



COMUNE DI POGGIORSINI

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

4 - Documento unico di valutazione dei rischi interferenti (ai sensi dell'articolo 26, decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81)

D.U.V.R.I.

**PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
ANNI SCOLASTICI 2016/2017 - 2017/2018**

REV.	DESCRIZIONE	DATA
00	Emissione D.U.V.R.I.	29/07/2016
01		
02		

ANAGRAFICA COMMITTENTE

AZIENDA

Denominazione Comune di Poggiorsini
Indirizzo Piazza Aldo Moro n. 50
CAP e Città 70020 Poggiorsini
Telefono 080 3237127
Fax 080 3237192 – p.e.c.: poggiorsini@pec.it

ORGANIGRAMMA SICUREZZA

Datore di lavoro

Nome Sindaco pro tempore
Indirizzo Piazza Aldo Moro n. 50
Città 70020 Poggiorsini
Telefono 080 3237127

Servizio di prevenzione e protezione

Responsabile RSPP Geom. Vincenzo Delvecchio
Indirizzo Piazza Aldo Moro n. 50
Città 70020 Poggiorsini
Telefono 080 3237127

Addetti al servizio di prevenzione e protezione

Addetti al SPP Ten. Michele Conca
Indirizzo Piazza Aldo Moro n. 50
Città 70020 Poggiorsini
Telefono 0803237127

GESTIONE DELLE EMERGENZE

Prevenzione incendi

Nome Ten. Michele Conca
Indirizzo Piazza Aldo Moro n. 50
Città 70020 Poggiorsini
Telefono 080 3237127

Evacuazione

Nome Ten. Michele Conca
Indirizzo Piazza Aldo Moro n. 50
Città 70020 Poggiorsini
Telefono 080 3237127

REFERENTI

Referente contratto

Nome Maria Rosaria D'Oronzio
Indirizzo Piazza Aldo Moro n. 50
Città 70020 Poggiorsini
Telefono 080 32327127

Contratto di Servizio di refezione scolastica anni scolastici 2016/2017 – 2017/2018

Affidatario

*Denominazione
P.I.
Indirizzo
CAP e Città
Telefono
Fax
Referente*

Organigramma sicurezza***Datore di lavoro***

*Nome
Indirizzo
Città
Telefono*

Servizio di prevenzione e protezione

*Responsabile SPP
Indirizzo
Città
Telefono*

Addetti al servizio di prevenzione e protezione

*Nome
Indirizzo
Città
Telefono*

GESTIONE DELLE EMERGENZE***Prevenzione incendi***

*Nome
Indirizzo
Città
Telefono*

Evacuazione

*Nome
Indirizzo
Città
Telefono*

Primo soccorso

Nome
Indirizzo
Città
Telefono

**Verifica idoneità tecnico-
professionale**

Certificato CCIAA di

numero e rilascio

D.U.R.C. del
regolarità INPS
regolarità INAIL
regolarità CE

Personale impiegato nell'esecuzione del servizio

Nome	Matricola	Assunzione

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Il servizio di refezione prevede la preparazione dei cibi nella cucina situata presso l'istituto comprensivo "S. Cirasole" del Comune di Poggiorsini sito alla via XX Settembre n. 56.

Il servizio comporta lo svolgimento delle seguenti attività:

- ° la gestione del centro cottura concesso in uso dal Comune per l'espletamento del servizio, in possesso delle attrezzature idonee per la produzione dei pasti, nonché dell'arredo e utensileria;
- ° l'approvvigionamento dei generi alimentari, la preparazione, la cottura dei pasti secondo il sistema del legume fresco-caldo, cioè senza l'utilizzo di prodotti precotti o refrigerati, in multiporzione, comprese le diete personalizzate e speciali in monoporzione;
- ° preparazione dei tavoli dei refettori, la distribuzione con scodellamento dei pasti agli alunni e al personale preposto alla vigilanza;
- ° la fornitura di materiale frangibile monouso: bicchieri, tovaglioli di carta e tovaglette, sottopiatte e quant'altro necessari per il consumo dei pasti, ad eccezione di piatti e posate in quanto forniti dal Comune;
- ° sbarazzo e pulizia dei tavoli e dei refettori;
- ° lavaggio e riordino delle stoviglie;
- ° la fornitura dei materiali di consumo, dei detersivi necessari (sia detergenti che sanificanti) per la pulizia dei tavoli e dei locali refettori; i detersivi dovranno essere adeguati alle specifiche esigenze e conformi alle norme vigenti in materia;
- ° la pulizia, sanificazione e manutenzione ordinaria degli impianti e dei locali adibiti a centro cottura e refettori;
- ° la gestione dei rifiuti.

I servizi devono essere espletati dall'Impresa a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione e secondo le modalità disciplinate dal capitolato speciale di appalto.

I piatti proposti giornalmente non devono essere diversi (né per quantità né per qualità) da quelli indicati dal Piano alimentare allegato al capitolato speciale di appalto.

Rimangono a carico dell'Ente appaltante le spese relative a: energia elettrica, acqua della condotta idrica, il riscaldamento oltre che la manutenzione straordinaria dell'immobile.

Gli orari di distribuzione dei pasti verranno comunicati dall'Amministrazione comunale all'Impresa aggiudicataria all'inizio di ogni anno scolastico.

La Ditta Appaltatrice elabora il piano di autocontrollo ai sensi della normativa vigente e provvede a consegnarne copia al comune di Poggiorsini prima di prendere servizio e si impegna a tenerlo aggiornato effettuando le revisioni che si rendono via via necessario. Ogni revisione deve essere tempestivamente consegnata al comune di Poggiorsini.

La Ditta Appaltatrice si impegna a preparare e fornire, su richiesta del Comune di Poggiorsini e/o Istituto Scolastico senza oneri aggiunti, pasti freddi o cestini da viaggio in monoporzione per particolari occasioni quali le iniziative di turismo scolastico oppure in caso di sciopero o altre emergenze o a causa di sostituzione del pasto per rifiuto comprovato e motivato dei pasti forniti.

Durante lo svolgimento dell'attività, il personale dell'impresa appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi. L'inosservanza comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di euro 50 a 300 (art. 59, comma 1, lett. b, D.Lgs. n.81/2008).

DURATA DELL'APPALTO

Il contratto decorre presumibilmente dal mese di novembre 2016 e avrà una durata pari ad anni due scolastici.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, alla scadenza del contratto, di disporre il rinnovo alle medesime condizioni per il periodo massimo di n. 1 (uno) anno, dandone comunicazione scritta alla impresa aggiudicataria entro sei mesi dalla scadenza naturale.

METODO DI VALUTAZIONE

La fase di valutazione e controllo dei rischi prevede la definizione della probabilità del verificarsi di un evento dannoso e della gravità delle sue conseguenze, utilizzando l'approccio semi-qualitativo per la valutazione dei rischi.

L'approccio semi-qualitativo è fondato sulla strutturazione di scale semi-qualitative della probabilità (P) e della gravità (G).

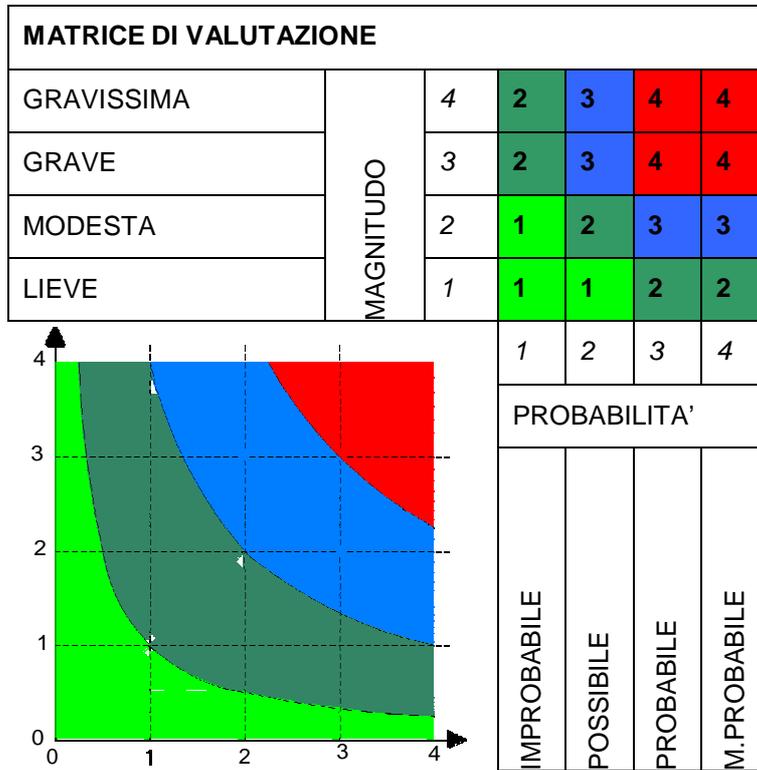
La scala della probabilità (P) è legata, ovviamente, alla probabilità del manifestarsi dell'evento e cioè ai dati statistici disponibili relativi all'azienda stessa o, ancora allo specifico settore industriale ma anche alla competenza professionale del valutatore.

Attribuendo ad ogni rischio una probabilità ed una gravità è stata costruita una matrice di rischio dove, in ordinata è riportata la gravità del danno (G) ed in ascissa la probabilità (P) del verificarsi dell'evento.

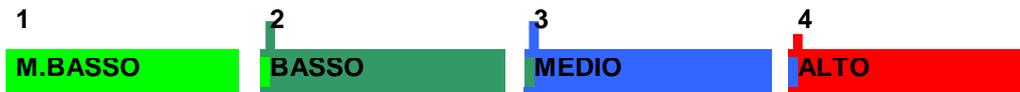
La matrice di rischio costruita può essere divisa in quattro aree corrispondenti ad un:

- **RISCHIO LIEVE:** condizioni che, nonostante il completo rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, possono produrre al lavoratore, lesioni o disturbi lievi con inabilità ed effetti rapidamente reversibili con casistica (aziendale e/o ufficiale) bassa;
- **RISCHIO MODESTO:** condizioni che, nonostante il completo rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, possono produrre al lavoratore lesioni o disturbi lievi con inabilità ed effetti rapidamente reversibili con casistica (aziendale e/o ufficiale) media;
- **RISCHIO GRAVE:** condizioni che, nonostante il completo rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, possono produrre al lavoratore un infortunio grave o un'esposizione i cui effetti risultano acuti o cronici con inabilità reversibile con casistica (aziendale e/o ufficiale) media;
- **RISCHIO MOLTO GRAVE:** condizioni che, nonostante il completo rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, possono produrre al lavoratore un infortunio o un'esposizione i cui effetti risultano acuti o cronici con inabilità irreversibile ed invalidante con invalidità totale o conseguenze letali.

La matrice costruita (vedi Tabella seguente), infine, rappresenta la scala delle priorità delle misure di prevenzione e protezione dai rischi che devono essere adottate per eliminare o ridurre e controllare i rischi per ciascuna delle mansioni espletate dal personale dell'azienda.

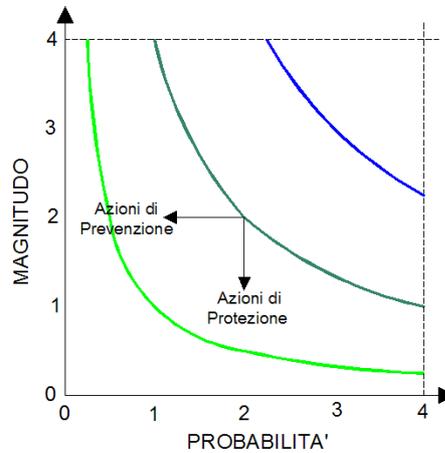


Dalla combinazione dei due fattori precedenti (PROBABILITA' e MAGNITUDO) viene ricavata, come indicato nella Matrice di valutazione sopra riportata, l'*Entità del RISCHIO*, con la seguente gradualità:



AZIONI DA INTRAPRENDERE IN FUNZIONE DEL RISCHIO

In funzione dell'entità del RISCHIO, valutato mediante l'utilizzo della matrice già illustrata, e dei singoli valori della Probabilità e della Magnitudo (necessari per la corretta individuazione delle misure di prevenzione e protezione, come indicato nella figura seguente), si prevedono, in linea generale, le azioni riportate nella successiva **Tabella A** (Tabella delle Azioni da intraprendere).



Per ogni pericolo individuato sono stati sempre riportati, oltre alla Entità del Rischio i valori della Probabilità e della Magnitudo, in modo da poter individuare le azioni più idonee da intraprendere.

Principi gerarchici della prevenzione dei rischi:

- ☛ eliminazione dei pericoli e dei relativi rischi;
- ☛ sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o lo è meno;
- ☛ intervento sui rischi alla fonte;
- ☛ applicazione di provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali;
- ☛ adeguamento al progresso tecnico ed ai cambiamenti nel campo dell'informazione;
- ☛ miglioramento del livello di prevenzione e protezione nel tempo.

Le misure di prevenzione e protezione adottate non devono assolutamente:

- ☛ introdurre nuovi pericoli
- ☛ compromettere le prestazioni del sistema adottato

Tabella A - Tabella delle Azioni da intraprendere

Valore	RISCHIO	Azioni da Intraprendere	Scala di Tempo
1	M.BASSO	Instaurare un sistema di verifica che consenta di mantenere nel tempo le condizioni di sicurezza preventivate	UN ANNO
2	BASSO	Predisporre gli strumenti necessari a minimizzare il rischio ed a verificare l'efficacia delle azioni preventivate	UN ANNO
3	MEDIO	Programmare con urgenza interventi correttivi tali da eliminare le anomalie che portano alla determinazione di livelli di rischio non accettabili	SEI MESI
4	ALTO	Intervenire immediatamente sulla fonte di rischio provvedendo a sospendere le lavorazioni sino al raggiungimento di livelli di rischio accettabili	IMMEDIATAMENTE

INDIVIDUAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO STANDARD

MACRO ATTIVITÀ	FASI OPERATIVE	RISCHI DA INTERFERENZA	Rischio potenziale	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Rischi residuo
Servizio refezione	Ingresso nel sito	La mancata identificazione degli operatori da parte dei dipendenti del Committente innalza i rischi derivanti da accessi non autorizzati	medio	Gli operatori devono essere identificabili tramite tessera di riconoscimento (art. 26, c. 8, D.Lgs. 81/08). Verificare e regolare gli accessi; in occasione della riunione di coordinamento verrà effettuato un sopralluogo dettagliato dei luoghi soggetti a rischi interferenti non tollerabili al fine di adottare le migliori misure di protezione e prevenzione. L'impresa appaltante consegna al Committente l'elenco degli operatori che effettuano il servizio e comunica tempestivamente eventuali variazioni.	basso
		Investimento da parte dei mezzi	medio	Stabilire con la ditta fornitrice le derrate alimentari le modalità di accesso e il luogo di fermata degli automezzi in prossimità delle zone operative. Procedere a passo d'uomo durante l'accesso con i mezzi facendo attenzione alle persone presenti. Stabilire con la ditta fornitrice le modalità di accesso e il luogo di fermata degli automezzi in prossimità della cucina. Procedere a passo d'uomo durante l'accesso con i mezzi.	basso
		Interferenza durante i lavori con personale o terzi presenti nell'area di lavoro	basso	Programmare le varie attività lavorative nel tempo e nello spazio per evitare compresenza di più organizzazioni nel medesimo ambiente. Nell'ambito della valutazione dei rischi specifici dell'impresa l'appaltatore provvederà a predisporre le procedure di segnalazione atte a perimetrare le aree oggetto degli interventi di manutenzione ed eventualmente a segnalare l'impraticabilità di tali spazi. La ditta deve segnalare all'istituto scolastico i giorni in cui intervengono i propri addetti.	basso
	Formazione ed Informazione	In caso di emergenza, la presenza di operatori non informati in merito alle procedure in essere innalza il rischio organizzativo,	basso	Gli operatori dell'impresa appaltante, all'ingresso del sito scolastico, devono prendere visione delle informazioni esposte nelle apposite bacheche della sicurezza (norme comportamentali) a cui attenersi in caso di emergenza, tabella dei numeri utili), nonché dell'ubicazione delle vie di fuga.	basso
		La presenza di operatori non informati in merito alle misure di prevenzione e protezione poste in essere dalla Committente innalza la probabilità di rischio	basso	L'impresa appaltante ha l'onere di informare i propri operatori circa le specifiche misure adottate dal Committente per la gestione dei rischi connessi alle interferenze e delle situazioni di emergenza. Gli operatori dovranno seguire le disposizioni comportamentali	basso

MACRO ATTIVITÀ	FASI OPERATIVE	RISCHI DA INTERFERENZA	Rischio potenziale	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Rischi residuo
	Attività di refezione	Rischio di urti e tagli	basso	Non lasciare mai parti sporgenti che potrebbero causare ferite, lacerazioni o contusioni a persone che entrano nel refettorio, ignare di questo pericolo.	basso
		Tagli e abrasioni		Utilizzare adeguati dpi (guanti antitaglio) ed organizzare le fasi di lavoro per ridurre i rischi. Riporre gli oggetti appuntiti e i coltelli in appositi foderi. Formare gli addetti al corretto utilizzo dei coltelli.	
		Impiego di sostanze chimiche	basso	Effettuare i lavori di pulizia dei locali in assenza di persone (alunni, inservienti, estranei). Differenziare gli strofinacci per pulizia pavimenti e tavoli.	basso
		Rischio di infortunio dovuto ad evacuazione in caso di emergenza	medio	Consegnare copia del piano di emergenza o comunque fornire informazioni sulle procedure di evacuazione, sui percorsi di esodo e sulle figure aziendali addette alla gestione delle emergenze	basso
		Rischio incendio	medio	La ditta incaricata provvederà a far prendere visione alle proprie maestranze delle procedure di gestione dell'emergenza e incendio affisse nella scuola e provvederà a formare il proprio personale con idoneo corso, restituendo alla Direzione scolastica copia degli attestati di formazione ovvero autocertificazione sostitutiva.	basso

MACRO ATTIVITÀ	FASI OPERATIVE	RISCHI DA INTERFERENZA	Rischio potenziale	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Rischi residuo
Servizio refezione	Attività di refezione	Caduta oggetti dall'alto	basso	Stoccare correttamente i viveri negli appositi scaffali	basso
		Ribaltamento di oggetti e macchinari	medio	I macchinari e le attrezzature date in dotazione dall'Ente Appaltante, devono essere posti correttamente sui piani di lavoro per evitare sporgenze pericolose	basso
		Rischio scottature	medio	Utilizzando contenitori termici con all'interno cibi caldi, verificare che nessuna persona non a conoscenza di questo rischio possa venire a contatto con pietanze o fornelli.	basso
		Rischio esplosioni	medio	Mantenere gli impianti a disposizione in buone condizioni avvisando la ditta addetta alla manutenzione in caso di malfunzionamenti. Chiudere la valvola di intercettazione del gas di rete al termine dell'utilizzo della cucina.	basso
		Fughe di gas	medio	Mantenere in buone condizioni gli impianti a disposizione. In caso di malfunzionamento chiamare la ditta responsabile della manutenzione.	basso
		Organi meccanici in movimento	medio	Non rimuovere le protezioni previste dal costruttore; utilizzare le attrezzature secondo le modalità previste dal manuale uso e manutenzione.	basso
		Parti sporgenti- taglienti di macchinari (lame o coltelli)	medio	Non lasciare mai parti sporgenti che potrebbero causare ferite, lacerazioni o contusioni alle persone che entrano in cucina ignare di questo pericolo.	basso
		Uso attrezzature	basso	Nel caso di manutenzione alle attrezzature la ditta appaltatrice non deve apportare modifiche a macchine e impianti senza la preventiva autorizzazione; non deve modificare, rimuovere o manomettere i dispositivi di sicurezza/protezione installati su macchine e impianti.	basso
		Spazi di lavoro e aree di transito	basso	<ol style="list-style-type: none"> 1. è necessario mantenere la corretta disposizione degli attrezzi di lavoro e dei materiali, al fine di non intralciare i percorsi di transito utilizzati dal personale scolastico; 2. è necessario mantenere le aree di transito e soprattutto i percorsi di emergenza liberi da materiali che possono interferire con il passaggio del personale scolastico in caso di emergenza; 3. è necessario prestare attenzione a non versare liquidi sulle pavimentazioni che possono costituire pericolo di caduta e scivolamento per il personale scolastico. 4. Non lasciare materiali negli spazi di lavoro e nelle vie di esodo, che possono costituire pericolo di inciampo e intralcio durante l'esodo in caso di emergenza. 	basso

MACRO ATTIVITÀ	FASI OPERATIVE	RISCHI DA INTERFERENZA	Rischio potenziale	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Rischi residuo
Servizio refezione	Attività di refezione e disinfestazione	Rischio biologico	medio	Adottare idonea procedura per la raccolta e il conferimento dei rifiuti che deve essere eseguito dotandosi di adeguati DPI (guanti) e in modalità conformi al sistema di smaltimento previsto. Valgono anche le misure di igiene previste dalle direttive HACCP.	basso
		Movimentazione manuale dei carichi	medio	Durante le lavorazioni se si verificano operazioni di movimentazione manuale dei carichi che possono, nel corso del processo lavorativo, essere causa di interferenza tra i dipendenti della Ditta appaltatrice e il personale scolastico, sarà necessario: - segregare l'area interessata alla lavorazione segnalando con apposita cartellonistica (Titolo V DLgs 81/08) la tipologia di rischio o, nel caso di presenza di personale operante nell'area circostante, differire l'intervento.	basso
		Rischio chimico	medio	I lavoratori dovranno usare i prodotti chimici secondo le prescrizioni riportate nelle schede di sicurezza dei prodotti, che devono essere messe a disposizione dei lavoratori. La pulizia e igienizzazione dei tavoli degli alunni deve essere effettuata con prodotti non pericolosi E' vietato travasare i prodotti dalle confezioni originali che devono sempre conservare l'etichetta, In caso di travasi in altri contenitori deve sempre essere riportato il nome del prodotto e le sue caratteristiche. Dovranno essere organizzate riunioni con gli addetti della scuola per informare tutti i lavoratori sull'utilizzo dei prodotti chimici, (candeggina, acidi vari disincrostanti, detersivi ecc.) I prodotti chimici devono essere custoditi in armadi chiusi fuori dalla portata degli alunni.	basso
		Contatto con virus o batteri patogeni	medio	Durante la normale attività lavorativa l'esposizione è possibile per contatto con altre persone - utilizzare la normale prassi igienica personale - avvertire il committente in caso di evidenti rischi.	basso
		Lavaggio pavimenti	basso	Prima di procedere al lavaggio dei pavimenti, in presenza di utenti e personale del committente, con utilizzo di acqua o durante operazioni di pulizia con impiego di attrezzature e macchinari elettrici, cavi elettrici sul pavimento, scale portatili o altri ostacoli lungo i passaggi, dovrà essere posizionato, nella zona d'ingresso al locale in cui sono in corso dette attività, l'apposito cartello richiamante, a utenti e personale del committente, il pericolo di presenza di ostacoli, scivolamento, inciampo o caduta in piano. Durante il lavaggio dei pavimenti dovrà essere posta la dovuta attenzione affinché si eviti di urtare o trascinare eventuali conduttori elettrici posti sul pavimento stesso.	basso

MACRO ATTIVITÀ	FASI OPERATIVE	RISCHI DA INTERFERENZA	Rischio potenziale	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Rischi residuo
Servizio refezione	Attività di refezione e disinfestazione	Disinfestazione	medio	Durante l'impiego di prodotti irritanti, corrosivi, prodotti specifici per la derattizzazione e la deblatizzazione non deve essere presente personale del committente; tali operazioni devono essere espletate lontano dagli orari di lavoro o nell'impossibilità deve essere messa in sicurezza l'area, avendo cura di aerare i locali. Non fumare o usare fiamme libere all'interno dei locali del committente. Disporre di tempi di sicurezza idonei alla decontaminazione.	basso
		Urti impatti	basso	Verificare che in prossimità delle aree di transito non vi siano insegnanti o bambini .	basso

Il DUVRI è un documento “dinamico” per cui la valutazione dei rischi da interferenza deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo, che si rendano necessarie nel corso dall’esecuzione delle attività previste.

ALTRE MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE PER ELIMINARE / RIDURRE I RISCHI DI INTERFERENZE

Stabilire le norme di lavoro per le ditte esterne è indispensabile al fine di evitare incidenti e di garantire l'agibilità e la sicurezza nelle zone di attività in comune.

Le seguenti indicazioni di tipo generico sono dedicate a tutto il personale operante per l'attività in oggetto.

E' obbligatorio:

- adibire, per l'esecuzione dei servizi oggetto del contratto d'appalto, esclusivamente personale professionalmente formato e preparato in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento ai rischi specifici propri dell'attività svolta dall'Appaltatore, ed in condizioni di assoluta idoneità psicofisica;
- garantire che i servizi erogati siano eseguiti con la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni, e che la fornitura sia conforme a tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro;
- rispettare tutte le indicazioni impartite dal Responsabile dell'azienda committente;
- comunicare al Responsabile qualsiasi problema si presenti durante lo svolgimento dell'attività;
- rispettare le indicazioni ed i divieti evidenziati dall'apposita segnaletica;
- garantire qualora necessario, scambi d'informazione con la Committente, proponendo in particolare, ove necessario e per quanto evidenziato e di propria competenza, ulteriori norme comportamentali di sicurezza e misure di prevenzione, anche al fine di eliminare i rischi dovuti ad eventuali interferenze sopravvenute;
- garantire al Responsabile segnalazioni occasionali, per le variazioni settimanali relative all'organico ed all'orario di lavoro. Tali segnalazioni dovranno essere preventive rispetto al verificarsi dell'evento;
- attenersi alle osservazioni, rilievi o prescrizioni impartite; in alternativa, indicare tempestivamente per iscritto al Responsabile per la Committente le motivazioni per la mancata ottemperanza;
- segnalare tempestivamente a voce al Responsabile per la Committente qualsiasi infortunio al proprio personale, danneggiamento a beni della Committente, o qualsiasi situazione di pericolo di cui vengono a conoscenza.

N.B. TUTTE LE DITTE DOVRANNO EFFETTUARE UN SOPRALLUOGO CON I RESPONSABILI DELLA STAZIONE APPALTANTE E DELL'ISTITUTO SCOLASTICO PER VERIFICARE IN LOCO QUANTO RIPORTATO NEL PRESENTE DOCUMENTO E COMPILARE L'APPOSITO VERBALE, PROVVEDENDO OVE NECESSARIO AD INTEGRARE QUANTO PREVISTO NEL PRESENTE DOCUMENTO.

COSTI PER LA SICUREZZA

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

- gli apprestamenti previsti nel DUVRI;
- le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel DUVRI per lavorazioni interferenti;
- gli eventuali impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi previsti nel DUVRI;
- I mezzi e servizi di protezione collettiva previsti nel DUVRI (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, etc.);
- le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti previsti nel DUVRI;
- le misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

La stima dovrà essere congrua, analitica per voci singole, a corpo o a misura (quindi NON A PERCENTUALE), riferita ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basata su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata, o sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente.

Nel caso in cui un elenco prezzi non sia applicabile o non disponibile, si farà riferimento ad analisi costi complete e desunte da indagini di mercato. Le singole voci dei costi della sicurezza vanno calcolate considerando il loro costo di utilizzo per la fornitura o il servizio interessato che comprende, quando applicabile, la posa in opera ed il successivo smontaggio, l'eventuale manutenzione e l'ammortamento.

L'ammontare complessivo dei costi per garantire le condizioni di sicurezza e igiene dei lavoratori durante le fasi lavorative, ammonta a euro 1.400,00 secondo quanto sotto specificato:

Descrizione	Quantità	Personale Impresa appaltatrice	Costo unitario	Costo totale
Riunioni per cooperazione, coordinamento e reciproca informazione	3	n. 6	25 €/ ora	€ 450,00
Riunioni per cooperazione, coordinamento e reciproca informazione in caso di imprevisti	3	n. 6	25 €/ ora	€ 450,00
Adeguamento cartellonistica	20 cartelli	-	25 €/ cad	€ 500,00
Totale				€ 1.400,00

Ad esclusione delle voci relative ai costi quantificati, le misure preventive e protettive di tipo gestionale, organizzativo e/o comportamentale indicate nel documento sono di competenza dell'impresa e si considerano incluse nel costo del servizio in appalto.

L'ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL' EMERGENZA

E' presupposto essenziale che l'Impresa appaltatrice, prima dell'inizio dei lavori, abbia preso preventivamente visione del Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'Amministrazione e sia a conoscenza delle procedure di emergenza adottate e delle vie di fuga da utilizzare. E' altresì importante che siano state individuate tutte le figure responsabili della sicurezza.

Si forniscono di seguito alcune indicazioni a carattere generale da tenere presenti in caso di emergenza.

Per non essere impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza ed evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto una serie di predisposizioni che garantiscano i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, nonché un corretto e sicuro funzionamento dei dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Per la struttura in cui si svolgerà il servizio in appalto, devono essere identificati un responsabile "Coordinatore" e uno o più "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, in modo da garantire una continuità della loro presenza. Il Coordinatore e il vice-coordinatore devono essere scelti fra gli addetti antincendio ed evacuazione.

Dell'organizzazione fanno parte gli "Addetti" incaricati alle operazioni di pronto soccorso, antincendio ed Evacuazione secondo il seguente schema:



In caso di emergenza, i componenti della squadra di emergenza dell'Impresa, dopo aver interrotto il loro lavoro, dovranno raggiungere il luogo di ritrovo designato e mettersi a disposizione del Coordinatore delle Emergenze per tutti i possibili ed eventuali supporti.

RILEVAZIONE DI UN PERICOLO, DIVULGAZIONE DELL' ALLARME

Chiunque rilevi o venga a conoscenza dell'insorgere di un'emergenza (un focolaio d'incendio, un infortunio, ecc.), mantenendo la calma deve informare immediatamente il responsabile "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, successivamente gli "Addetti" incaricati alle operazioni di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione,

precisando

1. **Il luogo dove si è generato l'incidente (Piano e Locale).**
2. **La tipologia e l'entità dell'emergenza (Incendio, crollo, allagamento, inquinamento, scoppio, soccorso sanitario, eccetera).**

3. La presenza di feriti.

Tutto il personale presente è tenuto ad agire tempestivamente affinché si possa intervenire al più presto e per qualunque evento per cessare e/o limitare lo “Stato di emergenza”.

L'ordine di evacuazione sarà dato a voce dagli addetti all'emergenza ai colleghi e alle persone presenti nell'edificio, già allertati da eventuali sirene o altri avvisatori acustici manuali (fischietti o campanelli manuali).

L'evacuazione dovrà avvenire percorrendo le vie di esodo e le uscite di emergenza indicate nella apposita segnaletica di colore verde.

Gli addetti alle squadre di emergenza:

- si accerteranno che nessuno rimanga nei vari locali interni, eseguendo rapidi sopralluoghi nei vari comparti dell'edificio;
- aiuteranno eventuali disabili, anziani o altre persone in difficoltà;
- saranno gli ultimi a lasciare l'edificio e la loro uscita indicherà che all'interno dell'edificio nessuno è rimasto indietro;
- dovranno disattivare l'energia elettrica (dai quadri elettrici o da pulsanti rossi di sgancio) ed eventuali centrali alimentate a gas metano (dalle apposite valvole manuali).

CONTENUTO DELLA TELEFONATA DI SOCCORSO

L'efficacia dei soccorsi dipende soprattutto dalla tempestività con cui è stata effettuata la chiamata (prontezza dell'intervento) e dalle informazioni sull'incidente (per consentire ai soccorritori di arrivare sul posto prontamente e con i mezzi più idonei).

Per effettuare una chiamata di soccorso è opportuno consultare i numeri telefonici elencati nelle ultime pagine del presente fascicolo.

Si evidenzia che la telefonata di soccorso dovrà essere gestita dal responsabile “ Coordinatore” e/ o dal “ Vice Coordinatore” per la gestione dell'emergenza.

Nel caso in cui il responsabile “Coordinatore” e/o il “Vice Coordinatore” per la gestione dell'emergenza e gli “Addetti” incaricati alle operazioni di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione, siano impegnati nella gestione dell'emergenza, potranno delegare un collega nella richiesta di aiuto agli Enti di soccorso.

Per tale motivo si riportano i seguenti contenuti utili in una chiamata di soccorso :

Comporre il numero telefonico (Esempio: 115 - Vigili del Fuoco); alla risposta del centralino si risponde comunicando in maniera chiara questo messaggio :

- **Sono (Nome, Cognome e qualifica);**
- **Telefono dalla (Identificazione della struttura);**
- **Situata in Poggiorsini (Indirizzo, numero civico, numero telefonico - da dove si chiama);**
- **Tipo di incidente (Descrizione sintetica della situazione: entità, numero eventuali feriti, se coinvolge anche l'ambiente esterno, eccetera);**
- **(Se utile illustrare il percorso per arrivarci).**
- **Non interrompere la comunicazione fino a quando “Il ricevente” non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto l'indirizzo del luogo dell'incidente.**

Nel caso si renda necessaria l'evacuazione della struttura, successivamente alla richiesta di intervento agli Enti di soccorso (Esempio: 115 - Vigili del Fuoco), si deve comunicare lo stato di emergenza anche alla Polizia Municipale nel caso di gestione e coordinamento esterno della viabilità.

COMPITI E DISPOSIZIONI

Il "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza devono:

- Illustrare periodicamente le disposizioni per l'evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'edificio.
- Accertarsi che gli addetti all'antincendio-evacuazione eseguano il controllo della praticabilità delle vie di uscita, ogni mattina, prima dell'apertura dell'attività.
- Impartire le disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili.
- Impartire le disposizioni inerenti il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo.
- Verificare che il personale preposto sia addestrato ad un utilizzo corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.
- Essere informati di qualsiasi situazione di pericolo, valutando la situazione in modo dinamico, decidendo le linee di intervento, attivando i vari "Addetti".
- Gestire (Da un luogo di controllo) le comunicazioni e/o i collegamenti con gli Enti di soccorso esterni in relazione alla situazione di emergenza, registrandone l'evoluzione e valutando tutti gli appropriati elementi che gli pervengono dai collaboratori.
- Se la situazione è di modeste dimensioni e l'intervento ha risolto il problema, a seguito verifica, comunicare ai presenti il "Cessato allarme".
- Se l'evento è consistente attiverà la richiesta di intervento degli Enti di soccorso esterni.
- Se necessita l'evacuazione dei locali attiverà il coordinamento delle operazioni di esodo.
- Radunate le persone nel "Punto di raccolta" esterno e verificate le presenze, comunicherà gli eventuali dispersi agli Enti di soccorso esterni.
- Al termine delle operazioni, su indicazione degli Enti di soccorso, comunicherà il "Cessato allarme".

Gli addetti alla gestione dell'emergenza devono:

- Intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi.
- Assistere gli eventuali feriti, i disabili e tutte le persone in pericolo.
- Informare dell'evolgesi della situazione il Coordinatore della gestione emergenze o il suo Vice.
- Disattivare gli impianti (Gas, Centrale termica, Energia elettrica, impianto idrico-sanitario).
- Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati.
- Il presidio per un'eventuale segnalazione ai mezzi di soccorso esterni.
- Su indicazione gestire le procedure per l'evacuazione dei locali.

- Usciti dall'edificio e raggiunto il "Punto di raccolta" esterno, agevolare la verifica numerica dei presenti e le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi al Coordinatore per la gestione dell'emergenza o il suo Vice.

PROCEDURE DI EMERGENZA

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dei presenti nell'edificio, o in una parte di esso, o negli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno dell'edificio, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio, sono generalmente i seguenti:

- Incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio (esempio: archivi, biblioteche, depositi, centrali termiche o ogni locale in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
- Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della struttura (Esempio: fabbricati, parcheggi, eccetera) e che potrebbero coinvolgere l'edificio;
- Calamità naturali "Terremoto" e "Inondazione";
- Fenomeni interni all'edificio e interessanti gli edifici contigui "Allagamento", "Crollo"; "Scoppio o Esplosione", "Mancanza di energia elettrica (blak-out)";
- Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- Inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
- Interventi sanitari di pronto soccorso;
- Ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Coordinatore per la gestione della emergenza e/o dal suo Vice.

Nel caso di incendio di modeste dimensioni i preposti alla gestione dell'emergenza antincendio devono :

1. Qualora esistano i dispositivi di rilevazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
2. Intervenire immediatamente con Estintori portatili (si ricorda il procedimento di impiego : togliere la sicura, impugnare l'estintore ed effettuare subito un getto di prova, dirigere il getto alla base della fiamma evitando di colpirla dall'alto).
3. Sgomberare, se possibile, la zona limitrofa al pericolo dai materiali combustibili e/o infiammabili.
4. Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.

5. In caso di evacuazione coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
6. Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
7. Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
8. Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

Nel caso di mancanza dell'energia elettrica i preposti alla gestione dell'emergenza devono :

1. Verificare (telefonicamente o altro) se si tratta di blak-out parziale dell'edificio, o se la disattivazione dell'energia elettrica riguarda tutta la zona o il quartiere.
2. Valutare la possibilità di riattivare l'energia elettrica dal quadro elettrico generale o nei quadri di zona. Valutare l'eventuale presenza di sovraccarichi di utenze elettriche, per l'impiego contemporaneo di più apparecchiature.
3. Accertarsi che negli ascensori non vi siano rimaste persone bloccate.
4. Avvertire telefonicamente i tecnici e le ditte incaricate della gestione degli impianti. Collaborare con i tecnici e le ditte di assistenza al loro arrivo.
5. Impiegare eventuali torce elettriche percorrendo i vari corridoi per verificare la presenza delle persone rimaste nei locali, agevolando la loro uscita all'esterno.
Assistere eventuali disabili rimasti bloccati nei locali o lungo le vie di esodo.
6. Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

Nel caso di evento in cui sia richiesto di prestare pronto soccorso il personale deve :

1. Allertare il Coordinatore o il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza.
2. Su segnalazione cooperare al fine di agevolare l'operato degli Addetti / incaricati alla gestione dell'emergenza del pronto soccorso.
3. In caso di infortunio rilevante il coordinatore per la gestione dell'emergenza valuterà la possibilità di far intervenire gli Enti di Soccorso.
4. In caso di infortunio rilevante, non spostare la vittima dalla posizione in cui la si è rinvenuta (in quanto si possono avere ulteriori fratture), a meno che non si trovi esposta a rischi gravi o in pericolo di vita.

NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA E DI PUBBLICA UTILITÀ

POLIZIA di Stato (Soccorso Pubblico di Emergenza)	113
CARABINIERI (Pronto intervento)	112
VIGILI DEL FUOCO (Pronto intervento)	115
EMERGENZA SANITARIA (Emergenza)	118
POLIZIA MUNICIPALE (Centrale operativa)	
SOCCORSO STRADALE (Pronto intervento).....	116
ACQUEDOTTO - GAS - ELETTRICITA' (A.G.S. - centralino)	
(A.G.S. - segnalazione guasti e dispersioni)	
(A.G.S. - pronto intervento 24 ore su 24)	
PREPOSTI (Coordinatore gestione emergenza - <i>Nome e Cognome</i>)	
(Vice Coordinatore gestione emergenza - <i>Nome e Cognome</i>)	
(Addetti pronto soccorso - <i>Nomi e Cognomi</i>)	
(Addetti antincendio ed evacuazione - <i>Nomi e Cognomi</i>)	

CONCLUSIONI

Il presente documento è stato realizzato, previa analisi degli ambienti di lavoro e di quanto inerente all'attività dell'appaltatore.

L'obiettivo è di definire ed adottare una metodologia sistematica di individuazione e valutazione dei rischi interferenti negli appalti, condizione necessaria questa per adottare misure di coordinamento e cooperazione finalizzate ad eliminare le interferenze nei lavori promiscui.

I dati e le informazioni inserite dovranno essere successivamente integrate a seguito di sopralluogo congiunto sui luoghi di lavoro da effettuarsi da parte dei Responsabili dell'Amministrazione, dell'Istituto Scolastico ove deve essere svolto il servizio dell'Appaltatore.

Il presente documento viene aggiornato ogniqualvolta emergono variazioni sostanziali nelle condizioni operative tali da comportare ulteriori fonti di rischio da interferenze e/o da aggravare i rischi già esistenti e individuati, o se variano i soggetti che operano nel luogo di lavoro (es. assegnazione di un nuovo contratto di appalto).

FIRME

IL COMMITTENTE

L'APPALTATORE

Documento redatto ufficio tecnico Comune di Poggiorsini.