



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO
PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA DI OLBIA – TEMPIO
VIA DANTE ALIGHIERI, 28 - 07020 LOIRI PORTO SAN PAOLO (SS)
AREA SOCIO - CULTURALE
POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI - PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT -
SPETTACOLO – TURISMO

“CENTRI ESTIVI - ESTATE INSIEME” 2022/2024

**DOCUMENTO UNICO
DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Art. 26 del DLgs. n. 81 del 09 aprile 2008 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123)

CONTATTI:

Servizio Sociale: Tel. 0789481115-26
e_Mail: a.malu@comune.loiriportosanpaolo.ss.it
e_Mail: s.meletti@comune.loiriportosanpaolo.ss.it

Pubblica Istruzione ed Altri Servizi: Tel. 0789481117-41
e_Mail: b.mattana@comune.loiriportosanpaolo.ss.it
e_Mail: b.murighile@comune.loiriportosanpaolo.ss.it

Indice

1	QUADRO LEGISLATIVO.....	3
2	DEFINIZIONI.....	3
3	DATI RELATIVI AL COMMITTENTE	3
4	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ APPALTATA	4
5	SCOPO DEL DOCUMENTO.....	5
6	AGGIORNAMENTO DEL DUVRI.....	5
7	VALUTAZIONE DEI RISCHI AFFERENTI L'INTERFERENZA TRA ATTIVITÀ.....	8
8	MISURE DI PREVENZIONE E PRESCRIZIONI	8
9	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID 19.....	12
10	PROCEDURA PER I CASI DI EMERGENZA	13
11	COSTI PER I RISCHI DA INTERFERENZA	14

1 QUADRO LEGISLATIVO

Decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123):

Art. 26 Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

..... Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed 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. Tale documento è allegato al 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.

Nelle seguenti schede sono indicati i soggetti che cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nell'attività lavorativa oggetto dell'appalto ai sensi **dell'Art. 26 del DLgs. n. 81 del 09 aprile 2008 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123):**

2 DEFINIZIONI

Committente:

Trattasi dell'Ente che commissiona il lavoro o l'appalto. Nel Caso specifico trattasi di: COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO

Appaltatrice / Appaltatore / Fornitore:

E' la ditta che riceve l'incarico o l'appalto per l'esecuzione di una attività, la fornitura di una merce o di un servizio. Tale ditta potrà essere anche impresa individuale.

Interferenza:

Circostanza dove si verifica un contatto rischioso tra il personale della Committente e quello dell'Appaltatrice

o tra il personale di imprese diverse che operano contemporaneamente nella stessa area aziendale con contratti indipendenti. Fra le situazioni rischiose vengono indicati i rischi.

Coordinatore Tecnico della Ditta Appaltatrice: Persona in organico all'Appaltatrice incarica di sovrintendere e coordinare l'attività svolta dalle proprie maestranze e di collaborare con la Committente al fine di garantire un efficace coordinamento tra le diverse attività presenti. Egli sarà inoltre garante per l'Appaltatrice della puntuale applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi stabilite nella logica del coordinamento.

3 DATI RELATIVI AL COMMITTENTE

INDICAZIONE DEL RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITI E INDIRIZZI
Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente	Sindaco Pro tempore	COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO, VIA DANTE 21, TEL 078948111
Direzione/U.O./Settore Committente	Area Socio - Culturale	
Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.	Dott.ssa Malu Antonella	
Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro		
Responsabile del S.P.P. Comune di Olbia	Dott. Augusto NAVONE	Via G. D'annunzio 100, Loiri Porto San Paolo – 07892680
Medico Competente	Dott. Carlo DE MARTINO	Via Copenaghen 5, Loiri Porto San Paolo- 3389475451

4 DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ APPALTATA

Il presente DUVRI ha per la gestione del Centro Estivo, denominato "Estate Insieme Minori", per le annualità 2022, 2023, 2024, per la gestione dell'attività ricreativa estiva a favore di minori. Il Servizio è rivolto alle fasce di età dai 3 ai 12 anni (residenti in questo Comune), da svolgersi, durante i mesi di luglio e agosto, mediante animazione e sorveglianza in spiaggia, animazione presso le strutture scolastiche di Porto San Paolo, messe a disposizione dall'Ente.

Il servizio sarà organizzato nel modo seguente:

dal lunedì al venerdì, per un massimo di n° 80 minori dai 3 ai 12 anni, (fatta eccezione per i minori P.H. che potrebbero anche superare l'età) da svolgersi con le seguenti modalità:

- ✓ i minori che non abitano a Porto San Paolo, al mattino verranno prelevati dalle proprie abitazioni site nelle frazioni e accompagnati con lo scuolabus (a carico dell'Ente mediante servizio di trasporto affidato ad altra ditta), dove dovrà essere garantita la sorveglianza di un operatore quale: animatore, educatore o ludotecario, a carico della ditta gestore del servizio in oggetto, presso il litorale di Porto Taverna, per le ore 9.00 circa.
- ✓ i minori abitanti a Porto San Paolo, verranno direttamente accompagnati dai familiari c/o la scuola di Porto San Paolo, dove ad accoglierli dovranno esservi animatori/ludotecari/educatori/assistente in numero adeguato agli iscritti e alle fasce di età e da lì per le ore 09:00 verranno accompagnati con lo scuolabus (a carico dell'Ente mediante servizio di trasporto affidato ad altra ditta) c/o la spiaggia di Porto Taverna.
- ✓ In spiaggia, con la presenza degli animatori, ludotecari, educatori, assistenti in numero adeguato alle fasce d'età ed al numero degli iscritti, nonché bagnini (questi ultimi in numero minimo di 2 unità se si raggiungono i 50 partecipanti), i minori, svolgeranno diverse attività di animazione e di nuoto; alle ore 12.30 si farà rientro c/o le strutture di Porto San Paolo messe a disposizione dall'Ente, per il pranzo dove, dovrà essere garantita la presenza, fino alla fine del servizio, del numero adeguato di operatori sulla base degli iscritti e delle fasce d'età.
- ✓ I minori dovranno essere divisi in almeno tre gruppi, con le seguenti fasce d'età, 3/6 -7/9-10/12;

Si precisa che:

- 1) la preparazione dei pasti avverrà, mediante servizio affidato ad altra ditta e nel rispetto del capitolato di servizio approvato con determinazione dell'Area socioculturale n°290 del 05/08/2019, per conto della ditta gestore del servizio mensa, c/o il centro cottura di Porto San Paolo e la distribuzione dei pasti c/o la sala mensa di Porto San Paolo, solo in caso di indisponibilità del centro cottura sito a Porto San Paolo sarà ammesso il trasporto. La ditta gestore del servizio mensa, a seguito della comunicazione, entro le ore 9.30, del numero dei presenti da parte degli operatori del servizio in oggetto, procederà con la preparazione dei pasti, l'allestimento della sala mensa e con le successive pulizie e sanificazioni dei locali utilizzati per i pasti.
- 2) L'Ente Comunale metterà a disposizione, con costi a proprio carico, la concessione demaniale;
- 3) Il servizio di trasporto sarà garantito con costi a carico dell'Ente, mediante servizio affidato ad altra ditta e nel rispetto del capitolato di servizio approvato con determinazione dell'Area socioculturale n. 48 del 08-02-21;

5 **SCOPO DEL DOCUMENTO**

Scopo del presente documento è quello di:

- Promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra Committente e Appaltatrice;
- indicando le misure necessarie per gestire i relativi rischi da Interferenze;
- Fornire alle imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi esistenti negli ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di Prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla propria attività affinché ne informino adeguatamente i propri lavoratori.

Prima dell'affidamento del servizio si provvederà a verificare l' idoneità tecnico-professionale dell'Impresa Appaltatrice (I.A.) anche attraverso la verifica della documentazione richiesta nel bando e nel capitolato d'oneri per la gestione del servizio.

In particolare l'Impresa Appaltatrice dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri lavoratori dipendenti e, inoltre, dovrà produrre prima dell'inizio delle attività la seguente documentazione:

- DURC
- valutazione dei rischi
- indicazione dei costi sostenuti per il rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza,
- controfirmare il documento unico di valutazione dei rischi interferenze, eventualmente integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle attività che l'Impresa Appaltatrice (I.A.);
- redigere il “Verbale di Riunione Cooperazione Coordinamento”/ “Sopralluogo Congiunto”, da sottoscrivere ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro tra il Rappresentante del Comune e il Rappresentante designato dall'Appaltatore. .

6 **AGGIORNAMENTO DEL DUVRI**

Il DUVRI è un documento “dinamico” per cui la valutazione dei rischi da interferenza deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

L'Impresa Appaltatrice (I.A.) dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere Coordinato con il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI)definitivo.

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA

		SI	NO
1	Esecuzione del servizio oggetto dell'appalto all'interno dei luoghi di lavoro	x	
2	Esecuzione del servizio oggetto dell'appalto all'esterno dei luoghi di lavoro	x	
3	Previsti interventi sugli impianti		x
4	Previsti interventi murari		x
5	Allestimento di un'area delimitata (deposito materiali, per della sede lavorazioni, operazioni di montaggio, ecc.)	All'interno della sede	x
		All'esterno della sede	x
6	Esecuzione del servizio oggetto dell'appalto durante l'orario di lavoro del personale delle Amministrazione contraente e/o durante l'orario di presenza di utenti	x	
7	Previsto lavoro notturno		x
8	Prevista chiusura di percorsi o di parti di edificio		x
9	Previsto utilizzo di attrezzature e di macchinari propri dell'Aggiudicataria	x	
10	Previsto utilizzo di attrezzature e di macchinari propri delle Amministrazione contraente	x	
11	Previsto utilizzo di installazione di ponteggi/trabattelli/piattaforme elevatrici		x
12	Previsto utilizzo di fiamme libere	x	
13	Previsto utilizzo da parte dell'Aggiudicataria di sostanze chimiche pericolose per il personale delle Amministrazione contraente o gli utenti delle Amministrazione contraente stesse	x	
14	Previsto utilizzo di materiali biologici		x
15	Prevista produzione di polveri		x
16	Prevista movimentazione manuale di carichi	x	
17	Prevista movimentazione di carichi con ausilio di macchinari	x	
18	Esistenza di spazi dedicati al carico/scarico di materiali		x
19	Luoghi di lavoro dotati di specifici percorsi ad esclusivo utilizzo per il trasporto di materiali		x
20	Prevista produzione di rumore		x
21	Prevista produzione di vibrazioni		x
22	Prevista interruzione delle forniture	Energia elettrica	x
		Acqua	x
		Gas	x
		Rete dati	x
		Linea telefonica	x
23	Prevista temporanea disattivazione di	Rivelazione automatica di incendio	x
		Allarme antincendio	x
		Idranti	x
		Naspi	x
		Sistemi di spegnimento	x
24	Prevista temporanea interruzione	Riscaldamento	x
		Raffrescamento	x
25	Prevista riduzione dell'accessibilità per utenti disabili		x
26	Presente il rischio di caduta dall'alto		x
27	Presente il rischio di caduta materiali dall'alto		x
28	Movimento/Transito di mezzi	x	
29	Compresenza di altri lavoratori	x	
30	Compresenza di utenti delle Amministrazione contraente	x	
31	Rischio di scivolamenti (pavimenti, scale, piani inclinati, rampe, ecc.)	x	
32	Servizio fornito presso edifici soggetti al Controllo di Prevenzione Incendi		x

33 Previsto utilizzo e/o trasporto di liquidi infiammabili e/o combustibili	x	
34 Luoghi di lavoro dotati di illuminazione di emergenza	x	
35 Luoghi di lavoro dotati di estintori	x	
36 Possibile utilizzo da parte dei lavoratori dell'Aggiudicataria dei servizi igienici del contraente	x	
37 Possibile utilizzo da parte dei lavoratori dell'Aggiudicataria dei presidi sanitari (cassetta di pronto soccorso, pacchetto di medicazione) dell' Amministrazione contraente	x	
38 Messa a disposizione dei lavoratori dell'Aggiudicataria di depositi/locali specifici/spogliatoi		x

7 VALUTAZIONE DEI RISCHI AFFERENTI L'INTERFERENZA TRA ATTIVITÀ

Si premette che sono dei Datori di lavoro, tutti quelli che sono gli obblighi di natura organizzativa e gestionale come la formazione dei lavoratori, l'organizzazione dei piani di emergenza, la gestione del sistema di sicurezza.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto sono individuati i seguenti fattori di interferenza e di rischio specifici:

- rischio di scivolamento superfici di transito (pavimenti, scale);
- previsto utilizzo e/o trasporto;
- il servizio prevede l'utilizzo di automezzi propri.

Tali attività lavorative avvengono nell'orario di lavoro di altri lavoratori e possono essere quindi fonte di rischio per gli altri presenti.

E' compito dell'Ente appaltante di Loiri Porto San Paolo:

- svolgere funzioni di controllo, coordinamento e verifica sul servizio oggetto dell'appalto;
- Sono a carico dell'Ente appaltante i locali, gli arredi, l'energia elettrica, l'approvvigionamento idrico, il riscaldamento e quant'altro non specificamente previsto fra le mansioni dell'aggiudicatario, il tutto per quanto riguarda l'ordinaria manutenzione, nonché le spese relative alle iniziative previste dall'art. 1, lett.e) che dovranno essere in ogni caso disposte o autorizzate dal competente organo comunale, non previste tra le proposte progettuali.

8 MISURE DI PREVENZIONE E PRESCRIZIONI

In materia di personale la ditta appaltatrice dovrà osservare le seguenti precisazioni:

- La Ditta o consorzio dovrà applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio contemplato dal presente appalto, tutte le norme di legge o i contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le ditte della categoria;
- La violazione della normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, da titolo al Comune a dichiarare la risoluzione del contratto;
- Essa deve altresì ottemperare a quanto richiesto dal D.Lgs 81/2008 recante norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.
- La ditta aggiudicataria è responsabile del comportamento dei propri dipendenti.

La ditta aggiudicataria dovrà dotare il personale destinato ai servizi di:

- 1) attrezzature e dispositivi, se necessario anche di protezione, conformi alla normativa sulla sicurezza sul lavoro;
- 2) tesserino di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere la scritta “*Comune di Loiri Porto San Paolo – Servizio Estate Insieme*” ed indicare le generalità del lavoratore, il datore di lavoro (ai sensi dell'art. 18 c.1, lett. u del D.Lgs. n. 81/2008), la data di assunzione e, nel caso di lavoratori autonomi, l'indicazione del committente (art. 5 L. 136/2010);

La ditta, inoltre, dovrà dotare il personale addetto al coordinamento di strumenti informatici in dotazione tali da garantire il corretto espletamento delle attività, come ad esempio: computer e stampanti, scanner, telefono, fotocopiatore etc; materiale di cancelleria e di consumo (es. toner, cartucce stampanti, carta nei formati di uso comune, faldoni, cartelle per l'archiviazione, matite, penne e tutto quanto necessario per il corretto funzionamento dell'ufficio.)

I compiti degli operatori comprendono l'organizzazione e attuazione di attività di carattere formativo, ludico, ricreativo e culturale volte a favorire e sviluppare le capacità espressive e le attitudini dei frequentatori delle attività, anche in modo strutturato.

- a) L'aggiudicatario dovrà, istruire e responsabilizzare il proprio personale ed assicurare una formazione adeguata.

L'appaltatore dovrà impiegare personale in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento quantitativo e qualitativo del servizio richiesto e dovrà dotarsi di adeguati strumenti formativi e di sostegno per tutto il personale operante nel servizio al fine di promuovere e mantenere una elevata professionalità.

In caso di sostituzioni di personale o nuove assunzioni, le figure professionali subentranti dovranno essere in possesso dei medesimi requisiti; sarà cura della Ditta inviare il nominativo ed i titoli prima dell'ammissione in servizio del nuovo personale impiegato.

- b) Tutto il personale da impiegarsi dovrà inoltre possedere la seguente formazione aggiuntiva:
Attestato di frequenza (con indicazione del numero di ore) di corso di informazione/formazione professionale in ciascuna delle seguenti materie:
- ✓ Disciplina e procedure operative in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
 - ✓ Procedure di Primo soccorso corso durata minimo 12 ore con aggiornamento triennale durata minimo 6 ore (D.Lgs.81/2008).

In caso di inserimento nel servizio di operatori privi della formazione descritta ai punti precedenti il contraente dovrà impegnarsi ad attivare i corsi di cui sopra al di fuori dell'orario di servizio, ovvero comunicare per iscritto l'inserimento degli operatori in corsi inerenti le materie sopra specificate, entro la prima settimana dall'aggiudicazione.

Gli attestati di frequenza relativi ai corsi di cui sopra dovranno essere consegnati in copia all'Amministrazione al momento dell'avvio del servizio e per coloro che la faranno ad inizio servizio, a conclusione della formazione

I suddetti corsi non costituiranno elemento di valutazione aggiuntiva relativamente alla parte progettuale.

- c) Prima della data prevista per l'ammissione in servizio, dovranno inoltre essere fornite le copie dei contratti di assunzione per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.
- d) L'amministrazione Comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale impiegato nel servizio e l'appaltatore.
- e) L'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità dell'intervento per l'intero appalto e dovrà assicurare l'immediata sostituzione del personale che, a giudizio motivato dell'Amministrazione, dovesse risultare inadatto allo svolgimento delle prestazioni oggetto d'appalto. Ogni variazione/sostituzione di personale dovrà essere tempestivamente comunicata al referente comunale del servizio a cura della ditta aggiudicataria che dovrà reintegrare il personale necessario con altro personale dipendente regolarmente assunto ed in possesso di qualifica equipollente.

I concorrenti dovranno indicare il personale destinato all'espletamento del servizio, mediante idonea documentazione comprovante la professionalità acquisita. Qualora il titolo di studio sia rilasciato da uno stato diverso da quello italiano, occorrerà presentare l'attestazione di riconoscimento del titolo abilitante all'esercizio della professione rilasciato a termini di legge dalla Stato italiano con relativa traduzione in lingua italiana.

Qualora il personale da impiegare nello svolgimento del servizio, non sia quello presentato in sede di gara, dovrà comunque possedere il titolo equipollente e avere maturato la stessa esperienza, di quello indicato nella suddetta gara. Il possesso delle qualifiche professionali, nonché dell'esperienza richiesta, dovranno essere comprovate da specifica autocertificazione.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre garantire:

- 1) Collaborare con la ditta incaricata alla fornitura dei pasti e del trasporto;
- 2) Acquisto o fornitura materiale per le attività indicate; garantendo comunque attrezzature di supporto alla balneazione e giochi specifici per i minori a norma CEE e secondo quanto indicato in sede di gara e nel progetto presentato;
- 3) Pulizia dei locali assegnati per le attività ludiche.

- 4) Sorveglianza in spiaggia e in ogni attività prevista dal servizio;
- 5) Assistenza ai portatori di handicap;
- 6) Disponibilità di una cassetta di pronto soccorso e di quanto occorra per prestare cure immediate.
- 7) Programmazione, accompagnamento e supervisione dell'attività di volontari tirocinanti, o operatori dell'assegno civico inseriti;
- 8) **Individuare ed indicare al servizio Sociale il Coordinatore del Servizio all'interno degli operatori previsti nello stesso, e col quale il servizio sociale dovrà rapportarsi.**
- 9) Il Coordinatore dovrà avere qualifica di educatore e/o pedagogo, il compito di coordinare e supervisionare l'attività di tutto il personale operante nel servizio, compresi gli eventuali operatori esterni individuati dall'amministrazione, per le varie attività.
- 10) Disponibilità di un cellulare con un numero telefonico appositamente allo scopo di assicurare la pronta reperibilità del coordinatore;
- 11) Formulare un piano di lavoro e compilare eventuali schede di osservazione avvalendosi della collaborazione del Referente del Servizio Sociale e dell'equipe del servizio di educativa territoriale, se richiesto;
- 12) Collaborare eventualmente (se richiesto dal Servizio Sociale) con l'equipe psico socioeducativa di cui il Servizio sociale si avvale in seguito ad espletamento di apposita gara d'appalto e verso la quale la Ditta appaltante non avrà alcun altro obbligo;
- 13) Che il proprio personale impegnato nello svolgimento del servizio partecipi a riunioni di norma programmate in orario al di fuori di quello di servizio a favore dei minori, e quando richiesto, agli incontri promossi dal referente per l'Amministrazione Comunale per particolari necessità e verifica dell'attività svolta.
- 14) **Compilazione di schede mensili con l'indicazione del numero complessivo di ore prestate da ciascun operatore e dell'orario giornaliero, al fine di consentire al Referente Responsabile del servizio sociale Comunale di fare le opportune verifiche.**
- 15) Predisposizione mensile del registro presenze dei partecipanti al servizio (compresa mensa e trasporto);
- 16) **Predisposizione finale di una relazione (da presentare entro il 15 settembre) esecutiva sull'attività svolta e sui risultati conseguiti;**
- 17) attenersi al progetto predisposto in sede di gara, sempre in accordo con le linee di volta in volta stabilite dal Comune e rispettare le proposte innovative indicate nel progetto e valutate in sede di gara;
- 18) vigilare sui locali e sulle attrezzature concesse, al fine di prevenire eventuali danneggiamenti ed è tenuto a comunicare nel termine massimo di 24 ore qualsiasi evento che dovesse impedire il buon funzionamento del servizio, compresa la segnalazione di guasti alle attrezzature e alle apparecchiature installate.
- 19) Esonero del Comune da ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità che dovessero derivare a persone o cose causati dal personale della ditta o dagli utenti nello svolgimento dell'attività.
Qualora, durante lo svolgimento del servizio, si verificassero danni ai locali, alle attrezzature, e ad eventuali mezzi messi a disposizione dal Comune, la ditta appaltante dovrà provvedere al risarcimento degli stessi.
A tal fine la ditta vincitrice dovrà impegnarsi a stipulare un'adeguata copertura assicurativa comprensiva di infortunio, spese di ambulanza, medicine, spese ospedaliere, oltre al risarcimento danni;
- 20) La massima riservatezza nell'utilizzo dei dati personali e delle informazioni relative ai fruitori del servizio, vincolando in tal senso i propri operatori al segreto d'ufficio secondo la normativa vigente.

Risulta necessario coordinare la propria attività con il Rappresentante del Comune della Sede/i ove si svolge il lavoro per :

- normale attività

- comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza .

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, fumi, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura Locali, dovranno essere informati il Datore di Lavoro Committente/Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P., il suo delegato Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro, il Preposto di Sede che, supportati dal Servizio Prevenzione e Protezione, forniranno informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi di disabilità, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Per quanto riguarda l'utilizzo di apparecchi elettrici, collegamenti alla rete elettrica, interventi sugli impianti elettrici delle sedi comunali l'impresa deve:

- utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti
- alla regola dell'arte (marchio CE, IMQ od equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione;
- utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni;
- è ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309).

L'impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

E' comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Ai sensi della Legge n°46/90 e s.m.i. e regolamenti attuativi, per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (rilevazione rivelazione incendio, estinzione incendi, ecc.), che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio cambio lampade, mantenimento in efficienza degli impianti), dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

I conduttori e le condutture mobili (prolunghe mobili) saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dal luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto alla Stazione Appaltante di interrompere immediatamente il servizio. Si stabilisce inoltre che il responsabile di sede e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento del servizio affidato in appalto, potranno interromperlo, qualora ritenessero nel prosieguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

9 PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID 19

L'appaltatore dovrà valutare tutte le misure d'adeguamento ai protocolli anti-contagio COVID 19 indicati dalle norme e dalle linee guida.

A seguire le principali indicazioni e misure di sicurezza da mettere in atto:

- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione;
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura $> 37,5$ °C;
- Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento della corretta separazione tra le persone presenti. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree; L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet;
- Mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo;
- L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso);
- Assicurare una adeguata pulizia delle superfici e una adeguata disinfezione delle attrezzature.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.

10 PROCEDURA PER I CASI DI EMERGENZA

Lo scopo della presente sezione è quello di fornire al personale esterno presente nei locali della Committente, le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza. Per **Emergenza** si intende qualsiasi situazione anomala che: **ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare grave danno** quali ad esempio: incendio, esplosione, infortunio, malore, mancanza di energia elettrica, ecc..

Emergenza	INCENDIO ED EVACUAZIONE
Misure di Prevenzione e Protezione	All'interno delle strutture è previsto un adeguato numero di estintori posti in posizione nota. In sede di sopralluogo congiunto verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti nell'area, le vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare in caso di necessità. Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave, il numero di chiamata per l'emergenza incendi è 115 Vigili del Fuoco .
Vostro comportamento di sicurezza	In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente il personale. <ul style="list-style-type: none"> • In caso di piccolo incendio cercate di spegnere il fuoco con l'estintore posizionandovi con una uscita alle spalle e senza correre rischi. • Qualora non riusciate a spegnerlo cercate di chiudere la finestra ed uscite chiudendo la porta. Quindi: -Date l'allarme e fate uscire le persone presenti nei locali seguendo le vie di fuga ed indirizzandole al punto di ritrovo mantenendo la calma . - Avvertite i Vigili del Fuoco – 115 -Togliete la corrente dal quadro elettrico azionando l'interruttore generale. -Prelevate una planimetria dal muro ed uscite dall'edificio con la planimetria.
-	-Recatevi al punto di ritrovo e verificate la presenza dei colleghi. -Attendete l'arrivo dei pompieri, spiegate l'evento e consegnate la planimetria.
-	PRONTO SOCCORSO
Misure di Prevenzione e Protezione	L'Appaltatrice deve dotare il proprio personale distaccato di un pacchetto di medicazione e di un sistema di comunicazione da utilizzare in emergenza come disposto dal DM 388/03.
Vostro comportamento di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Qualora Vi trovaste nella necessità di un intervento di Pronto Soccorso, intervenite solo se ne avete la possibilità e se siete in possesso della qualifica di addetto al Pronto Soccorso secondo il DM 388/03. • Utilizzate i presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso o nel pacchetto di medicazione. • Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave è necessario chiamare il 118 Pronto Soccorso.

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie e da segnaletica di sicurezza esposte nei luoghi di lavoro;
- gli estintori, i naspi e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica e installati in numero e posizione adeguati;
- è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio, alle cui indicazioni il personale della ditta appaltatrice dovrà conformarsi

11 COSTI PER I RISCHI DA INTERFERENZA

Definizione: Sono i costi derivanti da oneri oppure dall'impiego di risorse della Committente per garantire le condizioni di sicurezza nell'esecuzione dei lavori. Tali costi devono essere valutati dalla Committente ed indicati nel contratto. In generale rientrano nei costi della sicurezza tutte quelle spese che il Committente prevede di sostenere "in più rispetto a quanto ha già a disposizione" per garantire la sicurezza dei lavoratori dai rischi interferenziali.

Sono esclusi da questo conteggio tutti gli oneri direttamente sostenuti dall'appaltatore per l'adempimento agli obblighi sulla sicurezza derivanti dalle proprie lavorazioni. Ad esempio: sorveglianza sanitaria, dotazione di dispositivi di protezione individuale, formazione ed informazione specifica.

I costi per la sicurezza sono valutati in € **500,00** quali costi necessari ad attuare specifiche procedure di coordinamento, come una riunione di sicurezza o la presenza di personale finalizzata a determinare specifici rischi.

Non sono previsti ulteriori oneri derivanti da spese che il Committente prevede di sostenere a parte quanto sopra specificato e quanto previsto sugli oneri nel capitolato e nel bando ed a disposizione per garantire la sicurezza dei lavoratori dai rischi interferenziali.

Non sono previsti ulteriori oneri derivanti da spese che il Committente prevede di sostenere a parte quanto sopra specificato e quanto previsto sugli oneri nel capitolato e nel bando ed a disposizione per garantire la sicurezza dei lavoratori dai rischi interferenziali.

VERBALE DI COORDINAMENTO

In relazione all'incarico che l'Impresa Appaltatrice: _____
ha ricevuto dalla Committente: _____
l'incarico di svolgere l'appalto oggetto del presente DUVRI , **i sottoscritti**, nelle rispettive qualità di:

- **Datore di Lavoro o suo delegato (Dirigente / Preposto) del committente.** _____
- **Datore di Lavoro o suo delegato (Dirigente / Preposto) dell'appaltatore.** _____

DICHIARANO

- 1) di aver eseguito congiuntamente un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori stabiliti, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili all'ambiente di lavoro ed alla interferenza tra le attività presenti, nonché di mettere l'Appaltatrice nelle condizioni di informare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove essi dovranno operare, così come richiesto dall'art. 26 del D.Lgs 81/08
- 2) di aver riscontrato, nel corso del sopralluogo medesimo, i seguenti pericoli e/o rischi per i quali sono state definite le opportune azioni preventive e comportamentali :

Descrizione del Rischio
Azione preventiva e/o di comportamento

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

Resta pure inteso che sulla base dei rischi specifici individuati, la ditta appaltatrice provvederà a :

- produrre un proprio documento di valutazione dei rischi specifici;
- informare e formazione i lavoratori (artt. 36 e 37 del DLgs 81/08);
- mettere a disposizione dei lavoratori adeguate ed appropriate attrezzature (art. 71 D.Lgs. 81/08);
- Fornire ai lavoratori idonei DPI (art. 77 D.Lgs. 81/08).

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

Lì,.....

Per il Committente

per l'Appaltatore

.....

.....