



Comune di Gattico

Decreto legislativo 9 aprile 2008 **n.81/08 art 26**

Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto '07 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali

CONTRATTO DI APPALTO

Servizio mensa

Scuola dell'infanzia e primaria di Gattico
Scuola primaria di Maggiate

SOMMARIO

| | |
|---|--|
| 1. INTRODUZIONE | 3 |
| 2. PRAFAZIONE..... | 4 |
| 3. GESTIONE DEL DUVRI..... | 4 |
| 3.1. ATTORI DELLE PROCEDURE | 4 |
| 3.2. COMPETENZE E RESPONSABILITÀ..... | 4 |
| 3.2.1. <i>Il committente</i> | 4 |
| 3.2.2. <i>Il datore di lavoro</i> | 4 |
| 4. DOCUMENTAZIONE DI SICUREZZA E SALUTE..... | 5 |
| 4.1. DOCUMENTI DA INVIARE AL COMMITTENTE..... | 5 |
| 5. SOPRALLUOGO DI COORDINAMENTO..... | 6 |
| 6. ACCETTAZIONE DEL DUVRI | 6 |
| 7. DATI RELATIVI ALLE STRUTTURE..... | ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO. |
| 7.1. UBICAZIONE DELLE STRUTTURE | ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO. |
| 8. DATI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ IN PROGETTO..... | 8 |
| 8.1. FIGURE DI RIFERIMENTO AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 | 8 |
| 9. CARATTERISTICHE TECNICHE E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ..... | 9 |
| 9.1. DESCRIZIONE DELLE MANSIONI | 9 |
| 10. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI RISCHI | ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO. |
| 11. VALUTAZIONE DEI RISCHI | 9 |
| 11.1. RISCHI AMBIENTALI | ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO. |
| 11.2. RISCHI INTERFERENZIALI | ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO. |
| RISCHI DA INTERFERENZA TRA LE ATTIVITÀ..... | 9 |
| 12. INFORMAZIONI PER L'IMPRESA APPALTATRICE..... | 9 |

1. INTRODUZIONE

Le attività in oggetto sono relative all'affidamento del servizio di mensa per le scuole di infanzia e primaria di Gattico e la scuola primaria di Maggiate. La ditta appaltatrice non è ancora stata selezionata in quanto il presente documento è preliminare alla gara d'appalto pubblica.

Per facilitarne la consultazione e i successivi aggiornamenti, il presente documento è suddiviso in parti:

Parte I – aspetti generali della sicurezza: in questa sezione sono raccolte e descritte le informazioni di base inerenti la sicurezza del Comune di Gattico.

Lo scopo di questa parte è di fornire un'informazione di base a chiunque voglia consultare il DUVRI e raccogliere l'indice delle disposizioni legislative, delle informazioni e i concetti che stanno alla base della redazione del presente elaborato e che potranno essere anche oggetto di approfondimento individuale.

Parte II – anagrafica, identificazione dei soggetti coinvolti e descrizione delle opere: nella sezione è descritta l'anagrafica del Comune di Gattico e sono individuati gli attori prescritti dal D.Lgs. 81/08. Inoltre, vengono individuate le attività oggetto del presente appalto e le modalità esecutive delle stesse. In questa parte è anche inserita l'accettazione del DUVRI: tutti i soggetti coinvolti dovranno firmare quel capitolo e andranno inserite in quelle pagine le specifiche circa le eventuali revisioni di cui fosse oggetto il presente documento.

Abbreviazioni utilizzate nel documento

RSPP: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 81/08

RLS: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs 81/08

DPI: Dispositivi di protezione individuali

Parte I – aspetti generali della sicurezza

2. PREFAZIONE

Il DUVRI è stato redatto in conformità a quanto previsto dall'art. 26 c.3 del D.Lgs. 81/08, relativo agli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione. Secondo le disposizioni del suddetto decreto, l'elaborato comprende:

- un insieme di notizie utili al fine della comprensione del DUVRI. Si tratta di informazioni generali, di carattere contrattuale che regolano i rapporti tra il Comune di Gattico e la ditta che verrà selezionata per il contratto di appalto.;
- una documentazione esecutiva che definisce le prescrizioni operative relative alle singole attività tenendo conto dei rischi interferenziali evidenziati e individuandone le relative misure di prevenzione.

Il DUVRI sarà utilizzato nell'ambito del coordinamento dell'appalto e ne rappresenterà il documento operativo di riferimento.

È necessario revisionare e integrare il DUVRI ogni qualvolta, durante l'esecuzione dell'appalto, si manifesti l'esigenza di modificare le indicazioni precedentemente definite. Alla fine dell'appalto, il DUVRI sarà consegnato, in originale, alla Committenza e rappresenterà la certificazione del lavoro di coordinamento svolto.

Vista l'estesa durata dell'appalto in questione, il DUVRI verrà periodicamente aggiornato con incontri congiunti tra le diverse imprese partecipanti.

3. GESTIONE DEL DUVRI

3.1. ATTORI DELLE PROCEDURE

Ai fini di una corretta attuazione del presente DUVRI, vengono di seguito definite le procedure che interessano i soggetti coinvolti nell'opera, ovvero gli "attori delle procedure". Relativamente agli attori delle procedure, nelle schede seguenti vengono illustrate le competenze, le responsabilità, le relazioni e le procedure.

3.2. COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

3.2.1. Il committente

Il Committente è il soggetto per conto del quale viene realizzato l'appalto, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione. Nell'appalto in oggetto, il Committente, ai sensi del D.Lgs. 81/08, coincide con il datore di lavoro del Comune di Gattico.

3.2.2. Il datore di lavoro

Il Datore di lavoro è un soggetto pubblico o privato, titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori e responsabile dell'impresa o dello stabilimento. Secondo il D.Lgs. 81/08 – art. 26 c. 3 –, il datore di lavoro, prima dell'inizio dei lavori deve provvedere alla preparazione di un DUVRI; dovrà, in seguito pretendere l'osservanza di quanto previsto nel piano, o direttamente o mediante preposti incaricati.

I compiti del datore di lavoro sono:

- Predisporre un'organizzazione sicura del lavoro;
- Valutare i rischi interferenziali;
- Vigilare sull'applicazione del DUVRI;
- Individuare i necessari mezzi di protezione e prevenzione;
- Realizzare la massima sicurezza tecnologicamente fattibile;
- Richiedere periodiche verifiche delle attrezzature in uso;

- Provvedere, nei casi previsti dalla legge e secondo le modalità indicate, al controllo sanitario dei lavoratori;
- Produrre valutazioni dei rischi, dopo aver esaminato le metodologie previste per l'esecuzione dei lavori;
- Informare i lavoratori dei rischi cui sono soggetti nelle attività appaltate;
- Fissare riunioni periodiche tra lavoratori interessati alla stessa fase lavorativa.

Il datore di lavoro, inoltre, ai sensi del D.Lgs. 81/08, consulta preventivamente i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, i quali possono ricevere chiarimenti sui contenuti del DUVRI e formulare proposte al riguardo. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono consultati dal datore di lavoro anche in occasione di modifiche significative da apportare al documento.

4. DOCUMENTAZIONE DI SICUREZZA E SALUTE

4.1. DOCUMENTI DA INVIARE AL COMMITTENTE

Prima dell'inizio dell'appalto devono essere consegnati i seguenti documenti:

- a) Elenco dei dipendenti operativi
- b) Requisiti abilitativi per la conduzione di scuolabus per ogni addetto alla guida (patente tipo D, Carta di Qualificazione Conducenti, ecc.)
- c) Idoneità medica alla guida di mezzi trasporto persone per ogni addetto alla guida
- d) Requisiti specifici posseduti richiesti da legislazione specifica
- e) Attività di formazione specifica effettuata dai dipendenti
- f) DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva) aggiornata
- g) Visura Camerale aggiornata (data di emissione non superiore ai 6 mesi);
- h) Curriculum aziendale;
- i) Posizione INAIL/INPS;
- j) Autocertificazione riguardanti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08;
- k) Documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs.81/08 aggiornato;
- l) Eventuali dispositivi di protezione individuale in dotazione ai dipendenti;
- m) Altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire.

5. INCONTRO DI COORDINAMENTO

Il presente documento è preliminare alla gara d'appalto per la selezione dell'impresa appaltatrice. L'incontro di coordinamento verrà previsto a gara ultimata.

6. ACCETTAZIONE DEL DUVRI

Il presente DUVRI e gli allegati, parte integrante dello stesso, contengono:

- le normative di riferimento, le indicazioni circa la gestione del piano e i rapporti tra gli attori, la descrizione della documentazione di sicurezza e salute, la modulistica;
- i dati relativi all'appalto e all'impresa appaltante;
- la descrizione delle caratteristiche tecniche dell'appalto, delle modalità di intervento, l'analisi dei rischi interferenziali, la valutazione dei rischi residui;
- le misure di prevenzione relativamente alle fasi lavorative e l'elenco dei dispositivi di sicurezza individuali.

Il DUVRI deve essere sottoscritto per accettazione da tutti i soggetti interessati:

| | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| Committente | Comune di Gattico |
| Datore di lavoro | dott. Andrea Zonca Firma..... |
| RSPP | ing. Angelo Poletti Firma..... |
| RLS | geom. Fabio Cerutti Firma..... |
| Appaltatore | |
| Datore di lavoro | Firma..... |
| RSPP | Firma..... |
| RLS | Firma..... |

Parte II – anagrafica, identificazione dei soggetti coinvolti e descrizione dell'appalto

7. DATI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ IN PROGETTO

| | |
|----------------------------|----------------------|
| COMMITTENTE | |
| Ragione sociale | Comune di Gattico |
| Indirizzo | Via Roma, 31 |
| CAP – Città | 28013 – Gattico (NO) |
| Tel.: | 0322838988 |
| Datore di Lavoro | dott. Andrea Zonca |
| Natura dell'appalto | Servizio mensa |

7.1. FIGURE DI RIFERIMENTO AI SENSI DEL D.LGS. 81/08

| | |
|--|----------------------|
| COMMITTENTE – Comune di Gattico | |
| Datore di Lavoro | dott. Andrea Zonca |
| RSPP | ing. Angelo Poletti |
| Medico competente | dott. Roberto Maglio |
| RLS | geom. Fabio Cerutti |
| APPALTATORE – | |
| Datore di lavoro | |
| RSPP | |
| RLS | |

8. CARATTERISTICHE TECNICHE E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività oggetto dell'appalto sono relative all'affidamento del servizio mensa per la scuola d'infanzia e primaria di Gattico e la scuola primaria di Maggiate da parte del Comune di Gattico alla ditta che verrà selezionata tramite gara d'appalto.

8.1. DESCRIZIONE DELLE MANSIONI

Si elencano le mansioni oggetto dell'appalto:

| Mansione | Attività svolta |
|-----------------|--|
| Autista mensa | Porzionamento e distribuzione pasti da banco distribuzione in locale mensa. La preparazione dei pasti avviene centro di cottura esterno. |

9. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

Data l'attività che verrà svolta non si prevedono rischi da interferenza in quanto l'impresa appaltante si limiterà al porzionamento e distribuzione dei pasti mentre durante la pausa pranzo la ditta committente non svolgerà alcuna attività, escluso il controllo degli scolari.

Per evitare possibili interferenze durante le attività di carico/scarico degli alimenti dal veicolo di trasporto per la mensa, sarà impedito l'accesso ad altri veicoli nell'area durante tali operazioni.

10. COSTI PER LA SICUREZZA

Non si prevedono costi per la prevenzione di rischi da interferenza non essendo stati questi individuati.

11. INFORMAZIONI PER L'IMPRESA APPALTATRICE

Norme di transito all'interno dell'area scolastica

- rispettare il percorso previsto per il raggiungimento del plesso scolastico
- la velocità da mantenere dovrà essere inferiore ai 10 km/h
- effettuare la sosta in area prevista per scaricamento pasti