



CITTA' DI ALBANO LAZIALE
Città Metropolitana di Roma Capitale
SETTORE I – SERVIZIO II
Piazza Costituente 1 – 00041 Albano Laziale

D.U.V.R.I.

Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze

(art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008)

**Convenzione per l'affidamento in uso delle palestre/impianti del
Comune di Albano Laziale**

1. PREMESSA

Il presente documento di valutazione, elaborato in fase di assegnazione delle palestre/impianti comunali per attività di sport da parte delle associazioni senza scopo di lucro, ai sensi del Regolamento vigente, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 18.06.2018, è stato redatto in applicazione dell'art. 26 comma 2 e 3 del D.Lgs. n. 81/2008 al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento con le associazioni nonché di fornire informazioni sui rischi specifici esistenti nella palestra, attraverso un unico documento che indichi le misure da adottare per eliminare eventuali interferenze ed indicare dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui l'attività deve essere svolta.

Il DUVRI costituisce parte integrante dell'avviso pubblico nonché della successiva convenzione da stipularsi in forma pubblica amministrativa, per l'utilizzo delle strutture assegnate e la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante l'uso, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

Il presente documento contiene:

- una descrizione delle attività oggetto di convenzione
- le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinata ad operare l'associazione e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare

L'Associazione deve dimostrare di ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 (valutazione dei rischi, informazione, formazione, addestramento, utilizzo DPI, etc.) ed è compito del Presidente emettere un proprio "Documento di valutazione dei rischi" o un "Piano Operativo di Sicurezza" in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008.

Infine, il presente documento, come chiarito dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e da ANAC (già AVCP) con determinazione n. 3/2008 non è "statico", ma è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata deve essere obbligatoriamente aggiornata nel caso in cui nel corso dell'espletamento delle attività, dovessero intervenire significative modifiche (quali ad esempio l'intervento di forniture e pose in opera, ovvero in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione e incidenti sulle modalità di effettuazione delle attività) e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze. In tal caso il documento deve essere adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate. In sede di stipula di convenzione sarà possibile integrare il presente documento con le indicazioni provenienti dall'associazione.

2. NORMATIVE DI RIFERIMENTO E DEFINIZIONI

2.1 – Principali normative di riferimento in materia di sicurezza

- D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
- D. Lgs. n. 276/2003 e D. Lgs. n. 251/2004

- Legge n. 248/2006
- Legge n. 296/2006
- Legge n. 123/2007
- Tutte le leggi e norme richiamate nelle suddette e nel testo del presente documento.

2.2 – Principali normative di riferimento in materia di appalti pubblici e privati

- Codice Civile articoli 1559 – 1655 – 1656 e seguenti
- D. Lgs. n. 50/2016
- D.P.R. n. 207/2010 per la parte ancora vigente
- Determinazione ANAC n. 3 del 05.03.2008

2.3 – Definizioni

2.3.4 – Datore di Lavoro – art. 2, comma 1 – lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

2.3.5 – Lavoratore autonomo – Codice Civile art. 2222: Persona che si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio, con lavoro prettamente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente.

2.3.6 – Interferenze: Circostanze o condizioni in cui si verifica un contatto che genera “rischio professionale” tra il personale del Datore di Lavoro/Committente e dell’Affidatario, ovvero tra il personale delle imprese operatrici – diverse dall’Affidatario – che si trovano ad operare a qualsiasi titolo presso la stessa sede di lavoro.

2.3.7 – Rischi interferenti: Sono quei rischi che si manifestano in quei luoghi di lavoro in cui vengono svolte attività lavorative dal Datore di Lavoro/Committente ed attività lavorative effettuate, mediante contratti di appalto o di somministrazione, da imprese esecutrici.

2.4 – Altri riferimenti

Il presente D.U.V.R.I. è stato elaborato sulla base delle informazioni, dei dati e dei documenti tratti dalla documentazione tecnico-amministrativa posta a base della concessione in uso delle palestre/impianti.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Nella stesura del presente documento sono state prese in esame le attività oggetto della concessione, eseguendo una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi e riguardano lo svolgimento di attività sportive per i giovani del territorio, comprendenti ore dedicate all' apprendimento della disciplina prescelta, ad allenamenti per lo svolgimento di campionati , a gare disposte secondo le federazioni di riferimento.

Le attività verranno svolte con personale volontario, dotato di appositi requisiti da allenatore. Si è proceduto alla valutazione ricognitiva dei rischi standard ai sensi di quanto previsto dall' art. 26 comma 3 e 3 ter del D.Lgs. n. 81/2008 e alla predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione per eliminare o ridurre i rischi di interferenza, come riportato nel presente DUVRI e, per quanto precedentemente individuato, gli unici rischi interferenziali vanno ascritti alle interferenze tra il personale dell'associazione e le situazioni marginali in cui si trovi il personale comunale che effettui i controlli.

Le attività infatti sono svolte in assenza di personale comunale. Per quanto detto non si intravedono costi per l'associazione dovuti ad attività interferenti.

Rimane inteso che qualora il personale comunale (funzionario incaricato) ritenga di verificare il regolare svolgimento delle attività o lo stato degli impianti (personale tecnico), l'associazione provvederà a far trovare un addetto che metta a disposizione le chiavi di accesso (per lo stato degli impianti infatti di solito vengono fatti sopralluoghi al di fuori di ogni attività).

4. OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Si riporta l'elenco generale delle palestre/impianti di pertinenza

Albano : Tensostruttura di V. Virgilio - Collodi

 Palestra scolastica di V. Rossini

 Palestra scolastica di V. Enea- Pezzi

 Palestra comunale di Via Vascarelle

 Campo sportivo Pio XII

Cecchina: Palestra scolastica di Piazza XXV Aprile – Trilussa

 Campo sportivo di V.le Spagna

Pavona:

 Palestra scolastica di V. Pescara

Campo sportivo di V. Trento

In ogni sedi esistono locali adeguati e monitorati dal Comune attraverso interventi di manutenzione straordinaria e strutturale. La manutenzione ordinaria spetta alle associazioni utilizzanti.

5. IMPORTO DELLA CONVENZIONE

L' onere tariffario a carico dell'Associazione dipenderà dalle ore richieste ed assegnate, secondo le tariffe determinate con deliberazione di G.M. n. 35 del 2.03.2015:

palestre scolastiche: euro 5,00/h comprensive di canone d' uso e rimborso utenze, con riduzione dell'80% per associazioni sportive di disabili. Per associazioni non appartenenti alla Polisportiva maggiorazione del 100%/h

palestra via Vascarelle: euro 10,00/h comprensive di canone d' uso e rimborso utenze, con riduzione dell'80% per associazioni sportive di disabili. Per associazioni non appartenenti alla Polisportiva maggiorazione del 100%/h

tensostruttura di V. Virgilio: euro 12,00/h comprensive di canone d' uso e rimborso utenze, con riduzione dell'80% per associazioni sportive di disabili. Per associazioni non appartenenti alla Polisportiva maggiorazione del 100%/h

campi sportivi: euro 6.000,00 canone forfettario. Per associazioni non appartenenti alla Polisportiva maggiorazione del 100%/h

campi di calcio a 5 inseriti nei campi sportivi: euro 35,00/h. Per associazioni non appartenenti alla Polisportiva maggiorazione del 100%/h.

6. DATI DEL COMMITTENTE:

Denominazione: Comune di Albano Laziale

Sede legale: Piazza della Costituente n. 1 – 00041 Albano Laziale

Codice Fiscale: 82011210588

Partita IVA: 02144461007

Legale Rappresentante: Dott. Nicola MARINI (Sindaco)

Datore di lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008: ing. Filippo Vittori

Responsabile del servizio sport: dott.ssa Mariella Sabadini

Responsabile del procedimento: dott.ssa Marta Dori

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: Ing. Massimo Navarra

Telefono: 06 93295219 /318

E.Mail: affarigenerali@comune.albanolaziale.rm.it -trasporti@comune.albanolaziale.rm.it

Pec: protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it

Per tutti gli altri dati ed informazioni specifiche si rimanda in dettaglio al DVR aziendale in revisione aggiornata, redatto in conformità al dettato di cui all'art. 17 del D. Lgs. n. 81/2008, di cui il presente DUVRI costituisce parte integrante.

7. DATI DELL' ASSOCIAZIONE:

L' Associazione è così organizzata:

(da completare a seguito dell'assegnazione)

Denominazione e Ragione sociale:

Sede Legale:

Attività svolta:

Legale Rappresentante/Datore di lavoro:

Responsabile della sicurezza:

Posizione CCIAA:

Posizione INAIL:

Posizione INPS:

Recapiti:

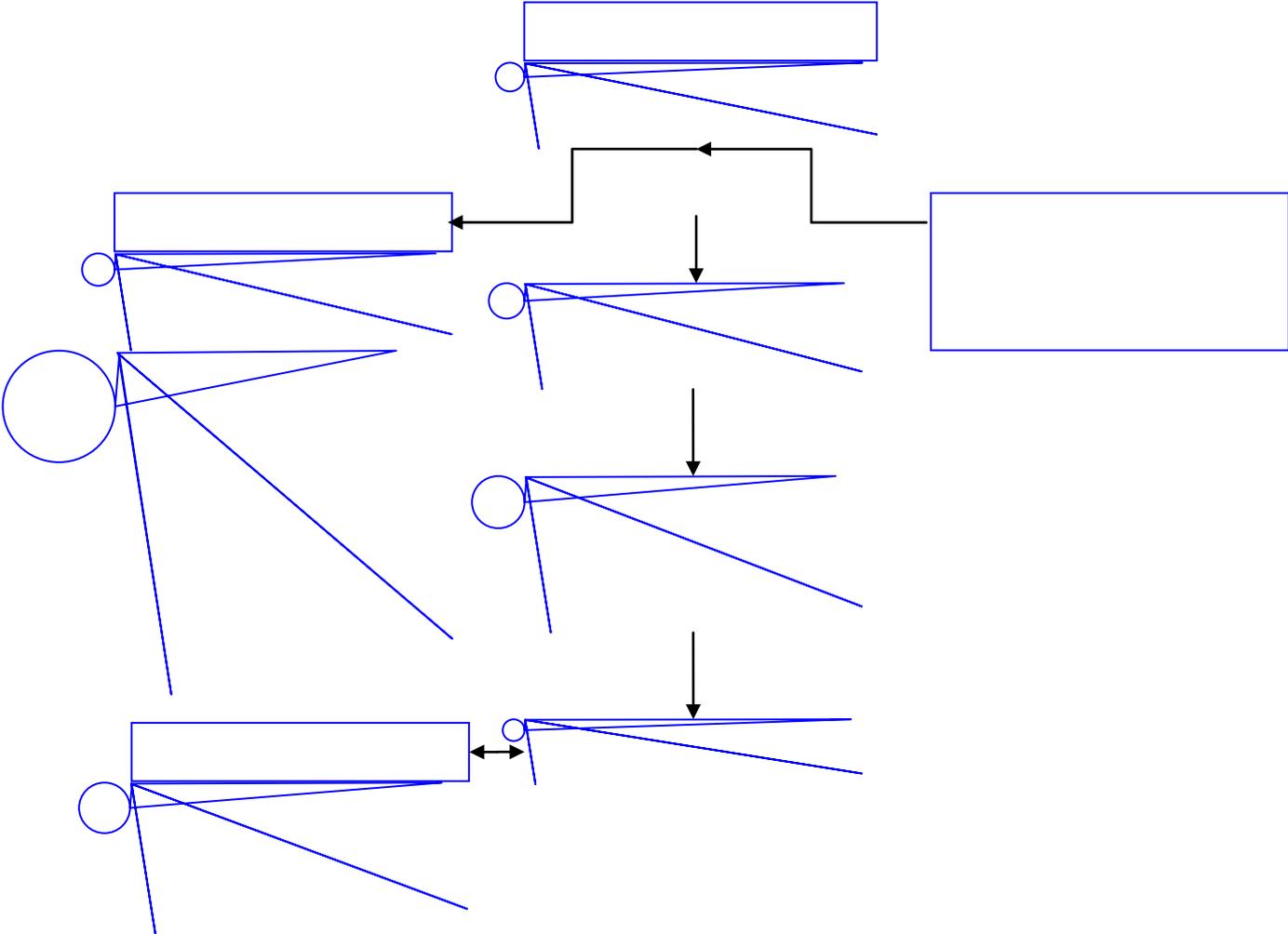
Personale dell' associazione impegnato nell'attività (indicare matricola, nominativo e mansione):

8. STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER LA SICUREZZA

L'individuazione delle figure cui sono attribuite funzioni, compiti, obblighi e quindi le responsabilità in merito all'applicazione di quanto previsto nel presente documento è conseguente all'organizzazione dell'Associazione, in relazione ai compiti e funzioni di ciascun soggetto.

Tali figure dovranno essere individuate nel "Documento di Valutazione dei Rischi" che l'associazione sarà tenuta a produrre in relazione all'assegnazione.

La struttura organizzativa per la sicurezza è riportata nel seguente schema



9. DESCRIZIONE DELL' ASSEGNAZIONE:

Secondo quanto riportato nell' avviso e negli allegati.

10. ORARIO DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

Secondo quanto previsto nella assegnazione e nella convenzione.

11. ONERI DELL' ASSOCIAZIONE

Per quanto attiene la sicurezza sui luoghi di lavoro sono oneri dell'Associazione:

1. l'osservanza, sotto sua esclusiva responsabilità, di tutte le norme antinfortunistiche, di prevenzione e protezione stabilite dalla legge, nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale, anche se volontario, o di qualsiasi terzo, e ad evitare danni di ogni specie sia a persone che a cose;
2. l'obbligo ad osservare e far osservare, da parte del suo personale o fornitori, tutte le disposizioni di legge ed i regolamenti vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
3. la responsabilità della rispondenza dei propri mezzi ed attrezzature alle norme di legge, nonché dell'adozione delle cautele antinfortunistiche necessarie durante la realizzazione delle attività;
4. garantire l'impiego di personale professionalmente idoneo all'accurata esecuzione delle attività
5. dotare il personale occupato di apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione dell'associazione di appartenenza.

12. DOCUMENTAZIONE

In sede di convenzione l'Associazione deve consegnare la seguente documentazione:

- a) Iscrizione alla Federazione di riferimento
- b) Elenco delle attrezzature di proprietà dell'Associazione che saranno impiegati, con le relative certificazioni di rispondenza alle norme tecniche di riferimento;
- c) Il proprio documento di valutazione dei rischi (DVR) redatto, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., dal datore di lavoro dell'Associazione relativo alle specifiche attività oggetto della concessione, che deve contenere:
 - c.1) il nominativo del datore di lavoro, gli indirizzi ed i riferimenti telefonici della sede legale e degli uffici dell'Associazione;

- c.2) il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il relativo attestato di nomina ed accettazione, nonché l'attestato del corso di formazione specifico;
- c.3) il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ed il relativo attestato di nomina ed accettazione, nonché l'attestato del corso di formazione specifico;
- c.4) i nominativi degli addetti al pronto soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori e, comunque, alla gestione delle emergenze su luoghi di lavoro;
- c.5) il nominativo del medico competente;
- c.6) l'elenco del personale che sarà in forza con le relative caratteristiche e mansioni;
- c.7) le qualifiche professionali e posizioni assicurative presso INPS e INAIL o altri enti di riferimento
- c.8) l'elenco dei prodotti utilizzati dall'Associazione per la manutenzione dei locali e delle attrezzature con le relative schede di sicurezza;
- c.9) l'individuazione delle eventuali misure preventive e protettive, rispetto a quelle contenute nel D.U.V.R.I. adottate in relazione ai rischi connessi alle proprie attività
- c.10) l'elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori
- c.11) la documentazione in merito all'informazione ed alla formazione fornite ai lavoratori occupati;
- c.12) le procedure di sicurezza specifiche messe in atto dal datore di lavoro nell'esercizio dell'attività dell'Associazione;
- c.13)** i nominativi di eventuali lavoratori autonomi incaricati dal datore di lavoro dell'Associazione, per i quali è richiesta la verifica dell'idoneità tecnico professionale.

13. PRESCRIZIONI DI SICUREZZA DI CARATTERE GENERALE

Durante lo svolgimento delle attività, il datore di lavoro deve osservare, rispettare e far rispettare dai lavoratori le seguenti prescrizioni di sicurezza oltre alle misure generali previste dal D.Lgs. 81/2008 al fine di evitare rischi al proprio personale e/o ad altri soggetti presenti nei luoghi di lavoro di sua pertinenza.

13.1- PRESCRIZIONI DI CARATTERE GENERALE

- 13.1.1. Operare esclusivamente nelle zone oggetto dell'attività prevista ;
- 13.1.2. Rispettare le regole di accesso, di circolazione e quelle per l'evacuazione in caso di emergenza;
- 13.1.3. Non depositare materiali nelle vicinanze delle uscite di sicurezza;
- 13.1.4. Rispettare nello svolgimento tutte le prescrizioni di prevenzione, di protezione e di sicurezza previste;

13.1.5. Osservare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale;

13.1.6. Non rimuovere o far compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone;

13.1.7. Garantire durante tutta la durata delle attività la fruibilità delle uscite di emergenza, che devono risultare costantemente apribili dall'interno e completamente libere ed accessibili;

13.1.8. Segnalare immediatamente le eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di emergenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre tali pericoli, dandone notizia al Comune.

13.2. Deve essere prevista la programmazione di interventi di manutenzione ordinaria a cura dell'Associazione al fine di mantenere standard di sicurezza adeguati al tipo di attività.

14. VALUTAZIONE RICOGNITIVA DEI RISCHI STANDARD

In linea generale l'Associazione dovrà osservare le seguenti indicazioni:

- Effettuare le attività solo in presenza di un allenatore, responsabile della custodia e assistenza degli atleti
- Non lasciare gli atleti privi di sorveglianza
- Non fumare, né permettere di fumare all'interno della struttura
- Non effettuare attività in presenza di pavimento bagnato o sdruciolevole

La descrizione dei rischi standard comprende: Sorgente di Rischio – Interferenze con Rischio – Misure preventive.

14.1. Caduta degli atleti e persone per inatteso movimento durante le fasi di attività :

- utilizzare scarpe da ginnastica omologate e previste per l'attività
- stare a diretto contatto con gli atleti e le persone
- controllare a vista che non si creino situazioni di pericolosità
- verificare che non ci siano comportamenti scorretti che possano pregiudicare la sicurezza.
- verificare, per i minori, la consegna ai genitori o delegati

14.2. Può essere necessario provvedere a procedure di emergenza:

1) IN CASO DI EVACUAZIONE:

Tutto il personale è tenuto a seguire il seguente comportamento in caso di pericolo che comporti evacuazione:

- Abbandonare l'area attraverso le uscite di emergenza
- Allontanarsi con calma verificando che non rimanga nessuno all'interno
- Attendere in luogo sicuro la fine dell'emergenza
- In tutte le situazioni di emergenza dovranno essere seguite le istruzioni impartite dal responsabile della sicurezza
- Avvisare il più presto possibile i genitori ed il Comune.

2) IN CASO DI INCENDIO:

- Per casi di lieve entità tentare lo spegnimento utilizzando l'estintore agendo nel seguente modo:
- togliere la sicura
- alzare il cono erogatore
- agire sulla leva di azionamento
- dirigere il getto alla base della fiamma
- Per casi di gravità maggiore avvertire immediatamente i Vigili del Fuoco – tel. 115 e procedere come da punto 14.1)
- Avvisare il più presto possibile i genitori ed il Comune.

3) IN CASO DI MALESSERE:

- Utilizzare la cassetta di pronto soccorso
- Coloro che hanno frequentato il corso di primo soccorso provvedono alle prime cure e verificano la gravità dell'infortunio
- Per casi di gravità maggiore avvertire immediatamente il pronto soccorso – tel. 118
- Avvisare il più presto possibile il genitore.

15. FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE:

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente, l'Associazione deve assicurare la formazione del personale addetto, in special modo con corsi BLS.

L'Associazione ha l'obbligo di mantenere una copia della documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale.

16. SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente dell'Associazione.

La sorveglianza sanitaria comprende:

- Visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica
- Visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità è stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio.

Le visite mediche ed i relativi esami clinici, biologici e diagnostici sono a cura e spese dell'Associazione. Le visite mediche sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcool dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

17. STIMA DEGLI ONERI INTERFERENZIALI

La Legge 123/2007 agli artt. 3 e 8 e l'art. 26 del D. Lgs. 81/08 prevedono che vengano individuati specificatamente i costi della sicurezza. Tali costi devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del lavoro, dei servizi e delle forniture. Tali costi, finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori per tutta la durata delle attività saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per:

- garantire la sicurezza del personale dell'Associazione mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, gli apprestamenti (D.P.I.) in riferimento alle attività;
- garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento di sopralluoghi potrebbero originarsi all'interno dei locali.

- 1) **IMPIANTI GENERALI, SERVIZI, INFRASTRUTTURE E FORNITURE ENERGETICHE DEL COMMITTENTE A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE:** Non si prevede alcuna interferenza relativa.

Le interferenze presenti nello svolgimento delle attività riguardano l'Associazione che concorre allo svolgimento delle stesse in riferimento agli utenti.

- 2) **PERSONALE:** Non si prevede nessuna interferenza relativa alla presenza di personale del committente, se non quanto precedentemente detto. L'Associazione dovrà utilizzare proprio personale esperto, qualificato, formato ed in possesso dei requisiti di legge.

L'Associazione organizzerà il lavoro giornaliero in modo da assicurare sempre la presenza dell'entità numerica lavorativa necessaria ed adeguata alle necessità.

18. OBBLIGHI DELL' ASSOCIAZIONE

Ai fini dell'espletamento degli obblighi previsti dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008 l'Associazione dovrà:

- eseguire la Valutazione dei rischi propri per la salute e la sicurezza delle attività da eseguire e le misure di prevenzione e protezione per la tutela dei lavoratori addetti ed elaborare uno specifico documento della sicurezza in cui dovranno essere specificati anche i criteri adottati per la valutazione stessa e recepite le prescrizioni del presente DUVRI, per la parte di propria competenza;
- trasmettere il documento della sicurezza all'Amministrazione Committente in sede di stipula della convenzione ai fini della verifica di idoneità e congruenza con il DUVRI;

- coordinare le attività affidate e vigilare sull'operatività delle stesse durante tutto il periodo di durata delle attività lavorative da svolgere, anche ai fini del rispetto delle normative di legge in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

20. AGGIORNAMENTO E REVISIONE DEL DUVRI

Il presente documento sarà oggetto di revisione ed aggiornamento in occasione di attivazione di altri contratti e/o attività di servizi, lavori, opere all'interno della palestra/impianto affidati dall'Amministrazione. La versione in copia aggiornata sarà distribuita a tutti i soggetti interessati in accordo agli aggiornamenti introdotti.

Inoltre, in linea generale, revisioni ed aggiornamenti al documento potranno essere effettuati tutte le volte in cui verranno registrate variazioni e/o modifiche alla logistica dei luoghi di lavoro nonché alle modalità operative per l'espletamento delle singole attività oggetto di affidamento.

Il presente documento si intende accettato e sottoscritto dalle parti con la sottoscrizione del relativo contratto.

L' Associazione

Responsabile Settore I Servizio II