



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORT

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera b e comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

*"Il datore di lavoro committente deve promuovere la cooperazione ed il coordinamento
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"*

Firme:

Il Committente	Impresa Appaltatrice (Datore di lavoro)	Emesso da Ufficio servizi scolastici	Data
----------------	--	---	------



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORT

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

1. INTRODUZIONE

Il presente documento di valutazione dei rischi delle interferenze (DUVRI) costituisce adempimento alle disposizioni di cui all'articolo 26 comma 1 lettera b e comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

In particolare il DUVRI affronta l'analisi preliminare dei rischi da interferenze con riferimento all'attività di servizio in oggetto e le correlate misure di prevenzione e protezione a tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro ai fini dell'eliminazione, laddove possibile, e in ogni caso della riduzione al minimo dei rischi da interferenze.

Il Decreto correttivo n. 106/2009 ha introdotto una modifica sostanziale, il comma 3-bis, stabilendo che, ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.

Il DUVRI deve essere messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta all'impresa appaltatrice, che sarà chiamata ad esaminare il DUVRI con la massima cura ed attenzione e a far pervenire alla committente le relative eventuali considerazioni, integrazioni o commenti, sin dalla fase di gara, prima dall'assegnazione dell'incarico.

L'impresa aggiudicataria può presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza.

L'impresa appaltatrice è comunque tenuta al più rigoroso rispetto delle normative vigenti sulla prevenzione degli infortuni, sull'igiene del lavoro e sul miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, impegnandosi all'adozione delle più aggiornate tecnologie e dei criteri di buona tecnica nell'esecuzione dei lavori e/o delle opere ad essi affidate.

A titolo esemplificativo, sono rischi interferenti, per il quale occorre redigere il DUVRI:

- _ rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- _ rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- _ rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- _ rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

Nel DUVRI, non devono essere riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORT

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Cod. Civ. artt. 1559, 1655, 1656, 1677, 2222 e segg.;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81; in particolare Art. 26 "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione".

3. RUOLI E COMPETENZE

Committente

Il Datore di Lavoro e/o il Dirigente della ditta committente, ovvero in questo caso Ente appaltante, procedono in via preventiva all'identificazione dell'attività e degli operatori, con la stipula di opportuno contratto scritto, e previa verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'impresa appaltatrice come disposto dall'art. 26, comma 1.

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante indirà una riunione di coordinamento con il soggetto aggiudicatario, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza. Il soggetto aggiudicatario è tenuto alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs.81/2008; in particolare la ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle disposizioni contenute al Titolo I, capo III, sezione VI "Gestione delle emergenze" del suddetto decreto.

Come regola generale, l'attività viene preceduta da uno specifico sopralluogo congiunto nell'area interessata (infrastrutture comunali e punti di dislocazione degli impianti), per la definizione di tutti gli aspetti operativi e le implicazioni di sicurezza conseguenti, compresi gli eventuali rischi di interferenza.

In ottemperanza all'art. 26 dal D.Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008, il Datore di Lavoro o il Dirigente assicura che alla ditta esterna siano fornite dettagliate informazioni su:

- rischi specifici esistenti all'interno dell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati ad operare
- misure di prevenzione ed emergenza adottate.

Il Preposto della Committente (ove individuato) riceve copia delle istruzioni ed informazioni fornite alle aziende appaltatrici e sovrintende, per quanto di sua competenza, alla loro corretta applicazione, assicurando l'aggiornamento del presente documento.

Il Preposto richiede e verifica l'attuazione delle misure individuate per eliminare, laddove possibile, e in ogni caso ridurre al minimo il rischio connesso alle interferenze delle imprese operanti nella medesima area di lavoro.

Impresa Appaltatrice, Prestatore d'opera

L'espletamento delle attività da parte dell'impresa appaltatrice, richiede l'utilizzo di personale abilitato a svolgere l'attività in conformità alla normativa vigente.

L'impresa appaltatrice e/o il prestatore d'opera, incaricato per l'esecuzione dell'attività e/o dei lavori, preliminarmente all'inizio degli stessi, garantisce che tutti i lavoratori impegnati nelle attività, siano a conoscenza dei rischi (comprese quelli da interferenze), delle misure di prevenzione e protezione che dovranno essere adottate, nonché delle procedure di emergenza, regolamenti e norme di sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'impresa appaltatrice e/o il prestatore d'opera è responsabile dei rischi specifici propri (soggetti al proprio controllo) dell'attività dell'impresa.



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORT

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

L'impresa appaltatrice e/o il prestatore d'opera partecipa ad una riunione di inizio attività con il committente per poter predisporre, preliminarmente all'inizio dei lavori e se del caso adeguano nel tempo, le misure di sicurezza per quanto di propria competenza. Adeguano e mantengono le attività operative in atto ed in corso in modo da evitare il verificarsi di incidenti a causa della concomitanza o possibile interferenza dei lavori con le altre attività e con il lavoro di altre ditte eventualmente operanti nei luoghi da lavoro del committente.

I Preposti degli appaltatori/lavoratori autonomi delle imprese esecutrici sono tenuti a:

- attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dal Committente per promuovere la cooperazione e il coordinamento;
- divulgare il presente documento di valutazione dei rischi presso il proprio personale;
- vigilare sulla sovrapposizione di attività sviluppate dalla impresa stessa;
- curare la cooperazione con le altre imprese e lavoratori autonomi presenti sull'Area di lavoro;
- comunicare alla Committente eventuali ulteriori variazioni che potrebbero causare interferenze.

4. ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

Per eliminare o ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse ditte esterne, i principali criteri seguiti sono quelli di delimitare fisicamente le aree di lavoro specifiche (ove possibile), programmare la realizzazione delle fasi di lavoro in tempi differenti, informazione sulle varie tipologie di attività che si svolgono contemporaneamente e sui rischi interferenziali che sorgono di conseguenza.

All'avvio del rapporto contrattuale, prima dell'inizio delle attività, eventualmente in seguito a sopralluogo nell'area, la Committente indirà appunto una riunione di cooperazione e di coordinamento con i responsabili (preposti) dell'impresa appaltatrice al fine di:

- fornire a tutti i partecipanti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- illustrare i contenuti del presente documento (documento unico di valutazione dei rischi) condividendo con tutte le imprese le misure da adottare per eliminare e/o ridurre al minimo i rischi delle interferenze non eliminabili;
- discutere delle interferenze individuate e delle prescrizioni operative per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
- stabilire le modalità di attuazione del coordinamento tra le varie attività e le modalità di verifica dei rispetto delle prescrizioni.

A seguito della riunione dovrà essere redatto e sottoscritto un verbale di riunione di coordinamento come per le successive riunioni di coordinamento che saranno convocate dal committente, anche su richiesta dell'impresa appaltatrice, ogni qualvolta siano modificati i tempi di esecuzione delle attività e/o le misure di coordinamento precedentemente concordate.

COMUNE DI FOLIGNO AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E SPORT

DIRIGENTE AREA	AVV.ILENIA FILIPPETTI
INDIRIZZO	Piazza della Repubblica, 10
TELEFONO	0742.330205
E MAIL	istruzione@comune.foligno.pg.it



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORT

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

5. OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto del servizio è l'espletamento delle attività di distribuzione pasti in osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia di igiene Reg. Ce 852/04 e sicurezza sul lavoro D.lgs. 81/08, al fine di garantire il massimo livello di pulizia e igiene.

Il servizio dovrà essere espletato salvaguardando lo stato igienico - sanitario degli ambienti, e mantenendo integro l'aspetto estetico e funzionale degli ambienti, evitando di intralciare l'attività dei cuochi durante la preparazione dei pasti.

Metodi, periodicità ed organizzazione delle attività devono seguire le indicazioni presenti nel Manuale di autocontrollo presente nelle strutture comunali di seguito illustrate.

Le attività sono le seguenti:

- a) predisposizione del refettorio;
- b) predisposizione dei tavoli per i pasti : pulizia, sanificazione, apparecchiamento;
- c) predisposizione acqua, pane e frutta;
- d) ricevimento pasti : generalmente non porzionati e trasportati;
- e) scodellamento e distribuzione del pasto ai bambini e al personale della scuola autorizzato alla fruizione del pasto, nel rispetto delle grammature e delle pietanze spettanti ad ogni categoria di utente (bambini, corpo insegnante, diete);
- f) sparecchiamento, ritiro delle stoviglie, riordino dei tavoli dopo i pasti;
- g) pulizia e sanificazione, dopo i pasti, di tutto quanto utilizzato per i refettori (tavoli, sedie, pavimenti ecc..);
- h) lavaggio (a mano e con macchina) e riordino delle stoviglie /del pentolame /degli utensili;
- i) lavaggio interno ed esterno dei contenitori utilizzati per il trasporto dei pasti;
- j) gestione dei rifiuti;
- k) riordino, sistemazione, pulizia e sanificazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature di cucina/terminali mensa (lavello, tavolo in acciaio, pavimenti, rivestimenti...).

6. STRUTTURE COMUNALI OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di somministrazione dovrà essere effettuato presso le scuole dell'infanzia statali presenti nel territorio, destinatarie del Servizio di Ristorazione Scolastica del Comune di Foligno e presso la Scuola Primaria/Scuola dell'Infanzia di Via s.Caterina.

I locali di proprietà comunale in cui si svolge il servizio di refezione sono situati all'interno dei locali della scuola.

In essi non vengono svolte attività scolastiche né, tanto meno, attività istituzionali del Comune. Nei momenti di scodellamento e consumo del pasto sono presenti gli alunni, il personale scolastico (docenti) e il personale comunale.

Nelle fasi di pulizia e sanificazione dei locali può, occasionalmente essere presente il personale addetto alle pulizie.

7. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di 24 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto.

8. CONTEMPORANEITÀ CON L'ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE E DELLA DITTA APPALTATRICE

Rischi da interferenze dovuti alle operazioni lavorative del personale della ditta appaltatrice

Il "centro cottura" è messo a disposizione della ditta appaltatrice e si ravvisa interferenza con le unità lavorative alle dipendenze del committente utilizzato nel centro di cottura.

Nelle fasi di pulizia e sanificazione dei locali (centri di cottura, spogliatoi,



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORT

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

servizi igienici, magazzini ecc.) vi è la presenza del personale della ditta appaltatrice del servizio e del personale dipendente dell'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio.

Per quanto riguarda la presenza di prodotti chimici dell'appaltatore per le operazioni di pulizia dei locali, gli stessi sono conservati in appositi armadi nei locali ad uso esclusivo dell'appaltatore.

9. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Nell'ambito della cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione dai rischi, nonché di coordinamento degli interventi di protezione, all'appaltatore si richiedono di osservare le seguenti misure di prevenzione di carattere generale:

1. operare esclusivamente nelle aree di accesso dell'attività oggetto di appalto;
2. rispettare le regole di accesso, di circolazione nei luoghi di lavoro e quelle per l'evacuazione in caso di emergenza;
3. è fatto divieto di utilizzare attrezzature di proprietà dell'appaltatore se non espressamente autorizzati;
4. è fatto divieto di depositare materiale sulle vie di esodo o nelle vicinanze delle uscite di sicurezza;
5. rispettare scrupolosamente tutte le indicazioni e le prescrizioni che il responsabile del servizio di prevenzione e protezione eventualmente darà per coordinare gli interventi di prevenzione dai rischi;
6. rispettare nello svolgimento dell'attività oggetto di appalto le prescrizioni di sicurezza e attuare le misure di protezione dai rischi specifici della vs/attività;
7. adottare nello svolgimento dell'attività le misure di prevenzione e protezione necessarie in relazione ai pericoli presenti nella zona di lavoro;
8. richiedere autorizzazione preventiva in caso di introduzione nell'ambiente di lavoro della stazione appaltante di sostanze pericolose e/o infiammabili da utilizzare per l'espletamento dell'appalto, specificando natura, tipo e quantità.

In ogni caso si fa divieto di utilizzare apparecchiature, utensili e sostanze in genere del Committente senza autorizzazione d'uso e accertamento di idoneità di quanto eventualmente concesso in uso.

RISCHI INTERFERENZIALI, INFORMAZIONI E PROCEDURE GENERALI

Con riferimento ai rischi presenti nei vari ambienti di lavoro, l'appaltatore deve adottare, oltre alle misure generali, le seguenti misure specifiche di prevenzione e protezione.

INCENDIO/ESPLOSIONE

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; gli addetti devono essere formati su come intervenire in caso di emergenza dovuta allo sviluppo di un incendio; verificare sempre che i fornelli e le manopole dei fornelli siano nella posizione corretta (gas chiuso) quando non utilizzati. Aerare l'ambiente in caso venga avvertito odore di gas.

FORNELLI ED ATTREZZATURE DI CUCINA

Verificare sempre lo stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante la preparazione dei pasti, specialmente se non di proprietà dell'appaltatore. Onde evitare rischi legati all'utilizzo di taglienti, evitare di lasciare incustodite tali attrezzature e riporle sempre negli alloggiamenti dedicati; evitare di muoversi tra gli ambienti con coltelli, forbici o attrezzi simili, onde ridurre la possibilità di ferirsi o/o ferire



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORT

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

mani, sia per l'utilizzo di attrezzature taglienti che per la presenza di superfici calde.

CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO

Non sostare sotto o nelle immediate vicinanze dei depositi. Verificare le condizioni di stabilità dei depositi ed adeguarle, ove necessario.

SCIVOLAMENTO, CADUTA A LIVELLO

Evitare spargimenti superflui di liquidi in zone di percorrenza ed 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.

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 utilizzate dai cuochi..

INGRESSO DEI VEICOLI E SCARICO MERCI

E' previsto l'ingresso di veicoli dell'impresa appaltatrice per il trasporto dei contenitori del pasto e dei fornitori di generi alimentari nei cortili antistanti le cucine. I mezzi utilizzati hanno la possibilità di fermarsi e di effettuare le operazioni di scarico senza rischi in quanto gli spazi sono sufficientemente ampi.

Occorre comunque transitare con cautela, fare attenzione alle condizioni dei luoghi. Durante le operazioni di carico e scarico prestare la massima attenzione, interrompendo le attività in corso, in presenza di altri veicoli o di frequentazione di altre persone; inoltre, non lasciare incustoditi i contenitori alimentari, concordando una sorveglianza in caso di assenza degli operatori dell'appaltatore.

IMPIANTI

Sono presenti impianti elettrici, di riscaldamento e idraulici. Il committente provvede alla manutenzione e attua le verifiche previste dalla normativa vigente, il cui onere è a carico dell'Ufficio Tecnico.

SMALTIMENTO RIFIUTI

Ogni lavorazione inerente lo svolgimento del servizio deve prevedere lo smaltimento di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari, la delimitazione e la segnalazione delle aree per il deposito temporaneo, il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori. I rifiuti solidi urbani devono essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Le spese per il servizio di ritiro dei rifiuti e smaltimento sono a carico del Committente.

E' vietato abbandonare i rifiuti e disperdere nell'ambiente o in fognatura sostanze inquinanti.

BARRIERE ARCHITETTONICHE PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione delle attività oggetto di servizio non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi. L'eventuale percorso alternativo deve essere adeguatamente segnalato e sicuro per gli utenti. La collocazione di attrezzature e di materiali non devono costituire inciampo, così come il deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga. La raccolta e l'allontanamento del materiale deve essere disposta al termine delle lavorazioni.

SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

L'impresa appaltatrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORT

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

lavoratori della stessa impresa appaltatrice che eventualmente per il personale del Comune, il quale dovrà sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

UTENZE

La fornitura di servizi da parte del committente riguarda l'acqua potabile che può essere prelevata nei locali scolastici tramite gli appositi rubinetti e l'energia elettrica che può essere utilizzata mediante le prese ubicate nei vari locali oggetti dell'appalto.

ATTREZZATURE E ARREDI

I lavoratori della ditta appaltatrice operano in ambienti in cui sono presenti attrezzature e arredi di proprietà del committente così come illustrato nel Capitolato. Il personale della ditta appaltatrice è tenuta, prima di lasciare i locali, a verificare che tutte le porte e le finestre siano ben chiuse, le luci spente, i rubinetti chiusi e tutto sia comunque in ordine, e in ultimo verificare che anche l'accesso di servizio sia ben chiuso.

L'appaltatore deve osservare le seguenti regole:

- a) divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, senza preventiva autorizzazione;
- b) divieto di rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezione.

La ditta appaltatrice se utilizza attrezzature che possano comportare un rischio evidente per il personale informa il responsabile della cucina. Le apparecchiature, quando necessario, devono essere marchiate CE ed oggetto di regolare manutenzione. Le apparecchiature elettriche devono essere connesse a terra oppure a doppio isolamento. La ditta appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite.

10. LAVORAZIONI CHE RICHIEDONO SPECIFICA AUTORIZZAZIONE

Eventuali attività diverse da quelle previste dal presente documento dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dal committente e dalla scuola.

11. GESTIONE EMERGENZE

Le misure organizzative e le procedure per la gestione dell'emergenza e per l'evacuazione dell'edificio in caso di necessità, sono descritte nei "piani di emergenza" elaborati dagli uffici dell'Area Lavori Pubblici preposti..

Il centro cottura dovrà essere dotato di un proprio piano di emergenza che verrà elaborato dall'appaltatore in quanto unico fruitore della struttura.

I piani di emergenza delle cucine in cui viene svolto il servizio di ristorazione verranno messi a disposizione dell'appaltatore e su di essi si svolgeranno riunioni di coordinamento con i responsabili delle varie istituzioni scolastiche, come previsto negli oneri della sicurezza per l'eliminazione dei rischi dovuti alle interferenze.

Sono presenti cassette di pronto soccorso.

E' presente cartellonistica di emergenza indicante le uscite di emergenza.

Esiste personale adeguatamente formato e vengono fatte periodicamente le prove di evacuazione.

L'impresa deve preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza, comunicando all'ufficio servizi scolastici, eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento del servizio.

I corridoi e le vie di fuga devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza e devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei.



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORT

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

12. PROCEDURE PER LE EMERGENZE

Personale di imprese esterne.

L'impresa appaltatrice prima di accedere alle cucine deve trasmettere all'ufficio servizi scolastici, ed aggiornare in caso di variazione, l'elenco nominativo dei lavoratori che utilizzerà per lo svolgimento dei servizi appaltati, oltre al nominativo e al recapito del responsabile del servizio in grado di intervenire immediatamente in caso di emergenti disservizi.

Il legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, prima dell'inizio dei lavori riceve copia del presente documento e sarà loro cura illustrarlo ai propri dipendenti i quali si impegnano ad attenersi alle disposizioni in esso contenute.

I lavoratori della Ditta appaltatrice durante i periodi di permanenza all'interno di ciascuna unità operativa (cucina) sono assimilati, agli effetti delle situazioni di emergenza, agli altri lavoratori dipendenti del Comune.

Per lavori di tipo continuativo da eseguirsi in assenza di personale della ditta committente, le ditte esterne sono obbligate a comunicare al Servizio di Prevenzione il nominativo del Responsabile per la gestione delle emergenze il quale avrà la disponibilità di una linea telefonica attiva per le chiamate di emergenza, oltre alle cassette di pronto soccorso ubicate all'interno della struttura.

Classificazioni delle emergenze

Gli stati di emergenza in azienda, sono classificati in tre categorie di gravità crescente.

a. Emergenze minori (di tipo 1):

Situazioni che possono essere controllate e risolte dalla persona che le individua o da quelle presenti sul luogo (es. *quadro elettrico che emette fumo, versamenti di modeste quantità di liquidi pericolosi*).

b. Emergenze di media gravità (di tipo 2):

Situazioni che possono essere controllate e risolte mediante l'intervento dei componenti della squadra di emergenza, senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. *principio di incendio, versamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico, danni significativi da eventi naturali, ecc.*).

c. Emergenze ad alta gravità (di tipo 3):

Situazioni che possono essere controllate e risolte soltanto con l'intervento della Squadra di Emergenza insieme a enti di soccorso esterni. (Es. *principio di incendi non risolvibili solo con uso di estintori, versamenti di grandi quantità di liquidi pericolosi tali da rendere necessario interventi immediati di bonifica per evitare conseguenze dannose alle persone o alle cose, inneschi di reazioni chimiche, guasti ad impianti produttivi che possono determinare emissioni in ambiente interno ed esterno di sostanze pericolose, eventi naturali catastrofici*).

COSA FARE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA:

IN ORARI DIVERSI DA QUELLI DEL PERSONALE DEL COMMITTENTE

CATEGORIA DI EMERGENZA	PROCEDURA
Emergenze minori, di tipo 1	Intervenire direttamente
Emergenze medio gravi, di tipo 2 e 3	Chiamare soccorsi esterni utilizzando l'apparecchio telefonico ubicato presso la cucina



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORT

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

CONTEMPORANEAMENTE AL PERSONALE DEL COMMITTENTE

CATEGORIA DI EMERGENZA	PROCEDURA
Emergenze minori, di tipo 1	Intervenire direttamente ed avvisare il componente della squadra di emergenza del Committente
Emergenze medio gravi, di tipo 2 e 3	Avvisare subito i dipendenti del Committente

13. DENUNCIA DI INFORTUNIO E SOCCORSI D'URGENZA

In caso di infortuni accaduti a propri dipendenti, il datore di lavoro deve assolvere agli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni esistenti in materia. Inoltre deve segnalare immediatamente l'evento al Committente e mantenere inalterato lo stato del luogo e delle cose. Il datore di lavoro deve disporre del necessario materiale di pronto soccorso e delle attrezzature sanitarie. Tutto il personale dovrà essere stato preventivamente sottoposto a vaccinazione antitetanica ed ai successivi richiami, obbligatori per legge.

14. INDICAZIONI GENERALI IN CASO DI EMERGENZA

Chiunque riscontri una situazione di emergenza e tenuto ad informare immediatamente la persona di suo riferimento interno della Committente. La segnalazione deve avvenire nel più breve tempo possibile specificando: nominativo di chi avvisa, natura e ubicazione dell'emergenza, presenza di eventuali infortunati. Chiunque si trovi nella zona interessata dall'emergenza, all'avviso, deve sospendere immediatamente ogni attività ed allontanarsi. Ciascuno è responsabile nel lasciare ogni propria attrezzatura e mezzo di lavoro o trasporto, spenti, in condizioni di sicurezza e in modo da non arrecare ostacolo all'esodo e alle operazioni della squadra di emergenza e al personale / mezzi di soccorso.

Raggiunto il punto di raccolta si dovranno attendere le successive disposizioni, o il cessato allarme dal Responsabile della squadra di emergenza del Committente. Il ritorno del personale nell'area interessata dall'emergenza sarà consentito solo dopo aver accertato che le condizioni di pericolo sono cessate da parte del Responsabile della Squadra di Emergenza del Committente, con l'eventuale benestare di autorità esterne intervenute.

Il Responsabile di ogni Ditta Esterna:

- verifica che il proprio personale abbia messo in sicurezza le attrezzature/macchine/apparecchi in uso; siano state spente fiamme, fuochi, luci, resistenze e qualsiasi altra fonte d'innesto e che pure siano state chiuse e messe in sicurezza eventuali bombole di gas tecnici;
- verifica che tutto il proprio personale abbia raggiunto il punto di raccolta ed esegue l'appello avvisando immediatamente delle eventuali assenze il Responsabile Squadra Emergenza.

15. INDIVIDUAZIONE DELLE FASI INTERFERENTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Le interferenze lavorative tra i dipendenti della società appaltatrice ed i presenti all'interno



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORT

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

16. MATRICE DEL RISCHIO

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 viene così classificato:

a - alto

m - medio

b - basso

Al livello di rischio residuo valutato, corrisponde la priorità e l'importanza degli interventi di prevenzione e protezione da attuare. In tal modo, ad un livello di rischio residuo alto corrisponde un intervento preventivo urgente e maggiormente importante.

17. VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ CONTEMPORANEE O SUCCESSIVE

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 dipendenti del Comune presenti e i dipendenti dell'appaltatore.

Lavorazione : preparazione pasti

Possibili cause di interferenza: presenza di tecnici, fornitori e ispettori all'interno della cucina
Rischi trasmessi all'ambiente circostante: scivolamento (pavimenti bagnati), caduta a livello, ustioni da calore, urti ed impatti

Precauzioni adottate per la gestione delle attività interferenti: compartimentare la zona di lavoro vietandone l'accesso ai non addetti.

Lavorazione: pulizia pavimenti- zone di lavoro ed attrezzature con utilizzo di sostanze chimiche.

Possibili cause di interferenza: transito di tecnici, fornitori ispettori docenti e/o bambini su pavimenti bagnati.

Rischi trasmessi all'ambiente circostante: scivolamento caduta a livello

Precauzioni adottate per la gestione delle attività interferenti: posizionare idonea segnaletica di sicurezza; compartimentare la zona di lavoro vietandone l'accesso ai non addetti;

Lavorazione: utilizzo di prodotti chimici

Possibili cause di interferenza: contatto con sostanze chimiche

Precauzioni adottate per la gestione delle attività interferenti: eseguire le lavorazioni ad una distanza tale da poter evitare possibili interferenze, utilizzare idonea segnaletica.

Lavorazione: trasporto dei contenitori

Possibili cause di interferenza presenza di tecnici, fornitori all'interno del cortile dello stabile;
Rischi trasmessi all'ambiente circostante: investimento nell'ingresso e nelle pertinenze della struttura;

Precauzioni adottate per la gestione delle attività interferenti: circolare a passo d'uomo, parcheggiare i veicoli nella zona prevista.



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORTDOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

18. QUANTIFICAZIONE DEGLI ONERI PER LA SICUREZZA, AI SENSI DELL'ART. 26 COMMI 5 E 6 DEL D.LGS. 81/2008 E SS.MM.II.

I costi della sicurezza da interferenze risultano dal computo metrico estimativo seguente basato sul vigente preziario della Regione Umbria:

descrizione	u.m.	quantità	Prezzo unitario €	Totale €
RIUNIONI DI COORDINAMENTO. Costo per l'esecuzione di riunioni di coordinamento, convocate dal Committente, per particolari esigenze quali, ad esempio: illustrazione del DUVRI; illustrazione di particolari procedure o fasi delle attività; analisi di eventuali variazioni nelle attività; consegna di materiale informativo ai lavoratori; criticità connesse ai rapporti tra ditta titolare ed altri soggetti; approfondimenti di particolari e delicate attività, che non rientrano nell'ordinarietà. Trattasi di riunioni di coordinamento con il datore di lavoro. <i>Desunto e ragguagliato al prezzo S7.2.20.1 dell'elenco regionale dei costi per la sicurezza dei lavoratori della Regione Umbria - Ed. 2019.</i>	Ora	4	57,00 €	228,00
RIUNIONI DI COORDINAMENTO. Costo per l'esecuzione di riunioni di coordinamento, convocate dal Committente, per particolari esigenze quali, ad esempio: illustrazione del DUVRI; illustrazione di particolari procedure o fasi delle attività; analisi di eventuali variazioni nelle attività; consegna di materiale informativo ai lavoratori; criticità connesse ai rapporti tra ditta titolare ed altri soggetti; approfondimenti di particolari e delicate attività, che non rientrano nell'ordinarietà. Trattasi di riunioni di coordinamento con il lavoratore per l'informazione preliminare prima dell'avvio delle attività. <i>Desunto e ragguagliato al prezzo S7.2.20.4 dell'elenco regionale dei costi per la sicurezza dei lavoratori della Regione Umbria - Ed. 2019.</i>	Ora	1	24,60 €	24,60

TOTALE €	252,60
-----------------	---------------



CITTÀ DI FOLIGNO

AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E
SPORT

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI