



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
Provincia di NOVARA

AREA SERVIZI SOCIALI

tel. 0331 971970 Fax 0331 962277 e-mail servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it

P.E.C. Posta elettronica certificata: castellettosopraticino@pec.it

**DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI
DA INTERFERENZE (DUVRI) e COSTI PER LA SICUREZZA DEL LAVORO
Art. 26 del d.lgs. 81/2008 - Sicurezza e salute nel luogo di lavoro**

SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO COMUNALE ANNO 2025 - 2026

Premessa: il presente documento di valutazione dei rischi, contiene le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza, in conformità a quanto dettato dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, e serve per fornire all'impresa appaltatrice del servizio dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro dove dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Le prescrizioni ivi previste non si estendono ai rischi specifici propri dell'attività cui è soggetta l'impresa appaltatrice e per i quali dovrà conformarsi alla normativa di settore vigente. Si ipotizza un rischio da interferenze quando potrebbe verificarsi un contatto rischioso tra:

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

Il presente D.U.V.R.I. è da considerarsi documento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto dovrà essere necessariamente aggiornata nel caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi. Il documento potrà essere integrato o aggiornato, anche su proposta dello stesso esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzative.

Art. 1

Luoghi di esecuzione del servizio

Il servizio sarà prevalentemente svolto presso strutture comunali individuate dall'Amministrazione.

Art. 2

Descrizione delle attività appaltate e orari dei servizi

L'appalto ha per oggetto il servizio di Centro Estivo Comunale per i minori residenti a Castelletto sopra Ticino frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.

Esso consiste nell'affidamento della gestione e dell'organizzazione delle attività educative e ludico ricreative del servizio di Centro Estivo diurno.

Il servizio dovrà essere effettuato rispettando quanto stabilito nel disciplinare, rispettando gli orari indicati nello stesso.

Il servizio comprende anche la pulizia dei locali e l'apertura/chiusura e sorveglianza delle strutture.

Gli interventi del personale dell'aggiudicatario si attueranno:

- nei momenti di entrata e uscita giornalieri degli utenti anche attraverso interventi di apertura, chiusura e sorveglianza degli spazi identificati dal disciplinare;
- durante il momento identificato per il triage e per la riconsegna dei bambini;
- durante lo svolgimento di tutte le attività ludiche, motorie, laboratoriali, culturali, le gite brevi e lunghe, secondo la programmazione della giornata e della settimana;
- per l'igiene personale e per le operazioni di spogliazione e rivestimento degli utenti più piccoli o in difficoltà;
- 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 e della loro sanificazione ed igienizzazione quotidiana.

Gli interventi del personale adibito al servizio di pulizia delle strutture si attueranno:



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
Provincia di NOVARA

AREA SERVIZI SOCIALI

tel. 0331 971970 Fax 0331 962277 e-mail servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it

P.E.C. Posta elettronica certificata: castellettosopraticino@pec.it

- quotidianamente, durante lo svolgimento delle attività, dopo l'uscita degli utenti;
- in tutti i locali interni ed esterni, di pertinenza delle strutture dove vengono svolte le attività.

Art. 3

Attrezzature messe in dotazione

Eventuali attrezzature presenti presso le strutture individuate, 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. La ditta aggiudicataria deve dotarsi di materiali, strumenti, attrezzature e quanto necessario per l'organizzazione e l'erogazione del servizio, così come indicato nel capitolato d'appalto. 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.

Art. 4

Prodotti ed attrezzature per la pulizia dei locali

I prodotti e materiali forniti dalla ditta aggiudicataria per la pulizia e sanificazione dei locali, arredi e attrezzature, devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE. 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 così come indicato nel disciplinare. I prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

Si richiede particolare attenzione alla pulizia dei servizi igienici che deve essere svolta ogni volta che gli stessi sono stati utilizzati e di disinfezione almeno giornaliera con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Tutte le operazioni di pulizia devono rispettare le normative vigenti in atto.

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 uno spazio idoneo, non accessibile agli utenti, e non devono essere abbandonati nei locali e nei corridoi.

Art. 5

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 tra 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 identificate 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.

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.



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
Provincia di NOVARA

AREA SERVIZI SOCIALI

tel. 0331 971970 Fax 0331 962277 e-mail servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it

P.E.C. Posta elettronica certificata: castellettosopraticino@pec.it

In caso di incendio non devono essere usati gli ascensori. Si informa che in casi di gravi eventi dovranno essere tempestivamente chiamati i soccorsi al Numero Unico per le Emergenza 112.

Pronto soccorso:

La ditta appaltatrice dovrà fornire tre cassette per il pronto soccorso, una per ciascuna sede, 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. Tali cassette dovranno essere sempre complete del materiale di medicamento necessario che dovrà essere tempestivamente integrato dopo ogni utilizzo. Durante le uscite sul territorio il coordinatore o un suo incaricato dovrà sempre avere con sé una delle suddette cassette, per gestire eventuali piccoli interventi. In caso di eventi gravi, è necessario chiamare prontamente il Numero unico di emergenza 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.

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:

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 della ditta deve essere informato ed istruito sulle modalità di movimentazione manuale dei carichi. In caso di sollevamento di carichi 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 dipendente del Comune Castelletto sopra Ticino, personale dell'appaltatrice del servizio di assistenza scolastica. 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 dell'ufficio Servizi Sociali 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,



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
Provincia di NOVARA

AREA SERVIZI SOCIALI

tel. 0331 971970 Fax 0331 962277 e-mail servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it

P.E.C. Posta elettronica certificata: castellettosopraticino@pec.it

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, a titolo esemplificativo e non esaustivo, 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.

Costi per la sicurezza:

Vengono di seguito riportati i costi a carico dell'Appaltatore finalizzati ad eliminare/ridurre i rischi derivanti dalle interferenze:

- Pulizia locali: cartellonistica/pannelli, obblighi e divieti € 50,00;
- Pronto soccorso: acquisto cassette di pronto soccorso ai sensi della normativa vigente € 300,00;
- Informazione e formazione personale € 250,00.

Totale costi per la sicurezza per il biennio: € 600,00.

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa aggiudicataria, resta immutato l'obbligo, gravante su di essa, di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. La ditta aggiudicataria del servizio può presentare proposte di integrazione alla presente valutazione dei rischi, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza nell'ambito dello svolgimento del servizio sulla base della propria esperienza.

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, completo di nome e cognome dell'operatore e denominazione dell'azienda, corredato da fotografia, che dovrà essere indossato 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, al fine di garantire un efficace coordinamento tra le diverse attività presenti. Il coordinatore dovrà anche



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
Provincia di NOVARA

AREA SERVIZI SOCIALI

tel. 0331 971970 Fax 0331 962277 e-mail servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it

P.E.C. Posta elettronica certificata: castellettosopraticino@pec.it

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.

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 centro estivo comunale" per l'anno 2022,

dichiara

di aver preso visione del D.U.V.R.I. predisposto dal committente Comune di Castelletto Sopra Ticino, e di attenersi alle prescrizioni in esso contenute.

(data e firma leggibile)

Il Responsabile del servizio
