



Città di Fossano

Provincia di Cuneo

*Dipartimento Tecnico LL.PP.-Urbanistica-Ambiente
Servizio Progettazione, Direzione Lavori e Sicurezza*

SERVIZIO DI ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP, DI ASSISTENZA MENSA E DI DOPOSCUOLA PER LE SCUOLE CITTADINE E DI GESTIONE DEL PERSONALE DI ESTATE RAGAZZI.

D.U.V.R.I.

Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze
ai sensi dell'art. n. 26 del D.lgs. n. 81/2008

Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
Geom. M. Millone

Premessa: il presente documento di valutazione dei rischi, contiene le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza, in conformità a quanto dettato dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, e serve per fornire all'impresa appaltatrice del servizio dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro dove dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Le prescrizioni ivi previste non si estendono ai rischi specifici propri dell'attività cui è soggetta l'impresa appaltatrice e per i quali dovrà conformarsi alla normativa di settore vigente.

Si ipotizza un rischio da interferenze quando potrebbe verificarsi un contatto rischioso tra:

- il personale del committente (Comune di Fossano) e il personale dell'appaltatore;
- il personale dell'appaltatore e il personale di altre ditte operanti contemporaneamente nelle stesse strutture (promiscuità lavorativa);
- il personale dell'appaltatore ed altri soggetti presenti nelle strutture del committente.

Il presente D.U.V.R.I. è da considerarsi documento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto dovrà essere necessariamente aggiornata nel caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi.

Il documento potrà essere integrato o aggiornato, anche su proposta dello stesso esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzative.

Art. 1

Descrizione dell'attività appaltata

Formano oggetto dell'appalto la gestione dei seguenti Servizi:

- a) Assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni portatori di handicap", in ambito scolastico, così come disciplinato dagli artt. 12 e 13 della L. 104/92 e s.m.i.;
- b) Assistenza presso le mense scolastiche attivate presso le scuole primarie secondo le richieste delle Direzioni Didattiche di appartenenza;
- c) Assistenza per doposcuola presso le scuole dell'infanzia fossanesi ove attivati;
- d) Assistenza per progetti post-scuola attivati dalle Direzioni Didattiche e dalla Scuola Secondaria di Primo Grado;
- e) Gestione del servizio di estate ragazzi.
- f) Servizio di riordino mensa.

Il servizio di cui alla lettera a) dell'art. 1 del presente Capitolato consiste in interventi di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni portatori di handicap in ambito scolastico come di seguito specificati:

- l'attività dovrà essere svolta presso le sedi delle Scuole situate sul territorio comunale e presso i Servizi all'Infanzia comunali, nei giorni di svolgimento dell'attività didattica, come stabilito da calendario scolastico e orario di apertura delle scuole interessate.
- Per ogni bambino destinatario dell'intervento di assistenza, l'aggiudicatario dovrà individuare un operatore secondo un orario di servizio concordato esclusivamente con i Dirigenti Scolastici di riferimento e capi servizio, sulla base di una specifica programmazione rispondente alle esigenze di assistenza e di frequenza del bambino.
- L'orario potrà subire modifiche in corso d'anno e sarà subordinato alle giornate di effettiva presenza del bambino a scuola. Nel caso in cui il bambino risulti assente,

sarà cura del Dirigente Scolastico o capo servizio comunicarlo tempestivamente preoccupandosi di indicare, appena conosciuto, il periodo di assenza. E' fatto comunque salvo il primo giorno di assenza del bambino che giustifica la presenza dell'operatore.

Il servizio di cui alla lettera b) dell'art. 1 consiste nell'assistenza degli alunni frequentanti il servizio di mensa, ove attivato, nelle scuole primarie che lo richiedono dalla consumazione del pasto e fino all'inizio delle lezioni con animazione a carattere ricreativo, se previsto con un rapporto numerico di un assistente ogni 25 bambini.

Il servizio di cui alla lettera c) dell'art. 1 prevede la presenza di operatori della ditta affidataria per la gestione del servizio doposcuola nelle scuole dell'infanzia da attivarsi con la presenza di almeno 12 bambini.

Il servizio di cui alla lettera d) dovrà riguardare la messa a disposizione di un operatore nel caso in cui il servizio venga richiesto dalle Direzioni competenti.

Il servizio di cui alla lettera f) riguarderà il riordino dei refettori delle scuole nelle quali è attivato il servizio di mensa per le mansioni che esulano da quanto definito ogni anno dal Protocollo d'Intesa con le Direzione Didattiche.

Il servizio di cui alla lettera e) si svolge presumibilmente nei mesi di luglio ed agosto, secondo indicazioni della Giunta Comunale, di ogni anno ed è localizzato nelle scuole dell'infanzia stabilite in accordo con le Direzione Didattiche cittadine.

Le attività dei centri estivi si articoleranno, indicativamente, dal lunedì al venerdì dalle h. 8.15 alle h. 16.15 con possibilità di orario esteso, con inizio alle ore 7.30 e dopo le 16.15, fino alle 17.30 previo accordo con gli uffici comunali di riferimento. Ogni anno la ditta aggiudicataria dovrà predisporre un programma del servizio di estate ragazzi comprendente lo svolgimento di attività ludico - motorie, laboratori e gite da concordarsi con l'ufficio di riferimento.

Il numero di operatori necessario all'attivazione dei centri estivi dipende dal numero dei bambini iscritti e dovrà mantenere un rapporto numerico di un operatore per dieci bambini (salvo nuove indicazioni normative). Il numero massimo consentito complessivamente degli iscritti, verrà stabilito annualmente, in base alla disponibilità di bilancio. Il Comune avrà cura di comunicare tempestivamente all'aggiudicatario, il numero di iscrizioni e l'eventuale presenza di alunni disabili che comporteranno una diversa distribuzione degli incarichi agli animatori.

Il rapporto numerico sopra espresso dovrà essere assicurato nelle ore di apertura del centro.

Per il servizio di estate ragazzi dovrà essere individuato il responsabile con funzioni di coordinamento del personale in servizio e dello svolgimento delle attività.

La durata dell'appalto è fissata in tre anni scolastici: 2016/2017 e 2017/2018 e 2018/2019, secondo calendario scolastico approvato dalla rete delle scuole fossanesi e, per il servizio di estate ragazzi, per i mesi di luglio e agosto degli anni 2017, 2018 e 2019.

Il servizio dovrà essere effettuato secondo le modalità e nella piena osservanza di quanto stabilito nel capitolato d'appalto.

Art. 2

Luoghi di esecuzione del servizio e orari

Il servizio dovrà essere svolto presso le diverse scuole del territorio, in orario scolastico, nei mesi e nei giorni di effettiva attività delle scuole, secondo quanto stabilito dal calendario scolastico regionale, recepito dai Dirigenti Scolastici.

Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità indicate nel capitolato speciale d'appalto nei locali indicati dai Dirigenti Scolastici, dal Responsabile dei Servizi all'Infanzia comunali e dal Servizio alla persona del Comune di Fossano.

Le succitate scuole sono le sedi nelle quali sarà svolto il servizio. Prima dell'inizio del servizio, con debito anticipo, sarà comunicato alla cooperativa appaltatrice del servizio, il numero esatto di alunni da assistere.

Art. 3

Attrezzature messe in dotazione

Le attrezzature impiegate per l'espletamento del servizio saranno di modesto impatto e saranno messe a disposizione dal committente.

Art. 4

Individuazione e valutazione dei rischi afferenti l'interferenza tra attività, e misure di prevenzione

Premesso che l'Ente committente ha ottemperato a tutte le disposizioni previste dall'attuale normativa vigente in materia di sicurezza, si riporta di seguito la valutazione dei rischi riferiti agli ambienti di lavoro nei quali è chiamata ad operare l'appaltatore e all'interferenza fra le attività presenti. Si indicano inoltre le relative misure di prevenzione adottate nonché le norme comportamentali da seguire.

Incendio/esplosione e gestione emergenza:

Tutte le strutture scolastiche sono conformi alle norme vigenti in materia di antincendio. Tutti gli ambienti sono dotati di estintori portatili in numero adeguato, in funzione del livello di rischio del luogo di lavoro.

Le vie di fuga e le uscite di sicurezza sono segnalate a mezzo di apposita segnaletica.

Le vie di fuga e le uscite di sicurezza sono e devono rimanere sempre fruibili e quindi sgombre da materiali e ostacoli di qualunque genere.

Le emergenze incendio all'interno delle strutture sono gestite dal dirigente scolastico e dai suoi preposti.

Il personale dell'appaltatore dovrà, prima dell'inizio del servizio, prendere conoscenza del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano di emergenza ed evacuazione adottati nei plessi scolastici.

In caso di incendio non devono essere usati gli ascensori.

Si informa che in casi di gravi eventi dovranno essere tempestivamente chiamati i Vigili del fuoco al n. 115.

Pronto soccorso:

I piccoli interventi di primo soccorso sono gestiti, all'interno della struttura, dal dirigente scolastico e dai suoi preposti. Tutte le strutture hanno in dotazione una cassetta per il pronto soccorso per poter effettuare un primo intervento di medicazione o assistenza.

Il personale dell'appaltatore dovrà, prima dell'inizio del servizio, prendere atto delle misure e dei comportamenti adottati dal personale scolastico in caso di piccoli interventi di pronto soccorso.

In caso di eventi gravi, è necessario chiamare prontamente il Servizio di Pronto Soccorso al n. 118.

Cadute e scivolamenti sui percorsi interni delle strutture:

In presenza di pavimenti bagnati è possibile incorrere in cadute e scivolamenti. Il personale scolastico o i lavoratori dell'appaltatore del servizio di pulizia ottemperano comunque all'osservanza delle misure di sicurezza, segnalando gli eventuali pericoli da scivolamento o ostacoli sui percorsi.

I lavoratori non dovranno utilizzare i percorsi sui quali viene esposta la segnaletica indicante un pericolo e dovranno essere informati circa l'uso di scarpe antiscivolo.

Anche nei locali adibiti al servizio mensa, è possibile incorrere in scivolamenti/cadute dovute a presenza di cibo sul pavimento, durante lo scodellamento dei pasti. Il personale del servizio mensa è tenuto a segnalare ed eliminare tempestivamente il pericolo.

Cadute dall'alto:

Non esistono attività che prevedono rischi di cadute dall'alto. Eventuali lavori o attività in altezza dovranno essere svolti solo da personale appositamente formato e addestrato a tale scopo ed essere in ogni caso preventivamente autorizzato dal competente ufficio comunale.

Energia elettrica:

In ogni ambiente esistono impianti ed apparati elettrici, conformi alle vigenti norme, verificati e gestiti da personale autorizzato e qualificato.

Qualunque intervento sugli impianti e sugli apparati elettrici deve essere preventivamente autorizzato dal competente ufficio comunale.

Non dovranno essere apportate modifiche agli impianti esistenti e dovranno essere tempestivamente segnalate eventuali anomalie che si dovessero riscontrare nell'utilizzo degli impianti elettrici.

Rischio macchine ed attrezzature:

Tutte le macchine/attrezzature presenti nelle strutture, devono essere rispondenti alle vigenti normative e sottoposte a verifiche e manutenzioni periodiche. E' vietato alla ditta introdurre negli ambienti di lavoro qualunque altro tipo di attrezzatura, anche portatile, senza precisa autorizzazione del Dirigente scolastico o del Responsabile dell'ufficio scuole del Comune.

Inoltre, qualunque strumento utilizzato dalla ditta per l'esecuzione del servizio, deve essere idoneo e conforme alle norme di sicurezza vigenti e corredato dei necessari documenti di certificazione e controllo. Le macchine/attrezzature dovranno essere utilizzate e mantenute in sicurezza, secondo quanto riportato dai manuali d'uso e di manutenzione.

Movimentazione manuale dei carichi:

Tutto il personale dell'appaltatore deve essere informato ed istruito sulle modalità di movimentazione manuale dei carichi, correlati allo svolgimento della attività di assistenza. In caso di sollevamento di alunni di peso superiore ai 30 Kg., si dovrà procedere con l'aiuto di un secondo operatore o con l'ausilio di un sollevato manuale o idraulico.

Presenza simultanea di più lavoratori di datori di lavoro diversi:

Tutto il personale dovrà essere informato circa la presenza, all'interno delle strutture, di lavoratori dipendenti da altre ditte; nella fattispecie trattasi di personale docente, personale ausiliario scolastico, personale dipendente dal Comune di Fossano, personale dipendente dall' A.S.L. competente, personale dell'impresa appaltatrice del servizio di pulizia.

I lavoratori dovranno raccordarsi tra loro circa le misure di sicurezza previste per ciascuna tipologia di attività e dovranno comunque far sempre riferimento al Dirigente scolastico o al Responsabile dell'ufficio scuole del Comune.

Agenti biologici:

Le attività assistenziali più frequenti in cui vi può essere una presenza di agenti biologici e un rischio da esposizione dei lavoratori, sono le attività di igiene della persona. La ditta appaltatrice dovrà quindi tenere in considerazione tali aspetti e informare e istruire i propri lavoratori, dotandoli di tutti i dispositivi necessari.

Altri rischi:

Non sono stati individuati o ipotizzati altri rischi, quali agenti chimici e cancerogeni, altri agenti biologici oltre a quelli sopra indicati, radiazioni ionizzanti, radiazioni elettromagnetiche non ionizzanti, radiazioni laser. L'utilizzo di prodotti detergenti per l'igiene della persona, deve avvenire secondo le istruzioni operative indicate sulle schede tecniche dei prodotti.

Costi per la sicurezza:

Alla luce di quanto sopra esposto, si ritiene che i costi per la sicurezza siano trascurabili e quindi non vengono previsti costi connessi a rischi da interferenze.

Sospensione dei lavori:

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Comune potrà ordinare la sospensione del servizio, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Altro:

Tutto il personale dell'appaltatore dovrà:

- essere munito di apposito tesserino di riconoscimento, che dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro;
- essere idoneo alle mansioni specifiche assegnate, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa;
- essere adeguatamente informato e formato sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate negli ambienti di lavoro e sulle procedure di emergenza e di primo soccorso, ai sensi della normativa vigente;
- essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuali necessari per lo svolgimento del servizio (D.P.I.).

L'appaltatore dovrà possedere un proprio documento di valutazione dei rischi ed il programma di miglioramento, che metta in evidenza quanto predisposto per la tutela di ogni lavoratore, e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre al minimo i rischi.

L'appaltatore deve nominare all'interno del proprio organico, un coordinatore tecnico, incaricato di sovrintendere e coordinare l'attività svolta dal proprio personale, e di collaborare con il Committente ed i Dirigenti scolastici, al fine di garantire un efficace coordinamento tra le diverse attività presenti. Il coordinatore dovrà anche garantire per l'appaltatore, la puntuale applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi stabilite nella logica del coordinamento.

Negli ambienti di lavoro è vietato fumare, portare e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico o dal committente.

In relazione al presente documento ed al servizio in oggetto, il sottoscritto

in qualità di legale rappresentante dell'appaltatore del servizio "assistenza per l'autonomia e la comunicazione degli alunni portatori di handicap, di assistenza mensa e di doposcuola per le scuole fossanesi e di gestione del personale di estate ragazzi" per gli anni scolastici 2016/2017, 2017/2018 e 2018/2019 e i mesi di luglio ed agosto 2017, 2018 e 2019, dichiara di aver preso visione del D.U.V.R.I. predisposto dal committente Comune di Fossano, e di attenersi alle prescrizioni in esso contenute.

(data e firma leggibile)



CITTA' DI FOSSANO

Provincia di Cuneo

Dipartimento Affari Generali

Via Roma 91 - 12045 Fossano

Tel. 0172.699611 - fax 0172.699685

VERBALE DI SOPRALLUOGO

I sottoscritti _____ (in qualità di rappresentante del committente) e _____ (in qualità di responsabile tecnico dell'appaltatore), dichiarano di aver eseguito congiuntamente, in data _____ i sopralluoghi sui luoghi ove si dovrà svolgere il servizio appaltato.

Il sopralluogo è stato effettuato con lo scopo di valutare i rischi presenti riferibili agli ambienti di lavoro ed all'interferenza tra le diverse attività in esse svolte, al fine di permettere all'appaltatore di informare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove dovranno operare.

Si prende atto che i dipendenti dell'appaltatore potranno utilizzare le seguenti attrezzature di proprietà del committente:

_____.

Si dichiara, nel corso del sopralluogo, di aver riscontrato i seguenti pericoli/rischi, per i quali sono state definite le opportune azioni preventive e comportamentali:

Fossano, lì _____

L'RSSP del Comune di Fossano
(Millone Geom.Mauro)

Il Responsabile tecnico della ditta appaltatrice

