Comune di Lascari
Città Metropolitana di Palermo

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA PER IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA, LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI LASCARI (PA) PER L' ANNO SCOLASTICO 2021 – 2022

DUVRI

(Art.26 comma 3,5 D. Lgs 9 Aprile 2008, n.81)

Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori , servizi e forniture Determinazione n.3/2008 del 5 marzo 2008 G.U. n. 64 del 15 marzo 2008 **Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza L. n.123/2007 e modifica dell'Art. 3 del D.Lgs. n.626/1994, e Art. 86, commi 3-bis e 3-ter, del D.lgs n.163/2006.**

La disposizione novellata prevede l'obbligo per il datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra committente e appaltatore attraverso l'elaborazione di un "documento unico di valutazione dei rischi" (DUVRI), che indichi le misure adottate per l'eliminazione delle "interferenze" … taluni appalti di servizi o forniture si svolgono all'interno di edifici pubblici ove è presente **un datore di lavoro che non è committente (scuole)**. In tale fattispecie è necessario che il committente (in genere l'ente proprietario dell'edificio) si coordini con il datore di lavoro del luogo ove si svolgerà materialmente la fornitura o il servizio. Deve, inoltre, essere sottolineato che la valutazione dei rischi da interferenza, in particolare negli edifici quali, a titolo esemplificativo, ospedali e scuole, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la struttura stessa quali gli alunni ed anche il pubblico esterno.

SOMMARIO

1. PREMESSA 2
2. COMMITTENTE 2
3. DITTA APPALTATRICE 2
4. SOGGETTI DEL SGE (Servizio di Gestione delle Emergenze) 3
5. LAVORATORI DELLA DITTA 3
6. SOGGETTI DEL SGE (Servizio di Gestione delle Emergenze) DELLA SCUOLA 3
7. I COSTI DELLA SICUREZZA 4
8. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO 4
9. COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE 5
10. ATTIVITÀ DA SVOLGERE 5
11. INTERFERENZE 7
12. ELENCO DEI RISCHI PRESENTI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 8
13. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 8
14. VALUTAZIONE DEIO RISCHI INTRODOTTI A SCUOLA DA PARTE DELLA DITTA 9
15. INDICAZIONI OPERATIVE 12
16. EMERGENZA SANITARIA 15
17. ALLAGAMENTO DEI LOCALI 15
18. FUGA DI GAS 16
19. TERREMOTO 16
20. RISCHIO SECURITY 16
21. VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA 16
22. FIRME PER APPROVAZIONE 17

1. PREMESSA

La Legge 3 Agosto 2007, n. 123, Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia, ha previsto l'obbligo, per il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori all'interno dei locali della Scuola a imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, di redigere il DUVRI (unico documento di valutazione dei rischi da interferenze).
Esso viene redatto allo scopo di promuovere il coordinamento fra il Datore di Lavoro "committente" in qualità di proprietario dell'Immobile Comune di Lascari, il Dirigente Scolastico della scuola, Prof.ssa Rosaria Di Prima, in qualità di Datore di lavoro "non committente" e la Ditta Affidataria del Servizio Mensa _____ con sede _____ via_____, coinvolti nell'esecuzione dell'opera complessiva, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze, al fine di evitare infortuni e incidenti durante le attività lavorative oggetto dell'appalto.
L'articolo 26 del D. Lgs. 81/2008 prevede, in caso di tali interventi, l'individuazione e la gestione degli eventuali rischi legati alle interferenze tra le attività svolte dai diversi soggetti operanti, che viene esplicitata nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).
La valutazione dei rischi da interferenza tiene conto che il servizio di refezione si svolge all'interno di edifici di proprietà comunale (istituiti scolastici), ove è presente un datore di lavoro (il Dirigente Scolastico) diverso dal committente proprietario dell'Immobile.
La valutazione dei rischi è fatta con riferimento ai lavoratori della Ditta appaltatrice che opera nel contesto scolastico alla presenza degli alunni delle scuole e del personale scolastico.

2. COMMITTENTE

DENOMINAZIONE	Comune di Lascari
INDIRIZZO	Piazza Aldo Moro 6
TELEFONO	0921 602747– 427705
FAX	0921 427216
URL	http://www.lascari.gov.it/

3. DITTA APPALTATRICE

Denominazione	
Ruolo	Ditta Appaltatrice
Ragione sociale	-
Legale Rappresentante	-
Indirizzo	- con sede in
Part. IVA e Cod. Fisc.	-
Telefono	-
Fax	-
URL	-
Posizione CCIAA	-
Posizione INPS	-

4. SOGGETTI DEL SGE (Servizio di Gestione delle Emergenze)

Datore di lavoro /RSPP	Sig.
RLS Impresa	Sig.
Medico competente	Sig.
Addetti al pronto soccorso	Sig.
Addetti alla prevenzione Incendi	Sig.

5. LAVORATORI DELLA DITTA

Matricola	Nominativo	Mansione

6. SOGGETTI DEL SGE (Servizio di Gestione delle Emergenze) DELLA SCUOLA

Datore di lavoro "non committente"	Prof.ssa Rosaria Di Prima		
RSPP	Dott. Ing. Vincenza Randazzo		
Medico Competente	Dott. Guido Lacca		
RLS	Sig. Enzo Scaneo		
	SEDE DI VIA KENNEDY SECONDARIA	**SEDE DI VIA KENNEDY INFANZIA**	**SEDE DI VIA PIRANDELLO PRIMARIA**
Addetti al primo soccorso	Prof. CORRADINO GIOVANNI Prof.ssa LO COCO GIUSEPPA Prof.ssa FAILLA IVANA Prof.ssa FINA MIMMA Sig. DI MAIO GIOVANNI Sig. LASSANDRO MICHELE	Ins. RIZZITELLO CARMELA Sig.ra SAUSA MARISA Sig.ra CICERO GRAZIA	Sig. PICONE SANTO Sig. SAUSA SALVATORE Ins. BIANCA LAURA Ins. VENTIMIGLIA ENZA ANTONIA Ins. CARMELA VARA Ins. CANCILLA GIUSEPPE Sig.ra POLIZZOTTO GIACOMA

Addetti alla prevenzione Incendi	Prof.ssa MOGAVERO ROSSELLA Prof.ssa MIMMA FINA Prof.ssa LO COCO GIUSEPPA Sig. DI MAIO GIOVANNI	Sig.ra CICERO GRAZIA Ins. BUTERA VINCENZA Ins. FINIZIO LUCIA Sig.ra SAUSA MARISA Sig. DI MAIO GIOVANNI	Ins. CARMELA VARA Ins. RUBINO CLAUDIA Ins. CUCCIA MARIATERESA Ins. LALA TERESA VIVIANA Ins. DI PIAZZA MARIA Sig.ra POLIZZOTTO GIACOMA
Addetti alla Somministrazione dei pasti in forma sussidiaria rispetto ai dipendenti della ditta aggiudicataria		Sig.ra Grazia Cicero Corso per alimentaristi organizzato da Alimenti e Ambienti s.r.l. Bagheria (PA) **Superato con profitto in data 29.11.2019**	Sig.ra Giacoma Polizzotto Corso per alimentaristi organizzato da Alimenti e Ambienti s.r.l. Bagheria (PA) **Superato con profitto in data 27.11.2019** Sig.ra Panepinto Maria Antonina Corso per alimentaristi organizzato da Alimenti e Ambienti s.r.l. Bagheria (PA) **Superato con profitto in data 29.11.2019**

7. I COSTI DELLA SICUREZZA

Secondo l'art. 26 comma 5 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81: "Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto".

8. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento alla Ditta Aggiudicataria (di seguito chiamata D.A.), da parte del Comune di Lascari (Stazione Appaltante, di seguito chiamato S.A.), del servizio di refezione scolastica per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.
Il servizio consiste nella somministrazione di pasti in legame fresco-caldo e fresco-fresco o comprendente:

- Preparazione dei pasti secondo menù presso il centro di cottura che si trova nell'edificio scolastico di via Kennedy;
- Trasporto e somministrazione dei pasti agli utenti;
- Pulizia e disinfezione del centro cottura e di ogni altro spazio utilizzato ivi compresi i locali adibiti a magazzino per le derrate, a refettorio e i servizi igienici e spogliatoi ad uso esclusivo del personale dipendente dalla D.A.;
- Il lavaggio e la disinfezione degli impianti, degli arredi e delle attrezzature utilizzate;
- La raccolta differenziata dei rifiuti collocandoli presso i punti di raccolta a disposizione della scuola.

La somministrazione dei pasti avviene nei locali refettorio, cui afferiscono gli alunni, i docenti, gli assistenti e i collaboratori scolastici dell'Istituto Comprensivo Statale di Campofelice di Roccella – sede di Lascari.
Il servizio è destinato agli alunni e al personale scolastico avente diritto dell'Istituto

Comprensivo Statale di Campofelice di Roccella – sede di Lascari e l'appalto ha il carattere di somministrazione continuativa.

9. COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Si concorda che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno degli immobili scolastici, da parte della Ditta appaltatrice, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del Responsabile del Servizio - Referente di sede (Servizi alla persona), incaricato per il coordinamento dei lavori affidati in appalto dell'apposito verbale di sopralluogo in allegato al presente documento (Allegato A).

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato daranno il diritto di interrompere immediatamente il servizio.

Le lavorazioni di queste ultime potranno avere inizio solamente dopo la verifica tecnico amministrativa, da eseguirsi da parte del responsabile del contratto e la firma del verbale di coordinamento da parte del responsabile di sede.

Ulteriori specifiche indicazioni vengono fornite nel Capitolato Speciale d'Appalto a cui questo documento viene allegato.

10. ATTIVITÀ DA SVOLGERE

Di seguito viene riportata la procedura di comportamento che la ditta appaltatrice dovrà seguire:

- L'accesso alla scuola di via Kennedy, sede del centro cottura, avverrà dall'ingresso principale;
- Prima dell'ingresso del mezzo il personale della DITTA APPALTATRICE dovrà avvisare il personale della portineria scolastica che provvederà all'apertura del cancello;
- L'ingresso del mezzo è consentito solo ed esclusivamente al di fuori degli orari di entrata e uscita degli alunni;
- Il mezzo, potrà accedere all'interno dell'area esterna di pertinenza della scuola secondaria di 1^ grado e dovrà essere condotto a passo d'uomo (< 10 Km/h) attraverso l'area esterna della scuola e si recherà direttamente verso l'entrata del centro cottura;
- La Ditta utilizzerà esclusivamente gli spazi riservati (bagni e spogliatoi comunali);
- Oltre alle normali dotazioni previste per l'attività, il personale della ditta indosserà indumenti idonei e calzature con suola antiscivolo;
- Il personale della Ditta dovrà lavare e disinfettare tutte le attrezzature, gli impianti e gli arredi del centro cottura, oltre alle attrezzature utilizzate per la somministrazione dei pasti;
- La Ditta provvederà infine a riporre i rifiuti provenienti dai locali di conferimento presso i cassonetti messi a disposizione dalla scuola per la raccolta differenziata;
- In caso di pericolo fare riferimento alle procedure di emergenza della relativa scuola.
- È oggetto del Servizio la gestione del servizio mensa scolastica, comprensivo del
    - servizio di provvista e cottura vivande
    - lo sporzionamento al tavolo delle stesse, mediante l'utilizzo di carrelli termici, agli

alunni e al personale della scuola dell'Infanzia e Secondaria di primo grado di via Kennedy

- il trasporto in contenitori termici e lo sporzionamento/distribuzione al tavolo, mediante utilizzo di carrelli termici, dei pasti agli alunni e al personale della scuola primaria.

Lo sporzionamento e la distribuzione dei pasti saranno serviti al singolo alunno/docente etc. al tavolo, da parte dell'operatore della mensa.

DESCRIZIONE DELLE FASI LAVORATIVE	**PERSONALE IMPEGNATO**
Sanificazione (pulizia e detersione) dei tavoli	a cura della ditta appaltatrice
Allestimento dei tavoli (apparecchiare e sparecchiare)	a cura della ditta appaltatrice
Preparazione dei pasti presso il centro di cottura	a cura della ditta appaltatrice
Trasporto e somministrazione dei pasti agli utenti La somministrazione dei pasti avviene presso i locali refettorio cui afferiscono gli alunni e i docenti	a cura della ditta appaltatrice
La raccolta differenziata dei rifiuti collocandoli presso i punti di raccolta a disposizione della scuola.	a cura della ditta appaltatrice
Pulizia e disinfezione dei locali di consumo e di ogni altro spazio utilizzato;	a cura della ditta appaltatrice
Il lavaggio e la disinfezione degli impianti, degli arredi e delle attrezzature utilizzate	a cura della ditta appaltatrice

Al termine del servizio della refezione si dovrà provvedere giornalmente alla perfetta pulizia e disinfezione dei locali di cucina office, dei relativi arredi e suppellettili, impiegando un adeguato numero di addetti. Si richiede l'appunto su apposito registro, custodito sul posto, per la registrazione delle pulizie e disinfezioni.

La ditta aggiudicataria deve assicurare la fornitura dei materiali di consumo (detergenti, disinfettanti ecc.) e delle attrezzature (macchine aspirapolvere, macchine lavapavimenti, lavavetri ecc.) necessarie, con esplicito obbligo di impiegare prodotti non nocivi.

Presso il punto di somministrazione dovrà essere presente la scheda tecnica e la scheda di sicurezza di ogni prodotto di pulizia utilizzato.

DURATA DELL'APPALTO Inizio il _____fino al _____ (data presunta e suscettibile di variazione).

AREE INTERESSATE L'attività in appalto interessa l'utilizzo dei seguenti locali di proprietà comunale: centro cottura, refettori, spogliatoi e servizi igienici, situati all'interno del plesso scolastico di Via Kennedy e refettori, locale di appoggio, spogliatoi e servizi igienici nella sede scolastica di Via Pirandello.

Tutti gli operatori coinvolti garantiranno l'adozione delle misure igieniche previste e, in particolare, il lavaggio frequente e adeguato delle mani con sapone. I disinfettanti saranno

usati come misura aggiuntiva, ma non possono sostituire un accurato lavaggio delle mani. Gli operatori useranno guanti idonei al contatto con gli alimenti, ma l'utilizzo di tali guanti non potrà comunque sostituire il corretto lavaggio delle mani.
Il virus SARS-Cov-2 e altri microrganismi possono contaminare i guanti monouso nello stesso modo in cui possono contaminare le mani. I guanti devono essere cambiati frequentemente e a ogni cambio occorre lavarsi le mani. In particolare, i guanti devono essere cambiati dopo aver svolto attività non legate agli alimenti, come ad esempio aprire e chiudere le porte, svuotare i cestini dei rifiuti, e così via. **Tutti gli operatori faranno uso di mascherine in ogni fase e soprattutto in quella di distribuzione e somministrazione degli alimenti.**

Il servizio mensa dovrà essere erogato nei giorni feriali, secondo il seguente calendario:

SCUOLA DELL'INFANZIA "DON LORENZO MILANI" – VIA J.F. KENNEDY n.5	dal lunedì al venerdì n. 1 turno per n. ____ sezioni per un totale di circa n. ____alunni
SCUOLA PRIMARIA "MADRE TERESA DI CALCUTTA" VIA PIRANDELLO	dal lunedì al venerdì n. 2 turni per n. 10 classi per un totale di circa 150 alunni
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "FALCONE E BORSELLINO"– VIA J.F. KENNEDY n.5	Nei giorni di lunedì e di mercoledì n. 1 turno per le classi 2^A- 3^A- 3^B per un totale di circa n. ___ alunni

11. INTERFERENZE

SCUOLA PRIMARIA "MADRE TERESA DI CALCUTTA" VIA PIRANDELLO	Nella sede della Scuola Primaria, la consegna avverrà mediante il trasporto su un furgone termico che sosterà lungo via L. Pirandello, negli spazi parcheggio in corrispondenza del Cancello di Via L. Pirandello n. ____; da tale ingresso privo di barriere architettoniche la ditta accederà ai locali refettorio e appoggio.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "FALCONE E BORSELLINO" – VIA J.F. KENNEDY n.5 – piano terra E SCUOLA DELL'INFANZIA "DON LORENZO MILANI" – VIA J.F. KENNEDY n.5 – piano terra	Nei locali refettorio della scuola dell'infanzia e della scuola secondaria di primo grado (medesimi locali con un turno infanzia e successivamente 1 turno secondaria) l'accesso avverrà direttamente dall'interno del centro cottura; il personale della mensa accederà al locale refettorio grande e, attraversando un tratto dello stesso e il corridoio, al locale refettorio piccolo.

Durante tali operazioni, la scuola garantirà l'assenza del personale e degli alunni negli spazi riservati al trasporto dei pasti.

12. ELENCO DEI RISCHI PRESENTI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Committente, dopo un'attenta valutazione dei luoghi di lavoro, informa la DITTA APPALTATRICE che, in funzione dell'ambiente di lavoro dove dovrà operare, sono prevedibili i rischi specifici che si elencano di seguito:

1. Incendio ed esplosione - elettrocuzione: rischio connesso alla presenza di impianti elettrici;
2. Caduta di materiale dall'alto;
3. Microclima;
4. Scivolamenti e cadute;
5. Investimenti da mezzi di trasporto;
6. Incidenti dovuti alla circolazione di automezzi;
7. Possibili interferenze con personale non addetto;
8. Situazione di emergenza.

13. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Con riferimento ai rischi presenti nei vari ambienti di lavoro, la Ditta Appaltatrice dovrà adottare, oltre alle misure generali, le seguenti misure specifiche di prevenzione e protezione:

1. INCENDIO/ESPLOSIONE - ELETTROCUZIONE: non fumare o usare fiamme libere in presenza del cartello di divieto o comunque in prossimità di liquidi o altre sostanze infiammabili; non gettare mozziconi di sigaretta accesi. Collegare correttamente le attrezzature alle prese elettriche senza sovraccaricare ogni singolo collegamento. Evitare di collegare prese cascata. Durante le fasi di pulizia non pulire componenti elettriche con mani e/o panni umidi. Gli addetti della DITTA APPALTATRICE devono essere formati su come intervenire in caso di emergenza dovuta allo sviluppo di un incendio;

2. CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO/OSTACOLI: non sostare sotto i depositi di materiale stoccato nelle scaffalature. Verificare le condizioni di stabilità delle scaffalature ed adeguarle, ove necessario. Non sostare e non depositare materiale che intralci le vie di esodo;

3. MICROCLIMA: indossare abbigliamento di protezione adeguato, prestare attenzione agli sbalzi di temperatura tra ambienti climatizzati ed esterni;

4. SCIVOLAMENTO E CADUTE: evitare spargimenti superflui di liquidi in zone di percorrenza e usare scarpe antisdrucciolo; porre attenzione ai pavimenti bagnati. Intervenire prontamente per contenere l'eventuale sversamento di prodotti oleosi o che possano rendere scivolosa la pavimentazione. Raccogliere gli spanti con apposita sostanza oleoassorbente;

5. INVESTIMENTI DA MEZZI DI TRASPORTO: non sostare nei viali di percorrenza di detti mezzi,

fare attenzione agli attraversamenti, se necessario, posizionare cartellonistica di segnalazione presenza operatori;

6. INCIDENTI DOVUTI ALLA CIRCOLAZIONE DI AUTOMEZZI: durante le operazioni di ingresso/uscita dalle aree di pertinenza degli edifici, porre la massima attenzione alle altre vetture circolanti. Annunciare la presenza ai cancelli di entrata. La velocità dovrà essere contenuta ed adeguata alle effettive condizioni del fondo stradale e meteorologiche.

Procedere comunque a passo d'uomo all'interno dei cortili e degli spazi aperti degli edifici, in particolare in presenza di eventuali studenti o altri utenti.

Gli automezzi della Ditta Appaltatrice, dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta, ecc. delle sedi di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo sia per le persone presenti che agli altri automezzi. L'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi;

POSSIBILI INTERFERENZE CON PERSONALE NON ADDETTO: porre la massima attenzione durante gli spostamenti da un locale all'altro della struttura, specialmente durante la movimentazione dei pasti (pentole e/o contenitori caldi). Verificare che il percorso da seguire sia libero da eventuali attrezzature (giochi, materiali da cancelleria, etc.) utilizzati dalle insegnanti e/o da alunni presenti.

7. SITUAZIONE DI EMERGENZA: la Ditta Appaltatrice dovrà preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Responsabile del Contratto/Servizio Referente di Sede eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi oggetto dell'appalto. Devono inoltre prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. La S. A. sarà inoltre informata sui nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze nell'ambito delle sedi scolastiche o dei locali dove si interviene.

La Ditta Appaltatrice deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel Piano di Emergenza Interno dell'edificio scolastico in cui si trova ad operare e predisporre di conseguenza la propria struttura per la gestione delle emergenze.

In caso di evacuazione dall'edificio dovrà:

- Rimuovere le attrezzature di proprietà che potrebbero costituire intralcio agli interventi di soccorso e al raggiungimento dei mezzi di estinzione;
- Seguire le indicazioni degli addetti all'emergenza e/o del personale del committente;
- Recarsi all'esterno attraverso l'uscita più vicina senza attraversare la zona interessata dall'evento.

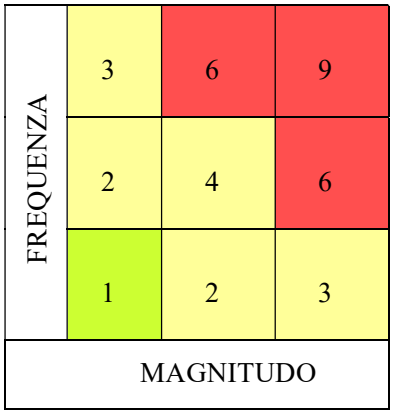
14. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTRODOTTI A SCUOLA DA PARTE DELLA DITTA

Individuazione dei rischi specifici, di interferenza e del rischio residuo

Qualora si verifichino condizioni di interferenza lavorativa, occorrerà attuare idonee misure al fine di ridurre possibili rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti.

In particolare, vengono di seguito indicate le procedure generali per la gestione delle attività contemporanee tra personale docente, personale ATA, alunni, ecc.

Viene valutato il RISCHIO RESIDUO a seguito delle precauzioni adottate per eliminare o ridurre al minimo il rischio di interferenza lavorativa tra il Committente e l'Appaltatore.



Il RISCHIO RESIDUO (**R** = **F**requenza **x** **M**agnitudo), viene così classificato:

VALORE	F	M	RISCHIO RESIDUO	INTERVENTI*
3	Si sono registrati danni per la tipologia considerata (incidenti, infortuni, malattie professionali). L'attività lavorativa richiede una particolare organizzazione del lavoro perché presenta interferenze sovrapposizioni, incompatibilità di operazioni ecc..	Si sono verificati danni che hanno prodotto sulle persone effetti irreversibili (morte, perdite anatomiche e/o funzionali). Si sono verificati danni che hanno prodotto inabilità temporanea con prima prognosi maggiore di 30 giorni diguarigione.	ALTO	Area in cui attivare ulteriori ed immediate precauzioni/misure di prevenzione e protezione
2	Il fattore di rischio può provocare un danno, anche se non in maniera automatica o diretta. È noto qualche episodio che, per la tipologia considerata, ha dato luogo a danno.	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili	MEDIO	Area con rischi potenziali sotto controllo. Rischi ridotti dal controllo costante delle precauzioni /misure di prevenzione e protezione
1	Il fattore di rischio può provocare un danno solo in circostanze occasionali o sfortunate di eventi Non sono noti o sono noti solo rari episodi già verificatisi	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione con effetti rapidamente reversibili	BASSO	Area con rischi potenziali sotto controllo e per i quali non sono necessarie ulteriori precauzioni /misure di prevenzione e protezione
* Al livello di rischio residuo valutato, corrisponde la priorità e l'importanza degli interventi di prevenzione e protezione da attuare				

LAVORAZIONE	POSSIBILI CAUSE DI INTERFERENZA	RISCHI POTENZIALI TRASMESSI	MISURE/PRECAUZIONI	RISCHIO RESIDUO
			Controllo preliminare accessibilità dei mezzi di trasporto.	

	Consegna dei pasti o delle derrate con automezzi che entrano nell'area scolastica.		Delimitazione/segnalazione delle aree d'accesso carico/scarico. Percorso dedicato allo scarico dei contenitori dagli automezzi al luogo dedicato.	
ATTIVITÀ SVOLTE ALL'ESTERNO DELLA SALA MENSA TRANSITO MEZZI	Trasporto, carico/scarico di materiali atti allo svolgimento dell'appalto. Possibile presenza di personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA).	Urti Impatti Investimenti Schiacciamenti Traumi e lesioni	Circolazione/manovre dei mezzi a passo d'uomo. L'ingresso e l'uscita dei mezzi dovrà avvenire in orari diversi rispetto all'ingresso e all'uscita degli alunni. Parcheggio dei mezzi in area prevista.	M
	Possibile presenza di personale docente e/o alunni.		Altre eventuali misure tecniche organizzative e procedurali indicate dalla DITTA APPALTATRICE nel proprio piano operativo.	
			Eventuali disposizioni del Dirigente Scolastico.	

LAVORAZIONE	**POSSIBILI CAUSE DI INTERFERENZA**	**RISCHI POTENZIALI TRASMESSI**	**MISURE/PRECAUZIONI**	**RISCHIO RESIDUO**
			Compartimentazione della zona di lavoro /distribuzione.	
DISTRIBUZIONE PASTI	Presenza di personale Amministrativo, e Ausiliario (ATA). Presenza di personale docente e/o alunni.	Urti Impatti Ustioni fisiche Scivolamenti Cadute	Durante la fase di scodellamento adottare cautele atte ad evitare l'avvicinamento eccessivo degli alunni a al carrello termico di distribuzione, al fine di evitare il contatto accidentale con superfici calde prodotti ad alta temperatura (es. liquidi caldi).	B
			Misure tecniche organizzative e procedurali indicate dalla DITTA APPALTATRICE nel proprio piano operativo.	

PULIZIA PAVIMENTI E ZONE DI LAVORO CON UTILIZZO DI DETERGENTI	Effettuare tale operazione in totale assenza di personale ATA, docenti ed alunni.	Esposizione personale ditta DITTA APPALTATRICE ad agenti chimici.	Puntuale conoscenza e rispetto del personale DITTA APPALTATRICE delle indicazioni contenute nelle schede di sicurezza prodotti chimici Predisporre e valutare comunque i tempi di sicurezza idonei alla decontaminazione	B
			Eventuali disposizioni del Dirigente Scolastico.	
			Stoccaggio agenti chimici in luogo inaccessibile ai bambini e personale non addetto.	

LAVORAZIONE	POSSIBILI CAUSE DI INTERFERENZA	RISCHI POTENZIALI TRASMESSI	MISURE/PRECAUZIONI	RISCHIO RESIDUO
			Misure tecniche organizzative e procedurali indicate dalla DITTA APPALTATRICE nel proprio piano operativo.	
ATTIVITÀ DI PULIZIA, IGENIZZAZIONE DEI LOCALI/ REFETTORI	Effettuare tale operazione in totale assenza di personale ATA, docenti ed alunni.	Esposizione personale ditta DITTA APPALTATRICE ad agenti chimici.	Puntuale conoscenza e rispetto del personale DITTA APPALTATRICE delle indicazioni contenute nelle schede di sicurezza prodotti chimici Predisporre e valutare comunque i tempi di sicurezza idonei alla decontaminazione	B
			Eventuali disposizioni del Dirigente Scolastico.	
			Stoccaggio agenti chimici in luogo inaccessibile ai bambini e personale non addetto.	
PULIZIA PAVIMENTI E PER SPANTI ACCIDENTALI DURANTE L'ATTIVITÀ DI DISTRIBUZIONE PASTI	Presenza di personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA). Presenza di personale docente e/o alunni.	Scivolamento, caduta in piano	Posizionare adeguata segnaletica di sicurezza	B

15. INDICAZIONI OPERATIVE

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dalla DITTA APPALTATRICE dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Art. 26,

D. Lgs. 81/2008). I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

Prima del trasporto e consegna di materiali presso la sede di Via Pirandello occorre che la DITTA APPALTATRICE incaricata comunichi al Referente di Sede (fiduciario del Plesso), il giorno e l'orario previsti, le persone incaricate ed il nominativo del trasportatore, al fine di coordinare le azioni ed impedire interferenze nelle attività in atto.

La velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto nelle aree di pertinenza degli edifici scolastici comunali dovrà essere limitata ai 10 km/h; il percorso dei mezzi riguarderà esclusivamente i percorsi indicati come carrabili.

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

- È vietato fumare;
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Referente del Contratto/Servizio Referente di Sede;
- Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;
- È necessario coordinare la propria attività con il Responsabile del Contratto/Servizio Referente di Sede in merito a:
    - Normale attività;
    - Comportamento in caso di emergenza ed evacuazione;
- In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente il personale della scuola;
- 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.
- **All'interno dei locali/luoghi di lavoro il personale della DITTA APPALTATRICE dovrà attenersi alle seguenti misure di sicurezza:**
- Il personale dovrà indossare i dispositivi di protezione individuale previsti/indumenti protettivi e per la garanzia dell'igiene alimentare;
- La DITTA APPALTATRICE dovrà garantire la presenza di proprio personale addetto alle emergenze durante lo svolgimento dell'attività;
- La frequenza, le modalità e gli orari di lavoro/intervento, sono concordate dal Capitolato speciale di Appalto.

PROCEDURA PER I CASI DI EMERGENZA (per quanto di competenza e relativamente ai locali adibiti a mensa)

Per Emergenza si intende: condizione insolita e pericolosa che può presentarsi in modi e tempi non completamente prevedibili.

L'emergenza è un fenomeno non interamente codificabile, che può evolvere con danni a persone e/o cose e che richiede un intervento immediato.
Il Datore di lavoro della D. A., secondo il dettato del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ha provveduto alla formazione per addetti alla gestione delle emergenze.

Addetti alla lotta antincendio: tutti gli addetti hanno effettuato un corso di formazione conforme al DM. 10 marzo 1998.

Addetti al Primo Soccorso: tutti gli addetti hanno effettuato un corso di formazione conforme al DM. 388/2003.

Oltre a quanto di seguito esposto il personale della DITTA APPALTATRICE dovrà inoltre attenersi scrupolosamente al Piano di Emergenza specifico dell'Istituto Scolastico.

PROCEDURA ANTINCENDIO

All'interno delle strutture scolastiche sono presenti un adeguato numero di estintori posti in posizione nota e segnalata. 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.

Comportamento personale DITTA APPALTATRICE (personale addetto alla lotta antincendio):

- In caso di **piccolo incendio/principio incendio** cercate di spegnere il fuoco con l'estintore posizionandovi se possibile con una uscita alle spalle e senza correre rischi.

USO DELL'ESTINTORE:
- TOGLIERE LA SPINA DI SICUREZZA.
- IMPUGNARE L'ESTINTORE.
- PREMERE A FONDO LA LEVA DI COMANDO E DIRIGERE IL GETTO ALLA BASE DELLE FIAMME.
- DOPO L'UTILIZZAZIONE AREARE I LOCALI.



Qualora non riusciate a spegnerlo uscite chiudendo la porta, quindi:

- Date l'allarme/avvisate a voce del pericolo i lavoratori e fate uscire le persone presenti nei locali indirizzandole al punto di ritrovo;
- **Avvertite i Vigili del Fuoco – 112 (ex-115)**;
- Interrompete l'alimentazione elettrica e/o l'alimentazione del gas;
- Uscite dall'edificio rispettando le vie di fuga stabilite dalle planimetrie affisse sull'edificio scolastico;
- Recatevi al punto di ritrovo e verificate la presenza dei colleghi;
- Attendete l'arrivo dei VV. F.

Comportamento personale DITTA APPALTATRICE (personale non addetto alla lotta antincendio):

- Interrompe la propria attività, procede all'evacuazione dai locali portandosi al punto di raccolta seguendo le indicazioni dell'addetto alla lotta antincendio e /o referente responsabile scolastico;

- Rimane a disposizione del personale responsabile/addetto alla lotta antincendio.

16. EMERGENZA SANITARIA

Si evidenzia che il Primo Soccorso si basa su interventi semplici e facilmente eseguibili. Tali interventi non comportano l'uso di attrezzature speciali e devono mirare, soprattutto, ad evitare manovre ed azioni sbagliate, che potrebbero aggravare la lesione o ritardare la guarigione.

L'Addetto al Primo Soccorso valuta, sulla base delle proprie conoscenze e della propria formazione cosa si deve fare:

- Nel caso di un lieve malore o infortunio risolvibile con i mezzi a propria disposizione;
- Nel caso di una urgenza che richieda l'intervento di un medico ma non ha i requisiti dell'emergenza e inoltre la persona o l'infortunato è trasportabile;
- Nel caso in cui la persona non sia trasportabile e che richiede l'immediato intervento medico (es. caduta con perdita di conoscenza e/o la persona respira ma non risponde alle sollecitazioni verbali).

Nel caso di attivazione dell'emergenza sanitaria **(TEL EMERGENZA SANITARIA 118)** è importante mantenere la calma, effettuare la chiamata di soccorso rispondendo con precisione e tranquillità alle domande poste dall'operatore del 118.

Le domande più importanti poste dall'operatore saranno:



- **Le generalità ed il numero telefonico del chiamante;**
- Il luogo di provenienza della chiamata;
- Il nome (se possibile) e le condizioni dell'infortunato;
- Il luogo dove si è verificato l'evento;
- Il numero delle persone coinvolte;
- Lo stato di coscienza o di incoscienza;
- Eventuali emorragie visibili in atto, eventuali persone incastrate;
- Eventuale presenza di incendio.

N. B.: soccorrere, può anche voler dire semplicemente attivare il 118 e non abbandonare la vittima fino all'arrivo del personale qualificato.

17. ALLAGAMENTO DEI LOCALI

La DITTA APPALTATRICE dovrà:

- Informare immediatamente il Responsabile del Contratto/Servizio Referente di Sede, nonché il personale responsabile dell'Istituto Scolastico fornendogli informazioni sull'esatta ubicazione, sull'entità e sul tipo di liquido che ha invaso i locali, indicandone la causa;
- Individuare le persone e le apparecchiature che possono subire danni per la presenza del liquido;
- Usare estrema cautela se vi sono apparati elettrici e prese di corrente raggiungibili dal liquido (è sicuramente utile staccare l'interruttore generale se nessun altro vi può provvedere e se per farlo non si deve attraversare la zona allagata).

18. FUGA DI GAS

La DITTA APPALTATRICE in caso di fughe di gas deve:

- Informare immediatamente il Responsabile del Contratto/Servizio Referente di Sede, nonché il personale responsabile dell'Istituto Scolastico.
- Contestualmente si attiveranno gli addetti all'emergenza incendio della D. A.

In ogni caso il personale della DITTA APPALTATRICE si attiverà per:

- Aprire tutte le finestre;
- Provvedere, ove praticabile in sicurezza, alla chiusura delle valvole di intercettazione del gas;
- Provvedere, ove praticabile in sicurezza, alla interruzione dei circuiti di distribuzione dell'energia elettrica;
- Attivarsi affinché non vengano azionati interruttori, campanelli, apparecchi elettrici che possano innescare il gas fuoriuscito.

19. TERREMOTO

Il terremoto sviluppa la sua azione in pochi secondi, e quindi è inutile ingaggiare con esso una improponibile gara di velocità nella speranza di arrivare all'aperto (l'esodo dal locale può essere opportuno per le persone che si trovano al piano terra dell'edificio e per le quali il raggiungimento di un luogo sicuro all'esterno è ottenibile in pochi secondi).

In caso di terremoto il personale della DITTA APPALTATRICE dovrà:

- Evitare di usare scale o ascensori;
- Aprire porte e finestre;
- Trovare riparo adeguato (p.es. un tavolo robusto) per evitare di essere colpiti da materiali in caduta.

20. RISCHIO SECURITY

La DITTA APPALTATRICE in caso di rischio security (es. presenza di involucri sospetti, intrusioni, diffusione di sostanze pericolose), deve:

- Informare immediatamente il Responsabile del Contratto/Servizio Referente di Sede, nonché il personale responsabile dell'Istituto Scolastico.
- Richiedere l'intervento delle forze dell'ordine (Polizia 112 (ex-113) – Carabinieri 112 – Polizia Municipale).

21. VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dalla D. A., resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. I suddetti costi sono a carico della D. A.

I costi per la sicurezza stabiliti relativi a:

- Misure preventive e protettive, D.P.I. per lavorazioni interferenti;
- Mezzi e servizi di protezione collettiva;

- Interventi di sfasamento spaziali o temporali su lavorazioni interferenti;
- Misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature infrastrutture, mezzi e servizi di uso collettivo;

sono pari a 1% dell'importo dell'appalto.

22. FIRME PER APPROVAZIONE

FIGURE	NOMINATIVO	FIRMA
Responsabile del Contratto/Servizio Referente di Sede Comune di Lascari (PA) Stazione Appaltante		
Datore di Lavoro "non committente"	Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rosaria Di Prima	
RSPP della Scuola	Dott. Ing. Vincenza Randazzo	
MC della Scuola	Dott. Guido Lacca	
RLS della Scuola	Sig. Enzo Scaneo	

ALLEGATO AL DUVRI

Servizio di refezione scolastica per le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado dell'istituto comprensivo statale di Lascari

Anno scolastico 2020/2021

VERBALE DI SOPRALLUOGO

In relazione all'incarico della D. A.:_____

di svolgere le attività di cui al Contratto stipulato in data _____

presso gli edifici scolastici previsti nel Servizio, i sottoscritti, nelle rispettive qualità di:

- RSPP della Scuola: _____
- Coordinatore Tecnico della Ditta Appaltatrice e/o altra figura responsabile: _____
- Responsabile del Contratto/Servizio Referente Comune di Lascari:

DICHIARANO

di aver eseguito congiuntamente, in data odierna, 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.

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:

……

Resta inteso che il Coordinatore Tecnico della D. A. (o altra figura responsabile), dovrà rivolgersi al RSPP della Committente S. A. ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, riferibile all'attività della Committente S. A. 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 D.A. provvederà a:

- Produrre un proprio documento di valutazione dei rischi specifici;
- Informare e formazione i lavoratori (artt. 36 e 37 del D. Lgs 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).

Lascari Lì, ...

Firma del Coordinatore Tecnico D. A. per la ditta Appaltatrice e/o altra figura responsabile.	
Firma Responsabile del Contratto/Servizio Referente di Sede Comune di LASCARI	
Firma RSPP della Scuola	