b></p>
---	---	---------------------

### 3.2 ANAGRAFICA DELLA DITTA APPALTATRICE

<p><b>DITTA APPALTATRICE</b> Aggiudicataria</p>	
<p>Sede Legale Indirizzo</p>	
<p>P.IVA - C.F.</p>	
<p>Recapito Telefonico Recapito Fax</p>	
<p>E_mail</p>	
<p>Referente Appalto</p>	

### ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA DELLA DITTA APPALTATRICE

<p>DATORE di LAVORO</p>	
<p>RSPP</p>	
<p>ASPP</p>	
<p>MEDICO COMPETENTE</p>	
<p>RLS</p>	
<p>Incaricati ai servizi Antincendio Emergenza Primo Soccorso</p>	
<p>Preposto incaricato della verifica delle condizioni di sicurezza durante i lavori appaltati</p>	

	<p><b>COMUNE di ANZIO</b>  D.Lgs 81/08 e smi</p>	<p><b>DUVRI</b></p>
---	--	---------------------

**ADDETTI IMPIEGATI PER L'APPALTO IN OGGETTO**

Nome e cognome	Mansione svolta

**TESSERINO DI RICONOSCIMENTO**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.



3.3 ANAGRAFICA ENTE RICEVENTE (Istituzione Scolastica) ANZIO I

<b>Denominazione</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Partita IVA</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Mail</b>	
<b>Dirigente Scolastico - Datore di Lavoro</b>	
<b>RSPP</b>	
<b>Rappresentante dei Lavoratori</b>	
<b>Medico competente</b>	

3.3 ANAGRAFICA ENTE RICEVENTE (Istituzione Scolastica) ANZIO II

<b>Denominazione</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Partita IVA</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Mail</b>	
<b>Dirigente Scolastico - Datore di Lavoro</b>	
<b>RSPP</b>	
<b>Rappresentante dei Lavoratori</b>	
<b>Medico competente</b>	

3.3 ANAGRAFICA ENTE RICEVENTE (Istituzione Scolastica) ANZIO III

<b>Denominazione</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Partita IVA</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Mail</b>	
<b>Dirigente Scolastico - Datore di Lavoro</b>	
<b>RSPP</b>	
<b>Rappresentante dei Lavoratori</b>	
<b>Medico competente</b>	



3.3 ANAGRAFICA ENTE RICEVENTE (Istituzione Scolastica) IV

<b>Denominazione</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Partita IVA</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Mail</b>	
<b>Dirigente Scolastico - Datore di Lavoro</b>	
<b>RSPP</b>	
<b>Rappresentante dei Lavoratori</b>	
<b>Medico competente</b>	

3.3 ANAGRAFICA ENTE RICEVENTE (Istituzione Scolastica) V

<b>Denominazione</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Partita IVA</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Mail</b>	
<b>Dirigente Scolastico - Datore di Lavoro</b>	
<b>RSPP</b>	
<b>Rappresentante dei Lavoratori</b>	
<b>Medico competente</b>	

8.4 3.4 ANAGRAFICA DITTA/E RICEVENTE (altro eventuale Datore/i di Lavoro)

<b>Denominazione</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Partita IVA</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Mail</b>	
<b>Datore di Lavoro</b>	
<b>RSPP</b>	
<b>Rappresentante dei Lavoratori</b>	
<b>Medico competente</b>	





#### **4 INFORMATIVA SUI RISCHI SPECIFICI, MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA**

Il committente informa la ditta appaltatrice sui rischi specifici esistenti nell'ambiente interessato dai lavori, sulle misure di prevenzione ivi poste in atto, sulle misure e sistemi di emergenza presenti.

##### **Elenco dei Rischi presenti prevalenti nei luoghi di lavoro**

- 1. Rischio da investimento** causato dalla circolazione di autovetture e automezzi in genere  
**Misura di prevenzione:**
  - a. Circolare a passo d'uomo in prossimità dell'ingresso dell'edificio scolastico
  - b. Rispettare la segnaletica stradale orizzontale e verticale
  - c. Rispettare gli accessi, i percorsi carrabili, le aree di sosta e le aree destinate al deposito di merci
  
- 2. Rischio di schiacciamento** causato da caduta di oggetti o materiali dall'alto (Distaccamenti di intonaci, controsoffitti e carichi sospesi. Difetti di immagazzinamento, oggetti in equilibrio precario e caduta di attrezzature di lavoro)  
**Misura di prevenzione:**
  - a. Segnalare immediatamente alla Stazione appaltante e/o al Dirigente scolastico o suo referente situazioni di rischio che possano determinare la caduta di oggetti dall'alto (distaccamenti di intonaci, elementi di controsoffitti, apparecchiature elettriche, ecc. compresi anche le scaffalature e gli armadi non stabili )
  - b. Impilare i libri, quaderni e materiali didattici utilizzati negli appositi armadietti e/o scaffali in modo tale da garantirne la stabilità
  - c. Non accumulare i materiali didattici sopra gli armadi
  
- 3. Rischio da inciampo e caduta dallo stesso livello** causato da dislivelli, pavimenti bagnati/pericolosi  
**Misura di prevenzione:**
  - a. Segnalare immediatamente alla Stazione appaltante e/o al Dirigente scolastico o suo referente situazioni di rischio che possano determinare cadute dallo stesso livello (sconnessioni, dislivelli, ecc. delle pavimentazioni interne ed esterne);
  - b. Rimuovere eventuali sostanze e/o prodotti accidentalmente caduti a terra
  - c. Evitare di effettuare operazioni di lavoro durante la pulizia dei locali, specialmente a pavimenti bagnati
  - d. Rispettare la segnaletica ed eventuali dissuasori indicante "pavimenti bagnati"



- 4. Rischio Elettrico** causato da parti nude in tensione, da impianti e attrezzature non sottoposti a regolare manutenzione, da apparecchiature elettriche non conformi e/o danneggiate, prese multiple

**Misura di prevenzione:**

- a. Segnalare immediatamente alla Stazione appaltante e/o al Dirigente scolastico o suo referente situazioni di rischio che possano determinare elettrocuzione per contatti diretti e indiretti di parti degli impianti elettrici (dispositivi di sicurezza, protezione di terra di tutte le strutture metalliche che potrebbero andare in tensione per un difetto di isolamento, ecc)
- b. Non manomettere le apparecchiature elettriche (scatole di derivazione, prese, ecc)

- 5. Rischio Incendio/Esplosione** causato:

- da fughe di gas (centri cottura) per tubazioni danneggiate, sistemi di sicurezza manomessi e non sottoposti a regolare manutenzione, ecc.;
- insufficienza e/o scarsa manutenzione dei sistemi di sicurezza antincendio;
- inosservanza della normativa antifumo;
- inosservanza delle procedure per la gestione delle emergenze

**Misura di prevenzione:**

- a. Mantenere puliti e in buone condizioni i locali
- b. Evitare accumuli di materiali combustibili, in modo particolare in prossimità di attrezzature elettriche
- c. Non manomettere o rimuovere le dotazioni di sicurezza delle apparecchiature, le dotazioni antincendio e di emergenza;
- d. Non ostruire i percorsi di esodo, le uscite di sicurezza, i punti di raccolta con ostacoli
- e. Non utilizzare stufette elettriche
- f. Evitare il surriscaldamento delle attrezzature elettriche

- 6. Rischio di lesioni e/o tagli** causati da urti, colpi, impatti (di elementi strutturali, corpi radianti, arredi, ecc)

**Misura di prevenzione:**

- a. Non rimuovere le protezioni delle parti sporgenti (spigoli delle murature, pilastri, corpi radianti, ecc)

- 7. Rischio di punture, tagli, ecc** causati dall'uso di attrezzature di lavoro di proprietà della Stazione appaltante (insufficienza e/o mancanza di osservazione per le dotazioni di sicurezza, mancanza di regolare manutenzione e/o eventuale adeguamento alla norma di sicurezza vigente)

**Misura di prevenzione:**

- a. Non rimuovere i sistemi di protezione per i contatti diretti con parti taglienti delle attrezzature di lavoro

- 8. Rischio Microclima** causato da eventuale temporanea interruzione dei servizi di riscaldamento

**Misura di prevenzione:**



- a. Ricambiare l'aria attraverso l'apertura di porte e finestre tenendo conto delle correnti d'aria che possono crearsi
- b. Segnalare alla Stazione appaltante e/o al Dirigente scolastico o suo referente eventuali e temporanei interruzioni dei servizi di riscaldamento

## 9. Rischio Rumore

Il rischio rumore negli ambienti di lavoro risulta essere tale da non poter provocare esposizione giornalieri con indici superiori 80dB(A) in base a verifiche effettuate in precedenza da parte delle ditte aggiudicatrici

## 10. Rischi derivati dall'utilizzo di mezzi di trasporto – *Linea scuolabus e pulmini comunali*

Nei casi eventuali in cui il personale della Ditta Appaltatrice utilizzasse i mezzi di trasporto (gite ed uscite scolastiche) messi a disposizione dalla Stazione Appaltante (*Linea scuolabus e pulmini comunali*), premesso che è cura della Stazione Appaltante accertarsi che detti mezzi di trasporto siano:

- omologati, rispondenti alle normative antinfortunistiche, adeguatamente identificati e sottoposti a verifiche e revisioni periodiche a norma di legge;
- dotati di presidi antincendio (estintore portatile) e primo soccorso (cassetta con i contenuti di cui alla normativa vigente);
- le attrezzature saliscendi per persone diversamente abili, allestite sui mezzi di trasporto, siano dotate di adeguata certificazione e sottoposte a regolare manutenzione;
- L'uso di mezzi deve essere consentito solo a personale qualificato, in possesso del Certificato di Abilitazione Professionale rilasciato dalla competente Motorizzazione civile e della Patente, categoria D

il suddetto personale della Ditta Appaltatrice dovrà attenersi alle disposizioni impartite dagli addetti- assistenti e conducenti al servizio *linea scuolabus e pulmini comunali* e comunque dovrà essere informato e formato in merito alle procedure lavorative che dovrà compiere nell'utilizzo delle *linee scuolabus e pulmini comunali*

## 11. Barriere architettoniche

Il personale della Ditta Appaltatrice avrà cura di seguire i percorsi e di utilizzare le vie di accesso per i disabili nonché le strutture e/o apparecchiature (es. servoscala, rampe) opportunamente predisposte dalla stazione appaltante, la Stazione Appaltante verifica che tali strutture siano omologate, rispondenti alla normativa vigente e sottoposte a controlli e verifiche periodiche

La salita e la discesa dal mezzo può essere fonte di pericolo per operatore ed utenti. gli utenti dovranno essere aiutati durante la salita e la discesa dal mezzo di trasporto dai lavoratori della ditta appaltatrice che svolgono la mansione di assistente.



## 12. Misure di Emergenza adottate

Per le misure di emergenza adottate si rimanda all' **Allegato 02** che riporta le procedure standard adottate nei Plessi Scolastici

Note:

- 1 Prima dell'inizio dei lavori oggetto dell'Appalto, previo sopralluogo nei siti lavorativi e successiva riunione di coordinamento e cooperazione con le parti in causa (RUP/ RSPP per la Stazione appaltante, responsabile tecnico/RSPP per la Ditta Appaltatrice e RSPP per l'istituzione scolastica) saranno acquisite, aggiornate e diffuse:
  - le informazioni dettagliate in merito ai rischi specifici alle misure di prevenzione e protezione e alle misure di emergenza adottate anche in considerazione dei DVR e Piani di Emergenza redatti dai Dirigenti Scolastici.
- 2 Entro **30 giorni** dall'inizio delle attività la **Ditta Appaltatrice dovrà produrre un proprio Documento Valutazione**, che dovrà essere Coordinato con il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI) definitivo.

Successivamente, dopo aver acquisito le informazioni di cui ai punti precedenti (e a quelli indicati nelle note successive) sarà predisposto l'**aggiornamento del DUVRI** che sarà trasmesso alle parti interessate.

**Note:**

- 1) Nel caso in cui, nei siti lavorativi, si effettuassero eventuali lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, comportino lavori assimilabili a quelli previsti dal Titolo IV del D.Lgs 81/08 e di conseguenza anche rischi interferenziali aggiuntivi, dovranno essere adottate tutte le misure previste dal titolo richiamato e dovrà altresì essere prevista prima dell'inizio dei suddetti lavori una riunione di coordinamento e cooperazione tra le parti interessate per stabilire le procedure di prevenzione e protezione da adottare durante l'esecuzione dei medesimi lavori.
- 2) Nel caso in cui i servizi di cui al CSA dovessero essere erogati presso istituti scolastici non ricadenti nel Comune di Anzio dovranno essere intraprese tutte le azioni di valutazione e coordinamento analoghe a quelle espresse per gli istituti scolastici ricadenti nel Comune di Anzio



## 5. VALUTAZIONE SUI RISCHI INTERFERENZIALI RILEVANTI

### RISCHI INTERFERENZIALI

Nell'elenco di seguito riportato si individuano i rischi presenti nei luoghi di lavoro durante le attività in appalto e il livello del rischio interferenziale suddiviso nelle seguenti categorie:

- A= 1-4 lieve
- B= 6-8 medio
- C= 9-16 grave

Definiti il danno (D) e la probabilità (P) viene automaticamente graduato mediante la formula:

$$R = P \times D$$

Le interferenze si verificano tra ORIGINE→DESTINATARIO, principalmente in due modi:

- Dal committente verso L'Appaltatore C→A
- Dall'Appaltatore verso il Committente A→C

### MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

In relazione ai rischi vengono individuate le misure di prevenzione e protezione (adottate dal Committente e dall'Appaltatore) che vengono messe in atto per eliminare il rischio interferenziale o se non è possibile ridurlo al minimo, prevedendo anche la gestione del rischio residuo



RISCHI LEGATI ALL'ATTIVITA' LAVORATIVA	LIVELLO DEL RISCHIO INTERFERENZIALE	ORIGINE E DESTINATARIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA STAZIONE APPALTANTE VERSO LA DITTA APPALTATRICE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CHE LA DITTA APPALTATRICE DEVE ADOTTARE VERSO LA STAZIONE APPALTANTE
<p><b>1</b></p> <p><b>COMPORTAMENTI IMPROPRI IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA, INCENDIO E TERREMOTO</b></p>	<p>B</p>	<p>C→A A→C</p>	<p>Procedure richieste al Dirigente scolastico: <i>Il Dirigente scolastico e/o il RSPP dovrà informare e promuovere azioni di coordinamento con il preposto della Ditta appaltatrice, in merito alle procedure di emergenza (compresa l'emergenza sanitaria) adottate nella scuola e riportate nell'apposito piano di emergenza elaborato ai sensi del DM 10/03/98 (organigramma della squadra di emergenza, segnale di allarme e procedure di evacuazione, individuazione delle vie di esodo e dei punti di raccolta, ecc);</i> <i>Il Dirigente scolastico e/o il RSPP verificherà che i percorsi di esodo, le uscite di sicurezza, i punti di raccolta non siano ostruiti da ostacoli.</i></p>	<p>La Ditta appaltatrice dovrà dotarsi di apposite cassette di primo soccorso dotate di quanto previsto dalla normativa vigente, le medesime dovranno essere periodicamente verificate in merito all'integrità dei contenuti; La Ditta appaltatrice fornirà alla Stazione appaltante i nominativi del personale formato con qualifica di addetto al primo soccorso e ai servizi antincendio. Il personale della Ditta appaltatrice dovrà attenersi alle procedure di emergenza adottate dalla scuola; Il preposto della Ditta appaltatrice dovrà coordinarsi con il RSPP della scuola in merito alle procedure di emergenza e di evacuazione adottate (segnale di allarme, individuazione delle vie di esodo, dei punti di raccolta, ecc), compresa l'emergenza sanitaria; <i>Il personale della Ditta appaltatrice dovrà attenersi alle misure generali riportate nel DUVRI ai punti 7 e 8 e all'Allegato 2.</i></p>
<p><b>2</b></p> <p><b>AUTOVETTURE E AUTOMEZZI IN GENERE, INVESTIMENTO</b></p>	<p>B</p>	<p>C→A A→C</p>	<p>La Stazione appaltante stabilirà i percorsi assegnati alla Ditta appaltatrice in merito all'accesso ai luoghi di lavoro pedonali e carrabili (eventuale area di sosta delle autovetture);</p> <p>La Stazione appaltante predisporre il coordinamento (se necessario anche con la partecipazione con la Polizia locale) del flusso pedonale e carrabile (ivi compresi i parcheggi e le aree di pertinenza) dei soggetti abilitati all'accesso delle aree esterne dell'edificio scolastico per il trasporto dei disabili con i mezzi messi a disposizione dal Comune di Anzio; La Stazione appaltante verificherà il funzionamento dell'illuminazione, compresa quella di emergenza, delle aree esterne.</p> <p>Procedure richieste al Dirigente scolastico: <i>Il Dirigente scolastico e/o il RSPP verificherà che il personale della ditta appaltatrice rispetti i percorsi (carrabili, pedonali e aree di sosta) a loro assegnati, che gli autisti addetti al trasporto dei disabili adottino comportamenti corretti (rispetto dei limiti di velocità, manovra di retromarcia assistita e sosta negli spazi di competenza). In caso di comportamenti non idonei il Dirigente scolastico segnalerà le eventuali inadempienze alla Stazione appaltante;</i> <i>Se necessario il Dirigente scolastico utilizzerà personale addetto al controllo della movimentazione dei mezzi nelle fasi di arrivo e partenza dei disabili;</i> <i>Il Dirigente scolastico e/o il RSPP verificherà che il personale della scuola utilizzi il parcheggio assegnato e non ostruisca le aree assegnate ai mezzi di trasporto dei disabili, i percorsi di accesso ai mezzi di soccorso e i punti di raccolta.</i></p>	<p>Il personale della Ditta appaltatrice dovrà rispettare i percorsi assegnati in merito all'accesso ai luoghi di lavoro pedonali e carrabili e attenersi alle azioni di coordinamento impartite dalla Stazione appaltante; Il preposto della Ditta appaltatrice verificherà che siano rispettate le procedure di: - circolare a passo d'uomo e porre la massima attenzione agli studenti (si ricorda che la popolazione è composta prevalentemente da bambini), nelle pertinenze degli edifici scolastici; - parcheggiare i veicoli nella zona prevista; Adottare idonee cautele e rispetto delle segnalazioni e del codice stradale; <i>Il personale della Ditta appaltatrice dovrà attenersi alle misure generali riportate nel DUVRI al punto 9.</i></p>



RISCHI LEGATI ALL'ATTIVITA' LAVORATIVA	LIVELLO DEL RISCHIO INTERFERENZIALE	ORIGINE E DESTINATARIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA STAZIONE APPALTANTE VERSO LA DITTA APPALTATRICE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CHE LA DITTA APPALTATRICE DEVE ADOTTARE VERSO LA STAZIONE APPALTANTE
<p><b>3</b></p> <p><b>CADUTA DI OGGETTI O MATERIALI DALL'ALTO</b> (Distaccamenti di intonaci, controsoffitti e carichi sospesi, oggetti in equilibrio precario e caduta di attrezzature di lavoro)</p>	<p>B</p>	<p>C→A A→C</p>	<p>La Stazione appaltante controllerà periodicamente i luoghi oggetto dell'appalto al fine di verificarne l'integrità e la salubrità; La Stazione appaltante, nei casi in cui vengano eseguiti lavori di manutenzione che possano interferire con il personale della Ditta appaltatrice e gli utenti della scuola, promuoverà preventive azioni di coordinamento;</p> <p>Procedure richieste al Dirigente scolastico: <i>Il Dirigente scolastico segnala, nell'ambito delle sue competenze alla Stazione appaltante situazioni di rischio che possano determinare la caduta di oggetti dall'alto (distaccamenti di intonaci, elementi di controsoffitti, apparecchiature elettriche, ecc.);</i> <i>Il Dirigente scolastico e/o il RSPP verificherà l'ancoraggio degli armadietti, delle scaffalature e delle mensole presenti. Inoltre verificherà che il personale della scuola non accumuli materiali didattici sopra gli armadietti.</i></p>	<p>La Ditta appaltatrice segnalerà immediatamente alla Stazione appaltante e/o al Dirigente scolastico situazioni di rischio che possano determinare la caduta di oggetti dall'alto (distaccamenti di intonaci, elementi di controsoffitti, apparecchiature elettriche, ecc.); Il preposto della Ditta appaltatrice verificherà che le procedure adottate dal personale per impilare i materiali didattici utilizzati negli appositi armadietti, scaffali e mensole siano tali da garantirne la stabilità; è vietato accumulare materiali didattici sopra gli armadi;</p>
<p><b>4</b></p> <p><b>CADUTE DALLO STESSO LIVELLO</b> (Dislivelli, inciampi, pavimenti bagnati/pericolosi )</p>	<p>B</p>	<p>C→A A→C</p>	<p>La Stazione appaltante verificherà periodicamente l'integrità delle pavimentazioni (interne ed esterne) e dei gradini (trattamento antiscivolo) presenti nei luoghi di lavoro;</p> <p>Procedure richieste al Dirigente scolastico: <i>Il Dirigente scolastico e/o il RSPP verificherà che il personale della scuola non utilizzi materiali (esempio cavi elettrici volanti, oggetti, ecc) che possano provocare inciampi e cadute;</i> <i>Il Dirigente scolastico e/o il RSPP verificherà che il personale ATA addetto alle attività di pulizia utilizzi prodotti in grado di assorbire l'umidità, La pulizia dei pavimenti dovrà essere segnalata con appositi cartelli ed eventuali dissuasori.</i></p>	<p>La Ditta appaltatrice segnalerà immediatamente alla Stazione appaltante e/o al Dirigente scolastico situazioni di rischio che possano determinare cadute dallo stesso livello (sconnessioni, dislivelli, ecc. delle pavimentazioni interne ed esterne); Il preposto della Ditta appaltatrice verificherà che il personale rispetti i percorsi assegnati in merito all'accesso ai luoghi di lavoro, pedonali e carrabili, alle aree destinate al deposito delle merci; Il preposto della Ditta appaltatrice verificherà che il personale eviti di effettuare operazioni di lavoro durante la pulizia dei locali, specialmente riguardo a pavimenti bagnati con detersivi e non ancora asciugati; Il preposto della Ditta appaltatrice verificherà che il personale: - provveda a rimuovere eventuali sostanze e/o prodotti accidentalmente caduti a terra durante le attività didattiche, onde evitare scivolamenti e garantire la normale condizione di igiene; - rispetti la segnaletica ed eventuali dissuasori indicanti "pavimenti bagnati"</p>
<p><b>5</b></p> <p><b>ELETTRICO</b></p>	<p>B</p>	<p>C→A A→C</p>	<p>La Stazione appaltante verificherà che: - l'impianto elettrico sia stato realizzato ai sensi del D.M. 37/08 e s.m.i.; - siano effettuate le verifiche periodiche ai sensi del DPR 462/01 (impianto di terra, protezione scariche atmosferiche e impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione); La Stazione appaltante controllerà periodicamente i luoghi oggetto dell'appalto al fine di verificarne l'integrità degli impianti elettrici. Procedure richieste al Dirigente scolastico: <i>Il Dirigente scolastico e/o il RSPP verificherà che il personale della scuola non manometri le apparecchiature elettriche, non utilizzi cavi elettrici volanti e non sovraccarichi le prese elettriche</i></p>	<p>La Ditta appaltatrice segnalerà immediatamente alla Stazione appaltante e/o al Dirigente scolastico situazioni di rischio che possano determinare elettrocuzione per contatti diretti e indiretti di parti degli impianti elettrici (dispositivi di sicurezza, protezione di terra di tutte le strutture metalliche che potrebbero andare in tensione per un difetto di isolamento, ecc) Inoltre il preposto della Ditta appaltatrice verificherà che: - non manometta le apparecchiature elettriche (scatole di derivazione, prese, ecc); E' consentito l'uso di prese multiple con pulsante di accensione/spegnimento soltanto se non sovraccaricate e non di tipo "volante";</p>



RISCHI LEGATI ALL'ATTIVITA' LAVORATIVA	LIVELLO DEL RISCHIO INTERFERENZIALE	ORIGINE E DESTINATARIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA STAZIONE APPALTANTE VERSO LA DITTA APPALTATRICE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CHE LA DITTA APPALTATRICE DEVE ADOTTARE VERSO LA STAZIONE APPALTANTE
6 <b>INCENDIO/ESPLOSIONE</b>	C	C→A A→C	<p>La Stazione appaltante verificherà che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sia disponibile il Certificato di Prevenzione Incendi o SCIA ai sensi del DPR 151/2011 dell'edificio scolastico;</li> <li>- vengano espletate le attività di controllo e manutenzioni dei presidi antincendio da ditte specializzata nei tempi e modalità previsti dal DPR 37/98 (registro antincendio);</li> </ul> <p>Per quanto concerne il rischio incendio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per lo stato di sicurezza delle apparecchiature e degli impianti elettrici vedi rischio "elettrico".</li> </ul> <p>Procedure richieste al Dirigente scolastico:  <i>Il Dirigente scolastico e/o il RSPP verificherà che il personale scolastico non introduca sostanze infiammabili, rispetti la normativa antifumo, non rimuova di propria iniziativa i presidi antincendio e che non ostacoli le vie di esodo e/o ostruisca le uscite d'emergenza;</i>  <i>Per quanto concerne le procedure di coordinamento per la gestione delle emergenze vedi rischio da "comportamenti impropri in caso di emergenza sanitaria, incendio e terremoto".</i></p>	<p>La Ditta appaltatrice segnalerà alla Stazione appaltante e/o al Dirigente scolastico eventuali danneggiamenti alle dotazioni antincendio e di emergenza;</p> <p>Il preposto della Ditta appaltatrice verificherà che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il personale non manometta o rimuova le dotazioni antincendio e di emergenza;</li> <li>- il personale non ostruisca i percorsi di esodo, le uscite di sicurezza, i punti di raccolta con ostacoli;</li> </ul> <p>Per quanto concerne le apparecchiature e gli impianti elettrici vedi "rischio elettrico", inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è vietato l'uso di stufette elettriche;</li> <li>- è consentito l'uso di prese multiple con pulsante di accensione/spegnimento soltanto se non sovraccaricate e non di tipo "volante";</li> </ul> <p>Il preposto della Ditta appaltatrice verificherà il proprio personale rispetti le procedure organizzative per la sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze;</p> <p>Il preposto della Ditta appaltatrice dovrà coordinarsi con il RSPP della scuola in merito alle procedure di emergenza e di evacuazione adottate (segnale di allarme, individuazione delle vie di esodo, dei punti di raccolta, ecc);</p>
7 <b>URTI, COLPI, IMPATTI</b>	B	C→A A→C	<p>La Stazione appaltante verificherà che le parti sporgenti (spigoli delle murature, pilastri, corpi radianti, ecc) siano adeguatamente protette, che gli arredi e le attrezzature utilizzate refettori siano adeguati alla normativa vigente sulla sicurezza (spigoli arrotondati, protezioni di parti taglienti, ecc) e in caso di danneggiamento provvederà a ripristinare le misure di sicurezza,</p> <p>Procedure richieste al Dirigente scolastico:  <i>Il Dirigente scolastico verificherà che il personale scolastico e gli studenti durante le attività scolastiche adottino comportamenti tali da non interferire con gli addetti della Ditta appaltatrice</i></p>	<p>Il preposto della Ditta appaltatrice verificherà che non vengano rimosse le protezioni delle parti sporgenti (spigoli delle murature, pilastri, corpi radianti, ecc)</p>
8 <b>USO ATTREZZATURE</b>	B	C→A A→C	<p>La Stazione appaltante verificherà che tutte le attrezzature di lavoro presenti nelle scuole e nei mezzi di trasporto (scuolabus) messe a disposizione della Ditta appaltatrice siano rispondenti alle normative vigenti</p> <p>Procedure richieste al Dirigente scolastico:  <i>Il Dirigente scolastico verificherà che il personale scolastico non manometta i sistemi di sicurezza delle attrezzature di lavoro messe a disposizione per le attività didattiche</i></p>	<p>E' vietato alla appaltatrice introdurre negli ambienti di lavoro qualunque altro tipo di attrezzatura, anche portatile, senza precisa autorizzazione del Dirigente scolastico o della Stazione appaltante</p> <p>Qualunque eventuale strumento introdotto dalla Ditta appaltatrice per l'esecuzione del servizio dovrà essere idoneo e conforme alle norme di sicurezza vigenti e corredato dei necessari documenti di certificazione e controllo. Le macchine/attrezzature dovranno essere utilizzate e mantenute in sicurezza secondo quanto riportato dai manuali d'uso e di manutenzione</p>





RISCHI LEGATI ALL'ATTIVITA' LAVORATIVA	LIVELLO DEL RISCHIO INTERFERENZIALE	ORIGINE E DESTINATARIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA STAZIONE APPALTANTE VERSO LA DITTA APPALTATRICE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CHE LA DITTA APPALTATRICE DEVE ADOTTARE VERSO LA STAZIONE APPALTANTE
9 <b>CHIMICO</b>	C	C→A	<p><i>Il rischio chimico per tutte le attività risulta irrilevante</i></p> <p>Il preposto della Stazione appaltante verificherà che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i prodotti utilizzati per la pulizia dei locali e per le attrezzature siano opportunamente confinati negli appositi armadietti riportanti la specifica segnaletica di sicurezza e utilizzati esclusivamente dagli operatori preposti;</li> <li>- siano rispettate le percentuali di diluizione previste.</li> </ul> <p>Procedure richieste al Dirigente scolastico: <i>Il Dirigente scolastico verificherà che il personale scolastico conservi i prodotti per la pulizia dei locali in appositi armadietti</i></p>	
10 <b>MICROCLIMA</b>	B	C→A A→C	<p>La temperatura negli ambienti è compresa tra 23° C e 26° C in estate (periodo con rinfrescamento) e tra 20° C e 24° C in inverno (periodo con riscaldamento);</p> <p>La temperatura dei locali interni è sufficientemente omogenea;</p> <p>I sistemi di ventilazione naturale disponibili consentono l'effettuazione di sufficienti ricambi di aria in modo da garantire adeguate caratteristiche di qualità e movimento dell'aria;</p> <p>Le postazioni di lavoro sono collocate fuori dal flusso di correnti d'aria</p>	Garantire il ricambio d'aria attraverso l'apertura di porte e finestre tenendo conto delle correnti d'aria che possono crearsi;
11 <b>ILLUMINAZIONE DEGLI SPAZI E POSTAZIONI DI LAVORO</b>	A	C→A A→C	<p>L'incidenza diretta o riflessa del flusso di luce naturale non crea fenomeni di abbagliamento. Nel caso contrario sono predisposte schermature e /o tendaggi atte a controllare l'apporto di luce naturale.</p> <p>I locali di lavoro hanno livelli di illuminamento medio.</p> <p>Gli impianti di illuminazione sono tali da evitare abbagliamenti diretti o riflessi dei lavoratori</p>	Il personale della Ditta appaltatrice non deve rimuovere di propria iniziativa le schermature e /o tendaggi atte a controllare l'apporto di luce naturale.
12 <b>AGENTI BIOLOGICI</b>	A	C→A A→C	<p>La Stazione appaltante verificherà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- che siano applicate corrette procedure di pulizia con particolare riferimento agli ambienti di servizio</li> <li>- con personale tecnico specializzato, che la Ditta appaltatrice per la fornitura dei pasti adotti le procedure di autocontrollo previste dalla normativa vigente in materia di corretta prassi igienica.</li> </ul> <p>Procedure richieste al Dirigente scolastico: <i>Il Dirigente scolastico verificherà che il personale scolastico e gli studenti adottino le buone norme di prassi igieniche (ricambio d'aria, pulizia delle mani, ecc)</i></p>	Il personale della Ditta appaltatrice dovrà utilizzare i DPI (guanti monouso e maschere monouso) in caso di assistenza personale ai disabili e dovrà attenersi alle procedure di autocontrollo previste dalla normativa vigente in materia di corretta prassi igienica
13 <b>MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI E DELLE PERSONE</b>	A	C→A A→C	<p>Procedure richieste al Dirigente scolastico: <i>Il Dirigente scolastico verificherà che il personale della Ditta appaltatrice rispetti le procedure di sollevamento degli alunni disabili</i></p>	La Ditta appaltatrice dovrà informare ed istruire il proprio personale sulle modalità di movimentazione manuale dei carichi correlati allo svolgimento della attività di assistenza.
14 <b>RUMORE</b>	B	C→A	<p>Procedure richieste al Dirigente scolastico: <i>Il Dirigente scolastico dovrà valutare delle procedure organizzative per mitigare il rischio rumore durante le attività scolastiche.</i></p>	Il rischio rumore nei refettori risulta essere tale da non poter provocare esposizione giornalieri con indici superiori 80dB(A) in base a verifiche effettuate in precedenza da parte delle ditte aggiudicatarie;

**COMUNE di ANZIO**

D.Lgs 81/08 e smi

**DUVRI**

RISCHI LEGATI ALL'ATTIVITA' LAVORATIVA	LIVELLO DEL RISCHIO INTERFERENZIALE	ORIGINE E DESTINATARIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA STAZIONE APPALTANTE VERSO LA DITTA APPALTATRICE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CHE LA DITTA APPALTATRICE DEVE ADOTTARE VERSO LA STAZIONE APPALTANTE
15 DISTURBI DA STRESS	C	C→A	Procedure richieste al Dirigente scolastico: <i>Il Dirigente scolastico verificherà che il personale scolastico adotti comportamenti atti a rendere meno stressante l'impatto con le operazioni al personale della Ditta appaltatrice.</i>	Formazione su misure comportamentali atte a rendere meno stressante l'impatto con le operazioni di condizioni difficili (rapporto con gli alunni, insegnanti e personale di servizio)
16 ALCOOL E STUPEFACENTI	A	A→C		La Ditta appaltatrice si impegnerà ad effettuare controlli per il rischio in oggetto provvedendo all'immediato allontanamento di eventuali addetti che fanno uso di alcool o sostanze stupefacenti.
17 NAZIONALITA'	C	A→C		La Ditta appaltatrice garantirà di utilizzare eventuale personale di nazionalità straniera che comprenda perfettamente la lingua italiana e di consegnargli le procedure assegnate.



## 5 COSTI DELLA SICUREZZA

I costi della sicurezza devono essere quantificati e non assoggettati a ribasso d'asta. In analogia ai lavori, come previsto dall'art.7 comma 1 del DPR 222/2003, sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel DUVRI

Per ognuna delle categorie elencate sarà quindi necessario individuare le eventuali voci e per ciascuna precisare la quantità (Q) e il costo unitario (Cu), il prodotto delle due fornirà il costo finale

$$Cf = Q \times Cu$$

Cf= costo finale

Il calcolo dei costi della sicurezza è stato stimato tenendo conto dei seguenti parametri:

- **Durata dell'appalto: anni 3**

- **Calcolo del personale:**

Il numero minimo di operatori necessari all'espletamento del servizio dovrà essere di **n. 50 unità**.

- **Sedi lavorative** - Plessi scolastici del Comune di Anzio: **n. 18**

Importo appalto a base d'asta € 2.100.000,00 + IVA



## COSTI DELLA SICUREZZA

Gestione del servizio di assistenza educativa scolastica agli alunni disabili nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

Durata Tre anni - Importo appalto a base d'asta € 2.100.000,00 + IVA  
Numero di operatori necessari all'espletamento del servizio = 50 Unità

N.	DESCRIZIONE	Quantità	Unità Misura	Costo Unitario	Costo Finale
----	-------------	----------	-----------------	-------------------	-----------------

### → MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE:

1	Presidi Sanitari Cassetta di primo soccorso per 2 dipendenti	42	N	€ 28,00	€ 1.176,00
---	--	----	---	---------	------------

### → INFORMAZIONE, FORMAZIONE E MISURE di COORDINAMENTO:

2	Attività informative formative e addestramento : gestione delle emergenze, prove di esodo e procedure scritte n. 4 ore	200	h	€ 15,00	€ 3.000,00
---	--	-----	---	---------	------------

3	Attività informative formative e addestramento: gestione del primo soccorso e procedure scritte n. 4 ore	200	h	€ 15,00	€ 3.000,00
---	--	-----	---	---------	------------

4	Riunioni di coordinamento	6	N	€ 400,00	€ 2.400,00
---	---------------------------	---	---	----------	------------

<b>Totale dei costi relativi alla sicurezza al netto dell'IVA Non soggetti a ribasso</b>					<b>€ 9.576,00</b>
--	--	--	--	--	-------------------

N = Numero  
h = ore



## **7 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

La *Ditta appaltatrice* si impegna a rispettare le seguenti disposizioni

1. Nello svolgimento della propria attività deve attenersi a tutte le norme di legge – generali e speciali – esistenti in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, uniformandosi scrupolosamente a qualsiasi altra norma e procedura interna esistente o che potrà essere successivamente emanata in merito dalla *Stazione appaltante*.
2. Essa, inoltre, è obbligata all'osservanza ed all'adozione di tutti i provvedimenti e delle cautele necessarie a garantire, l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi, ad evitare danni di ogni specie, sollevando nella forma più ampia, da ogni responsabilità civile e penale, la *Stazione appaltante* in merito alla sorveglianza delle attività.
3. Per lo svolgimento dell'attività deve essere impiegato personale competente ed idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, nonché informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei lavori affidati, e dei rischi specifici del luogo di lavoro e di quelli interferenziali e delle procedure di prevenzione protezione adottate.
4. La *Ditta appaltatrice* deve mettere a disposizione dei propri dipendenti dispositivi di protezione individuale appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni e operazioni da effettuare e disporre adeguato addestramento per il corretto uso dei dispositivi stessi da parte del personale. E' fatto assoluto DIVIETO di FUMARE
5. E' facoltà della *Stazione appaltante* di effettuare ispezioni durante lo svolgimento delle attività, intervenendo qualora non si riscontrino le necessarie garanzie di sicurezza. Tali interventi non limitano la completa responsabilità della *Ditta appaltatrice* in materia di prevenzione infortuni sia nei confronti dell'Autorità competente, sia agli effetti contrattuali nei confronti della *Stazione appaltante*.
6. Al momento dell'accesso nei luoghi di lavoro di nuovo personale, la *Ditta appaltatrice* dovrà fornire copia di tutta la documentazione inerente alla posizione di detto personale.
7. Il personale della *Ditta appaltatrice*, ognuno per le proprie competenze, dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali, della posizione dei presidi antincendio e di emergenza e di tutte le procedure adottate per la gestione delle emergenze.
8. Il personale della *Ditta appaltatrice* deve attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, di obbligo, di divieto ed alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici;  
Il personale della *ditta incaricata* non deve compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone. È vietato introdurre sostanze

**COMUNE di ANZIO****D.Lgs 81/08 e smi****DUVRI**

infiammabili o comunque pericolose o nocive, non devono essere ostacolate le vie di esodo e/o ostruite le uscite d emergenza da materiali e/o attrezzature di lavoro.

9. Gli automezzi utilizzati dal personale della *Ditta appaltatrice* in caso dovessero accedere all'interno dell'istituto scolastico dovranno disporsi nelle zone di sosta riservate a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.



## 8 GESTIONE DEL DUVRI: COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

### 9.1. I SOPRALLUOGHI

I sopralluoghi nelle sedi in oggetto dell'appalto saranno effettuati periodicamente (per tutta la durata dell'Appalto) il primo sopralluogo dovrà essere effettuato prima dell'inizio dei lavori oggetto dell'appalto.

I sopralluoghi avranno lo scopo di:

- prendere visione dei luoghi di lavoro;
- prendere visione del DVR redatto dal Dirigente Scolastico/RSPP;
- valutare i rischi specifici presenti, riferibili all'ambiente di lavoro ed alla interferenza tra le attività presenti e le opportune azioni preventive protettive e comportamentali;
- prendere visione delle procedure di Emergenza (fornite dal Dirigente Scolastico/RSPP) adottate presso le sedi oggetto dell'appalto anche attraverso la presa visione delle planimetrie di emergenza, dei percorsi d'esodo, delle uscite di emergenza, dei punti di raccolta esterni, degli impianti antincendio e di emergenza, dei presidi antincendio e di primo soccorso;
- mettere la Ditta Appaltatrice nelle condizioni di produrre il proprio e specifico DVR (documento valutazione rischi);
- mettere la Ditta nelle condizioni di fornire ai propri lavoratori i DPI specifici;
- mettere la Ditta Appaltatrice nelle condizioni di informare formare e addestrare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove essi dovranno operare

### 9.2. LE RIUNIONI DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

Le riunioni di coordinamento e cooperazione saranno effettuate presso la sede individuata dalla Stazione Appaltante; la prima riunione sarà effettuata dopo la redazione dei verbali dei sopralluoghi di cui al punto precedente e comunque prima dell'inizio dei lavori, avrà lo scopo di:

- attuare immediatamente le misure operative riportate nel presente documento
- attuare immediatamente il flusso di informazioni specifiche mediante il presente documento
- prendere visione del DVR e del Piano di Emergenza elaborati dall'impresa Appaltatrice,
- prendere visione dei DVR e dei Piano di Emergenza elaborati dai Dirigenti scolastici
- coordinare le fasi di lavoro che producono rischi interferenziali
- aggiornare il DUVRI preliminare allegato al Contratto Speciale d'Appalto e renderlo definitivo.



le eventuali successive riunioni di coordinamento e cooperazione saranno effettuate durante l'esecuzione dell'appalto allo scopo di verificare la corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione, delle procedure di coordinamento e cooperazione e di valutare ulteriori ed eventuali integrazioni del DUVRI;

Per qualsiasi altra eventuale necessità di coordinamento le parti potranno convocare altre riunioni di coordinamento e cooperazione.

Partecipano ai sopralluoghi di verifica e alle riunioni di coordinamento e cooperazione i soggetti di cui alla precedente formalizzazione del Documento.

Al termine dei sopralluoghi di verifica e delle riunioni di coordinamento e cooperazione saranno redatti i verbali.

### 9.3. L' AGGIORNAMENTO DEL DUVRI

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze **non può considerarsi un documento "statico" ma necessariamente "dinamico"**, per cui la valutazione effettuata dovrà essere necessariamente aggiornata in caso di **modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative** del servizio che dovessero intervenire **in corso d'opera** e causare anche l'insorgenza di nuovi e non prevedibili rischi interferenziali;

Il DUVRI potrà essere integrato anche sulla base di eventuali richieste (che saranno opportunamente valutate dalla Stazione Appaltante) dalla Ditta Appaltatrice e dai Dirigenti Scolastici.

Il documento definitivo dovrà essere allegato al contratto al pari delle altre Specifiche Tecniche costituenti parte integrante e sostanziale del Capitolato Speciale d'Appalto..

nb

1. nel caso di eventuali integrazioni del DUVRI i costi per la sicurezza espressi nel capitolato speciale d'appalto non saranno comunque modificati

ANZIO 20/01/2014

Redattore del DUVRI

Dott. Arch. Giovanni B. LO FAZIO

RSPP del Comune di Anzio – Consulente esterno