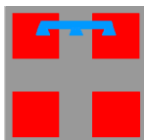


Regione Piemonte



Provincia di Biella



## **COMUNE DI CAVAGLIÀ**

Via M. Mainelli, 8 - 13881 Cavaglià BI

*Tel. 0161.96038- fax 0161.967724*

Mail: [cavaglia@ptb.provincia.biella.it](mailto:cavaglia@ptb.provincia.biella.it)

### **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE - (D.U.V.R.I.)**

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE (Art. 26 commi 3, 5 D. Lgs 9 Aprile 2008 n. 81)**

|                                       |
|---------------------------------------|
| <b>DITTA ESTERNA / ASSUNTORE</b>      |
| Associazione C.A.M. Crea/Attiva-Mente |

|                             |
|-----------------------------|
| <b>ATTIVITÀ PREVISTE</b>    |
| <b>CENTRO ESTIVO - 2026</b> |

## INDICE

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PREMESSA .....                                                                                 | 2  |
| 2. INFORMAZIONI FORNITE DAL COMUNE DI CAVAGLIÀ .....                                              | 3  |
| 2.1 Dati generali.....                                                                            | 3  |
| 2.2 Figure responsabili.....                                                                      | 3  |
| 3. INFORMAZIONI RICHIESTE ALL'ASSUNTORE .....                                                     | 4  |
| 4. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA E MODALITÀ LAVORATIVE<br>DELL'ASSUNTORE.....                  | 5  |
| 5. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI<br>COOPERAZIONE .....      | 8  |
| 6. INTEGRAZIONI APPORTATE DAL SOGGETTO PRESSO IL QUALE DEVE ESSERE<br>ESEGUITO IL CONTRATTO ..... | 14 |
| 7. COSTI DELLA SICUREZZA .....                                                                    | 14 |
| 8. DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI .....                                                             | 15 |

## 1. 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'associazione organizzatrice del servizio di centro estivo 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'associazione 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 Cavaglià) 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 del servizio dovrà essere necessariamente aggiornata nel caso in cui, nel corso di esecuzione dello stesso, 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 servizio, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzative.

## 2. INFORMAZIONI FORNITE DAL COMUNE DI CAVAGLIÀ

### 2.1 Dati generali

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominazione dell'azienda</b>                       | Comune di Cavaglià (BI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Ragione sociale</b>                                  | Ente Pubblico Territoriale Costituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sede legale</b>                                      | Municipio, via M. Mainelli, 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Sedi operative</b>                                   | Municipio, via M. Mainelli, 8<br>Scuola elementare e palestra, via Giacomo Salino, 8<br>Scuola media e palestra, via Pella, 12<br>Scuola materna Alfonso Tua, via Giacomo Salino, 33<br>Campo sportivo, via Rondolino<br>Deposito autobus, via Vercellone, 36<br>Magazzino comunale, via Generale Salino<br>Infermeria ex casa di riposo, via Vercellone, 37<br>Infermeria nuova R.S.A., via Vercellone, 37<br>Campo sportivo – tennis – calcetto, via Moriondo<br>Casa Maina, piazza Parrocchiale, 12<br>Ex albergo Aquila, piazza Machieraldo<br>Casa Generale Salino, via Vercellone, 7<br>Fabbricato via Generale Salino, via Generale Salino, 6<br>Prefabbricato Gruppo Alpini, via Pella<br>Salone polivalente, via san Giovanni Bosco<br>Chiosco e servizi igienici, piazza Palatucci<br>Biblioteca Comunale, via Mainelli, 8<br>Biblioteca Ragazzi, via Vercellone, 1 |
| <b>Sedi operative gestite direttamente dall'azienda</b> | Municipio, via M. Mainelli, 8<br>Campo sportivo rugby, via Rondolino<br>Deposito autobus, via Vercellone, 36<br>Magazzino comunale, via Giacomo Salino<br>Campo sportivo – tennis – calcetto, via Moriondo<br>Salone polivalente, via san Giovanni Bosco<br>Chiosco e servizi igienici, piazza Palatucci<br>Biblioteca Comunale, via Mainelli, 8<br>Biblioteca Ragazzi, via Vercellone, 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Numeri di telefono</b>                               | 0161.96038                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Numero di fax</b>                                    | 0161.967724                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Partita I.V.A.</b>                                   | 00326680022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Codice fiscale</b>                                   | //                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Indirizzo email</b>                                  | cavaglia@ptb.provincia.biella.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

### 2.2 Figure responsabili

|                                                                       |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Datore di lavoro</b>                                               | Sindaco pro-tempore<br>MOSE BRIZI |
| <b>Medico competente</b>                                              | CHIARA PIRETTI                    |
| <b>RSPP<br/>Responsabile del servizio di prevenzione e protezione</b> | RICCARDO MASSARA                  |
| <b>RLS<br/>Rappresentate dei lavoratori per la sicurezza</b>          | MARIKA UGLIONO                    |

### 3. INFORMAZIONI RICHIESTE ALL'ASSUNTORE

|                            | IMPRESA ESTERNA                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Ragione Sociale            | Associazione C.A.M. Crea/Attiva-Mente                       |
| Indirizzo sede             | Via Monte Bianco 11 a Cigliano (VC)                         |
| Telefono                   | 3519805303                                                  |
| e-mail                     | Creattivamentecam@gmail.com; crea-attiva-mente@legalmail.it |
| C.F/ P.IVA                 | 94041100028                                                 |
| Datore di lavoro           | Ferrero Anna                                                |
| RSPP                       | -----                                                       |
| RLS                        | -----                                                       |
| Medico competente          | -----                                                       |
| Addetto antincendio        | Ferrero Anna                                                |
| Addetto al pronto soccorso | Ferrero Anna                                                |
| POSIZIONE INPS             | -----                                                       |
| POSIZIONE INAIL            | -----                                                       |

Il datore di lavoro della ditta appaltatrice dichiara di essere in possesso di tutte le informazioni necessarie per eseguire le lavorazioni in sicurezza, in particolare:

- dati informativi relativi alle sedi ove verrà svolto il servizio;
- elenco dei rischi presenti all'interno delle sedi di cui sopra;
- misure di prevenzione e protezione specifiche e di carattere generale;
- individuazione delle fasi interferenti e delle relative misure di protezione.

#### **4. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA E MODALITÀ LAVORATIVE DELL'ASSUNTORE**

##### **➤ LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio sarà prevalentemente svolto presso alcuni locali della scuola primaria di Cavaglià (locale mensa, n. 1 aula del piano inferiore con relativi servizi igienici) e l'annessa palestra.

##### **➤ DESCRIZIONE ATTIVITÀ**

Il servizio ha per oggetto l'organizzazione e la gestione di attività ludico - ricreative rivolte ai bambini e ragazzi che abbiano frequentato almeno la prima classe della Scuola Primaria e precisamente dai 6 agli 12 anni. Il servizio dovrà essere effettuato nella piena osservanza di quanto stabilito nell'avviso pubblico. Il servizio comprende anche la pulizia dei locali e l'apertura/chiusura e sorveglianza delle strutture.

Gli interventi degli animatori si attueranno:

- nei momenti di entrata e uscita giornalieri degli utenti;
- durante lo svolgimento di tutte le attività ludiche, motorie, laboratoriali, culturali, le gite brevi e lunghe, secondo la programmazione della giornata e della settimana;
- durante il momento della refezione;
- per l'igiene personale;
- in caso di malori, infortunio o altro, se necessario l'accompagnamento al pronto soccorso, in accordo con il coordinatore del centro estivo;
- in occasione della predisposizione e del riordino del materiale e delle attrezzature utilizzati per le attività.

Gli interventi del personale adibito all'apertura, chiusura e sorveglianza si attueranno presso la struttura scolastica:

- prima e dopo l'entrata e l'uscita degli utenti;
- durante la giornata, secondo gli orari stabiliti. Gli interventi del personale adibito al servizio di pulizia delle strutture si attueranno:
- quotidianamente, al termine dello svolgimento delle attività, dopo l'uscita degli utenti;
- in tutti i locali interni ed esterni, di pertinenza delle strutture scolastiche dove vengono svolte le attività.

##### **➤ ELENCO ATTREZZATURE**

Eventuali attrezzature presenti presso le strutture scolastiche potranno essere utilizzate per l'espletamento del servizio solo dietro esplicita richiesta al committente. Tutte le macchine/attrezzature presenti nelle strutture devono essere rispondenti alle vigenti normative e sottoposte a verifiche e manutenzioni periodiche. L'associazione concessionaria dei locali deve dotarsi di materiali, strumenti, attrezzature e quanto necessario per l'organizzazione e l'erogazione del servizio. I materiali forniti non dovranno contenere parti pericolose, nocive o tossiche; gli strumenti e le attrezzature dovranno essere idonei e conformi alle norme di sicurezza vigenti e corredati dei necessari documenti di certificazione e controllo.

Nello svolgimento delle attività in oggetto si prevede l'impiego delle seguenti attrezzature:

|                                     |                                                           |                                     |       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Materiale di facile consumo (pennarelli, tempere, matite) | <input checked="" type="checkbox"/> | Coni  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Giochi didattici                                          | <input type="checkbox"/>            | _____ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Palloni                                                   | <input type="checkbox"/>            | _____ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Cerchi                                                    | <input type="checkbox"/>            | _____ |

➤ **PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO DELL'ATTIVITÀ:**

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'associazione concessionaria dei locali, e all'interferenza tra le attività presenti. Si indicano inoltre le relative misure di prevenzione adottate nonché le norme comportamentali da seguire.

- **Incendio/esplosione e gestione emergenza:** la struttura scolastica è conforme alle norme vigenti in materia di antincendio, dotata 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 e devono rimanere sempre fruibili e quindi sgombre da materiali e ostacoli di qualunque genere. Il personale della ditta dovrà, prima dell'inizio del servizio, prendere conoscenza del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano di emergenza ed evacuazione adottati nel plesso scolastico.

Si informa che in casi di gravi eventi dovranno essere tempestivamente chiamati i **Vigili del fuoco** al n. **112**.

- **Pronto soccorso:** l'associazione che utilizza i locali dovrà fornire una cassetta per il pronto soccorso per poter effettuare un primo intervento di medicazione o assistenza; i piccoli interventi di primo soccorso dovranno essere gestiti dal coordinatore del servizio o da un suo sostituto. In caso di eventi gravi, è necessario chiamare prontamente il **Servizio di Pronto Soccorso** al n. **112**.
- **Cadute e scivolamenti sui percorsi interni delle strutture:** è possibile, in presenza di pavimenti bagnati, incorrere in cadute e scivolamenti. Il personale in servizio dovrà tempestivamente segnalare percorsi scivolosi limitandone il transito. Il personale addetto al servizio di pulizia dovrà ottemperare a tutte le misure di sicurezza necessarie ed essere informato circa l'utilizzo di scarpe antiscivolo. Anche nei locali adibiti al servizio mensa, è possibile incorrere in scivolamenti/cadute dovute ad eventuale presenza di cibo sul pavimento. Il personale 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.

- **Elettrocuzione:** 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:** Le macchine e le 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 del concessionario dei locali deve essere informato ed istruito sulle modalità di movimentazione manuale dei carichi. In caso di sollevamento di carichi di peso superiore ai 25 Kg., si dovrà procedere con l'aiuto di un secondo operatore.
- **Presenza simultanea di più lavoratori di datori di lavoro diversi:** tutto il personale dovrà essere informato circa l'eventuale 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 Cavaglià, personale incaricato del servizio mensa. I lavoratori dovranno raccordarsi tra loro circa le misure di sicurezza previste per ciascuna tipologia di attività e dovranno comunque far sempre riferimento al Responsabile del Servizio Socio culturale del Comune.
- **Agenti biologici:** non sono state individuate attività più frequenti in cui vi può essere una presenza di agenti biologici e un rischio da esposizione dei lavoratori. L'utilizzo di prodotti detergenti per l'igiene della persona deve avvenire secondo le istruzioni operative indicate sulle schede tecniche dei prodotti. L'utilizzo dei prodotti per la sanificazione e la pulizia dei locali e attrezzature, deve avvenire secondo le istruzioni operative indicate sulle schede tecniche dei prodotti. Gli addetti al servizio di pulizia devono essere dotati di dispositivi individuali di protezione, quali guanti, scarpe antiscivolo ecc..
- **Altri rischi:** non sono stati individuati o ipotizzati altri rischi, quali agenti chimici e cancerogeni, o radiazioni ionizzanti, radiazioni elettromagnetiche non ionizzanti, radiazioni laser.

➤ **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE IN DOTAZIONE (DPI)**

- |                                                              |                                                                               |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Guanti per rischi meccanici         | <input type="checkbox"/> Occhiali di protezione                               |
| <input type="checkbox"/> Guanti per rischi chimici/biologici | <input type="checkbox"/> Dispositivi per la protezione delle vie respiratorie |
| <input type="checkbox"/> Elmetto di protezione               | <input type="checkbox"/> Tuta da lavoro                                       |
| <input type="checkbox"/> Scarpe antinfortunistiche           | <input type="checkbox"/> Imbragatura per lavori in quota                      |
| <input type="checkbox"/> Indumenti ad alta visibilità        | <input type="checkbox"/> Otoprotettori                                        |
| <input type="checkbox"/> Altro _____                         | <input checked="" type="checkbox"/> NON PREVISTI                              |

## ➤ ELENCO AGENTI CHIMICI UTILIZZATI DURANTE L'ATTIVITÀ:

I prodotti e i materiali utilizzati dall'associazione per la pulizia e sanificazione dei locali, arredi e attrezzature non dovranno contenere sostanze pericolose, nocive o tossiche; le attrezzature dovranno essere idonee e conformi alle norme di sicurezza vigenti e corredate dei necessari documenti di certificazione e controllo. I prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità". Tutti gli interventi di pulizia dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei, in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto del servizio. I prodotti e le attrezzature per la pulizia devono essere riposti in un locale idoneo, non accessibile agli utenti, e non devono essere abbandonati nei locali e nei corridoi.

Nello svolgimento delle attività in oggetto si prevede l'impiego dei seguenti prodotti:

- |                                                  |                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> NON PRESENTI | <input type="checkbox"/> Altro ..... |
| <input type="checkbox"/> Altro .....             | <input type="checkbox"/> Altro ..... |
| <input type="checkbox"/> Altro .....             | <input type="checkbox"/> Altro ..... |
| <input type="checkbox"/> Altro .....             | <input type="checkbox"/> Altro ..... |
| <input type="checkbox"/> Altro .....             | <input type="checkbox"/> Altro ..... |
| <input type="checkbox"/> Altro .....             | <input type="checkbox"/> Altro ..... |

## 5. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COOPERAZIONE

Il Comune di Cavaglià, nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale dell'Assuntore, dispone, quanto segue, al fine di promuovere le azioni di cooperazione finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

L'Assuntore s'impegna ad attuare le disposizioni di seguito riportate, nonché ad impartire al personale addetto agli interventi aggiudicati, precise istruzioni ed adeguata informazione/formazione, per l'accesso alla Scuola oggetto del presente Documento.

### a) Disposizioni obbligatorie per il personale dell'Assuntore

Il personale dell'Assuntore per poter accedere ed operare nella Scuola oggetto del presente Documento:

- deve indossare indumenti di lavoro;
- deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento;
- deve concordare le tempistiche (es: giorni ed orari di accesso) con i riferimenti interni onde evitare eventuali interferenze con l'attività ivi presenti e Ditte terze;
- deve visionare, se presenti, le planimetrie di evacuazione rapida in caso di emergenza apposte in prossimità dei luoghi in cui verranno svolti i lavori e deve prendere fisicamente visione delle vie di esodo prima dell'inizio della propria attività;
- deve accedere alle aree di propria competenza seguendo scrupolosamente i dettami comunicatigli onde evitare eventuali interferenze con percorsi pedonali e/o dedicati alle emergenze;
- prima dell'inizio dei lavori devono essere disposte ed attuate tutte le necessarie misure di prevenzione e protezione finalizzate alla tutela della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro

(delimitazioni, segnaletica, dispositivi di protezione individuale, ecc.) sia per i rischi propri, sia per quelli ivi presenti, ai fini dell'eliminazione dei rischi interferenti;

- deve scaricare il proprio materiale, se necessario, nel luogo indicato all'atto dell'aggiudicazione;
- non deve ingombrare con mezzi, materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro se non autorizzati e in condizioni di sicurezza;
- non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve segnalarne la presenza;
- la movimentazione di materiale deve essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli o ausili dell'Assuntore;
- non deve usare senza autorizzazione i materiali e/o attrezzature di proprietà terza;
- per interventi su impianti/attrezzature e/o macchinari consultare sempre i libretti di istruzione tecnica prima dell'inizio dei lavori ed accertarsi che il fermo macchina/impianto di tale attrezzatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica del personale, di altre persone eventualmente presenti e non vada ad inficiare nell'organizzazione interna. In caso di necessario fermo macchina/impianto, programmare l'intervento con i referenti interni;
- attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica (deposito infiammabili, zona protetta, pericolo carichi sospesi, ecc.) sia all'esterno che all'interno della struttura d'intervento;
- in caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, emergenza ecc.) e in caso di evacuazione, il personale dell'Assuntore dovrà seguire le istruzioni del personale ivi presente;
- è vietato fumare nelle aree interne ed esterne;
- è vietato a qualsiasi lavoratore dell'Assuntore, assumere alcool in qualsiasi quantità durante l'orario di lavoro nonché sostanze stupefacenti.

Inoltre si comunica che:

- i servizi igienici utilizzabili dal personale dell'Assuntore sono quelli presenti nella Scuola, opportunamente segnalati e facilmente identificabili;
- nella Scuola è disponibile un telefono sia per l'emergenza che per le comunicazioni aziendali, previo permesso del personale medesimo;
- per problematiche tecniche chiedere al personale presente in loco.

## **b) Obbligo di contenimento dispersione sostanze pericolose**

Se per effettuare la lavorazione, l'Assuntore introduce e/o utilizza sostanze chimiche, è obbligatorio per l'Assuntore:

- fornire al Comune di Cavaglià le schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati;
- leggere le schede di sicurezza che accompagnano i prodotti, indossare i dispositivi di protezione individuale ivi specificati, seguire i consigli di prudenza indicati sulle etichette e nelle schede, ed in particolare evitare la dispersione nell'ambiente (atmosfera, terra o acqua) di sostanze pericolose per l'uomo e/o per l'ambiente, come riportato nel punto 12 delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati riguardante le informazioni ecologiche ai sensi del D. Lgs. 52/97;
- non utilizzare mai contenitori non etichettati e nel caso si dovesse riscontrare la presenza non aprire e maneggiarne il contenuto;
- non mescolare sostanze tra loro incompatibili;
- la rimozione di eventuali rifiuti speciali deve avvenire in ottemperanza ai disposti del Decreto Legislativo n. 152 del 2006.

## **c) Obbligo per l'utilizzo di macchine e attrezzature**

Tutte le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione delle opere di cui

all'intervento da effettuare e/o affidato, dovranno essere conferite dall'Assuntore.

È fatto assoluto divieto al personale dell'Assuntore di usare attrezzature di Terzi, al cui personale è assolutamente vietato cedere, a qualsiasi titolo, macchine, impianti, attrezzi, strumenti e opere provvisoriali all'appaltatore o ai suoi dipendenti.

In via del tutto eccezionale, qualora quanto previsto nel punto precedente debba essere derogato per imprescindibili ragioni concordate preventivamente, qualsiasi cessione potrà avvenire solo su espressa e motivata autorizzazione scritta; in questo caso, all'atto della presa in consegna delle macchine, attrezzature e/o altro eventualmente ceduto, i lavoratori dell'Assuntore devono attenersi ai disposti dell'art. 20 del D.L.vo 81/2008, assumendosi, da quel momento, ogni responsabilità connessa all'uso.

#### **d) Gestione rifiuti**

È obbligo della Assuntore contenere l'impatto ambientale dei rifiuti dalle lavorazioni, dalle demolizioni e forniture di materiali (imballaggi, ecc.).

#### **e) Altro**

Tutto il personale dell'associazione che per essa opererà all'interno del centro estivo 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.

L'associazione concessionaria dei locali 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.

Dovrà inoltre 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, 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 committente.

#### **Valutazione dei rischi da interferenza**

La valutazione dei rischi effettuata ha portato ad individuare i seguenti potenziali rischi da interferenza e le relative misure da adottare.

Il possibile e presumibile personale presente nella Scuola in oggetto è il seguente:

- Allievi e Personale dipendente dalla Scuola medesima: Presente e non identificabile tramite divisa e/o cartellino di riconoscimento.
- Il personale dell'Assuntore (identificabile tramite cartellino di riconoscimento).
- Il personale di appalti terzi, riconoscibile tramite cartellino identificativo.

| <b>Interferenze riscontrate</b>                                                                                                                                                               | <b>Indice di rischio (*)</b> | <b>Aree interessate</b> | <b>Misure di prevenzione</b>                                                                                                               | <b>Provvedimento</b>                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Percorsi comuni e/o interferenze derivanti dalla compresenza di operatori vari, dell'Assuntore dei lavori in oggetto, degli Assuntori di altri lavori commissionati, dipendenti e visitatori. | ALTO                         | Tutte le aree esterne   | Nel raggiungimento delle zone di lavoro, prestare la massima attenzione lungo i percorsi.<br>Avere sempre con sé attrezzi ed attrezzature. | Non intralciare le vie di accesso e di esodo con mezzi o carichi.<br><br>Non lasciare mai attrezzature e zone di lavoro incustodite.                                          |
| Interferenze derivanti da manutenzioni.                                                                                                                                                       | ALTO                         | Tutte le aree           | In caso di manutenzioni su richiesta o preventive segnalare la manutenzione in corso.                                                      | Se l'intervento non si è concluso, segnalare i lavori in corso. Ridurre al massimo la presenza di cavi di alimentazione delle attrezzature di lavoro nelle zone di passaggio. |
| Accesso nei locali / vani tecnici                                                                                                                                                             | BASSO                        | Locali tecnici          | Tali ambienti, a rischio specifico, sono ad accesso controllato (es. chiusi a chiave)                                                      | In caso vi sia necessità di accedere a tali locali è necessario avvertire e segnalare la propria presenza.                                                                    |

| Interferenze riscontrate | Indice di rischio (*) | Aree interessate | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                   | Provvedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|-----------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione Emergenze       | MEDIO                 | Tutte le aree    | La struttura è dotata di presidi antincendio (estintori e idranti). In genere i percorsi di esodo sono indicati con apposite segnaletica (di colore verde)                                                                                                                              | <p>Il personale dell'Assuntore, in caso di emergenza (ad es. incendio, fumo, allagamento, fuga di gas, ecc.) non rilevata dovrà comunicarlo immediatamente.</p> <p>Il personale dell'Assuntore deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mantenere gli ambienti puliti e non ostruire le vie di esodo;</li> <li>• richiedere autorizzazione specifica per l'eventuale necessario accumulo di materiali combustibili o infiammabili;</li> <li>• non ostruire la chiusura di porte tagliafuoco (REI), dei compartimenti antincendio, compresi gli ascensori e I montacarichi.</li> </ul> <p>È obbligatorio per il personale dell'Assuntore seguire scrupolosamente quanto indicato dalla segnaletica d'emergenza.</p> |
| Rumore                   | BASSO                 | Tutte le aree    | Nell'attività in esame le azioni che agiscono sulla fonte del rumore sono più difficilmente attuabili e spesso poco efficaci rispetto al settore dell'industria. In linea generale, e a fronte di gruppi numerosi, è consigliabile operare, se possibile, in sottogruppi meno numerosi. | Eventuali attività particolarmente rumorose dovranno essere pianificate in giorni / orari in cui non sono svolte attività con presenza di allievi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| <b>Interferenze riscontrate</b> | <b>Indice di rischio (*)</b> | <b>Aree interessate</b> | <b>Misure di prevenzione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Provvedimento</b>                                                                                                         |
|---------------------------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scivolamento e cadute a livello | MEDIO                        | Tutte le aree           | Durante la fase di lavoro gli operatori devono fare attenzione a non creare nuove situazioni di rischio che potrebbero causare scivolamenti e cadute. Gli elementi su cui si può potenzialmente scivolare e cadere sono: buche, avvallamenti, crepe, scarpate, ecc.                                                                                                           | Nel caso si riscontri la presenza di buche, avvallamenti, ecc., i medesimi devono essere adeguatamente segnalati e protetti. |
| Inciampo                        | MEDIO                        | Tutte le aree           | Durante la fase di lavoro gli operatori devono fare attenzione a non creare nuove situazioni di rischio che potrebbero causare scivolamenti e cadute. Gli elementi su cui si può potenzialmente scivolare e cadere sono: rami secchi residui di potature, cavi di alimentazione, utensili elettrici, attrezzature generiche ed oggetti da lavoro depositati sul terreno, etc. | Non lasciare utensili, cavi, attrezzi e oggetti depositati incustoditi a terra.                                              |

## **6. INTEGRAZIONI APPORTATE DAL SOGGETTO PRESSO IL QUALE DEVE ESSERE ESEGUITO IL CONTRATTO**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dell'Istituto Comprensivo di Cavaglià, Ing. Riccardo Massara, intende porre in evidenza, benché già ricompresa e valutata tra i rischi interferenziali, la possibile presenza contemporanea di Personale Docente e non Docente durante l'attività oggetto del Contratto (attività di centro estivo), non identificabile tramite cartellino di riconoscimento e possibile fonte di rischio interferenziale.

## **7. COSTI DELLA SICUREZZA**

Ai sensi dell'art. 26 comma 5 del D. Lgs. 81/2008: *“Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, 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”.*

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.

**I DPI necessari per l'esecuzione dei lavori in oggetto, se previsti, sono da intendersi a carico della ditta esterna.**

## 8. DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI

Il Comune di Cavaglià e l'Assuntore con il presente atto

### DICHIARANO

che il committente ha regolarmente promosso la cooperazione ed il coordinamento prescritto dal comma 2 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08:

- cooperando all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione da rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinando gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

La suddetta dichiarazione viene effettuata in adempimento di quanto prescritto dall'art. 26 comma 2 D. Lgs. 81/08.

L'assuntore, in relazione alle attività da eseguirsi presso i luoghi del Comune di Cavaglià

### ATTESTA

l'avvenuta cooperazione da parte dell'azienda committente all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro relativi all'attività lavorativa oggetto dell'appalto secondo la seguente sommaria descrizione:

- assistenza e disponibilità durante tutta la fase preparatoria del committente;
- discussione e approfondimento sugli interventi da attuare;
- programmazione e registrazione degli interventi;
- l'avvenuto coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori da parte del committente, il quale ha fornito ogni informazione necessaria ad eliminare i rischi derivanti dalle interferenze tra i dipendenti dell'azienda committente e quelli dell'azienda appaltatrice.

La sottoscritta ANNA FERRERO, in qualità di legale rappresentante dell'associazione concessionaria dei locali al fine dell'organizzazione di un servizio di centro estivo per l'anno 2025,

### DICHIARA

di aver preso visione del D.U.V.R.I. predisposto dal committente Comune di Cavaglià, di condividerlo e di attenersi alle prescrizioni in esso contenute, nonché di essere in possesso di tutte le informazioni necessarie per eseguire le attività in sicurezza, in particolare:

- dati informativi relativi alle sedi ove verrà svolto il servizio;
- elenco dei rischi presenti all'interno delle sedi di cui sopra;
- misure di prevenzione e protezione specifiche e di carattere generale;
- individuazione delle fasi interferenti e delle relative misure di protezione.

**COMUNE DI CAVAGLIÀ**

**L'ASSUNTORE**

**Data**

**Timbro e firma**

**Timbro e firma del datore di lavoro**

24/05/2025