



**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**

**“ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI, SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI, SOGGETTI AFFETTI DA DEFICIT MENTALE E/O SVANTAGGIO FISICO, ASSISTENZA SCOLASTICA IN FAVORE DI MINORI E GESTIONE FONDI RAS L.162/98”**  
**CIG: 91069057BE**

**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](mailto:a.malu@comune.loiriportosanpaolo.ss.it)  
e\_Mail: [s.meletti@comune.loiriportosanpaolo.ss.it](mailto:s.meletti@comune.loiriportosanpaolo.ss.it)

*Pubblica Istruzione ed Altri Servizi: Tel. 0789481117-41*  
e\_Mail: [b.mattana@comune.loiriportosanpaolo.ss.it](mailto:b.mattana@comune.loiriportosanpaolo.ss.it)  
e\_Mail: [b.murighili@comune.loiriportosanpaolo.ss.it](mailto:b.murighili@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	LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	4
6	SCOPO DEL DOCUMENTO.....	5
7	AGGIORNAMENTO DEL DUVRI.....	5
8	VALUTAZIONE DEI RISCHI AFFERENTI L'INTERFERENZA TRA ATTIVITÀ.....	8
9	MISURE DI PREVENZIONE E PRESCRIZIONI .....	8
10	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID 19.....	12
11	PROCEDURA PER I CASI DI EMERGENZA .....	14
12	COSTI PER I RISCHI DA INTERFERENZA .....	15

## 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
<b>Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente</b>	Sindaco Pro tempore	COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO, VIA DANTE 21, TEL 078948111
<b>Direzione/U.O./Settore Committente</b>	Area Socio - Culturale	
<b>Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.</b>	Dott.ssa Antonella Malu	
<b>Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro</b>		
<b>Responsabile del S.P.P. Comune di Olbia</b>	Dott. Augusto NAVONE	Via G. D'annunzio 100, Olbia-078926820
<b>Medico Competente</b>	Dott. Carlo DE MARTINO	Via Copenaghen 5, Olbia-3389475451

#### **4 DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ APPALTATA**

IL DUVRI ha per oggetto la gestione del servizio di:

- Assistenza Domiciliare ad anziani, disabili e famiglie in difficoltà;
- Assistenza di base all'interno della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, residenti nel comune di Loiri Porto San Paolo;

L'appalto in favore di soggetti svantaggiati ha la finalità di prevenire l'istituzionalizzazione e di favorire la permanenza dell'anziano e dei soggetti svantaggiati nel proprio ambiente familiare e contesto sociale, nonché di garantire nelle scuole indicate, l'assistenza di base (cura e igiene personale, assistenza al pasto) per quei minori privi di autonomia in tal senso.

Il servizio dovrà espletarsi secondo le modalità esplicitate nel presente capitolato e nel regolamento comunale Socio-assistenziale vigente ed eventuali successive modifiche ed integrazioni, nonché normativa in merito.

#### **5 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Le prestazioni saranno erogate nel territorio comunale, presso il domicilio degli utenti, nei plessi scolastici ubicati nel territorio. Il servizio, inoltre, potrà essere svolto anche al di fuori delle sedi sopraindicate sulla base degli interventi specifici attivati per ciascun utente, compresi luoghi di permanenza temporanei per motivazioni sanitarie e/o sociali e solo previa autorizzazione dell'Ente.

Per gli spostamenti necessari allo svolgimento delle prestazioni lavorative inerente il servizio di assistenza domiciliare e assistenza scolastica di base, tutto il personale dovrà provvedere con mezzi propri e/o della Ditta idonei anche in considerazione della morfologia del territorio e garantiti da opportuna copertura assicurativa (R.C.A. ecc.).

Resta a carico dell'appaltatore la piena disponibilità degli automezzi necessari per l'espletamento del servizio ed ogni loro onere di funzionamento, manutenzione, assicurazione e tasse e/o l'obbligo di prevedere un rimborso all'operatore in caso di utilizzo del proprio mezzo privato.

Tutti **gli operatori dovranno essere muniti di apparecchio telefonico** riservato all'espletamento del servizio per garantire l'immediata reperibilità e/o l'immediata possibilità di contattare i referenti comunali, l'assistente sociale, il coordinatore o eventuali numeri per le emergenze socio-sanitarie.

Per motivi di privacy e di opportunità è necessario che il recapito telefonico che verrà messo a disposizione dell'utenza, sia solo quello del coordinatore durante i suindicati orari e non corrisponda a quello privato.

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

- 1) abbigliamento, calzature e attrezzature conformi alla normativa sulla sicurezza sul lavoro;
- 2) camice, guanti sterili monouso idonei al trattamento della persona e dei prodotti alimentari e medicinali;
- 3) Dispositivi di protezione individuali necessari;
- 4) tesserino di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere la scritta “*Comune di Loiri Porto San Paolo – Servizio di Assistenza Domiciliare – Assistenza scolastica di Base*” 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.)

## **6 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'onori 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. .

## **7 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	<b>x</b>	
35 Luoghi di lavoro dotati di estintori	<b>x</b>	
36 Possibile utilizzo da parte dei lavoratori dell'Aggiudicataria dei servizi igienici del contraente	<b>x</b>	
37 Possibile utilizzo da parte dei lavoratori dell'Aggiudicataria dei presidi sanitari (cassetta di pronto soccorso, pacchetto di medicazione) dell' Amministrazione contraente	<b>x</b>	
38 Messa a disposizione dei lavoratori dell'Aggiudicataria di depositi/locali specifici/spogliatoi		<b>x</b>

## **8 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 );
- utilizzo di impianti elettrici;
- 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: insegnanti, alunni e altro personale.

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.

## **9 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 alla 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.

Il personale dovrà:

- essere munito di distintivo di riconoscimento immediato: Foto/Nome e Cognome/ Servizio/Comune Di Loiri Porto San Paolo.
- non deve apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato. Variazioni di calendario saranno possibili in situazioni di emergenza che saranno comunicate tempestivamente al responsabile dell'Area Socio-Culturale o responsabile del procedimento;
- L'aggiudicatario dovrà, istruire e responsabilizzare il proprio personale ed assicurare una formazione adeguata. Dovrà inoltre fornire all'Amministrazione Comunale tempestiva segnalazione di ogni circostanza di cui viene a conoscenza, anche non dipendente dall'attività appaltata, che possa essere fonte di pericolo per i fruitori del servizio.
- Gli operatori rappresentano, nello svolgimento delle mansioni, il Comune, come tali, sono vincolati al rispetto delle norme dettate dall'Amministrazione anche per quanto riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Sono, inoltre, a carico della Ditta aggiudicataria: formazione/aggiornamento degli operatori e spese per la gestione del servizio.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire:

- Disponibilità di una cassetta di pronto soccorso e di quanto occorra per prestare cure immediate.
- Disponibilità di un cellulare con un numero telefonico appositamente allo scopo di assicurare la pronta reperibilità del coordinatore;
- Programmazione, accompagnamento e supervisione dell'attività di volontari tirocinanti, o operatori dell'assegno civico inseriti;
- 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.
- Il Coordinatore Responsabile operativo, avrà il compito di coordinare e supervisionare l'attività di tutto il personale operante nel servizio;
- attività di coordinamento delle attività e degli Operatori;
- Fornire il nominativo del referente interno alla ditta.
- Garantire che il proprio personale impegnato nello svolgimento del servizio partecipi a riunioni di norma programmate in orario al di fuori di quello con l'utenza e, quando richiesto, agli incontri promossi dal referente per l'Amministrazione Comunale per particolari necessità e verifica dell'attività svolta.
- 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.
- 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.
- Di impegnarsi ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti il trattamento economico normativo e previdenziale previsto dal contratto collettivo nazionale della categoria e ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia, riconoscendo all'Amministrazione Comunale il diritto di contestare eventuali infrazioni lesive dei diritti dei lavoratori.
- Nessun lavoro autonomo e subordinato, a tempo e/o indeterminato, si instaura tra il Comune e il personale delle Ditte o Cooperative e Consorzi di Cooperative per effetto del presente contratto.
- 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.

Inoltre viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- E' vietato fumare
- Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;
- L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i civici lavoratori che per il pubblico utente .
- osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nella normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs.n 81/2008);
- Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con tutti i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.

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).

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.

## 10 PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID 19

Nel presente documento sono descritte, in considerazione degli elementi di rischio individuati, le misure di prevenzione, protezione ed organizzazione per contrastare la diffusione del virus COVID-19, come da:

- Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro, del 6 aprile 2021, allegato all'Ord. Min. Salute del 21 maggio 2021;
- Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali, emanate dalla Conferenza delle Regioni il 28 maggio 2021, allegate all'Ord. Min. Salute del 29 maggio 2021;
- D.L. 22 aprile 2021, n. 52 "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19", convertito con modificazioni in Legge 17 giugno 2021 n. 87;
- D.M. Istruzione del 6 agosto 2021, n. 257, per l'adozione del "Documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022";
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 (anno scolastico 2021), del Ministero dell'Istruzione il 14 agosto 2021;
- D.L. 6 agosto 2021, n. 111, "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti", convertito con modificazioni nella Legge 24 settembre 2021 n. 133;
- D.L. 21 settembre 2021, n. 127, "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening", convertito con modificazioni in Legge 19 novembre 2021, n. 165;
- D.L. 8 ottobre 2021, n. 139, "Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali", convertito con modificazioni in Legge 3 dicembre 2021 n. 205;
- D.L. 26 novembre 2021, n. 172, "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività economiche e sociali";
- Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali, emanate dalla Conferenza delle Regioni il 2 dicembre 2021, allegate all'Ord. Min. Salute del 2 dicembre 2021;
- D.L. 24 dicembre 2021, n. 221, "Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19";
- D.L. 30 dicembre 2021, n. 229, " Misure urgenti per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria";
- D.L. 7 gennaio 2022, n. 1, " Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore".

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

Particolare riferimento deve essere prestato agli obblighi specifici derivanti dal:

Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione;

linee guida per le assistenze domiciliari;

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;
- 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;
- Utilizzo della mascherina FP2
- 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.

### **Controllo della certificazione verde COVID-19 per visitatori e fornitori esterni**

I visitatori e i fornitori esterni, prima dell'accesso in azienda devono munirsi di certificazione verde COVID-19 ed esibirla, su richiesta. Tale obbligo decade per i visitatori e i fornitori esterni, esentati dalla campagna vaccinale, dimostrabile con l'esibizione di idonea certificazione medica.

L'autorizzazione all'accesso del fornitore in azienda è consentita con l'applicazione delle procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Accesso ai visitatori (imprese di pulizia, manutenzione, ecc) - E' ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi devono sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali.

**Informazione** All'accesso in azienda si richiedono e impartiscono le necessarie informazioni al trasportatore sulle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 in azienda ed in particolare:

- si richiede al fornitore la conferma di aver ricevuto dal proprio datore di lavoro le informazioni sulle disposizioni delle Autorità per il contenimento della diffusione del COVID-19;
- si informa il fornitore della preclusione dell'accesso se negli ultimi 14 giorni ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;

Il fornitore è informato delle suddette indicazioni, attraverso le modalità più idonee ed efficaci a mantenere il distanziamento, consegnando al fornitore e affiggendo all'accesso dell'azienda appositi depliant informativi.

**Informazioni all'impresa appaltatrice** - L'azienda è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

**Dispositivi di protezione individuale** - In tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, è obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche o di dispositivi di protezione individuale di livello superiore. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento. Le "mascherine chirurgiche" sono considerate dispositivi di protezione individuale (DPI), ai sensi dell'articolo 74, comma 1 del Dlgs 81/2008, il cui uso è disciplinato dalla Legge 27/2020.

**Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti** - I lavoratori adottano le precauzioni igieniche, in particolare eseguono frequentemente e minuziosamente il lavaggio delle mani, anche durante l'esecuzione delle lavorazioni. E' verificata la corretta pulizia degli strumenti individuali di lavoro impedendone l'uso promiscuo, fornendo anche specifico detergente e rendendolo disponibile in azienda sia prima che durante che al termine della prestazione di lavoro. Sono messi a disposizione dei lavoratori idonei mezzi detergenti per le mani.

**Informazione e formazione** - Ai lavoratori è fornita una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui

il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

## 11 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..

<b>Emergenza</b>	<b>INCENDIO ED EVACUAZIONE</b>
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 <b>115 Vigili del Fuoco</b> .
Vostro comportamento di sicurezza	In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente il personale. <ul style="list-style-type: none"> <li>• In caso di <b>piccolo incendio</b> cercate di spegnere il fuoco con l'estintore posizionandovi con una uscita alle spalle e senza correre rischi.</li> <li>• Qualora non riusciate a spegnerlo cercate di chiudere la finestra ed uscite chiudendo la porta.</li> </ul> Quindi: -Date l'allarme e fate uscire le persone presenti nei locali seguendo le vie di fuga ed indirizzandole al punto di ritrovo <b>mantenendo la calma</b> . - <b>Avvertite i Vigili del Fuoco – 115</b> -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.
-	<b>PRONTO SOCCORSO</b>
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"> <li>• 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.</li> <li>• Utilizzate i presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso o nel pacchetto di medicazione.</li> <li>• Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave è necessario chiamare il 118 Pronto Soccorso.</li> </ul>

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

## 12 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 :

<b>Descrizione del Rischio</b>
<b>Azione preventiva e/o di comportamento</b>

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*

.....

.....