

# **Comune di Vigarano Mainarda**

**Provincia di Ferrara**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA  
ALL'INTERNO DELLA SCUOLA PRIMARIA  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO  
TERRE DEL RENO  
DEL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA O DEI LOCALI DEL COMUNE.**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
DI INTERFERENZA  
D.LGS. 81/2008 (Art. 26)  
CON  
VALUTAZIONE RICOGNITIVA DEI RISCHI STANDARD**

**Allegato al Contratto d'Appalto per l'affidamento del Servizio di Refezione scolastica nella  
Scuola Primaria Statale "A. Costa" del Comune di Vigarano Mainarda.  
Periodo Settembre 2026 - Agosto 2029.**

Data \_\_\_\_\_

Rev 0

## INDICE

1	INTRODUZIONE.....	3
2	DATI IDENTIFICATIVI COMMITTENTE.....	5
3	DATI IDENTIFICATIVI SOGGETTO PRESSO IL QUALE SI SVOLGONO I CONTRATTI .....	5
	ISTITUTO COMPRENSIVO “TERRE DEL RENO” DI VIGARANO MAINARDA.....	5
4	DATI IDENTIFICATIVI IMPRESE DIVERSE CHE OPERANO NELLA SCUOLA.....	7
4.1	OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO.....	7
4.2	GENERALITÀ .....	7
4.3	EVENTUALI ALTRE DITTE COINVOLTE .....	8
5	FASI DI LAVORO, AREE DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E COORDINAMENTO.....	9
5.1	Descrizione delle singole fasi di lavoro.....	9
5.1.1	attività di mensa Scuola primaria.....	9
5.2	Aree di lavoro dove saranno svolte le attività oggetto degli appalti.....	9
5.3	Informazione sui rischi specifici presenti presso la scuola, misure comportamentali, di prevenzione e prescrizioni .....	9
5.3.1	Informazioni generali sulla struttura.....	9
6	NORME DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE PRESSO LA SCUOLA .....	11
6.1	Misure di prevenzione e protezione.....	11
6.2	Procedura d'emergenza adottate .....	11
7	VALUTAZIONE DEI RISCHI DA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI .....	12
7.1	Misure generali per l'eliminazione delle interferenze .....	12
7.2	Individuazione dei rischi da interferenza specifici e indotti.....	12
7.2.1	Servizio di refezione scolastica per gli alunni della Scuola Primaria Statale “A. Costa” di Vigarano Mainarda.....	12
7.3	Riepilogo rischi interferenziali.....	13
7.4	Stima dei costi della sicurezza .....	14
7.5	Coordinamento delle fasi lavorative .....	14
7.5.1	Norme di coordinamento.....	15
7.5.2	Procedure di emergenze particolari .....	15
8	FIRMA DEI RESPONSABILI.....	16
9	ALLEGATI.....	17

# 1 INTRODUZIONE

In base all'art. 26 del D.Lgs. 81/08, e dalla Legge 123/07, il Datore di Lavoro deve promuovere la cooperazione e il coordinamento con operatori economici (imprese o lavoratori autonomi) ai quali ha affidato lavori, servizi e forniture all'interno della propria azienda, anche attraverso l'elaborazione di un documento, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) che indichi le misure da adottare per eliminare le interferenze.

La attività a cui si riferisce il presente documento è quella relativa all'affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni della Scuola Primaria statale "A. Costa" del Comune di Vigarano Mainarda per gli anni scolastici 2026/2027, 2027/2028 e 2028/2029, da svolgersi come segue:

- a. Trasporto pasti (preparati presso la cucina della Ditta Appaltatrice) al plesso di destinazione: Polo Scolastico - Via Margherita Hack, 2-4-6
- b. Ricezione pasti e distribuzione agli utenti del polo scolastico, con i seguenti oneri:
  - apparecchiatura e sparecchiatura dei tavoli;
  - ricezione dei pasti e relativo controllo della congruità con il menù e delle diete speciali richieste,
  - porzionatura e distribuzione del pranzo
  - pulizia delle attrezzature per mensa, dei tavoli e delle sedie.

Nel caso in oggetto il datore di lavoro non coincida con il committente, quindi il soggetto che affida la convenzione redige il DUVRI, recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia delle prestazioni che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione della convenzione.

Il soggetto presso il quale deve essere eseguita il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione dello stesso, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi di lavoro in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

Il DUVRI, in base all'art.26 c.3 D.Lgs. 81/2008, deve essere allegato alla documentazione di appalto e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, dei servizi e delle forniture.

In base all'art.26. c.2 D.Lgs.81/2008 "i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori: Cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto; 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".

Al fine di adempiere a pieno agli obblighi normativi, il DUVRI deve essere anche controfirmato dalle figure responsabili per gli adempimenti del D.Lgs. 81/08 di ogni impresa coinvolta nell'esecuzione dell'appalto: dal datore di lavoro, dal rappresentante dei lavoratori, dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione e dal medico competente.

Il presente documento è da considerarsi valido ed unico per tutti gli operatori economici (imprese o lavoratori autonomi) a cui contrattualmente viene affidata una attività all'interno dei plessi scolastici; essendo "unico" il documento trova applicazione in tutte le tipologie di attività e quindi definisce per linee generali la metodologia da applicare.

Scopo del presente DUVRI è la individuazione di potenziali rischi di interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi tra i seguenti soggetti: la Dirigenza Scolastica, che ha la disponibilità giuridica dei luoghi presso cui si svolgerà l'appalto, e la ditta appaltatrice.

Ai fini del presente documento, si definisce interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

Restano esclusi dal presente documento i rischi propri dell'attività di ciascuna impresa esecutrice, per i quali restano vigenti e cogenti gli obblighi e responsabilità previsti in materia a carico di ciascun datore di lavoro al cui rispetto si rimanda puntualmente, riservandosi comunque il diritto di verificarne e controllarne in qualsiasi momento l'applicazione.

## 2 DATI IDENTIFICATIVI COMMITTENTE

### GENERALITÀ COMMITTENTE

<b>Ragione sociale</b>	<b>Comune di Vigarano Mainarda Settore Cultura - Pubblica Istruzione - Politiche Giovanili – Relazioni Internazionali - Sport</b>
<b>Sede legale</b>	Via Municipio, 1 44049 Vigarano Mainarda (FE)
<b>Sede oggetto dell'attività contrattuale</b>	Istituto Comprensivo Terre del Reno

### FIGURE AZIENDALI REFERENTI PER IL CONTRATTO

<b>Datore di Lavoro DDL Committente</b>	Responsabile del Settore V - Cultura
<b>Delegato del DDL</b>	

## 3 DATI IDENTIFICATIVI SOGGETTO PRESSO IL QUALE SI SVOLGONO I CONTRATTI

### ISTITUTO COMPRENSIVO "TERRE DEL RENO" DI VIGARANO MAINARDA

Ragione sociale	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO TERRE DEL RENO</b>
Datore di Lavoro	<b>Dirigente scolastico Dott. Francesco Imperiale</b>
Sede legale	Viale Europa 49 – Terre del Reno (FE)
Sedi operative presso cui viene eseguito il contratto	Scuola Alda Costa - Via Margherita Hack, 2-4-6 Vigarano Mainarda
Numero di dipendenti diretti coinvolti nella presente valutazione	
Orario di lavoro	7.30 - 8.30 poi dalle 12,00 fino alle 17,30
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione D.Lgs. 81/08	
Medico competente (D.Lgs. 81/08)	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (D.Lgs. 81/08, artt. da 47 a 50)	
Addetti gestione dell'emergenza pronto soccorso. (D.M. n. 388 /2003)	Le persone addette alla gestione dell'emergenza pronto soccorso nominate sono: PRIMARIA VIGARANO
Addetti alla gestione dell'emergenza antincendio ed evacuazione. (D.M. 10 Marzo 1998)	Le persone addette alla gestione dell'emergenza pronto soccorso nominate sono: PRIMARIA VIGARANO
Referente scolastico incaricato di gestire gli aspetti applicativi del contratto	Responsabile di plesso PRIMARIA VIGARANO

**MANSIONARIO**

<b>Mansioni</b>	<b>N°</b>	<b>Compiti/ Rischi/Macchinari/DPI</b>
<b>Responsabile</b>	1	
<b>Operatori</b>		Docenza agli alunni nelle classi e sorveglianza in mensa
		Sorveglianza ed assistenza

N.B.: da compilare al momento della integrazione del DUVRI

**Dovranno essere inseriti i nominativi dei soli addetti che potranno essere interessati da attività interferenziali.**

**ATTIVITÀ SVOLTE**

- Sorveglianza in mensa (docenti/Collaboratori Scolastici) assistenza (descrizione attività)

## 4 DATI IDENTIFICATIVI IMPRESE DIVERSE CHE OPERANO NELLA SCUOLA

### 4.1 OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

### 4.2 GENERALITÀ

Ragione sociale	
Datore di Lavoro	
Sede legale	
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione D.Lgs. 81/08	
Medico competente D.Lgs. 81/08	
RLS/RLST	
Addetti antincendio	
Addetto al primo soccorso	

### MANSIONARIO

Mansioni	N°	Compiti
Responsabile:		Coordinamento
Addetti:		Porzionamento, distribuzione pasti, lavaggio stoviglie, sgombero e pulizia refettorio, cottura della pasta

N.B.: da compilare al momento della integrazione del DUVRI

Dovranno essere inseriti i nominativi dei soli addetti che potranno essere interessati da attività interferenziali.

### ATTIVITÀ SVOLTE

Distribuzione del pasto agli utenti della Scuola Primaria Statale "A. Costa" di Vigarano Mainarda:

- Sporzionamento e distribuzione agli utenti della scuola
- Ricezione pasti e distribuzione agli utenti del polo scolastico, con i seguenti oneri:
  - apparecchiatura e sparecchiatura dei tavoli;
  - ricezione dei pasti e relativo controllo della congruità con il menù e delle diete speciali richieste,
  - porzionatura e distribuzione del pranzo
  - pulizia delle attrezzature per mensa, dei tavoli e delle sedie.

Descrizione attività: Il personale dell'appaltatore lavora all'interno della scuola svolgendo attività di sporzionamento e distribuzione agli utenti, predisposizione tavoli, pulizia e riordino dei tavoli della mensa e pulizia ambienti di deposito materiale e rigoverno pentolame, stoviglie e posate, e tutto quanto in uso presso il polo scolastico in compresenza con il personale scolastico che sorveglia gli alunni durante il pranzo.

### ORARIO DI LAVORO

Dal lunedì al venerdì dalle ore \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

### 4.3 EVENTUALI ALTRE DITTE COINVOLTE

#### GENERALITÀ

<b>Ragione sociale</b>	OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO SERVIZI DI PRE-, POST-, DOPO-SCUOLA
<b>Datore di Lavoro</b>	
<b>Sede legale</b>	
<b>Responsabile del servizio di prevenzione e protezione D.Lgs. 81/08</b>	
<b>Medico competente D.Lgs. 81/08</b>	
<b>RLS/RLST</b>	
<b>Addetti antincendio</b>	
<b>Addetto al primo soccorso</b>	

#### MANSIONARIO

<b>Mansioni</b>	<b>N°</b>	<b>Compiti</b>
<b>Responsabile:</b>	1	
<b>Addetti:</b>	6	Addetti Sorveglianza e aiuto compiti
	6	Educatori

N.B.: da compilare al momento della integrazione del DUVRI

Dovranno essere inseriti i nominativi dei soli addetti che potranno essere interessati da attività interferenziali.

#### ATTIVITÀ SVOLTE

- Addetti Sorveglianza e aiuto compiti
- Educatori

## 5 FASI DI LAVORO, AREE DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E COORDINAMENTO

Tutte le fasi di seguito descritte, indispensabili per lo svolgimento del servizio, si svolgono come segue:

### 5.1 Descrizione delle singole fasi di lavoro

#### 5.1.1 attività di mensa Scuola primaria

Tale attività prevede la presenza di \_\_\_\_\_ addetti

### 5.2 Aree di lavoro dove saranno svolte le attività oggetto degli appalti

Fase di lavoro	Area di lavoro	Presenze
Attività di trasporto e ricezione pasti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Scuola Primaria cortile</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
Attività di apparecchiatura/sparecchiatura	<ul style="list-style-type: none"><li>• Locale Refettorio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
Attività di sporzionamento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Scuola Primaria Sala Refettorio e eventuali aule assegnate</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
Attività di pulizia attrezzature	<ul style="list-style-type: none"><li>• Scuola Primaria Sala Refettorio e eventuali aule assegnate</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
Attività di pulizia locali e arredi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Refettorio e Zona Cucina/Zona Lavabo/Zona Magazzino</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>

### 5.3 Informazione sui rischi specifici presenti presso la scuola, misure comportamentali, di prevenzione e prescrizioni

#### 5.3.1 Informazioni generali sulla struttura

La suddivisione schematica dei locali è la seguente:

Piano terra:

- Ingresso
- mensa
- Aule/sezioni
- Servizi igienici
- Aree accessorie

Piano primo:

- Aule/sezioni
- Servizi igienici ed aree accessorie

Locali che costituiscono aree a rischio specifico:

- centrale termica
- mensa

### Ambienti di lavoro

I locali e gli arredi messi a disposizione e/o utilizzati dal personale della ditta appaltatrice risponderanno ai requisiti normativi di igiene e di sicurezza e dovranno consentire lo svolgimento delle mansioni specifiche in modo idoneo.

All'interno della scuola i posti di lavoro e di passaggio saranno tali da consentire un agevole passaggio e fuga in emergenza.

L'eventuale presenza di materiali non presenterà problemi per le vie di fuga.

Verranno messi a disposizione dei lavoratori della ditta appaltatrice dei servizi igienici

Il dirigente scolastico informerà la ditta appaltatrice sui rischi presenti nella Scuola mettendo a disposizione il Documento di valutazione dei rischi.

La ditta appaltatrice dovrà comunque seguire le seguenti disposizioni:

- Obbligo di impiegare materiali, attrezzi e utensili in modo idoneo;
- Obbligo di usare i mezzi protettivi individuali adeguati alle lavorazioni proprie;
- Divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate alla propria mansione;
- Divieto di compiere manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere sia la propria sicurezza che quella di terzi.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare al referente ogni criticità rilevata negli ambienti di lavoro che pregiudichi la sicurezza e l'incolumità del personale e degli utenti.

### Rischio elettrico

L'impianto elettrico è stato realizzato e mantenuto in modo da non presentare rischi di contatto di parti del corpo con elementi sotto tensione, e si presume conforme a quanto prescritto dalla Legge 186/68 e dalle norme CEI in materia.

### Rischio di esplosione o incendio

La scuola è un ambiente a maggior rischio in caso di incendio (luogo in cui il rischio d'incendio è rilevante indipendentemente dalla più o meno elevata probabilità che un incendio possa svilupparsi) avendo probabilità minime di sviluppo d'incendio ma con danni che possono essere rilevanti.

La osservanza di normali regole di buon comportamento eviterà il rischio di provocare un incendio o di aumentarne i danni

La valutazione del rischio incendio ed esplosione e le conseguenti misure di prevenzione e protezione costituiscono parte specifica del Documento di Valutazione dei Rischi.

Il servizio di lotta antincendio è svolto da personale appositamente formato

### Primo soccorso

È presente una cassetta di pronto soccorso omologata ai sensi del Decreto 15 luglio 2003, n. 388 debitamente segnalata con apposita segnaletica di sicurezza.

Il servizio di primo soccorso è svolto da personale appositamente formato

### Altri rischi

Luoghi nei quali è possibile l'esposizione per i lavoratori ad agenti chimici, fisici o altro e devono essere adottate sistemi e misure di protezione particolari: nessuno.

Misure in essere: tutte le macchine, gli impianti e le attrezzature di lavoro presenti in questi luoghi risultano, di per sé, conformi alle vigenti normative di sicurezza.

In ogni caso, è vietato a chiunque l'utilizzazione di macchine, impianti ed attrezzature di lavoro presenti in loco e di proprietà della Committente.

I punti di maggiore pericolo individuati sono i seguenti:

- percorso dalla porta di accesso alla scala interna o alla zona di carico dell'argano;
- zona di carico dell'argano;

## **6 NORME DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE PRESSO LA SCUOLA**

### **6.1 Misure di prevenzione e protezione**

Si riporta l'elenco delle principali misure di prevenzione e protezione adottate nella sede; è stato redatto un Piano di gestione delle Emergenze (PE) consultabile presso la scuola, dal quale sono tratte le indicazioni riportate nel presente capitolo.

Comportamenti generali di prevenzione incendi:

- è vietato fumare;
- è vietato gettare cenere e mozziconi di sigaretta nei cestini della carta straccia;
- è vietato manomettere estintori ed altri dispositivi di sicurezza;
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- è vietato appoggiare qualunque tipo di oggetto, indumento o altro sopra i mezzi di estinzione.
- è fatto obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale (DPI) ove previsti;
- è fatto obbligo di attenersi alle indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione) contenute nei cartelli indicatori e mediante avvisi visivi e/o acustici;

### **6.2 Procedura d'emergenza adottate**

Le imprese appaltatrici e/o i lavoratori autonomi devono prendere visione delle misure delle procedure di emergenza.

È presente un piano di emergenza della scuola, che il dirigente scolastico metterà a disposizione della ditta appaltatrice.

Esiste una squadra di emergenza adeguatamente formata dalla scuola e sono presenti idonei presidi.

È presente una linea telefonica da utilizzare per comunicazioni interne/esterne in caso di emergenza. Il dirigente scolastico informerà e formerà i propri addetti sulle modalità di attuazione del piano di emergenza della scuola tenendo presente la presenza del personale della ditta appaltatrice

I presidi e gli impianti di sicurezza antincendio devono essere verificati periodicamente secondo le scadenze previste dalle normative. Si tratta di un onere a carico dell'Ente proprietario al quale il dirigente scolastico ha già provveduto ad inoltrare la richiesta mediante inoltro del Documento di Valutazione dei rischi nel quale sono precisati gli adempimenti a carico dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 18 D.Lgs. 81/2008

L'appaltatore prenderà atto del piano di gestione delle emergenze della scuola.

La ditta appaltatrice informerà gli addetti sulle modalità di attuazione del piano di emergenza della scuola e dei nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze della scuola a cui rivolgersi in caso di necessità.

La ditta appaltatrice informerà il personale della scuola in servizio della propria presenza e del momento dell'uscita dal luogo di lavoro.

Il personale dovrà evitare ogni possibile causa di innesco di incendio

Al verificarsi di una qualsiasi emergenza tutti sono tenuti ad attivarsi senza compromettere la propria e l'altrui incolumità contattando gli addetti alle emergenze.

Il luogo di lavoro dispone di planimetrie di emergenza su cui sono riportate:

- vie di esodo e uscite di sicurezza;
- ubicazione dei mezzi antincendio;
- ubicazione delle cassette di pronto soccorso.

## **7 VALUTAZIONE DEI RISCHI DA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI**

### **7.1 Misure generali per l'eliminazione delle interferenze**

Le imprese appaltatrici e/o i lavoratori autonomi oltre alle informazioni contenute nel presente documento riceveranno, ove necessario, ulteriori indicazioni in occasione del sopralluogo preliminare e dei sopralluoghi periodici congiunti che si svolgeranno nel periodo di vigenza del contratto.

Le imprese appaltatrici saranno tenute a comunicare alla Committenza e alla dirigenza scolastica tempestivamente e comunque prima dell'inizio delle relative attività, qualsiasi condizione di rischio non preventivamente comunicata derivante dalla sua attività, anche come conseguenza della interazione della medesima con i luoghi in generale in cui è chiamata ad operare, o con le altre attività ivi svolte, che possa interessare i lavoratori e le persone presenti sul luogo di lavoro in generale e le relative misure di prevenzione e protezione previste e/o da adottare.

La Committenza e/o la dirigenza scolastica si riserva di convocare preventivamente, se ritenuto necessario, una riunione di cooperazione e coordinamento e/o di fornire ulteriori indicazioni integrative o di richiedere l'adozione di misure specifiche finalizzate ad eliminare qualsiasi ulteriore rischio da interferenze. Il controllo dei rischi specifici propri dell'attività della ditta appaltatrice, così come gli obblighi disposti dalle normative vigenti a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori restano integralmente in capo alla stessa.

### **7.2 Individuazione dei rischi da interferenza specifici e indotti**

#### **7.2.1 Servizio di refezione scolastica per gli alunni della Scuola Primaria Statale "A. Costa" di Vigarano Mainarda**

Il personale dell'appaltatore lavora all'interno della scuola svolgendo attività connesse al servizio di refezione scolastica

Essendo prevista la compresenza di personale dell'appaltatore, del personale scolastico e del personale della ditta che gestisce i servizi di pre, post e dopo scuola sia nel locale mensa sia nei locali di normale svolgimento delle attività e di sorveglianza, le attività dovranno essere organizzate da un responsabile referente della scuola con il quale il personale dell'appaltatore dovrà coordinarsi. Il personale dell'appaltatore, il personale scolastico e il personale della ditta di che gestisce i servizi di pre, post e dopo scuola lavoreranno all'interno della struttura svolgendo attività con mansioni specifiche ben distinte fra loro, ma nell'attività di sorveglianza in mensa si avrà compresenza.

Nello svolgimento delle attività di refezione scolastica vi è presenza di personale scolastico e del personale della ditta che gestisce i servizi di pre, post e dopo scuola.

Tutti i lavoratori delle ditte presenti e del personale scolastico dovranno essere reciprocamente informati sui rischi che potrebbero nascere dalle possibili interferenze lavorative.

In questa fase sono presenti i fattori di rischio specifici identificati:

- Utilizzo improprio delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuale;
- Utilizzo non idoneo delle sostanze chimiche in uso per la piccola pulizia e sanificazione;
- Scivolamento su pavimento bagnato, che dovrà sempre essere segnalato in modo idoneo;
- Non dettagliata informazione sulla ripartizione dei compiti da svolgere nelle attività in compresenza

e di conseguenza il personale dovrà adottare rigorosamente le prescrizioni disposte sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza:

- La ditta appaltatrice formerà gli addetti in merito alle modalità di svolgimento delle attività e informerà gli addetti sui rischi dell'attività lavorativa e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza e per evitare le interferenze
- La ditta appaltatrice segnalerà con apposita cartellonistica e/o con appositi mezzi delle aree in cui le operazioni dell'appaltatrice introducano rischi (per utilizzo di macchinari o prodotti di pulizia e sanificazione)
- Il dirigente scolastico formerà e informerà gli addetti in merito alle modalità di svolgimento delle attività in presenza
- Specificare tutte le prescrizioni

Il dirigente scolastico informerà la ditta appaltatrice sui rischi presenti nella Scuola.

Renderà inoltre disponibile presso la ditta tutta la documentazione necessaria allo scambio di informazioni per la riduzione dei rischi dovuti ad interferenze

### 7.3 Riepilogo rischi interferenziali

Nella scuola sono identificabili i seguenti rischi da interferenze:

Fonti di rischio	Interferenze	Individuazione criticità
Rischi gestionali	Presenti	Attività svolta in presenza fra la ditta appaltatrice e il personale della scuola e altra ditta appaltatrice servizi pre-, post-, dopo-scuola; mancato coordinamento tra le attività
Rischi attività	Presenti	Attività con mansioni specifiche ben distinte fra loro; <ul style="list-style-type: none"> <li>- nell'attività di sporzionamento in mensa si avrà presenza con personale della scuola e di altra ditta appaltatrice</li> <li>- nello svolgimento delle attività di pulizia <b>NON</b> deve essere presente altro personale oltre a quello della ditta appaltatrice,</li> <li>- in casi eccezionali di pulizia di emergenza per rovesciamenti accidentali porre la massima attenzione limitando l'accesso alla zona interessata</li> </ul>
Rischio ambienti lavoro	Presente	Non conoscenza della presenza della ditta appaltatrice nelle aree di lavoro della scuola.
Rischio incendio	Presente	Attività svolta in ambienti a maggior rischio in caso di incendio
Rischio per uso attrezzature	Presente	Attività svolta in presenza di attrezzature in mensa
Rischio movimentazione carichi	Presente	Attività che prevede la movimentazione di carichi
Rischio rumore	Non Presente	Attività svolta in ambienti non considerati a rischio rumore secondo Linee Guida

Rischio elettrico	Presente	Attività con uso di apparecchiature elettriche
Rischio biologico	Non Presente	Rischio biologico <u>potenziale</u> negli ambienti con frequentazione elevata
Rischio chimico	Presente	Attività di piccola pulizia e sanificazione con uso di prodotti chimici pericolosi/non pericolosi
Gestione emergenza incendi e primo soccorso	Presente	Attività svolta in compresenza in ambienti a maggior rischio in caso di incendio, con gestione del servizio di emergenza coordinato fra le Ditte appaltatrici e la scuola

#### 7.4 Stima dei costi della sicurezza

La stima espone 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.

In fase di valutazione preventiva dei rischi riguardanti le attività in oggetto non sono stati individuati costi aggiuntivi per apprestamenti di sicurezza che si riferiscono all'eliminazione dei rischi da interferenza, fatto salvo quanto già indicato nel contratto.

Eventuali elementi che dovessero sopraggiungere che potrebbero prevedere costi aggiuntivi per la sicurezza saranno valutati al momento ed integreranno le norme contrattuali.

#### 7.5 Coordinamento delle fasi lavorative

Ai fini del coordinamento generale tra Committenza, la scuola e l'impresa appaltatrice presenti nella scuola, si prevedono i seguenti adempimenti, da adottarsi in sinergia:

- organizzazione di una riunione preliminare finalizzata a concordare le procedure di sicurezza previste nel DUVRI;
- distribuzione puntuale e certa delle informazioni significative contenute nel DUVRI verso i lavoratori interessati dall'attuazione del contratto; il documento in questione deve essere facilmente fruibile;
- erogazione di una corretta e completa formazione e informazione ai soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'esecuzione del contratto e potenzialmente esposti ai rischi interferenziali.

Non potrà essere iniziata alcuna operazione che crei interferenza all'interno della scuola, se non a seguito di avvenuta verbalizzazione.

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il citato Delegato, ovvero il DLC stesso, potrà ordinare la sospensione delle attività, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo alle imprese appaltatrici e/o i lavoratori autonomi presenti nella scuola.

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al Committente ed alle imprese appaltatrici e/o i lavoratori autonomi presenti nella scuola, di interrompere immediatamente le attività.

Resta inteso che i lavoratori delle imprese appaltatrici e/o i lavoratori autonomi dovranno operare nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza, predisponendo tutte le ulteriori misure che dovessero rendersi necessarie (compresa la scelta e dotazione di specifici DPI) in relazione sia ai rischi comunicati, sia a i rischi derivanti dalla propria specifica attività da svolgere all'interno della scuola.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dalle Imprese appaltatrici dovranno essere muniti di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro, nonché data di assunzione, indicazioni del Committente.

#### **7.5.1 Norme di coordinamento**

Le Norme di coordinamento già evidenziate nei paragrafi precedenti potranno essere integrate a seguito agli esiti delle riunioni di coordinamento.

#### **7.5.2 Procedure di emergenze particolari**

Non sono previste Procedure di emergenze particolari; potranno essere inserite in seguito agli esiti delle riunioni di coordinamento.

## 8 FIRMA DEI RESPONSABILI

Il presente documento, integrato con la valutazione dei rischi specifici da interferenza tra ditta appaltatrice e ditta presso cui si svolgeranno i servizi, sottoscritto per accettazione dall'esecutore, integrerà gli atti contrattuali ed una copia verrà tenuta sul luogo di lavoro a disposizione degli organi di vigilanza.

<b>Stazione Appaltante</b>	
Comune di Vigarano Mainarda – Responsabile del Settore V - Cultura	

<b>Soggetto presso il quale si svolgono i contratti</b>	
Datore di Lavoro – Il Dirigente Scolastico	

<b>Ditta Appaltatrice</b>	
Datore di Lavoro –	

<b>Eventuale Ditta coinvolta nella esecuzione della presente gestione</b>	
Datore di Lavoro – Operatore economico aggiudicatario Affidamento servizi pre-, post-, dopo- scuola	

## 9 ALLEGATI

### BOZZA VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO/SOPRALLUOGO PREVENTIVO

**Oggetto dell'appalto:** affidamento del servizio di refezione per gli alunni della scuola primaria del Comune di Vigarano Mainarda

Il Committente, rappresentato da .....

La Scuola, rappresentato da Dirigente scolastico

La/le Impresa/e.....rappresentata/e da: .....

in data odierna, hanno effettuato una riunione di coordinamento (o un sopralluogo preventivo).

Sono stati discussi i seguenti argomenti (**se riunione di coordinamento**):

- rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui andrà ad operare l'Impresa/a (vedi documentazione consegnata alla medesima/e);
- rischi da interferenze tra l'attività svolta in Azienda e quella dell'Impresa/e e relative misure di prevenzione e protezione necessarie alla loro eliminazione o riduzione al minimo;
- misure di prevenzione e protezione adottate dall'Azienda in relazione alla propria attività;
- misure di emergenza con particolare riguardo alle procedure contenute nel PE (segnale di allarme, norme comportamentali, ecc.), alla individuazione delle vie di uscite e di emergenza relative ai locali oggetto dei lavori, alla dislocazione dei presidi antincendio e di primo soccorso, alla ubicazione dei quadri elettrici e degli altri impianti tecnologici, ai nominativi degli addetti alla squadra di emergenza;
- modalità di utilizzo di attrezzature/macchine/impianti/sostanze utilizzate, prodotte o presenti;
- modalità di verifica della corretta attuazione delle disposizioni contenute nel DUVRI;
- esame dell'eventuale cronoprogramma;
- esame del coordinamento delle fasi lavorative: procedure di sicurezza previste nel DUVRI (svolgimento delle attività che presentano possibili rischi particolari, sfasamento delle fasi inerenti l'attività di ..... e gestione delle interferenze tra .....);
- integrazione del DUVRI, prima dell'inizio dell'affidamento del servizio, con riferimento ai rischi da interferenza reali nei luoghi in cui sarà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali;
- altro:

Sono stati discussi i seguenti argomenti (**se sopralluogo preventivo**):

- esito del sopralluogo preventivo effettuato sui luoghi ove si dovranno svolgere le attività stabilite, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili agli ambienti di lavoro ed alle interferenze standard, nonché di mettere l'Impresa nelle condizioni di informare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove essi dovranno operare, come richiesto dall'art. 26 del d.lgs. 81/08 e s.m.i.;
- integrazione del DUVRI, prima dell'esecuzione delle opere, riferendolo ai rischi da interferenza reali nei luoghi in cui sarà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali;
- riscontro, nel corso del sopralluogo, dei seguenti ulteriori rischi per i quali sono state definite le opportune azioni preventive e comportamentali (che si elencano);
  - ....
  - .....
- altro:

Eventuali azioni da intraprendere:

- ....
- .....

Luogo e data .....

Firme: il committente, la scuola, l'impresa