

# COMUNE DI GHILARZA

Provincia di Oristano  
Via Matteotti n. 64 C.A.P. 09074 - tel. 0785/5610

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO GHILARZA-BOSA

**(Codice CIG 716348352D)**

## ALLEGATO

### **AL CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GARA A PROCEDURA APERTA PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI RELATIVI ALL'AREA MINORI E FAMIGLIE PER ALCUNI COMUNI DEL PLUS DEL DISTRETTO GHILARZA-BOSA**

#### **LOTTO 1 – SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA**

##### 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

##### 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 dei committenti 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.

#### **1) Dati relativi al COMMITTENTE**

Nel presente capitolo sono riportati i dati identificativi aziendali del Committente, ovvero la ragione sociale e le generalità del datore di lavoro.

## **DATI IDENTIFICATIVI DEL COMMITTENTE**

Ragione sociale	Comune di Ghilarza
Via	Via Matteotti 64
Telefono	0785 5610
Partita IVA	00072080955
Ufficio	Settore Servizi alla persona- Ufficio di PLUS
Responsabile gestione del contratto	Anna Maria Rosina Fenu
Datore di Lavoro	Dott. Alessandro Marco Defrassu
Medico competente	Dott. Roberto Anni
Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione (RSPP)	Dott. Giacomo Angioni

## **DATI IDENTIFICATIVI IMPRESA APPALTATRICE**

Ragione sociale	
Via	
Comune	
Telefono	
Partita IVA	
Iscrizione CCIAA	
Responsabile gestione del contratto	
Datore di Lavoro	
Medico competente	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione (RSPP)	
Rappresentante Lavoratori Sicurezza (RLS)	

## **2) INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DEI RISCHI**

### **Descrizione dell'attività appaltata**

L'appalto ha per oggetto il servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni disabili residenti nel territorio dell'ambito territoriale del Plus del Distretto Ghilarza-Bosa frequentanti le scuole del territorio, finalizzato a favorirne l'inserimento e l'integrazione in ambito scolastico.

Scopo del servizio è offrire agli alunni con disabilità, un servizio di assistenza socio-educativa che miri alla socializzazione con l'ambiente scolastico, allo stimolo individuale, alla conquista dell'autonomia personale e all'integrazione in tutte le diverse attività scolastiche.

Il servizio dovrà inoltre salvaguardare la cura dell'igiene personale degli alunni in situazione di handicap.

Gli interventi da attuarsi a favore degli alunni, devono essere preventivamente concordati nelle modalità con i Dirigenti del Comune e della Scuola, in quanto si collocano nell'ambito di progetti educativi individualizzati che definiscono per ogni alunno finalità ed obiettivi.

Il compito educativo-assistenziale del servizio implica una programmazione ed un'interazione con le istituzioni scolastiche, i docenti, la classe e la famiglia.

Il servizio deve prevedere la mobilità degli assistenti, per gli alunni residenti che frequentano o frequenteranno scuole ubicate in altri Comuni, purché in provincia di Torino.

Il servizio viene affidato per gli anni scolastici 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021.

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

### **3) GESTIONE DEL DUVRI**

#### **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.

#### **Competenze e responsabilità**

##### **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 Comune di Ghilarza in qualità di Capofila dell'Ambito Territoriale. Nel Momento dell'assegnazione definitiva dell'appalto diventeranno committente/datori di lavoro i Dirigenti scolastici e i Responsabili dei settori delle varie Amministrazioni coinvolte, che avranno l'onere di attivare i contratti attuativi nell'ambito del presente Accordo Quadro.

##### **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 in questo caso sono:

- Predisporre un'organizzazione sicura del lavoro;
- Valutare i rischi interferenziali e adottare le misure atte alla riduzione dei rischi;
- 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;
- Predisporre l'opportuna cartellonistica di sicurezza;
- 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.

##### **Referente dell'Impresa appaltatrice:**

La persona responsabile dell'impresa appaltatrice per la conduzione dei lavori con lo specifico incarico di collaborare con il supervisore dell'appalto designato dal committente per promuovere e coordinare la sicurezza e l'igiene del lavoro.

## **4) DOCUMENTAZIONE DI SICUREZZA E SALUTE**

### **4.1. Documenti da inviare al Committente**

Prima dell'inizio del servizio devono essere consegnati i seguenti documenti:

- a) Elenco dei dipendenti operativi con relative informazioni riguardanti: Nominativo;  
Mansione;  
Verbale di formazione;  
Consegna DPI;
- b) Elenco attrezzature e mezzi d'opera idonei alla esecuzione del servizio;
- c) Elenco dei prodotti e delle schede di sicurezza;
- d) Numero e tipologia degli infortuni;
- e) Elenco e descrizione dei fattori di rischio legati alle mansioni svolte dai lavoratori/operatori;
- f) Autocertificazione riguardanti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08;
- g) Documentazione indicante gli oneri per la sicurezza come previsto dalla Legge n. 123 del 03/08/2007;
- h) Registro infortuni vidimato dall'ASL competente;
- i) Verbale informazione ai lavoratori sui rischi presenti nella struttura;
- j) Comunicazione nominativo RSPP a ASL e Direzione Provinciale del Lavoro;
- k) Piano di gestione operativo della sicurezza e gestione delle emergenze.

### **4.2 Accettazione del DUVRI**

Il presente DUVRI contiene:

- 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;
- i dati relativi alle attività svolte nelle varie strutture comunali oggetto dell'appalto;
- 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 dall'impresa aggiudicataria del servizio e allegato al contratto d'appalto.

## **5) RISCHI DI INTERFERENZA E MISURE SPECIFICHE**

### **5.1 Ubicazione e descrizione delle strutture**

Il servizio in appalto verrà espletato nelle sedi scolastiche del Comune di Ghilarza e degli altri comuni coinvolti sia all'interno dei plessi, sia all'esterno, sporadicamente in occasione di visite guidate, gite scolastiche o attività all'aperto disposte dalla Direzione dell'Istituto.

- Scuole Primarie
- Scuole Istruzione Secondaria

## **6) CARATTERISTICHE TECNICHE E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**

### **6.1 Premessa**

Presso le strutture scolastiche è presente personale docente impegnato in attività didattiche, di laboratorio e sportive, e non docente, per lo più impiegato in ufficio con utilizzo dei videoterminali e, con contatto diretto con l'utenza esterna, e personale impiegato nelle attività ordinarie di assistenza e pulizia.

Presso le strutture destinate a scuole, sedi di attività sociale gli orari di attività sono in genere nelle ore del mattino e/o primo pomeriggio.

Non verranno destinati, data la particolarità dell'appalto in argomento, locali appositi per lo svolgimento dell'attività da parte della ditta aggiudicataria ma saranno utilizzati gli ambienti scolastici nei quali verranno ricavati spazi per lo svolgimento del servizio di cui al presente documento. Il servizio verrà quindi svolto nell'ambito dei locali scolastici con utilizzo ove necessario anche delle aree esterne di pertinenza dell'edificio scolastico e secondo l'organizzazione delle attività che fanno capo al Dirigente scolastico.

## **6.2 Descrizione delle attività svolte dalla ditta gestore del servizio**

L'appalto ha per oggetto il servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni disabili residenti nei Comuni Aidomaggiore, Abbasanta, Bosa, Ghilarza, Norbello, Paulilatino, Santu Lussurgiu, Sedilo, Soddi e frequentanti le scuole del territorio del PLUS Ghilarza-Bosa, finalizzato a favorirne l'inserimento e l'integrazione in ambito scolastico.

Scopo del servizio è offrire agli alunni disabili, un servizio di assistenza socio-educativa che miri alla socializzazione con l'ambiente scolastico, allo stimolo individuale, alla conquista dell'autonomia personale e all'integrazione in tutte le diverse attività scolastiche.

Gli interventi da attuarsi a favore degli alunni, devono essere preventivamente concordati nelle modalità con i Dirigenti del Comune e della Scuola, in quanto si collocano nell'ambito di progetti educativi individualizzati che definiscono per ogni alunno finalità ed obiettivi. Il compito educativo-assistenziale del servizio implica una programmazione ed un'interazione con le istituzioni scolastiche, i docenti, la classe e la famiglia. Le azioni possono essere:

azione a) assistenza educativa all'alunno durante lo svolgimento delle attività scolastiche di tipo formativo da svolgersi nelle aule dedicate alla didattica;

azione b) assistenza educativa all'alunno durante lo svolgimento delle attività ricreative, sportive e di laboratorio;

azione c) integrazione dell'azione dell'operatore della ditta con l'insegnante di sostegno e con l'insegnante nella realizzazione del progetto formativo.

Le attività svolte all'interno dei vari plessi scolastici, si svolgeranno, in ogni scuola, negli ambienti seguenti, qualora presenti e previsti nel piano individualizzato: aule dedicate alla didattica, laboratori didattici, aula magna, laboratori, palestre, sala mensa, corridoi, aule speciali, spazi esterni.

## **6.3 Ubicazione sedi del servizio conferito in appalto**

Al fine di una corretta rappresentatività delle reali condizioni di lavoro, la valutazione dei rischi da interferenze e le necessarie misure di prevenzione e protezione, sono precedute da una attenta analisi circa le caratteristiche delle singole attività oggetto di appalto.

Le singole attività lavorative sono esaurientemente descritte e dettagliate analizzate nelle sue parti fondamentali, ovvero, con una descrizione delle specifiche operazioni effettuate dagli addetti impiegati dalla ditta esterna, l'indicazione delle eventuali attrezzature di lavoro o sostanze o preparati chimici eventualmente impiegati.

Le imprese che intervengono negli edifici scolastici devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza e la posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas, comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

L'impresa che fornisce il servizio dovrà, inoltre, essere informata sui responsabili per la gestione delle emergenze, nell'ambito delle sedi scolastiche dove verrà attivato il servizio.

## **7) RISCHI INTRODOTTI**

La valutazione dei rischi effettuata, è stata condotta mediante un criterio di

valutazione qualitativo, prendendo in considerazione, in questa fase, i rischi generici ai quali gli operatori della ditta aggiudicataria, potrebbero essere esposti durante l'esecuzione del servizio.

Nel presente documento, la valutazione dei rischi viene esplicitata in tabella ove viene indicato quanto segue:

- nelle colonne "rischi" si elencano le tipologie di pericolo al quale il personale della ditta può essere esposto;
- nella colonna "attività" si riporta il numero della fase di lavoro;
- nella colonna "giudizio qualitativo del rischio" viene espresso il giudizio finale qualitativo classificato come: basso, medio o alto;
- nella colonna "misure di prevenzione e protezione" si riportano le misure aggiuntive da adottare conseguenti al rischio individuato.

<b>TIPOLOGIE DI RISCHIO</b>	<b>RISCHI RESIDUI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>GIUDIZIO QUALITATIVO DEL RISCHIO</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>
Rischi da ambiente di lavoro	Lesioni da cadute, urti e scivolamenti nell'ambiente di lavoro	Tutte	Basso	Durante lo svolgimento del servizio gli operatori della ditta potrebbero entrare in contatto con materiali e attrezzature in uso agli operatori scolastici o altri lavoratori presenti (es. ditta preparazione pasti). Le misure di prevenzione e protezione da porre in essere sono relative a norme comportamentali che gli operatori della ditta esterna sono tenuti a rispettare. Tali prescrizioni consistono nel prestare la massima attenzione nei luoghi ove sono presenti attrezzature e materiali in uso all'Istituto scolastico
Rischi da possibili carenze strutturali degli edifici scolastici	Inciampo dovuto alla presenza di gradini lungo i percorsi orizzontali	Tutti gli ambienti della scuola; aule didattiche, laboratori, palestra; sala mensa.	Medio	Prestare la massima attenzione durante gli spostamenti e segnalare alla dirigenza scolastica anomalie dovute a scarsa visibilità dei gradini
	Urti dovuti alla non linearità dei percorsi	tutti gli ambienti della scuola; aule didattiche, laboratori, palestra; sala mensa.	Medio	Procedere lungo i corridoi in maniera ordinata; in corrispondenza di svolte ad angolo retto, assicurarsi che il corridoio sia libero prima di procedere
	Lesioni da urto contro elementi strutturali sporgenti	Tutte	Medio	Verificare che gli ostacoli siano visibili, segnalare le anomalie alla direzione scolastica
Rischio elettrico	Elettrocuzione (scossa elettrica) per la possibile presenza di prese e cavi a pavimento	Tutte	Basso	Gli operatori della Ditta esterna non dovranno in nessun modo manomettere gli impianti elettrici. Dovranno essere tempestivamente segnalate eventuali anomalie che si dovessero riscontrare nell'utilizzo degli impianti elettrici alla Dirigenza scolastica.

Rischi da movimentazione manuale dei carichi	Lesioni causate dalla movimentazione degli alunni assistiti	Tutte	Medio	Prestare attenzione durante la movimentazione degli alunni assistiti, soprattutto quelli su sedia a ruote, in modo da evitare urti pericolosi
Rischio incendio	Rischi d'incendio dovuti alla presenza di materiali combustibili come carta, legno, olii, ecc.	Tutte	Medio	Evitare di fumare o di produrre fiamme o scintille. Prendere visione del piano di evacuazione e del piano di emergenza. Memorizzare la posizione degli estintori
Rischi da esposizione al rumore	Rischio da esposizione al rumore prodotto da macchine, attrezzature ed impianti utilizzati	Tutte	Basso	
Rischi da caduta di oggetti dall'alto	Lesioni derivanti da possibili cadute di attrezzature o materiale cartaceo (libri / faldoni) da scaffalature alte	palestra, laboratori, spazi esterni, aule speciali;	Basso	Non appoggiarsi agli scaffali e segnalare alla direzione eventuali elementi in pericolo di caduta
Rischi da microclima	Rischi da condizioni microclimatiche inadeguate (ad es. eccessiva secchezza dell'aria dovuta all'eventuale impiego di termoconvettori per il riscaldamento)	Tutte	Medio	

## **8) INFORMAZIONE SUI RISCHI**

*Informazione dettagliate sui rischi specifici esistenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate (Art. 26, comma 1, lettere b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)*

### **Prescrizioni generali**

#### *Obiettivi della cooperazione e del coordinamento*

L'obiettivo della cooperazione e del coordinamento tra il committente e l'appaltatore è la salvaguardia della salute e della sicurezza delle persone presenti nel luogo di lavoro, siano esse indistintamente, lavoratori del committente o dell'appaltante. Per raggiungere tali finalità, necessita la predisposizione di misure atte a garantire che tutte le aziende appaltatrici (o i lavoratori autonomi) che operano presso tutte le strutture, adottino comportamenti, prassi e procedure coerenti con i principi aziendali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto assoluto delle specifiche normative e leggi vigenti.

L'impresa esterna quale essa sia e quale che sia l'ambito di intervento, per quanto di competenza, dovrà sempre garantire le condizioni di sicurezza in ogni fase lavorativa connessa con l'appalto, nel pieno rispetto delle normative vigenti sia per quanto riguarda le modalità operative, sia per quanto concerne le macchine e le attrezzature impiegate. Tali condizioni devono essere volte alla tutela sia dei propri lavoratori sia di altri soggetti che, a vario titolo e comunque motivatamente, possono trovarsi all'interno dell'area interessata dalle operazioni o durante l'esecuzione delle stesse. In particolare è richiesto che la ditta esterna provveda a:

- comunicare preventivamente l'elenco con i nominativi dei lavoratori che saranno chiamati ad operare presso le strutture (in particolare quelle destinate ad attività scolastiche e sociali) e, se necessario, aggiornarlo tempestivamente ad ogni variazione;
- in caso di interventi di ditte di manutenzione, se necessario, le stesse dovranno recintare o delimitare in maniera chiaramente visibile l'area interessata dalle operazioni;
- se necessario, apporre cartellonistica indicante i rischi presenti conseguenti alle operazioni in esecuzione ed il divieto di accesso alla specifica area;
- tutti gli addetti delle imprese terze sono chiamate ad utilizzare attrezzature di lavoro conformi alla legislazione vigente in materia di sicurezza e salute sul lavoro. Segnalare immediatamente ai responsabili qualsiasi anomalia riscontrata in riferimento a macchine, attrezzature od impianti di proprietà del committente;
- a rispettare, se presenti, i divieti correlati alle zone classificate a rischio d'esplosione/incendio ed orientati ad evitare la presenza di sorgenti d'innescio efficaci.

Prima di consegnare i lavori o, comunque, prima che l'impresa esterna operi, dovrà essere svolto un incontro di cooperazione e coordinamento, nel rispetto del calendario previsto.

#### *Negli edifici scolastici e sociali*

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna attività all'interno degli immobili scolastici, da parte dell'impresa appaltatrice, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del responsabile di sede incaricato per il coordinamento dei lavori affidati in appalto dell'apposito verbale di cooperazione e coordinamento.

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

Si stabilisce inoltre che il dirigente scolastico/responsabile della struttura e

l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento del servizio, potranno interrompere le attività, qualora ritenessero nel prosieguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

La ditta appaltatrice è tenuta a segnalare alla stazione appaltante e per essa al responsabile del contratto ed al dirigente scolastico/responsabile della struttura, l'eventuale esigenza di interventi in presenza di anomalie.

Le lavorazioni di queste ultime potranno avere inizio solamente dopo la verifica tecnico amministrativa, da eseguirsi da parte dei responsabili dei contratti e la firma del verbale di coordinamento da parte del dirigente scolastico.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, tutto il personale occupato dalle imprese appaltatrici o subappaltatrici deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 26, comma 8, D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81).

*I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.*

Al personale della ditta appaltatrice verrà garantito l'uso dei servizi igienici presenti nell'ambito degli edifici scolastici.

La sosta di autoveicoli e mezzi della ditta appaltatrice all'interno delle aree scolastiche è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro.

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 dalle Direzioni didattiche e dalle Presidenze.

Le scuole pubbliche site nel territorio comunale sono:

#### SCUOLE DELL'INFANZIA

- Scuola dell'infanzia Comune di Abbasanta
- Scuola dell'infanzia Comune di Bosa
- Scuola dell'infanzia Comune di Ghilarza
- Scuola dell'infanzia Comune di Norbello
- Scuola dell'infanzia Comune di Paulilatino
- Scuola dell'infanzia Comune di Santulussurgiu

#### Scuola primaria di primo grado

- Scuola primaria Comune di Abbasanta
- Scuola primaria Comune di Bosa
- Scuola d primaria Comune di Ghilarza
- Scuola primaria ia Comune di Norbello
- Scuola primaria Comune di Paulilatino
- Scuola primaria Comune di Santulussurgiu
- 
- Scuola primaria di secondo grado
  - Scuola primaria di secondo grado Comune di Abbasanta
  - Scuola primaria di secondo grado Comune di Bosa
  - Scuola d primaria di secondo grado Comune di Ghilarza
  - Scuola primaria di secondo grado Comune di Paulilatino
  - Scuola primaria di secondo grado Comune di Santulussurgiu

Gli interventi dell'assistente all'autonomia si attueranno:

- durante lo svolgimento di attività ludiche, di attività motorie, di laboratori, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali;
- in classe, ove l'alunno necessita di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante di classe;
- nei rapporti con i coetanei come supporto alla relazione;

- durante i momenti di recupero funzionale effettuati nelle scuole, alla presenza di terapisti, attuando anche quegli interventi semplici che devono poi essere correttamente continuati oltre la presenza del terapeuta, in ambito scolastico;
- durante il momento della refezione, per un aiuto alla corretta assunzione di cibi, compreso ove è necessario, l'imboccamento;
- nell'utilizzo dei servizi igienici, per l'igiene personale e per le operazioni di spogliazione e rivestimento, per un corretto espletamento dei bisogni fisiologici;
- nei momenti di entrata o uscita dalle scuole;
- nel momento di salita e discesa dei mezzi di trasporto che recano a scuola l'alunno portatore di handicap, se necessario;
- in caso di malori, infortunio o altro, se necessario l'accompagnamento al pronto soccorso, in accordo con il Dirigente scolastico;
- in occasione della predisposizione e del riordino del materiale e dei sussidi necessari all'intervento, avendo cura di garantire inoltre, la cura continua dell'igiene nell'ambito scolastico riservato all'assistenza degli alunni in difficoltà;
- durante lo svolgimento di esami di qualunque genere che debbano sostenere gli allievi disabili. L'alunno impedito alla frequenza delle lezioni a scuola, per lunghi periodi, certificati da documentazione medica, su richiesta dei genitori e parere favorevole del Dirigente scolastico, potrà usufruire delle ore di assistenza scolastica presso il proprio domicilio, nel rispetto delle medesime condizioni di esecuzione del servizio.

## **9. ATTREZZATURE MESSE IN DOTAZIONE**

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

La ditta aggiudicataria deve pertanto dotarsi di materiali, strumenti e quanto necessario, per l'organizzazione del servizio e l'erogazione delle prestazioni.

## **10. 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 la ditta appaltatrice, 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 della ditta 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 della ditta 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***

E' possibile, in presenza di pavimenti bagnati, incorrere in cadute e scivolamenti. Il personale scolastico o i lavoratori della ditta appaltatrice 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 della ditta appaltatrice 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 della ditta 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.

### ***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 dai Comuni aderenti al presente lotto, personale dipendente dall' A.S.L. competente, personale dell'impresa

appaltatrice del servizio di pulizia, personale dell'impresa appaltatrice 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 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.

### ***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.

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.

## **11) STIMA ANALITICA DEI COSTI DELLA SICUREZZA**

Si rileva comunque un costo minimo relativo a misure da attuare per l'eliminazione dei rischi da interferenze e si stima pertanto un costo interferenziale di sicurezza pari a € 500,00 per anno scolastico per un totale complessivo nei quattro anni di **€ 2.000,00**. Tali costi non sono soggetti a ribasso d'asta. Sarà cura dell'Ente provvedere con atto successivo ad una definizione più dettagliata dei costi interferenziali a seguito dell'aggiudicazione.

## **12) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE DELLA DITTA**

La ditta esterna dovrà presentare al committente, prima dell'inizio dei lavori, le attestazioni di idoneità tecnico-professionale richieste dal D.Lgs. 81/2008 allegato XVII, se non già presente in sede di appalto.

## **13) LIQUIDAZIONE ONERI PER LA SICUREZZA**

La liquidazione degli oneri per la sicurezza previsti dal DUVRI viene disposta dal datore di lavoro, sentito l'RSPP, previo riscontro dell'applicazione delle prestazioni e delle prescrizioni per la sicurezza.

## **14) PRESCRIZIONI**

In applicazione dell'art. 18 del DLgs. 81/08, ogni lavoratore dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le sue generalità e l'indicazione del datore di lavoro. Nei luoghi di lavoro è vietato fumare, portare e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro.

## **15) VALIDITÀ E REVISIONE DEL DUVRI**

Il presente documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione dello stesso. Il DUVRI in caso di modifica sostanziale delle condizioni dell'appalto potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

La revisione sarà consegnata per presa visione all'appaltatore e sottoscritta per accettazione.

Va comunque ricordato che la Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 24 del 14.11.2007 ha precisato che "per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze resta immutato l'obbligo per ciascuna impresa di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta". Inoltre, occorre rilevare che i rischi dell'attività svolta da ciascuna impresa sono noti alla stessa in maniera puntuale, mentre non è possibile per la stazione appaltante conoscere le diverse realtà organizzative delle imprese che si aggiudicheranno il servizio o la fornitura, realtà cui sono strettamente connessi i rischi delle relative attività.

Sulla base di quanto sopra discende che per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna impresa, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. I suddetti costi sono quindi a carico dell'impresa appaltatrice.

Ai sensi dell'art. 29 comma 4 del D.Lgs. 81/2008 il documento di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) ( documento di valutazione dei rischi ), e quello di cui all'art. 26, comma 3 ( DUVRI), devono essere custoditi presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi, a cura e sotto la responsabilità della ditta appaltatrice.

In relazione al presente documento ed al servizio in oggetto, affidato mediante gara a procedura aperta, il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante della ditta affidataria del "servizio di assistenza all'autonomia degli alunni disabili, per gli anni scolastici 2017/2018, 2018/19, 2019/2020 e 2020/2021, dichiara di aver preso visione del D.U.V.R.I. predisposto dal committente Comune di Ghilarza, e di attenersi alle prescrizioni in esso contenute.

(data e firma leggibile)

\_\_\_\_\_