



# LICEO STATALE “Angela Veronese”

Artistico - Economico Sociale - Linguistico - Scienze Umane

Viale della Vittoria 34 - 31044 MONTEBELLUNA (Treviso)

Tel.: 0423 601752 - Fax: 0423 601970 - C.F.: 83005990268 - C.M.: TVPM02000G

E.mail: TVPM02000G@istruzione.it - sito web: www.liceoveronese.it

E.mail pec: TVPM02000G@pec.istruzione.it



## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI LUOGO DI LAVORO

*(art. 26, comma 1 lett. b, D.Lgs 81/08 Testo coordinato con il D.Lgs 3 agosto 2009, n. 106)*

**MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE** *(art. 26, comma 3, D.Lgs 81/08)*

Redatto dal Servizio Prevenzione e Protezione ISTITUTO “A. Veronese” Montebelluna (TV)

**RSPP: Sabbadin Silvano**

## CONSIDERAZIONI GENERALI

L'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/08 (che definisce gli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) impone al Datore di Lavoro di fornire alle Aziende Appaltatrici o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il comma 3 dello stesso D.Lgs., inoltre, impone al datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi da interferenze** (nel seguito denominato DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il presente documento ha lo scopo di indicare i rischi, le prevenzioni ed eventuali DPI inerenti le interferenze con le attività svolte in azienda da parte di aziende esterne alle quali sia stato appaltato uno o più servizi mediante regolare contratto, al quale verrà allegato il presente DUVRI. Riguarda quindi esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente, il personale dell'Impresa aggiudicataria e il personale del/i Datore/i di lavoro che operano presso gli stessi siti. Pertanto le prescrizioni previste nel presente Documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa aggiudicataria che eseguirà il servizio.

La Valutazione dei Rischi cui sono esposti i lavoratori delle aziende esterne ha richiesto l'analisi dei luoghi di lavoro e delle situazioni in cui i lavoratori delle aziende esterne vengono a trovarsi nello svolgimento delle attività appaltate, ed è finalizzata all'individuazione e all'attuazione di misure di prevenzione e di provvedimenti da attuare.

Pertanto essa è legata sia al tipo di fase lavorativa svolta nell'unità produttiva sia a situazioni determinate da sistemi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi.

**L'obbligo di cooperazione imposto al committente, e di conseguenza il contenuto del presente DUVRI, è limitato all'attuazione di quelle misure rivolte ad eliminare i pericoli che, per effetto dell'esecuzione delle opere appaltate, vanno ad incidere sia sui dipendenti dell'appaltante sia su quelli dell'appaltatore, mentre per il resto ciascun datore di lavoro deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri prestatori d'opera subordinati, assumendone la relativa responsabilità.**

Infine il presente documento, come chiarito dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dalla Committente prima dell'espletamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornato sia nel corso di aggiudicazione del contratto con i dati e le informazioni fornite dalla Ditta appaltante che nel corso di esecuzione del contratto nel caso di significative modifiche nello svolgimento delle attività con la configurazione di nuovi potenziali rischi di interferenze.

In tal caso il Committente o su comunicazione e richiesta preventiva dell'Assuntore convocherà la riunione di coordinamento affinché con sottoscrizione congiunta del verbale tecnico di coordinamento il documento DUVRI sia adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

## LA METODOLOGIA ADOTTATA

La metodologia adottata nella Valutazione dei Rischi ha tenuto conto del contenuto specifico del D.L. 81/2008 del D.L.106/09.

La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) dello stesso D.Lgs. 81/08, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, ha riguardato tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli inerenti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell' *accordo europeo dell'8 ottobre 2004* e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal *decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151*, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

In particolare è stata valutata la **Probabilità** di ogni rischio analizzato (con gradualità: improbabile, poco probabile, probabile, altamente probabile) e la sua **Magnitudo o Scala del danno** (con gradualità: lieve, media, grave, gravissima).

Scala delle probabilità (P)	altamente probabile	4	8	12	16
	probabile	3	6	9	12
	poco probabile	2	4	6	8
	improbabile	1	2	3	4
		lieve	medio	grave	gravissimo
Scala del danno (D)					

**Le osservazioni compiute vengono confrontate con criteri stabiliti per garantire la sicurezza e la salute in base a:**

1. norme legali nazionali ed internazionali;
2. norme di buona tecnica;
3. norme e orientamenti pubblicati;

**Principi gerarchici della prevenzione dei rischi:**

- eliminazione dei rischi;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso e lo è meno;
- combattere i rischi alla fonte;
- applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali;
- adeguarsi al progresso tecnico e ai cambiamenti nel campo dell'informazione;

- cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione.

Attribuendo al lavoratore come individuo un ruolo centrale, si è dato inizio al processo valutativo individuando i rischi specifici generati dalla interferenza in esame.

## MISURE GENERALI E COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE NEGLI AMBIENTI DELLA COMMITTENZA

Oltre alle misure di prevenzione espressamente indicate nella successiva sezione specifica, che contiene anche l'elenco dei rischi di interferenza, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'azienda esterna, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure.

### Per l'esecuzione dell'appalto in oggetto l'Assuntore:

- Deve concordare le tempistiche (es. giorni ed orari di accesso ai locali dell'Istituto) con i referenti aziendali forniti in sede di aggiudicazione onde evitare eventuali interferenze con l'attività dell'Istituto stesso;
- Deve scaricare il proprio materiale, se necessario, nel luogo indicato all'atto dell'aggiudicazione;
- Deve svolgere il proprio ruolo e le proprie manovre in sicurezza senza addurre danni a persone o a cose;
- Deve accedere alle aree dell'Istituto seguendo scrupolosamente i dettami comunicatigli dall'Azienda onde evitare eventuali interferenze con percorsi abitualmente utilizzati dagli allievi, dagli Insegnanti e dal personale ATA o dalle altre persone occasionalmente presenti;
- Deve tempestivamente allontanare contenitori, scatole, casse, cesti, roller, pallets vuotati e rifiuti.
- Non sono permessi, se non autorizzati, stoccaggi presso luoghi non identificati dal Committente né di prodotti né di attrezzature;
- Per situazioni di allarme e/o di emergenza in genere il personale dell'Assuntore dovrà seguire le istruzioni del personale dell'Istituto responsabile in servizio.
- Per problematiche tecniche sono reperibili gli operatori tecnici. Chiedere al personale presente in loco;
- **I servizi igienici utilizzabili dal personale dell'assuntore sono quelli riservati agli utenti opportunamente segnalati e facilmente identificabili;**
- **Nelle Sedi dell'Istituto e nei singoli settori lavorativi è disponibile un telefono sia per l'emergenza che per le comunicazioni aziendali, previo permesso del personale dell'Istituto;**
- All'interno dei locali dell'Istituto le uscite di emergenza e i relativi percorsi sono chiaramente indicati come da normativa vigente e non devono essere ostacolati;

### Il personale dipendente dell'Assuntore che lavora presso i locali dell'Istituto è obbligato a:

- Osservare le norme di sicurezza in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, nonché della prescrizione di tutte le relative misure di tutela e dell'adozione delle cautele prevenzionistiche per i rischi specifici e propri dell'attività;
- Attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati;
- Non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- Segnalare e delimitare le zone di lavoro come per es. i pavimenti bagnati, vietandone l'accesso ed il passaggio delle persone.
- Usare i mezzi protettivi individuali;
- Non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono costituire pericolo per chi lo indossa e per l'utenza presente

- nelle adiacenze;
- Lasciare a lavori ultimati la zona interessata sgombra e libera da macchinari e rifiuti
  - Impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
  - Segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);

### **È fatto assoluto divieto al personale dipendente dell'Assuntore:**

- Accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori;
- Introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive;
- Usare utensili elettrici portatili alimentati a tensioni superiori di quelle indicate dall'articolo stesso in funzione dei luoghi ove avranno esecuzione i lavori;
- Rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installati su impianti, macchine o attrezzature che non siano di propria competenza;
- Compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- Compiere lavori usando fiamme libere;
- Fumare in tutti i locali e nei cortili di questo Istituto.;
- Gettare mozziconi, sigarette materiale infiammabile in prossimità dell'area dell'Istituto;
- Ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- Utilizzare attrezzature ed utensili dell'Istituto e viceversa (salvo autorizzazioni specifiche);
- È vietato a qualsiasi lavoratore presso l'Istituto assumere alcool in qualsiasi quantità durante l'orario di lavoro nonché sostanze stupefacenti.

**Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (comma 8, art. 26 del D.Lgs. 81/2008).**

I Responsabili dell'Istituto si impegnano a comunicare all'Assuntore le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti della Committenza e le misure di prevenzione ed emergenza adottate ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera b), del D.Lgs 81/08.

### **Committente ed Azienda Esterna**

Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente DUVRI e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.

### **Vie di fuga ed uscite di sicurezza**

#### **Azienda Esterna**

Le Ditte che intervengono negli edifici dell'Istituto devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri lavori.

L'Azienda esterna dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas.

Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del D.Lgs. 81/08 nell'ambito delle sedi dove si interviene.

E' vietata la temporanea chiusura o deviazione di qualsiasi uscita di sicurezza a causa dei lavori occorrenti. In questo caso occorre preventivamente l'autorizzazione del Responsabile dell'Istituto che, qualora lo ritenesse fattibile, con l'ausilio del servizio Prevenzione e Protezione, avrà preventivamente cura di modificare le indicazioni e la segnaletica.

### **Committente ed Azienda Esterna**

- I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
- I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere anche se temporanei.

### **Impianto antincendio**

Fermo restando la verifica costante dei mezzi di manutenzione ordinaria, non si potranno apportare preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

### **Committente**

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

1. Mezzi di estinzione presenti ed efficienti.
2. Istruzioni impartite per iscritto al personale.
3. Procedure scritte da tenere in caso d'incendio

### **Azienda Esterna**

#### **E' vietato:**

1. Fumare
2. Effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille (molatura, saldatura, ecc.) a meno che non siano state espressamente autorizzate ed eseguite in maniera protetta.

### **Sovraccarichi**

#### **Azienda Esterna**

- L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato. Questi dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l'idoneità statica dell'intervento.

### **Emergenza per lo sversamento di sostanze pericolose**

#### **Committente ed Azienda Esterna**

### **In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide:**

- Arieggiare il locale ovvero la zona;
- Utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nella attrezzatura di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente;
- Comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di rischio", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

## **Superfici bagnate nei luoghi di lavoro**

### **Committente ed Azienda Esterna**

- Sia l'Azienda ospitante che l'azienda esterna devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento.

## **Segnaletica di sicurezza**

### **Committente**

- Verrà predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) allo scopo di informare il personale presente in azienda integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI.

### **Azienda esterna**

- In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna dovrà dare immediata comunicazione al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica.

## **Allarme, Emergenza, Evacuazione del personale**

### **In caso di allarme**

- Avvisare immediatamente il personale dell'Azienda descrivendo l'accaduto (il ns. personale si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme);
- se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.

### **In caso di emergenza**

- interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso (scale, veicoli, ecc.) che potrebbero creare intralcio;
- mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose (bombole, solventi, ecc.).



### **In caso di evacuazione**

- convergere ordinatamente nel punto di raccolta
- attendere in attesa del cessato allarme.

### **Dispositivi di protezione individuale Azienda Esterna**

L'azienda deve aver effettuato la valutazione dei rischi residui che non possono essere evitati con altri mezzi. A seguito di tale analisi sono definiti e messi a disposizione degli addetti idonei DPI ed è stato fatto obbligo d'uso.

- Il personale dell'azienda esterna dovrà essere dotato dei D.P.1. eventualmente previsti per lo svolgimento della propria mansione.

**Sarà cura della stessa azienda esterna vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.1. da parte del proprio personale.**

## PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

### COMPITI E PROCEDURE GENERALI

In azienda sono sempre presenti gli addetti al Primo Soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. In azienda, presso la portineria, il centralino o il Primo Soccorso è sempre possibile allentare i seguenti numeri telefonici:

<b>Vigili del Fuoco</b>	<b>115</b>
<b>Vigili Urbani</b>	<b>042323367</b>
<b>Carabinieri</b>	<b>112 / 04232879</b>
<b>Polizia</b>	<b>113</b>

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

### CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

#### In caso d'incendio

- Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà:
  - **n. telefonico 0423 601752**
  - **indirizzo: Viale della Vittoria 34, ed eventuale percorso per arrivarci**
  - **informazioni sull'incendio.**
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

#### In caso d'infortunio o malore

- Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà:
  - **n. telefonico 0423 601752**
  - **indirizzo: Viale della Vittoria 34, ed eventuale percorso per arrivarci**
  - **tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.**
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi
- Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire ai soccorritori.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).

**Qui di seguito vengono riportati i Rischi, le misure di prevenzione ed eventuali DPI relativi alla specifica interferenza esaminata ed oggetto del presente DUVRI.**

### RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

La seguente tabella riporta l'elenco dei rischi individuati nella fase di lavoro, ognuno dei quali è stato valutato in termini di probabilità e magnitudo per ottenere la relativa entità del Rischio.

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio
Incidenti tra automezzi	Possibile	Grave	<b>MEDIO 3</b>
Investimento	Possibile	Grave	<b>MEDIO 3</b>
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	<b>BASSO 2</b>
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	<b>BASSO 2</b>
Interferenza con i mezzi trasporto o altri mezzi o persone presenti nelle aree aziendali	Possibile	Modesta	<b>BASSO 2</b>
Gas di scarico	Possibile	Modesta	<b>BASSO 2</b>
Rischio incendio	Possibile	Modesta	<b>BASSO 2</b>
Gestione emergenze	Possibile	Grave	<b>MEDIO 3</b>

### MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati (riportate nella relazione introduttiva), i lavoratori addetti dovranno osservare le seguenti misure preventive:

#### **Urti, colpi, impatti e compressioni**

In caso di utilizzo di carrelli manuali per il trasporto dei pacchi, prima di transitare in aree affollate preannunciare la movimentazione. Se necessario farsi coadiuvare da un lavoratore.

Sia ai lavoratori dell'Istituto, sia a quelli della Azienda appaltatrice, è fatto divieto di effettuare sistemazioni improprie di attrezzi, oggetti o altro, che potrebbero essere urtati da parte dei lavoratori o delle altre persone presenti nell'Istituto.

#### **Scivolamenti, cadute a livello**

- Usare scarpe con suola antiscivolamento.
- Segnalare gli ostacoli che non possono essere eliminati

#### **Investimento**

- Davanti alle uscite dei locali e alle vie che immettono direttamente ed immediatamente in una

via di transito dei mezzi meccanici devono essere disposte barriere atte ad evitare investimenti e, quando ciò non sia possibile, adeguate segnalazioni (Punto 2.6, Allegato VI, D.Lgs. 81/08).

- Segnalare efficacemente l'area di lavoro.
- Il conducente deve guidare con prudenza senza fare sporgere gambe o braccia dall'abitacolo di guida, prestare particolare attenzione in retromarcia, condurre il carrello all'interno dei percorsi segnalati a terra, interrompere il lavoro se qualcuno si trova nel raggio di azione del mezzo, inserire il freno prima di lasciare il carrello in sosta.
- Effettuare il corretto transennamento della zona di lavoro, nella quale opereranno mezzi ed uomini.
- Effettuare il corretto stivaggio dei blocchi, mediante spazi di manovra sufficienti e con buona visibilità.
- Durante l'utilizzo dovrà essere esposta una segnaletica di sicurezza richiamante l'obbligo di moderare la velocità.
- Durante l'uso dovrà essere impiegato un lavoratore a terra per operazioni di retromarcia o comunque difficili.
- Definire i percorsi delle persone, dei mezzi di trasporto e dei carrelli elevatori, in modo da evitare interferenze pericolose
- Condurre i carrelli elevatori a bassissima velocità, considerata la scarsa visibilità dovuta alle attrezzature applicate per la presa o ai carichi trasportati
- Attrezzare l'area di manovra con la segnaletica del caso atta a garantire di potersi muovere correttamente
- Accertarsi dei limiti di visibilità del posto di manovra prima di utilizzare il carrello Accertarsi che sia stata delimitata l'area di intervento e che siano state predisposte le segnalazioni e protezioni necessarie per lavori su strade aperte al traffico Accertarsi che non vi siano persone o animali nella zona di manovra o di lavoro della macchina e rispettare le distanze di sicurezza
- Usare eventuali dispositivi acustici e luminosi di segnalazione di manovra dei mezzi

### **Incidenti tra automezzi**

- Attenersi alla segnaletica stradale esistente
- Attenersi a quanto previsto dal Nuovo Codice Stradale in merito alla sosta/fermata dei veicoli utilizzare la segnaletica di sicurezza necessaria
- Durante la guida dell'automezzo attrezzato gli operatori devono indossare le cinture di sicurezza in dotazione

### **Interferenza con i mezzi trasporto o altri mezzi o persone presenti nelle aree aziendali**

#### **Investimento**

- I mezzi dovranno spostarsi o fare manovra nelle zone di scarico sempre a "passo d'uomo".
- Nel caso di compresenza di più automezzi per la consegna e lo scarico merci è necessario per evitare interferenze che ogni operatore attenda il proprio turno in funzione dell'ordine di arrivo senza interferire con le attività di scarico già in fase di espletamento nonché senza ostacolare la viabilità degli altri mezzi.

#### **Gas di scarico**

- Obbligo di spegnere i motori in fase di scarico da parte dell'Assuntore o del suo Corriere.

## Rischio incendio

La Ditta deve osservare quanto previsto nel D.M. 10/03/98 in particolare le misure di tipo organizzativo e gestionale quali:

- Rispetto dell'ordine e della pulizia;
- Informazione e formazione dei propri lavoratori;
- Controllo delle misure e procedure di sicurezza inerenti il rischio incendio .

Occorrerà evitare in particolare:

- L'accumulo dei materiali combustibili e/o infiammabili;
- L'ostruzione delle vie d'esodo;
- L'uso di sorgenti di innesco e di fiamme libere;
- Il blocco delle porte tagliafuoco (REI) dei compartimenti antincendio con cunei o altri mezzi che ne impediscano la chiusura vanificandone con ciò la funzione protettiva.

## Gestione emergenze

Qualora il personale delle imprese appaltatrici riscontri situazioni di emergenza (ad es. incendio, fumo, allagamento, fuga di gas, ecc.) che non siano già state rilevate dal personale dell'Istituto dovrà comunicarlo direttamente a un lavoratore dell'Istituto stesso che attiverà la procedura di emergenza.

Qualora sia necessario evacuare i locali e/o la struttura seguire le indicazioni di esodo presenti o quanto impartito dal personale dell'Istituto stesso.

### STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA

A seguito della descrizione dei lavori di cui all'appalto in argomento e dei rischi di interferenze relativi all'appalto stesso, considerato che:

- le interferenze messe in evidenza non richiedono l'adozione di particolari ed ulteriori misure di prevenzione e protezione se non quelle che fanno già parte della sicurezza dell'appaltatore e dell'Istituto,

- per lo svolgimento della fornitura in questione non sono richiesti particolari apprestamenti di sicurezza necessari ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;

**i costi per la sicurezza relativi all'eliminazione dei rischi interferenziali sono pari a zero.**

**N.B.: I costi della sicurezza sopra indicati si riferiscono esclusivamente ai costi per la sicurezza aggiuntivi (da interferenza) a quelli già sostenuti dalle ditte per l'applicazione del D. Lgs. 81/2008. Eventuale revisione del presente documento sarà effettuata dopo l'aggiudicazione, in accordo con la stessa ditta, se presenti nuove esigenze giustificatorie.**

## CONCLUSIONI


Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) :

- È stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 (Testo coordinato con il D.Lgs 3 agosto 2009, n. 106);
- È soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

La valutazione del rischio è stata condotta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione.

Il presente documento dovrà essere trasmesso ai vari Responsabili delle Aziende appaltatrici ai quali viene delegata la sua attuazione.

### AZIENDA APPALTANTE (Committente)

Figure	Nominativo	Firma
Datore di Lavoro /Dirigente Scolastico	Dr.ssa Rosita De Bortoli	
Dirigente dei Servizi Amministrativi	Gallinaro Graziella	per il DSGA 
Addetto del Servizio Prevenzione e Protezione		
Resp. Serv. Prev. Protezione	Sabbadin Silvano	

### AZIENDA APPALTATRICE

Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante ciascuna azienda appaltatrice dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza. Dichiara, in riferimento al comma 3 dell'art.26 del D.Lgs 81/2008 - 106/2009, di avere ottemperato al pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali ed assicurativi (INAIL) dei propri dipendenti.

AZIENDA	DATORE DI LAVORO	FIRMA

Montebelluna li, \_\_\_\_\_