

MINISTERO POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

ID: S40137/01_001
Via XX Settembre, 20 Roma



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81 del 09 Aprile 2008 e s.m.i

Allegato al Contratto d'appalto:
**SERVIZIO DI
GESTIONE DELL'ASILO NIDO MIPAAF**

Rev.1 del 15.02.2018

PROTECT YOUR FUTURE



EXIT
SICUREZZA



ACCETTAZIONE DEL DOCUMENTO

NOMINATIVI E FIRMA PER ACCETTAZIONE	
<i>Società Committente</i>	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
<i>Datore di lavoro-Rappresentante legale</i>	Dott. Luca Bianchi
<i>Firma</i>	
<i>Nominativo RSPP</i>	Dott. Iacopo Purini
<i>Firma</i>	
<i>Società Appaltatrice</i>	
<i>Datore di lavoro-Titolare</i>	
<i>Firma</i>	

Nominativo

Firma

Datore di Lavoro Committente

Dott. Luca Bianchi

Datore di Lavoro Appaltatore

Rev. 1

Luogo e Data

Roma, 15/02/2018





INDICE

ACCETTAZIONE DEL DOCUMENTO.....	2
I. PREMESSA	4
I.A FINALITA' DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
I.B DEFINIZIONI	5
I.C OGGETTO DELL'APPALTO	6
II. ORGANIZZAZIONE	6
II.A COMMITTENTE	6
II.B SOCIETA' APPALTATRICE.....	7
II.C ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETA' APPALTATRICE	8
II.D ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO	9
II.E ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE.....	10
II.F GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	18
III. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	21
III.A CRITERI DI VALUTAZIONE	21
III.B VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE	23
IV. MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE	25
V. COSTI SICUREZZA	26
VI. ALLEGATI.....	26
VI.A VERBALE RIUNIONE DI SOPRALLUOGO E COORDINAMENTO	26
VI.B DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO	26
VI.B.1 Planimetrie	26
VI.B.2 Piano di emergenza e evacuazione	26



I. PREMESSA

I.A FINALITA' DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (nel seguito DUVRI) è predisposto dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MiPAAF) – Dipartimento delle Politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca AGRET Direzione Generale, delle Risorse Umane e per i rapporti con le Regioni e gli Enti locali, committente e stazione appaltante delle attività oggetto dell'appalto (nel seguito Committente), in virtù di quanto definito dall'art.26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 e costituisce parte integrante del Contratto di Appalto.

La finalità del documento è valutare ed eliminare o ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra le attività affidate ad appaltatori (imprese o lavoratori autonomi), e loro eventuali subappaltatori, e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal Committente. Non si estende invece ai rischi specifici delle imprese appaltatrici e/o dei singoli lavoratori autonomi.

A titolo esemplificativo, sono **rischi interferenti**, per i quali occorre redigere il DUVRI:

- i rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- i rischi immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- i rischi esistenti nel luogo di lavoro del Committente (ove è previsto che debba operare l'appaltatore) ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- i rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal Committente;
- i rischi derivanti dalle attività svolte dall'appaltatore nei confronti di eventuali soggetti terzi saltuariamente presenti nell'unità produttiva dove è chiamato a fornire la sua prestazione.

Il documento, redatto dal Committente, viene definito nei contenuti da eventuali proposte di integrazione da parte dell'appaltatore, la quale durante tutto il periodo delle attività è tenuta a tenersi in contatto costante con i referenti incaricati e comunicare gli eventuali approfondimenti relativi ai rischi specifici connessi alle attività svolte e al fine di poter completare e meglio garantire la sicurezza.

Il DUVRI è da considerarsi un documento "dinamico" e pertanto la valutazione deve essere obbligatoriamente aggiornata nel caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, dovessero verificarsi situazioni mutate nello svolgimento delle attività, quali modifiche di carattere tecnico, logistico,



organizzativo o interventi di nuovi soggetti, incidenti sulle modalità di gestione e svolgimento dei servizi, configurando nuovi potenziali rischi da interferenze.

Le aziende appaltatrici e i lavoratori autonomi non possono svolgere mansioni non elencate tra quelle oggetto dell'attività, autorizzate dal datore di lavoro e per le quali sono state fornite tutte le informazioni utili.

I.B DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni per una maggiore comprensione e uniformità della terminologia utilizzata:

- **Appaltante o Committente:** colui che richiede un lavoro o una prestazione;
- **Appaltatore:** soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri;
- **Contratto di appalto:** contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1665 e segg. Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza;
- **Contratto d'opera:** si configura quando una persona si obbliga verso un'altra persona fisica o giuridica a fornire un'opera o un servizio pervenendo al risultato concordato senza vincolo di subordinazione nei confronti del Committente. (art. 2222 Codice Civile)
- **Contratto di somministrazione:** contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose. (art. 1559 Codice Civile)
- **Costi relativi alla sicurezza nel DUVRI:** le spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza. Sono fatti salvi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie dell'impresa appaltatrice;
- **Datore di lavoro Committente (DLC):** è il soggetto che avendone l'autorità, affida "lavori, servizi e forniture" ad un operatore economico (impresa o lavoratore autonomo) all'interno della propria azienda. È il titolare di cui agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08.
- **Subappaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.
- **Lavoratore autonomo o prestatore d'opera:** è colui che mette a disposizione del Committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera della ditta;
- **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza



retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari;

- **Misure di prevenzione e protezione:** sono le misure e gli interventi ritenuti idonei a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro;
- **Subappalto:** il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 c.c.);
- **Rischi interferenti:** tutti i rischi derivanti da interferenze correlati all'affidamento di attività all'interno dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI.

I.C OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto, così come specificato in dettaglio nel bando di gara, ha per oggetto:

Oggetto	Durata appalto
Servizi di gestione dell'asilo nido	01/09/2018 – 31/07/2021

Nei capitoli successivi verranno individuati dettagliatamente i rischi specifici delle attività oggetto dell'appalto sulla base della documentazione e dalle indicazioni fornite dalle società appaltanti.

II. ORGANIZZAZIONE

II.A COMMITTENTE

Di seguito si riportano i dati identificativi del Committente:

DATI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
<i>Ragione Sociale</i>	MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI (MiPAAF)
<i>Classificazione macro-settore di attività ATECO</i>	84 "Amministrazione pubblica e difesa"
<i>Settore ATECO</i>	Rischio MEDIO
<i>Classificazione dell'azienda ai sensi del DM 388/2003</i>	Gruppo B
<i>Nominativo del Titolare o Legale Rappresentante</i>	Dott. Luca Bianchi
<i>Indirizzo della Sede Legale</i>	VIA XX SETTEMBRE, 20 – 00187 ROMA



Riferimento telefonico - fax	06 46651
FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO	
Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Dott.ssa Teresa Nicolazzi
FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO	
Datore di lavoro	Dott. Luca Bianchi
RSPP	Dott. Iacopo Purini
Medico Competente	Dott. Ivan Borrelli
RLS	Savino Cicoria, Maurizio Maset, Giuseppe Chirico
Addetti antincendio e gestione emergenze	Elenco allegato al Piano di Emergenza
Addetti al primo soccorso	Elenco allegato al Piano di Emergenza

II.B SOCIETA' APPALTATRICE

Di seguito si riportano i dati della società appaltatrice:

SOCIETA' APPALTATRICE	
Ragione Sociale	
Sede legale	
Recapiti	
Codice fiscale / P. IVA	
Iscrizione CCIAA	
Posizione INAIL	
Posizione INPS	
Polizza Assicurativa	
CCNL applicato ai lavoratori	
FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO	
Referente Amministrativo dell'appalto	



FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO	
<i>Datore di lavoro</i>	
<i>Delegato del DL</i>	
<i>RSPP</i>	
<i>RLS/RLST</i>	
<i>Medico Competente</i>	
<i>Addetti gestione emergenza (se presenti nella squadra di lavoro)</i>	
<i>Addetti al primo soccorso (se presenti nella squadra di lavoro)</i>	

II.C ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE

Al momento dell'ingresso in sede è necessario:

- farsi riconoscere, dotarsi di idoneo tesserino di riconoscimento così come previsto dall'art. 26 comma 8, D.Lgs. 81/08 s.m.i., e seguire le indicazioni impartite dal personale preposto;
- esporre, durante l'intera permanenza presso le aree di lavoro, il proprio tesserino di riconoscimento (art. 26, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) corredato di fotografia e contenente le proprie generalità (cognome, nome e data di assunzione) e i dati dell'azienda di appartenenza; per i lavoratori autonomi tale tessera dovrà contenere la fotografia, le generalità del lavoratore (cognome, nome), partita IVA, codice fiscale.

È obbligatorio seguire le indicazioni impartite dal personale preposto e non percorrere vie alternative se non espressamente autorizzati.

L'assegnazione delle aree di lavoro oggetto delle attività in appalto e l'autorizzazione all'introduzione delle macchine e delle attrezzature, eventuali, avviene in sede di prima riunione di coordinamento.

Prima dell'inizio delle attività l'appaltatore deve fornire al RUP o a suo delegato le seguenti informazioni e i documenti relativi alle attività oggetto dell'appalto:

- Elenco degli addetti alle emergenze;
- Attestati dei corsi di formazione eseguiti dai lavoratori (formazione generale e specifica, corsi antincendio, pronto soccorso, ecc.);
- Copia dei giudizi di idoneità dei lavoratori;
- Elenco dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori;
- Elenco attrezzature di lavoro e dichiarazione di conformità delle stesse alla normativa vigente;



- Elenco delle lavorazioni pericolose;
- Elenco di sostanze/prodotti pericolosi adoperati e relative schede di sicurezza.

All'interno delle aree di lavoro possono solo essere introdotte attrezzature conformi alla normativa vigente (D. Lgs. 81/08 e s.m.i., D. Lgs. 17/10) e che abbiano subito le verifiche periodiche previste (D.M. 329/04, D.P.R. 462/01, D.Lgs 81/08 s.m.i., etc...). Il personale dell'appaltatore non utilizzerà macchine, attrezzature e mezzi del Committente senza preventivi accordi scritti con il DLC.

L'introduzione, l'utilizzo, lo stoccaggio e lo smaltimento di sostanze e materiali pericolosi, qualora previsti, da parte degli appaltatori, dovranno essere effettuate secondo la normativa vigente.

Nel caso di sub-appalti, fermo restando che devono essere esplicitamente autorizzati dal Committente, l'appaltatore si fa garante della verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei sub-appaltatori e del personale da loro impiegato, della trasmissione dell'informazione sui rischi presenti nelle aree assegnate, delle misure preventive e protettive adottate e da adottare per eliminare le interferenze.

II.D ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO

Il seguente paragrafo elenca le principali informazioni relative alle aree e attività che andranno a definire il contesto nel quale saranno coinvolti i soggetti dell'appalto.

AREE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO			
X	Ingresso e corridoio		Locali tecnici
X	segreteria/portineria	X	Servizi igienici
X	uffici	X	parcheggio/aree esterne
X	sale riunioni	X	Asilo
	biblioteca	X	Mensa/Bar
	archivio		
	magazzino		
	autorimessa		

DESCRIZIONE E PROGRAMMA DEI LAVORI										
Attività	Descrizione	Periodo	Orario	L	M	M	G	V	S	D
1	Servizio di gestione dell'asilo nido	-	7.45 – 16.45	X	X	X	X	X		



II.E ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE

Il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MiPAAF), istituito nel 1946, elabora e coordina le linee della politica agricola, forestale, agroalimentare e per la pesca a livello nazionale, europeo ed internazionale.

Il Palazzo dell'Agricoltura, Sede Centrale dell'AC, in via XX Settembre, 20 – Roma, ospita:

- il Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare e della pesca ("DIQPAL") che esercita le competenze del Ministero nel settore della pesca, della tutela e valorizzazione della qualità dei prodotti, ferme restando le competenze del Ministero dello sviluppo economico e del Ministero della salute;
- l'Amministrazione centrale del Ministero delle Politiche agricole e, pertanto, gli Uffici del Gabinetto;
- il Dipartimento per il coordinamento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale (DIPEISR articolato in due Direzioni Generali) che esercita le competenze del Ministero in materia di politiche di mercato nel settore agricolo e agroalimentare, cura i rapporti con l'Unione europea nella fase di formazione e di attuazione della normativa comunitaria del Consiglio, del Parlamento e della Commissione;
- uffici/enti strumentali.

In particolare, il DIQPAL:

- cura le relazioni istituzionali con le regioni e gli enti territoriali;
- cura l'attuazione delle leggi pluriennali di spesa, i servizi generali e il personale, anche ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- esercita le attività di competenza del Ministero relative al Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN);
- assicura il supporto al funzionamento della Camera arbitrale nazionale di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99;
- cura l'attività di comunicazione e di informazione in materia di qualità dei prodotti agricoli ed agroalimentari, di cui all'articolo 1, primo comma, della legge 6 marzo 1958, n. 199, della pesca e nelle altre materie di competenza del Ministero;



- esercita le competenze nel campo dell'educazione alimentare di carattere non sanitario, cura le campagne di comunicazione e promozione agroalimentare e della pesca in ambito nazionale e comunitario;
- svolge le attività relative alla partecipazione del Ministero alle fiere e supporta gli enti e le società vigilati dal Ministero per la partecipazione alle fiere.

Il Dipartimento è articolato in 3 uffici di livello Dirigenziale Generale:

1. › **PQAI** - Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica;
2. › **PEMAC** - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura;
3. › **AGRET** - Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali.

L'ufficio PQAI, articolato in 8 uffici dirigenziali non generali, ha le seguenti competenze:

- Disciplina generale e coordinamento in materia di tracciabilità delle produzioni di cui all'articolo 1, comma 1;
- certificazione delle attività agricole ecocompatibili;
- elaborazione, attuazione e coordinamento delle politiche di sviluppo economico delle imprese agricole, della cooperazione agroalimentare, della filiera del legno, nonché della trasformazione industriale dei prodotti agricoli fatte salve le competenze del Ministero dello sviluppo economico;
- esercizio delle attribuzioni statali in materia alimentare come definita all'articolo 1 della legge 6 marzo 1958, n. 199;
- disciplina generale e coordinamento in materia di qualità dei prodotti agricoli e agroalimentari;
- supporto organizzativo - logistico al Comitato nazionale vini di cui al decreto legislativo 8 aprile 2010, n. 61;
- disciplina generale e coordinamento in materia di agricoltura biologica, definizione del regime e delle modalità di gestione del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata, ai sensi dell'art. 2, comma 3, della legge 3 febbraio 2011, n. 4;
- esercizio delle attribuzioni in materia di trasformazione e commercializzazione agroalimentare, nel rispetto delle attribuzioni regionali;
- elaborazione e coordinamento delle linee di politica di sviluppo settoriale, di filiera e di distretto;



- incentivi nel settore agricolo e agroalimentare, ivi compresi gli strumenti di programmazione negoziata e i contratti di filiera per quanto di competenza;
- riconoscimento e sostegno delle unioni e delle associazioni nazionali dei produttori agricoli;
- agro-energie e sviluppo fonti rinnovabili;
- borsa merci e vendita diretta dei prodotti agricoli;
- promozione della produzione agroalimentare italiana in ambito comunitario e internazionale;
- attività di comunicazione e di informazione in materia di qualità dei prodotti agricoli ed agroalimentari, di cui all'articolo 1, primo comma, della legge 6 marzo 1958, n. 199, della pesca e nelle altre materie di competenza del Ministero;
- educazione alimentare di carattere non sanitario e campagne di comunicazione istituzionali nelle scuole;
- servizi informativi di pubblica utilità per i cittadini consumatori anche con riferimento alla rivista AIOL;
- attività relative alla partecipazione del Ministero alle fiere e supporto agli enti e società vigilati dal Ministero per la partecipazione alle fiere.

L'Ufficio PEMAC, articolato in 4 uffici dirigenziali non generali, ha le seguenti competenze:

- Programmazione nazionale in materia di pesca e acquacoltura, disciplina generale e coordinamento delle politiche relative alle attività di pesca e acquacoltura in materia di gestione delle risorse ittiche marine, di importazione ed esportazione dei prodotti ittici;
- aiuti di Stato in materia di pesca e acquacoltura;
- gestione del Fondo per il credito peschereccio;
- ricerca applicata alla pesca ed alla acquacoltura;
- tutela, valorizzazione, tracciabilità e qualità dei prodotti ittici;
- misure tecniche relative all'attività di pesca marittima;
- adempimenti nazionali relativi al Fondo europeo della pesca (FEP);
- attività di controllo e vigilanza di tutte le autorità di controllo nazionali competenti per il rispetto delle norme della politica comune della pesca, raccolta, trattamento e certificazione dei dati sulle attività di pesca ai sensi del regolamento (CE) n. 1224/2009, del Consiglio del 20 novembre 2009;



- attività ai sensi del regolamento (CE) n. 199/2008 del Consiglio del 25 febbraio 2008 in materia di raccolta, gestione e uso di dati nel settore della pesca;
- attività in sede comunitaria concernenti le tematiche relative al settore della pesca e dell'acquacoltura; attività in ambito internazionale concernenti istituzioni, organismi, ed enti del settore, inclusa l'ICCAT.

Per le funzioni di propria competenza, la Direzione generale si avvale delle Capitanerie di porto, ivi compreso, sulla base delle direttive del Ministro, il Reparto Pesca Marittima (RPM) del Corpo delle Capitanerie di porto.

L'Ufficio AGRET si articola in 6 uffici dirigenziali non generali e si avvale di una Segreteria di Direzione con compiti di diretta assistenza tecnico-amministrativa al Direttore generale e con funzioni di supporto alle relazioni con le organizzazioni sindacali di competenza del Direttore generale.

Le competenze dell'ufficio AGRET sono:

- gestione unificata delle risorse umane e strumentali;
- reclutamento e concorsi;
- trattamento giuridico ed economico e di quiescenza, istruzione e gestione del relativo contenzioso;
- attività di formazione e aggiornamento professionale;
- relazioni con le organizzazioni sindacali, supporto tecnico-organizzativo all'attività di contrattazione collettiva integrativa;
- mobilità;
- politiche del personale per le pari opportunità;
- prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro del Ministero;
- attività di amministrazione e cura degli affari di carattere generale;
- coordinamento dell'attuazione delle leggi pluriennali di spesa;
- predisposizione, d'intesa con gli altri Dipartimenti, del bilancio del Ministero;
- organizzazione e gestione della biblioteca storica e corrente del Ministero;
- coordinamento e gestione delle attività dell'Ufficio relazioni con il pubblico;
- gestione della funzione statistica di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, e del S.I.A.N.;
- compiti previsti dall'articolo 17 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;



- vigilanza amministrativa e assistenza agli enti, ai quali lo Stato contribuisce in via ordinaria e agli altri enti, società e agenzie, sottoposti alla vigilanza del Ministero, secondo la normativa vigente, nonché attività di vigilanza sui consorzi agrari ai sensi dell'articolo 1, comma 9 -bis, del decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233, e sulle gestioni di ammasso;
- problematiche del lavoro nel mercato agricolo;
- coordinamento della comunicazione istituzionale, anche in riferimento agli strumenti multimediali e alla rete Internet;
- attività di coordinamento dei rapporti con gli uffici della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.

Il DIPEISR, nel dettaglio, esercita le competenze in materia di:

- sviluppo del mondo rurale, delle imprese del sistema agricolo ed agroalimentare;
- politiche strutturali e di sviluppo rurale dell'Unione europea e nazionali;
- tutela dei patrimoni genetici e regolazione delle sementi;
- tutela e valorizzazione della biodiversità vegetale e animale ai fini del miglioramento della produzione agricola e forestale;
- attività venatoria e gestione programmata della stessa;
- promozione e valorizzazione delle pratiche agricole e alimentari tradizionali e dei siti rurali, assicurando l'attuazione delle leggi 6 aprile 1977, n. 184 e 27 settembre 2007, n. 167;
- economia montana nell'ambito della politica di sviluppo rurale;
- programmazione nazionale in materia di agriturismo;
- valorizzazione del comparto agriturismo nazionale;
- gestione del Fondo di solidarietà nazionale di cui al decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 102, e successive modificazioni, a sostegno dei redditi delle imprese agricole e zootecniche colpite da calamità naturali, eventi climatici avversi, fitopatie, epizootie e attacchi parassitari;
- gestione del servizio fitosanitario centrale, quale autorità unica di coordinamento e di contatto per le materie disciplinate dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 214.



I rischi specifici delle aree oggetto dell'appalto, derivanti dalle attività del Committente sono:

AREA	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	NORME COMPORTAMENTALI
Area Asilo Nido	scivolamenti, inciampi, cadute a livello (possibile presenza di pavimentazione discontinua, scale, prolunghe, ecc.).	indicazione con segnaletica a bande gialle/nere dei dislivelli e degli ostacoli presenti lungo le vie di circolazione e di accesso ai locali presenza di mancorrenti sulle scale	non lasciare ingombri sulle vie di transito camminare con cautela, non correre
	elettrocuzione da contatto diretto o indiretto (presenza, sotto le scrivanie cavi, prese multiple, ecc.)	i cavi di alimentazione e le attrezzature elettriche devono essere in buone condizioni d'uso, in modo da evitare il rischio di contatti diretti con parti in tensione	utilizzare le prese in modo idoneo
		verifica periodica/manutenzione impianto elettrico	segnalare eventuali anomalie
		verifica periodica impianto di messa a terra e controllo apparecchiature di sicurezza (interruttori differenziali)	
	Biologico (legionella)	manutenzione periodica impianto di condizionamento	/
	incendio	mezzi antincendio (estintori) previsti per ogni area e personale formato in caso di emergenza	attenersi al piano di evacuazione
		divieto di usare fiamme libere e divieto di fumare	
	urti, colpi, impatti (materiale di arredo, ecc.)	Ordine	camminare con cautela, non correre
	Tagli (cutter, spigoli, ecc.)	utilizzo utensili di sicurezza	utilizzare con cautela
	contatto polveri di toner	utilizzo di DPI: guanti	attenersi alle indicazioni della scheda di sicurezza del toner
caduta materiale dall'alto (scaffalature, armadi, ecc.)	utilizzo di armadi chiusi o scaffalature con protezioni	non depositare materiali ingombranti sopra armadi	



Mensa	scivolamenti, inciampi, cadute a livello (possibile presenza di pavimentazione discontinua, scale, prolunghe, ecc.).	indicazione con segnaletica a bande gialle/nere dei dislivelli e degli ostacoli presenti lungo le vie di circolazione e di accesso ai locali presenza di mancorrenti sulle scale	non lasciare ingombri sulle vie di transito camminare con cautela, non correre
	elettrocuzione da contatto diretto o indiretto (presenza di cavi, prese multiple, ecc.)	i cavi di alimentazione e le attrezzature elettriche devono essere in buone condizioni d'uso, in modo da evitare il rischio di contatti diretti con parti in tensione	utilizzare le prese in modo idoneo
		verifica periodica/manutenzione impianto elettrico	segnalare eventuali anomalie
		verifica periodica impianto di messa a terra e controllo apparecchiature di sicurezza (interruttori differenziali)	
	Biologico (legionella)	manutenzione periodica impianto di condizionamento	/
	incendio	mezzi antincendio (estintori) previsti per ogni area e personale formato in caso di emergenza	attenersi al piano di evacuazione
		divieto di usare fiamme libere e divieto di fumare	
	urti, colpi, impatti (materiale di arredo, ecc.)	Ordine	camminare con cautela, non correre
	Tagli (utensili, spigoli, ecc.)	utilizzo utensili di sicurezza	utilizzare con cautela
	caduta materiale dall'alto (scaffalature, armadi, ecc.)	utilizzo di armadi chiusi o scaffalature con protezioni	non depositare materiali ingombranti sopra armadi





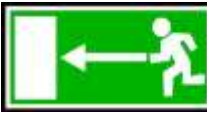
Parcheggio e aree esterne	inciampi, scivolamenti, cadute a livello (possibile presenza di pavimentazione discontinua, prolunghe, ecc.).	indicazione con segnaletica a bande gialle/nere dei dislivelli e degli ostacoli presenti lungo le vie di circolazione e di accesso ai locali	non lasciare ingombri sulle vie di transito camminare con cautela, non correre
	urti, colpi, impatti, tagli	/	camminare con cautela, non correre
	investimenti a causa del passaggio e manovra di automezzi	segnaletica orizzontale e verticale;	rispetto della segnaletica verticale e orizzontale
			prestare attenzione al sopraggiungere di mezzi in movimento
		mezzi di trasporto dotati dei sistemi di avviso sonoro e luminoso	non transitare e/o sostare nelle aree di manovra dei mezzi segnalare eventualmente verbalmente la propria presenza non lasciare ingombri sulle vie di transito e di passaggio
Tagli, Schiacciamento	utilizzo utensili di sicurezza; guanti per la protezione dei rischi meccanici	Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro	
Servizi igienici	urti, colpi, impatti	/	camminare con cautela, non correre
	inciampi, scivolamenti, cadute a livello (possibile presenza di pavimentazione discontinua, prolunghe, ecc.)	indicazione con segnaletica a bande gialle/nere dei dislivelli e degli ostacoli presenti lungo le vie di circolazione e di accesso ai locali; segnaletica pavimento bagnato	non lasciare ingombri sulle vie di transito camminare con cautela, non correre
	elettrocuzione da contatto diretto o indiretto con parti in tensione	i cavi di alimentazione e le attrezzature elettriche devono essere in buone condizioni d'uso, in modo da evitare il rischio di contatti diretti con parti in tensione	utilizzare le prese in modo idoneo
		verifica periodica/manutenzione impianto elettrico	segnalare eventuali anomalie
		verifica periodica impianto di messa a terra e controllo apparecchiature di sicurezza (interruttori differenziali)	
Biologico (legionella)	Pulizia e sanificazione	/	



II.F GESTIONE DELLE EMERGENZE

Presso la sede di via XX settembre, 20 Roma è presente personale interno qualificato e addestrato per fronteggiare emergenze di qualunque tipo (incendio, infortunio, ecc.). L'Appaltatore deve adottare tutte le misure per la prevenzione delle emergenze nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

In caso di situazioni di emergenza (es. incendio, infortuni, ecc.) il personale della ditta appaltatrice deve informare il Responsabile delle emergenze, così come indicato nel Piano di Emergenza, che attiverà la procedura di emergenza.

	INCENDIO: Chiunque ravvisi o individui un principio d'incendio o una situazione potenzialmente pericolosa per lo sviluppo di un eventuale incendio, deve darne immediata comunicazione al Responsabile delle emergenze.
	PRIMO SOCCORSO: In caso di infortunio o malore si prega di comunicare tempestivamente l'accaduto al Responsabile delle emergenze.
	ORDINE DI EVACUAZIONE: In caso di segnale di evacuazione (segnale acustico), evacuare lungo i percorsi di esodo in modo ordinato e senza correre (seguendo la cartellonistica predisposta e riportata nelle planimetrie esposte), raggiungere il punto di raccolta più vicino ove si attenderanno le istruzioni da parte dei gestori dell'emergenza.



II.G ATTIVITA' DELL'APPALTATORE

Le prestazioni richieste all'appaltatore, come meglio dettagliato all'interno del capitolato d'appalto, sono le seguenti:

- a) offrire un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;
- b) relazionarsi con i genitori, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
- c) destinare particolare cura all'ambientamento del bambino, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Nel primo periodo l'educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento, secondo modalità concordate dal coordinatore con i genitori.

Inoltre, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla:

- Preparazione e somministrazione dei pasti (pranzo e merenda) secondo le tabelle dietetiche elaborate dall'apposito servizio dell'Azienda ASL, territorialmente competente. La fornitura dei generi alimentari dovrà essere di prima qualità e scelta, con preferenza di alimenti biologici, a denominazione protetta e locali. Dovranno essere fornite anche diete speciali e personalizzate, nell'ambito del progetto dietetico definito e su certificazione del pediatra curante.
- Pulizia e manutenzione delle attrezzature e degli arredi e materiali (pulizia della cucina, della mensa, tavoli, giochi, ecc.) fornitura dei materiali di consumo per piccole pulizie nonché prodotti per il funzionamento e la pulizia delle attrezzature di cucina (conformi alle indicazioni del servizio Asl di Roma).
- Arredi, attrezzature e strutture per il gioco – L'aggiudicatario si impegna a mantenere in buon ordine la dotazione di arredi, esterni ed interni, adeguati all'età dei bambini, a norma di legge, provvedendo alla loro sostituzione in caso di guasti o rotture con elementi delle medesime qualità e caratteristiche.

L'aggiudicatario si impegna a mantenere gli arredi risultanti dall'inventario, allegato al verbale di consegna, costantemente in buono stato e ad assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.



- fornitura dei materiali igienico sanitari (pannolini, creme, asciugamani, ecc.) oltre che dei materiali di pronto soccorso;
- fornitura e lavaggio biancheria;
- fornitura di materiale ludico e di presidi didattici ed educativi di uso corrente.



III. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

III.A CRITERI DI VALUTAZIONE

Il livello di rischio R è calcolato come prodotto della probabilità di accadimento P e del possibile danno D:

$$R = P \times D$$

dove:

PROBABILITÀ "P"		
Valore	Livello	Descrizione
1	Improbabile	La situazione rilevata può generare l'evento per la concomitanza di più fattori/circostanze rare e indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi dell'evento susciterebbe incredulità.
2	Poco probabile	La situazione rilevata può generare l'evento solo per la combinazione di più fattori/circostanze. Sono noti solo rari episodi già verificatisi. Il verificarsi dell'evento susciterebbe sorpresa.
3	Probabile	Esiste una correlazione tra la situazione rilevata ed il verificarsi dell'evento. Sono già noti in passato eventi generati dalle stesse circostanze presso lo stesso Ente od in realtà simili. Il verificarsi dell'evento risulterebbe presumibile.
4	Molto Probabile	Esiste una correlazione causa-effetto tra la situazione rilevata e il verificarsi dell'evento. Sono già noti di recente eventi generati dalle stesse circostanze presso lo stesso Ente od in realtà simili. Il verificarsi dell'evento risulterebbe scontato/preannunciato.

DANNO "D"		
Valore	Livello	Descrizione
1	Lieve	Danno sull'uomo o impatto ambientale con effetti rapidamente reversibili, danni irrilevanti. Il danno/impatto non comporta l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative.
2	Rilevante	Danno sull'uomo o impatto ambientale con effetti reversibili, danni non permanenti. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo limitato (alcuni giorni).
3	Grave	Danno sull'uomo o impatto ambientale parzialmente irreversibile, danni permanenti. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo prolungato (alcuni mesi).
4	Molto Grave	Danno sull'uomo o impatto ambientale con esposizione acuta irreversibile, danni gravi permanenti o morte. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo indeterminato.



Entità danno	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1	2	3	4
		1	2	3	4
		Probabilità di accadimento			

Il Rischio può così essere raggruppato in quattro livelli, per la determinazione delle azioni necessarie da attuare:

RISCHIO	LIVELLO	AZIONI DA ATTUARE
$R > 9$	ALTO	Azioni correttive indispensabili da eseguire con urgenza e indilazionabili
$6 < R \leq 9$	MEDIO	Azioni correttive da programmare a breve - medio termine
$2 < R \leq 6$	BASSO	Azioni migliorative da programmare nel medio - lungo termine
$R \leq 2$	ACCETTABILE / TRASCURABILE	Azioni preventive e protettive soggette a mantenimento



III.B VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE

Di seguito si evidenziano i possibili rischi da interferenza per i quali viene definita la valutazione e le misure di prevenzione previste.

Sovrapposizione attività su base settimanale:

ATTIVITÀ								
SOGGETTO	ATTIVITÀ	L	M	M	G	V	S	D
COMMITTENTE	Attività ordinaria committenza	X	X	X	X	X		
APPALTATORE	Attività Asilo Nido	X	X	X	X	X		

Nello specifico, l'attività su base giornaliera verrà eseguita secondo il seguente schema riassuntivo:

AREA DI LAVORO			ORARIO DI LAVORO																
SOGGETTO	ATTIVITÀ	AREA	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
COMMITTENTE	Attività ordinaria committenza	Tutte	X	X	X	X	X	X											
APPALTATORE	Attività asilo nido	Indicate in para. II.D	X	X	X	X	X	X	X	X	X								

I rischi interferenti afferiscono, non sempre in modo univoco, a due differenti tipologie:

1. Rischi da sovrapposizione di più attività, svolte dai lavoratori del Committente e dagli operatori dell'impresa appaltatrice;
2. Rischi immessi dalle attività dell'impresa appaltatrice nei luoghi di lavoro del Committente;

Rischi da sovrapposizione di attività:

RISCHI	R = PxD	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Scottature	4	Prestare massima attenzione durante il trasporto e il servizio dei pasti caldi
Caduta in piano	4	non lasciare ingombri sulle vie di transito camminare con cautela, non correre

Rischi immessi dall'attività della ditta appaltatrice:

RISCHI	R = PxD	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Inalazione/contatto sostanze chimiche	6	I prodotti chimici utilizzati dovranno essere depositati in apposite aree ed in quantità strettamente necessaria al loro utilizzo
Incendio	6	Attenersi al Piano di Emergenza ed Evacuazione



Per quanto concerne i rischi specifici del luogo di lavoro del Committente ove è previsto che l'impresa appaltatrice debba operare, gli stessi sono riportati al paragrafo. II.E precedente.

In ogni caso, l'Appaltatore dovrà espletare le proprie attività con modalità tali da minimizzare gli eventuali rischi da interferenza.

La valutazione dei rischi interferenziali viene riportata nel **verbale di cooperazione e coordinamento** allegato al DUVRI.



IV. MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

La presenza di attività interferenti comporta che i soggetti coinvolti, committente e appaltatore, si coordinino e cooperino al fine di eliminare o ridurre i rischi.

A tal proposito, successivamente alla stipula del contratto di appalto, il responsabile dell'appaltatore effettua un primo incontro sul campo insieme al referente del committente, al fine di:

- analizzare i luoghi di lavoro, le varie fasi lavorative, i rischi presenti;
- concordare le misure di eliminazione/riduzione delle interferenze;
- sottoscrivere il DUVRI.

Gli esiti e i contenuti dell'incontro sono riportati nel **verbale di cooperazione e coordinamento**, allegato al presente documento.

Il Committente consegna all'appaltatore, in occasione della stipula del Contratto d'appalto, un'informativa sui rischi presenti nelle aree dove andrà a operare e sulle procedure di emergenza estratte dal "piano di emergenza". Sarà cura dell'appaltatore trasmettere tali informazioni ai suoi collaboratori.

Il responsabile dell'appaltatore deve rivolgersi al referente del committente per ogni necessità inerente i lavori appaltati e il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

L'attività di coordinamento si avvale di una informazione reciproca anche al fine di eliminare potenziali rischi dovuti ad interferenze sorte in fase di esecuzione dei lavori, a causa di eventi non prevedibili o dovute a modifiche nell'esecuzione delle attività e che quindi non sono stati individuati nel presente DUVRI. Qualora si evidenzino nuovi rischi da interferenza saranno tempestivamente pianificati incontri di coordinamento per la revisione e aggiornamento dei contenuti del presente documento. Gli esiti degli incontri saranno verbalizzati e inseriti tra gli allegati.

La **revisione** periodica del presente documento avverrà secondo le seguenti modalità e tempi:

- in presenza di rischi specifici propri dell'Appaltatore, che devono essere comunicati al referente dell'appaltatore;
- in occasione di eventuali innovazioni e/o acquisto di nuove attrezzature e/o macchine, mutamenti del processo produttivo e delle attività lavorative che comportassero modifiche rispetto ai rischi da interferenza;
- a seguito del sopraggiungere di situazioni di pericolo non valutabili al momento della stesura del documento;
- a seguito di modifiche o aggiornamenti normativi.



V. COSTI SICUREZZA

Considerata la tipologia di attività da svolgere, l'indicazione temporale e l'analisi dei rischi da interferenza, gli oneri per la sicurezza di tipo interferenziale, ai sensi dell'art. 26, del D. lgs. n. 81/2008, sono stimati in € 600,00 oltre IVA, pari a due riunioni di coordinamento.

Gli oneri della sicurezza per rischi specifici (o aziendali), ossia quelli la cui quantificazione rientra nella responsabilità dell'operatore economico in quanto connessi con l'esercizio dell'attività aziendale, sono specificatamente quantificati ed indicati dall'Aggiudicataria nell'offerta economica. Tali oneri, rappresentando una componente specifica dell'offerta non sono da considerare in nessun caso un corrispettivo aggiuntivo rispetto a quello indicato nell'offerta economica.

VI. ALLEGATI

VI.A VERBALE RIUNIONE DI SOPRALLUOGO E COORDINAMENTO

VI.B DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO

VI.B.1 Planimetrie

VI.B.2 Piano di emergenza e evacuazione