



(All. E)

COMUNE DI BOVOLENTA

Via Mazzini 17 – 35024 (Pd)

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI
RISCHI DA INTERFERENZA PER IL SERVIZIO DI
DOPOSCUOLA DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA
PRIMARIA DI BOVOLENTA. A.S. 2019/2020.**

1. Premessa

Il presente documento è stato redatto ai sensi dell'articolo 26 del D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e smi al fine di fornire alla Ditta appaltatrice informazioni in merito a:

- rischi specifici nell'ambiente in cui è destinata ad espletare il servizio oggetto dell'appalto;
- rischi derivanti da interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad espletare il servizio oggetto dell'appalto;
- misure di sicurezza in merito alle interferenze.

2. Identificazione delle parti

<u>Nome e ragione sociale ditta committente:</u> COMUNE DI BOVOLENTA
<u>Nome e ragione sociale ditta appaltatrice:</u>
<u>Contratto di appalto:</u> SERVIZIO DI DOPOSCUOLA RIVOLTO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA DI BOVOLENTA Il presente appalto ha come oggetto il servizio di doposcuola rivolto agli alunni della scuola primaria per le seguenti attività: servizio di sorveglianza alunni per periodo mensa e gioco, servizio di doposcuola e riassetto dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività pomeridiane.
<u>Durata del servizio oggetto appalto:</u> ANNO SCOLASTICO 2019/2020, a decorrere dal mese di ottobre 2019 ed eventualmente prorogabile ai sensi dell'art. 106 del D.lgs 50/2016.
<u>Numero delle persone impiegate e loro mansioni:</u> DOPOSCUOLA SCUOLA PRIMARIA BOVOLENTA (media 24 alunni) a) Doposcuola 2/3 Educatori b) Mensa e gioco 2/3 Educatori c) Riassetto aule 2 Persone
<u>Locali utilizzate per lo svolgimento del servizio:</u> Il Comune concede all'aggiudicatario 3 aule situate al primo piano della Scuola Primaria "L. Radice" (Piazza Umberto I°, 35024 Bovolenta) oltre all'aula mensa che si trova al piano terra dello stesso stabile.

3. Responsabilità

Datore di lavoro/Dirigente Appaltante – Comune di Bovolenta	
--	--

Responsabile del S.P.P. Appaltante – Comune di Bovolenta	
Datore di lavoro/Legale rappresentante Impresa appaltatrice – APPALTATRICE	
Responsabile del S.P.P. Impresa appaltatrice – APPALTATRICE	
Il Dirigente Scolastico	

4. Identificazione e descrizione delle fasi del servizio

1. Servizio di sorveglianza degli alunni iscritti al doposcuola durante il periodo mensa (ore 13:10 - 14:10) e attività ludica post-mensa in attesa della ripresa delle attività pomeridiane. Presenza presso la scuola primaria entro 5 minuti precedenti l'orario di inizio servizio. Restano a carico dell'appaltatore la fornitura in uso del materiale necessario all'attività ludica e di intrattenimento.

2. Servizio di doposcuola rivolto agli alunni della scuola primaria per quattro giorni alla settimana, dal martedì al venerdì dalle ore 14:10 alle ore 16:10, con personale educatore in compresenza di massimo due persone. Presenza in servizio presso la locale scuola primaria entro l'orario di inizio del servizio. Restano a carico dell'appaltatore la fornitura in uso del materiale necessario all'attività educativa e dei materiali di supporto (carta, colori, creta, ecc.)

3. Servizio di riassetto delle aule utilizzate per lo svolgimento delle attività pomeridiane.

4. Elenco di altre ditte appaltatrici presenti nella scuola, le cui attività potrebbero interagire con l'attività della ditta appaltatrice:

NOME APPALTATRICE	ATTIVITÀ PRESSO LA DITTA COMMITTENTE	AREE O REPARTI DOVE SI SVOLGONO LE ATTIVITÀ	CALENDARIO PREVISTO PER LE ATTIVITÀ
CAMST. S.C.R.L.	SERVIZIO MENSA	SALA MENSA C/O SCUOLA PRIMARIA	GIORNALIERO PER L'A.S. 2019/2020

La ditta appaltatrice non può accedere a luoghi diversi da quelli indicati se non preventivamente autorizzata dalla Committente.

5. Fasi di effettuazione del servizio ed elenco dei rischi introdotti dalla ditta appaltatrice.

Si riportano le singole fasi del servizio effettuato dalla ditta appaltatrice e l'elenco dei rischi introdotti dagli operatori nello svolgimento delle mansioni previste.

FASE DEL SERVIZIO	MENSA
INTERFERENZA	Compresenza con personale ATA, insegnanti e personale adibito a servizio mensa e utilizzo di parti comuni per lo svolgimento di funzioni proprie dei servizi.
RISCHIO	Intralcio tra attività e pericolo di inciampo.

MISURE DI SICUREZZA	Programmare preventivamente le attività specificando l'area di svolgimento delle stesse.
---------------------	--

FASE DEL SERVIZIO	DOPOSCUOLA
INTERFERENZA	Compresenza personale tecnico comunale, in caso debbano essere effettuate manutenzioni ordinarie e straordinarie della struttura.
RISCHIO	- Rischio di scivolamento e caduta. - Rischi fisici-rumore.
MISURE DI SICUREZZA	- Sfasamento spaziale e temporale delle attività di manutenzione. - Il committente è tenuto ad avvertire il personale degli interventi manutentivi e dei loro rischi; il personale dell'appaltatore dovrà attenersi alle misure impartite. - Programmazione delle attività in giornate ed orari concordati ed ottimizzati in ragione della minor presenza di dipendenti e persone terze possibile. - Esecuzione delle lavorazioni in ambienti opportunamente lasciati liberi dal personale. - Adozione di segnaletica indicante l'eventuale inibizione provvisoria dell'accesso e del transito.

FASE DEL SERVIZIO	VIGILANZA DOPOSCUOLA - ATTIVITÀ ALL' ESTERNO
INTERFERENZA	Compresenza personale tecnico comunale, in caso debbano essere effettuate manutenzioni ordinarie e straordinarie esterne della struttura e del verde con presenza di mezzi.
RISCHIO	Investimento e/o urti di pedoni con mezzi lavorativi
MISURE DI SICUREZZA	- Prestare massima attenzione e attenersi alle indicazioni del personale di servizio. - Non avvicinarsi ai mezzi in transito o in fase di manovra. - Non transitare in prossimità delle aree in cui stia operando personale addetto.

6. Misure di emergenza adottate

Si ricorda alla Ditta appaltatrice il rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs.81/2008 e s.m.i.

È fatto divieto alla Ditta appaltatrice di introdurre/depositare, anche momentaneamente, materiali pericolosi o che possano ostruire o rendere disagiati le uscite di emergenza, vie di fuga, ecc.

Sono a disposizione della Ditta appaltatrice presso la Segreteria della Scuola:

- il Piano di Emergenza ed Evacuazione con le indicazioni e le procedure da adottare in caso di emergenza ed evacuazione del plesso scolastico;
- Il documento (DVR) contenente la valutazione dei rischi dei singoli locali del plesso scolastico.

All'interno della struttura sono affissi negli spazi comuni i nominativi del personale incaricato alla gestione delle emergenze, le planimetrie dell'edificio con indicati i percorsi d'esodo, l'ubicazione dei sistemi antincendio e una sintesi della gestione delle emergenze.

In ogni caso si ricorda che i numeri di telefono per attivare gli Enti esterni sono:

VIGILI DEL FUOCO	AMBULANZA	CARABINIERI	POLIZIA
115	118	112	113

7. Note

In caso di modifica significativa delle condizioni dell'appalto il presente DUVRI dovrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

8. Costi della sicurezza

L'adozione delle misure di protezione e prevenzione individuate per eliminare e, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze comporta per il Committente oneri aggiuntivi pari ad € 50,00 per attività di coordinamento mediante riunione/incontro tra le parti.

Datore di lavoro/Dirigente Appaltante – Comune di Bovolenta	
Responsabile del S.P.P. Appaltante – Comune di Bovolenta	
Datore di lavoro/Legale rappresentante Impresa appaltatrice – APPALTATRICE	
Responsabile del S.P.P. Impresa appaltatrice – APPALTATRICE	
Il Dirigente Scolastico	