



**COMUNE DI SATRIANO**  
(Via G. Marconi, 5 88060 Satriano (CZ) – 0967/543810 - 0967/543300- P.I. 00298190794)  
amministrativo@comune.satriano.cz.it - http://www.comune.satriano.cz.it

---

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DELLA COPROGETTAZIONE E LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA, ATTIVI E FINANZIATI CON IL PROGETTO 370-PR "SATRIANO" CATEGORIA ORDINARI NEL SISTEMA SIPROIMI (D.M. 18/11/2019) A TITOLARITA' DEL COMUNE DI SATRIANO PER L'ANNO 2021/2022, A VALERE SUL FONDO NAZIONALE DELLE POLITICHE E DEI SERVIZI PER L'ASILO (DM 10 agosto 2020) CIG.8495280ED1 CUP:B79C20000110005.**

Il presente documento, allegato al capitolato d'appalto, è redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/08 al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento con le società che svolgono lavori o servizi in appalto, attraverso l'elaborazione di un unico documento che indichi le misure da adottare per eliminare le interferenze.

Il presente documento forma parte integrante e sostanziale del capitolato d'appalto nonché del successivo contratto da stipularsi in forma pubblica amministrativa dopo l'aggiudicazione definitiva. In sede di stipula del contratto d'appalto sarà possibile integrare il presente documento con le indicazioni provenienti dall'aggiudicatario.

*Per opportuna conoscenza si trascrive l'art. 26 del D. Lgs. 81/08, nelle parti ritenute significative:*

### **Articolo 26 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione**

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:

- a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:
  - acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
  - acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;
- b) fornisce agli stessi soggetti 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.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

- a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza sociale (INPS). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal *decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*, come da ultimo modificate dall'*articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123*, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza che devono essere adottate dalla Ditta appaltatrice del servizio in occasione dell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni di cui all'oggetto, atte ad eliminare e/o ridurre al minimo le interferenze ai sensi e per gli effetti dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., e al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento così come disposto dall'art. 26, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Con il presente documento unico sulla sicurezza si forniscono alla Ditta appaltatrice dei servizi, degli interventi e delle prestazioni in oggetto le informazioni sui rischi di carattere generale esistenti nei luoghi oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, sui rischi derivanti da possibili interferenze nella sede cui è destinata ad operare la Ditta nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze.

Il D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. all'art. 26 prevede una serie di adempimenti per la gestione dei rischi derivanti, come nel caso di specie, dalle attività svolte da personale della Ditta appaltatrice in locali di privati in qualità di Stazione appaltante, con la compresenza di personale comunale, di personale operante a vario titolo nella Struttura stessa e/o di altre persone.

Restano esclusi dall'applicazione del presente documento le valutazioni ed i conseguenti adempimenti relativi ai rischi specifici propri dell'attività della Ditta appaltatrice, in dipendenza dell'organizzazione e della gestione dei servizi, degli interventi e delle prestazioni di cui all'oggetto. In tal senso il presente documento costituisce formalizzazione della prima fase di coordinamento dei reciproci interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, anche come reciproca informazione al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra le prestazioni dei diversi operatori variamente coinvolti nella gestione e/o nella fruizione dei servizi, degli interventi e delle prestazioni, come specificatamente previsti nel Capitolato Speciale d'appalto.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività in regime di appalto, secondo l'art. 26, comma 8, del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i., il personale occupato dalla Ditta appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, con indicazione delle generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento in ogni momento in cui rendono le prestazioni oggetto dell'appalto.

## **PROCESSO VALUTATIVO**

La valutazione dei rischi, così come prevista del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i, va intesa come l'insieme di tutte quelle operazioni conoscitive ed operative da attuarsi per addivenire ad una stima del rischio effettivo di esposizione ai fattori di pericolo per la sicurezza e la salute degli operatori in relazione allo svolgimento dei servizi e delle prestazioni, al fine della programmazione degli eventuali interventi di prevenzione e protezione per l'eliminazione o la riduzione del rischio secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

### **a. Definizione di pericolo e rischio**

Nel presente documento si è fatto riferimento alle seguenti definizioni:

- pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (attrezzatura, prodotto, modello organizzativo, postazione di lavoro) avente la potenzialità di causare danni.
- rischio: probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego, ovvero di esposizione ad un determinato fattore.
- rischio residuo: rischio che può comunque rimanere anche dopo l'attuazione di una o più misure di riduzione.

- valutazione del rischio: procedimento di valutazione dei rischi residui per la sicurezza e la salute dei lavoratori, nell'espletamento delle loro mansioni, derivanti dalle circostanze del verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro.

**b. Individuazione dei fattori di rischio**

1 Il processo valutativo si sviluppa nell'individuazione dei fattori di rischio attribuibili al Committente, ovvero ai luoghi di lavoro ed alle attività svolte presso l'area oggetto delle operazioni in appalto ed ai fattori di rischio originati dalle attività dell'Appaltatore con ricadute sul personale appartenente al Committente (Nelle schede: SI=pericolo presente; NO=pericolo assente). Tali fattori di rischio sono suddivisi nelle seguenti categorie:

- Pericoli derivanti da elementi strutturali
- Pericoli derivanti da impianti/apparecchiature/macchine
- Pericoli per la salute
- Pericoli di incendio/esplosione
- Altri pericoli eventuali

**c. Valutazione del rischio derivante da possibili interferenze**

E' la parte nodale del presente documento unico di valutazione, ove si individua se e come il personale del committente e quello dell'Appaltatore possano causare reciprocamente situazioni di rischio. Una volta individuate le situazioni di rischio vengono descritti gli interventi atti a limitarne la probabilità di accadimento e l'entità dello stesso tramite gli interventi preventivi e/o protettivi ritenuti più opportuni.

**DATI IDENTIFICATIVI DELLA DITTA APPALTATRICE**

Ragione sociale: \_\_\_\_\_

Partita IVA: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Numero Iscrizione CCIAA: \_\_\_\_\_

Sede legale: \_\_\_\_\_

Datore di lavoro: \_\_\_\_\_

Medico Competente: \_\_\_\_\_

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: \_\_\_\_\_

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: \_\_\_\_\_

## A) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEGLI APPALTI

Le attività oggetto dell'appalto riguardano la gestione del Centro SPRAR/SIPROIMI. L'affidamento prevede, a livello esemplificativo e salvo quanto altro previsto dalla normativa inerente il sistema SIPROIMI categoria ordinari, le prestazioni come di seguito specificate:

Prestazioni:

1) Servizi di gestione amministrativa:

- acquisizione registrazione degli ospiti, effettuata dagli organi di polizia (dati anagrafici, estremi dei documenti di ammissione e quant'altro utile alla loro gestione) secondo le modalità stabilite dalla Questura;
- tenuta di un apposito registro sulla presenza giornaliera degli ospiti;
- controllo e verifica della piena funzionalità e dell'efficienza degli impianti delle strutture (telefonico, elettrico, idrico, gas ecc);

2) Servizi di assistenza generica alla persona:

- orientamento generale sulle regole comportamentali all'interno della struttura, nonché sulla relativa organizzazione;
- servizio di lavanderia;
- altri servizi di assistenza generica alla persona;

3) Servizi di assistenza sanitaria:

- l'assistenza sanitaria, da effettuare presso i presidi sanitari territoriali (ASP) o medici di base deve garantire l'assistenza che comprende:
  - a) l'ausilio per la somministrazione di farmaci prescritti dal medico avendo cura di comunicare agli operatori della struttura i nominativi degli ospiti e gli orari della somministrazione;
  - b) prenotare, presso centri pubblici, le visite specialistiche e gli esami diagnostici disposti dal medico e accompagnare e assistere, se necessario, gli ospiti alle visite mediche specialistiche ed in caso di ricovero in ospedale;

4) Servizi di pulizia e igiene ambientale: per servizio di pulizia e d'igiene ambientale s'intendono tutte quelle attività atte ad assicurare il confort igienico ambientale della struttura di accoglienza, al fine di garantire lo svolgimento delle attività ivi previste:

- pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi;
- disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione e sanificazione delle superfici;
- raccolta e smaltimento rifiuti;

5) Fornitura di beni: la struttura di accoglienza dovrà fornire tutti i generi di prima necessità come di seguito elencato:

- effetti lettereci adeguati al posto occupato, composti da materasso, cuscino, lenzuola, federe e coperte che saranno periodicamente cambiati per l'avvio ai servizi di lavanderia, e quant'altro utile al confort della persona;
- prodotti per l'igiene personale e vestiario, intendendo la fornitura del minimo necessario fornito al momento dell'accoglienza presso la struttura, e, all'occorrenza, il rinnovo dei sotto elencati beni da effettuare periodicamente al fine di garantire l'igiene e il decoro della persona. Il rinnovo di generi consumabili con l'uso (quali sapone, shampoo dentifricio, carta igienica, etc.) sarà a carico dell'ente attuatore. Oltre a questo si provvederà al vestiario e gli effetti lettereci.
- derrate alimentari da fornire e distribuire, settimanalmente, saranno a carico dell'ente attuatore.

6) Servizi Aggiuntivi.

Per tutti i soggetti assistiti, il gestore deve prevedere un servizio di mediazione linguistica e culturale che deve garantire la copertura delle seguenti prestazioni:

- a) servizio di mediazione linguistica e culturale;
- b) servizio d'informazione sulla normativa concernente l'immigrazione, i diritti doveri e

condizione dello straniero:

c) sostegno socio -psicologico:

d) una tessera/ricarica telefonica:

e) un contributo settimanale per il vitto da erogarsi secondo manuale unico di rendicontazione in vigore.

f) biglietti per l'utilizzo dei mezzi pubblici.

L'operatore dovrà dotarsi di un autoveicolo per il trasporto di persone al fine di provvedere al Trasferimento dei rifugiati dal punto di raccolta indicato dal Ministero alla struttura oltre che per le necessità di spostamento degli ospiti, anche su richiesta del Ministero.

#### **B) MACCHINE/ATTREZZATURE IMPIEGATE DALL'APPALTATORE**

- Utensili manuali
- Contenitori per rifiuti speciali
- Scale portatili
- Contenitori per alimenti
- Attrezzature per le pulizie e la sanificazione degli ambienti
- Altro .....

#### **C) SOSTANZE/PRODOTTI UTILIZZATI**

- Farmaci e prodotti medico – sanitari
- Prodotti per la pulizia e la sanificazione delle attrezzature e delle superfici
- Altro .....

<b>Pericoli derivanti da elementi strutturali</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NOTE</b>
Pavimentazione pericolosa (bagnata, scivolosa, irregolare, ecc.)	X		
Superfici pericolose (taglienti, spigolose, appuntite, ecc.)	X		
Spazi ristretti	X		
Superfici ad alta temperatura	X		
Microclima (temperatura, umidità, ventilazione particolari)	X		
Illuminazione (scarsa e/o eccessiva)	X		
<b>Pericoli derivanti da impianti/apparecchiature/macchine</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NOTE</b>
Impianti ed apparecchiature elettriche in tensione	X		
Impianti ed apparecchiature in pressione (tubazioni, etc.)	X		
Apparecchiature in temperatura	X		
Mezzi di sollevamento (sollevatori)		X	
Mezzi di trasporto in movimento (automezzi, ecc.)		X	
<b>Pericoli per la salute</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NOTE</b>
Agenti chimici e biologici (patologie infettive, contaminazioni, ecc.)	X		
<b>Pericoli di incendio/esplosione</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NOTE</b>
Materiali combustibili	X		
Sostanze infiammabili	X		

All'interno della struttura è vietato fumare.

Comune di Satriano

Duvri

Rup: Hermann Mantella

Altri pericoli: movimentazione manuale di ospiti.  
rischio di contagio da infezioni per covid-19

### VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per la valutazione dei rischi l'Ente ha provveduto come segue:

- sono stati analizzati in modo approfondito i rischi per la sicurezza quali strutture, macchine, apparecchiature, impianti, presidi ecc.;
- sono stati valutati i rischi per la salute dovuti ad agenti fisici, chimici, biologici;
- sono stati esaminati i rischi derivanti da fattori organizzativi.

Dall'analisi dei rischi l'Azienda Committente ha predisposto un riesame generale in materia di sicurezza e salute come di seguito indicato:

- individuazione di tutte le situazioni di pericolo, come fatto intrinseco, potenzialmente in grado di causare il rischio ed il conseguente danno;
- individuazione dei rischi residui;
- individuazione delle misure di prevenzione e protezione da attuare in conseguenza dei risultati della valutazione dei rischi.

### ZONE INTERESSATE DA POSSIBILI INTERFERENZE

Relativamente ai servizi, agli interventi e alle prestazioni in oggetto sono state rilevate le seguenti zone in cui si possono creare possibili interferenze, relativamente alle quali i rispettivi operatori devono attivare le previste misure a garanzia della salute e della sicurezza dei soggetti che vi risultano esposti, come previsto al successivo punto:

- nelle fasi di pulizia nelle aree esterne ed interne del Centro, in quanto in dette aree vi è la presenza di personale comunale, di ospiti, e/o di persone terze (parenti, personale terzo impiegato a vario titolo, ecc.) soggetti a pericolo di scivolamento, caduta e/o contatto con prodotti per la pulizia e/o la sanificazione;
- nell'area esterna dell'edificio in dipendenza dalle manovre degli operatori assegnati al servizio di consegna delle derrate alimentari, di ritiro e consegna ritiro della biancheria e dei rifiuti speciali;
- nell'assoluta necessità di attenersi scrupolosamente all'effettuazione dei compiti, delle attività, delle prestazioni e degli interventi assegnati al singolo ruolo vista la presenza, all'interno della Struttura, di persone terze rispetto a quelle della Ditta appaltatrice.

Essendo state rilevate interferenze, si evidenzia quanto segue:

#### A.1 Pericoli originati dall'appaltatore:

#### A.1 Pericoli originati dall'appaltatore:

Nel caso sopra evidenziato di possibili interferenze, sono prevedibili i seguenti pericoli:

Pericoli derivanti da elementi strutturali	SI	NO	NOTE
Pavimentazione pericolosa (bagnata, scivolosa, irregolare, ecc.)	X		
Superfici pericolose (taglienti, spigolose, appuntite, ecc.)	X		
Impedimento lungo i percorsi di transito	X		
Pericoli derivanti da impianti/apparecchiature/macchine	SI	NO	NOTE
Utilizzo apparecchiature elettriche	X		
Utilizzo apparecchiature in pressione	X		
Utilizzo ponteggi, scale portatili, etc.	X		
Impiego mezzi di sollevamento (sollevatori, etc.)		X	
Impiego mezzi di trasporto (automezzi, carrelli, etc.)		X	

Pericoli per la salute	SI	NO	NOTE
Agenti chimici e biologici (patologie infettive, contaminazioni, ecc.)	X		
Pericoli di incendio/esplosione	SI	NO	NOTE
Materiali combustibili	X		
Sostanze infiammabili	X		

Altri pericoli: Rischio di contagio da infezioni per Covid-19

## A.2 Rischi interferenziali residui:

I pericoli summenzionati sono all'origine dei seguenti rischi residui potenziali:

- Scivolamento, inciampo, caduta
- Contatto con elementi pericolosi
- Contatto con elementi in tensione elettrica
- Contatto con elementi in temperatura
- Proiezione fluidi
- Investimento da mezzi in manovra
- Incendio/esplosione

## MISURE DA ADOTTARE

- Indossare i DPI (es. guanti, scarpe, mascherine etc.)
- Definire le tempistiche cui attenersi e/o gli spazi ove operare (es. giorni ed orari di attività specifiche quali ad es.: animazione, massoterapia, etc.) con i referenti della Struttura, onde ridurre eventuali interferenze gestionali-organizzative con le attività degli altri operatori che prestano la loro attività all'interno della Struttura stessa e/o di eventuali terze persone che a vario titolo sono presenti nella Struttura (parenti, volontari, etc.).
- Prevedere i collegamenti delle attrezzature elettriche all'impianto mediante l'utilizzo corretto di prese/spine.
- Non utilizzare apparecchiature elettriche senza scarpe idonee, non utilizzarle in ambienti umidi e/o in presenza di acqua, spegnere sempre le attrezzature una volta terminato l'utilizzo delle stesse.
- Necessità di segnalare adeguatamente la pavimentazione bagnata con appositi stalli.
- Necessità di provvedere immediatamente alla pulizia in caso di spandimenti e/o versamento accidentali di liquidi di qualsiasi natura, asciugando le aree bagnate e/o scivolose.
- Assicurarsi sempre che le aree di passaggio siano sgombre, evitando l'accatastamento di materiali e/o il posizionamento di attrezzature lungo le vie di passaggio abituali.
- I detersivi e di prodotti sanificanti utilizzati dovranno essere conservati in luogo apposito e/o in armadi chiusi a chiave, conservati nelle confezioni originali e utilizzati secondo le indicazioni delle case produttrici, nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia.
- In caso di effettuazione di attività di contatto con l'ospite che comporti somministrazione di farmaci e/o di terapie ecc. vi è la possibilità di rischio chimico e/o biologico: è pertanto necessario utilizzare i DPI e adottare tutte le dovute procedure per il corretto smaltimento dei residui negli appositi contenitori.
- Adozione di tutti gli accorgimenti, tecnici ed organizzativi, ivi compresa la costante informazione e formazione, affinché i rischi residui non siano fonte di danno al personale



- operante presso la struttura, agli ospiti e/o a terzi.
- Tutti gli operatori devono attenersi al corretto e regolare espletamento delle proprie mansioni, senza interferire con le attività e le mansioni del personale che a diverso titolo opera contestualmente all'interno della struttura.
- Nei pressi della struttura ed all'interno del giardino, gli autisti dovranno procedere a passo d'uomo e porre sempre molta attenzione nell'effettuazione delle manovre; in particolare dovranno sempre verificare la presenza di persone, indipendentemente se l'area è inibita o meno alle stesse.
- Le chiavi dei veicoli non devono rimanere sul cruscotto ma essere tolte se si lascia il mezzo anche per poco tempo incustodito.
- Il veicolo fermo in parcheggio deve sempre essere frenato con il freno a mano e le porte devono essere chiuse.
- In caso di produzione di rumori e polveri, gli orari e le modalità di intervento dovranno essere concordate con i referenti comunali della struttura.
- In caso di utilizzo di fiamme libere, gli orari e le modalità di intervento dovranno essere concordate con i referenti comunali della struttura.
- Al termine della giornata lavorativa e in caso di interruzione dell'attività, non dovranno essere lasciate macchine ed attrezzature sotto tensione.
- Le zone che possono comportare rischi non controllabili saranno accuratamente delimitate.
- I rischi residui saranno evidenziati tramite appropriata segnaletica eventualmente integrativa di quella già adottata presso i luoghi di lavoro.
- Il personale comunale e della Ditta appaltatrice verrà adeguatamente informato e formato in merito agli interventi di sicurezza concordati ed adottati.
- I preposti del Comune e della Ditta appaltatrice provvederanno, ognuno per le attività di propria competenza, alla verifica del rispetto degli interventi di sicurezza concordati ed adottati.
- **Al fine di ridurre il rischio di diffusione di infezioni da nuovo coronavirus (SARS-CoV-2), si raccomanda agli operatori di promuovere misure igienico-sanitarie, quali buona igiene respiratoria e etichetta respiratoria; frequente lavaggio accurato delle mani;**
- Il Comune e la Ditta appaltatrice si impegnano a rivedere la presente valutazione dei rischi qualora subentrino variazioni che ne modifichino il contenuto.

## PROCEDURE DI EMERGENZA

Durante il sopralluogo che si svolgerà presso la struttura sede di servizio prima dell'avvio delle attività si individueranno congiuntamente le zone con pericolo di incendio, l'ubicazione dei presidi antincendio, i percorsi di esodo, il punto di raccolta. Il personale della Ditta appaltatrice operante presso la struttura, in caso di emergenza, si atterrà alle istruzioni impartite dal referente del Comune presente presso la sede oggetto dei lavori, ovvero alle indicazioni fornite dal personale incaricato della Gestione delle Emergenze.

In caso di emergenze non immediatamente gestibili da parte degli operatori dipendenti comunali, della Ditta appaltatrice, è assolutamente imposto, a seconda della gravità dell'evento, l'immediata chiamata di soccorso ai numeri di emergenza 118 e/o 115 e/o 112 e/o 113.

## COSTI PER LA SICUREZZA

Con riferimento al presente appalto, limitatamente al rischio interferenziale, non si individuano specifici costi relativi alla sicurezza. Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa aggiudicataria, resta immutato l'obbligo, gravante su di essa, di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. La ditta aggiudicataria del servizio può presentare proposte di

integrazione alla presente valutazione dei rischi, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza nell'ambito dello svolgimento del servizio sulla base della propria esperienza. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei prezzi pattuiti.

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

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 (Soggetti)

Il Centro di Accoglienza del Comune di Satriano, offre ospitalità temporanea alle persone richiedenti la Protezione Internazionale, persone titolari della Protezione Internazionale (status di rifugiato o protezione sussidiaria) ovvero a coloro che sono titolari di un permesso di soggiorno per motivi umanitari o di protezione temporanea.

### Articolo 2 (Scopi e finalità)

L'attività di accoglienza è finalizzata all'inserimento sociale dell'ospite, conformemente agli obiettivi ed alle finalità previsti da un progetto personalizzato di inserimento che l'ospite si impegna formalmente a portare a termine.

## TITOLO II – PRESUPPOSTI DI AMMISSIONE E DI PERMANENZA

### Articolo 3 (Contratto di accoglienza)

L'ammissione e la permanenza presso il Centro di Accoglienza è subordinata alla sottoscrizione del contratto di accoglienza con il Comune di Satriano ed al rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento, che costituisce parte integrante del contratto suddetto.

### Articolo 4 (Progetto di inserimento)

4.1 Entro i quindici giorni successivi all'ingresso del Centro di Accoglienza, l'Ospite si impegna a condividere un progetto personalizzato di inserimento concordato con il Responsabile e con gli altri Operatori del Centro di Accoglienza.

4.2 Durante il periodo di permanenza nel Centro di Accoglienza l'Ospite si impegna, inoltre, a frequentare un corso di lingua italiana, secondo le modalità indicate dal Responsabile del Centro di Accoglienza ed a frequentare corsi di formazione professionale e di orientamento al lavoro. Ai fini di un concreto percorso di integrazione la partecipazione a tutti i corsi organizzati dall'ente attuatore è obbligatoria. La partecipazione al corso di italiano sarà un criterio fondamentale di valutazione per l'individuazione dei beneficiari da candidarsi come destinatari di tirocini formativi/corsi di formazione professionale/stage, etc.

4.3 Il Responsabile del Centro verificherà periodicamente l'andamento del progetto di inserimento di ciascun Ospite, anche con l'ausilio degli altri operatori del Centro, anche al fine di adeguare il servizio al mutare delle esigenze della comunità locale.

### Articolo 5 (Accertamenti sanitari)

All'atto dell'ingresso nel Centro di Accoglienza, l'Ospite si impegna a sottoporsi a tutti gli accertamenti sanitari riconosciuti obbligatori dal Servizio Sanitario Nazionale per le convivenze in comunità. Tali accertamenti verranno effettuati nel pieno rispetto della dignità umana e della privacy.

## TITOLO III – DURATA DELL'ACCOGLIENZA

### Articolo 6 (Durata ordinaria)

Il richiedente protezione internazionale accolto nello SPRAR/SIPROIMI "categoria ordinari" ha diritto all'accoglienza fino alla notifica della decisione della commissione territoriale ai sensi

*Comune di Satriano*

*Duvri*

*Rup: Hermann Mantella*

dell'articolo 14, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2015, n.142.

In caso di riconoscimento di protezione internazionale o di concessione di protezione umanitaria, l'accoglienza dell'interessato deve articolarsi in un periodo di permanenza assistita non superiore a complessivi sei mesi.

In caso invece, di esito negativo, la presentazione del ricorso, ai sensi dell'articolo 35, comma 6, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n° 25, sospende l'efficacia del provvedimento impugnato; durante tale periodo il richiedente, qualora privo di mezzi, può usufruire delle misure di accoglienza secondo quanto disposto dalla normativa vigente (decreto legislativo 18 agosto 2015, "attuazione della direttiva 2013/33/UE, nonché della direttiva 2013/32/UE).

#### Articolo 7 (Proroga)

I tempi di accoglienza dei titolari di protezione internazionale e umanitaria appartenenti le categorie ordinarie possono essere prorogati, per circostanze eccezionali e debitamente motivate anche in relazione ai percorsi d'integrazione avviati, previa autorizzazione del Ministero dell'Interno tramite il Servizio Centrale, per ulteriori sei mesi ovvero per maggiori periodi temporali secondo necessarie esigenze. Per le categorie vulnerabili, titolari di protezione internazionale e umanitaria, i tempi di accoglienza possono essere prorogati, sulla base di comprovate esigenze, previa autorizzazione del Ministero dell'Interno tramite il Servizio Centrale.

### TITOLO IV – SERVIZI

#### Articolo 8 (Servizi offerti dal Centro di Accoglienza)

8.1 Durante la permanenza presso il Centro di Accoglienza, l'Ospite ha diritto di usufruire dei servizi di seguito indicati:

- a) accoglienza diurna e notturna;
- b) vitto (distribuzione derrate alimentari);
- c) biancheria (lenzuola, federe, asciugamani). La biancheria è cambiata almeno ogni 15 giorni secondo le modalità stabilite dal Responsabile del Centro;
- d) vestiario adeguato al cambio di stagioni (a seconda delle necessità individuali) e biancheria intima sufficiente per il ricambio giornaliero;
- e) kit per l'igiene personale;
- f) pocket money.

L'erogazione del pocket money avviene con cadenza mensile, salvo indisponibilità economica dovuta ai mancati trasferimenti da parte degli Enti preposti (Ministero dell'Interno e/o Comune di Satriano, titolare del progetto).

8.2 Le specifiche modalità di disciplina degli acquisti durante tutto il periodo di permanenza nel Centro di Accoglienza seguiranno i seguenti criteri regolamentati e consisteranno specificamente nell'assegnazione a ciascun beneficiario di un budget predefinito (pari ad € 40,50 al mese) sia per l'acquisto delle ricariche telefoniche sia per l'acquisto dei biglietti per autobus. Alla scadenza di ogni mese, il beneficiario è tenuto a rispettare il budget assegnato.

8.3 Il servizio mensa è effettuato con le modalità di seguito indicate: considerato che il Centro di Accoglienza è gestito in appartamenti, la preparazione e la consumazione dei pasti può essere gestita autonomamente a seconda dei bisogni degli Ospiti. Nel caso di più soggetti ospitati all'interno del medesimo appartamento, la preparazione e la consumazione dei pasti dovrà avvenire nel rispetto dei turni concordati con gli operatori.

### TITOLO V – NORME COMPORTAMENTALI

#### Articolo 9 (Doveri per gli ospiti)

9.1 Durante tutto il periodo di permanenza presso il Centro di Accoglienza, l'Ospite si impegna ad usare la diligenza di cui l'articolo 1804 del Codice Civile nella utilizzazione e nel godimento dell'alloggio che gli è stato assegnato e degli spazi di uso comune, provvedendo ad averne cura al fine di mantenerli nel medesimo stato in cui gli sono stati consegnati, salvo il loro naturale deterioramento dovuto all'uso. L'Ospite è custode dell'alloggio assegnatoli e dei beni mobili in

esso contenuti e ne risponde ai sensi dell'articolo 2051 del Codice Civile per eventuali danni che dovesse arrecare a terzi.

Specificamente, l'Ospite si impegna ad osservare quanto segue:

9.2 Astenersi dal tenere comportamenti che arrechino disturbo o danno o che costituiscano pericolo per sé o per gli altri Ospiti e per gli operatori del Centro Accoglienza, o che siano contrari all'igiene, alla morale al buon costume ed al comune senso del pudore.

9.3 Consentire al Responsabile del Centro di Accoglienza ed agli altri Operatori da lui delegati, di ispezionare l'appartamento o la stanza assegnata all' Ospite, durante gli orari stabiliti dal Responsabile del Centro di Accoglienza.

9.4 Provvedere quotidianamente alla pulizia dell'appartamento assegnatoli o della stanza in cui soggiorna ed a partecipare ai turni delle pulizie degli spazi comuni organizzati dal Responsabile del Centro; in particolare il beneficiario d'impegna ad effettuare le suddette pulizie in modo certosino al fine di garantire condizioni igieniche ottimali ed evitare che una possibile ispezione dell'A.S.L. possa determinare la chiusura del Centro per carenza di condizioni igieniche adeguati nonché l'addebito di eventuali sanzioni consequenziali.

9.5 Effettuare la raccolta differenziata secondo le regole fornite dal Centro di Accoglienza. Nel caso in cui il Centro di Accoglienza dovesse ricevere una multa da parte del comune per il mancato rispetto di tali regole, il Responsabile del Centro provvederà ad addebitarne il pagamento all'Ospite negligente, sottraendo l'importo corrispondente dal pocket money personale.

9.6 Utilizzare esclusivamente gli spazi predisposti dal Responsabile del Centro per lavare, asciugare e stendere i propri indumenti.

9.7 Non lasciare i propri effetti personali nei bagni o negli altri spazi comuni del Centro.

9.8 Usufruire di un periodo di assenza, purché debitamente motivato, di durata non superiore a 7 giorni per visita ad amici o parenti (se non malati). Ciascuno beneficiario è inoltre tenuto ad avvisare il responsabile del Centro o gli altri operatori in caso di assenze che dovessero prolungarsi per più di un giorno. Nel caso in cui il beneficiario avesse bisogno di assentarsi per un periodo più lungo, sarà necessario chiedere l'autorizzazione al Servizio centrale, salvo nuove disposizioni dello stesso. Durante il periodo di assenza il beneficiario ha diritto al pocket money. Dopo 15 giorni di assenza ingiustificata l'Ospite si intende dimesso dal centro/appartamento e comunque secondo le indicazioni del Servizio Centrale.

9.9 Mantenere con cura i beni mobili presenti nel Centro di Accoglienza e nelle sue pertinenze, astenendosi dall' apportare eventuali modifiche ai locali ed agli impianti; nel caso in cui l'Ospite dovesse danneggiare i beni mobili presenti all' interno dell' appartamento o della stanza a lui assegnata, ovvero dovesse danneggiare i beni facenti parte degli spazi comuni del Centro, il Responsabile del Centro provvederà, previa formale contestazione, ad addebitargli il rimborso dei costi sostenuti per il ripristino dei beni danneggiati e di quello dei servizi aggiuntivi, sottraendo l'importo corrispondente del pocket money personale.

9.10 Rilasciare l'appartamento o la stanza assegnatagli alla scadenza del contratto di accoglienza, liberandoli dai propri effetti personali.

#### Articolo 10 (Divieti per gli ospiti)

All' Ospite del Centro di Accoglienza è fatto assoluto divieto di:

10.1 Usare la violenza fisica e verbale nei confronti degli altri Ospiti e degli Operatori del Centro di Accoglienza.

10.2 Introdurre e consumare all'interno del Centro di Accoglienza sostanze stupefacenti o alcoliche.

10.3 Svolgere all'interno del Centro di Accoglienza attività di commercio di qualsiasi genere.

10.4 Ricevere visita di parenti od amici senza autorizzazione del responsabile del Centro di Accoglienza.

10.5 Cedere a persone estranee il proprio posto letto.

10.6 Fumare all'interno delle stanze o dell'appartamento assegnati e degli spazi comuni.

10.7 Preparare e consumare pasti caldi nelle camere o negli spazi comuni che non siano appositamente attrezzati a cucina o mensa.

10.8 Introdurre animali.

10.9 Usare radio e/o televisori ad altro volume. Inoltre, è fatto divieto utilizzare la televisione dalle ore 24.00 alle 8.99 per non recare disturbo agli altri ospiti.

#### Articolo 11 (Rispetto delle norme comportamentali)

11.1 Il rispetto delle norme comportamentali di cui al presente regolamento costituisce criterio principale per la scelta dei beneficiari da candidarsi come destinatari di tirocini formativi/borse lavoro/, nonché ulteriori servizi aggiuntivi che l'Ente attuatore potrebbe erogare.

#### TITOLO VI – RISPETTO DEL REGOLAMENTO

E' fatto obbligo a tutti gli Ospiti del Centro Accoglienza rispettare le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

#### Articolo 12 (Contestazione della violazione)

12.1 Nel caso in cui il Responsabile del Centro di Accoglienza dovesse venire a conoscenza di un atto o comportamento dell'Ospite in violazione delle disposizioni del presente Regolamento, espletati gli eventuali accertamenti, anche con l'ausilio degli altri operatori del Centro di Accoglienza, provvederà a contestare per iscritto l'addebito all'Ospite, invitandolo ad assumere un atteggiamento conforme al regolamento stesso.

12.2 Nel caso di cui al precedente comma, qualora l'Ospite non volesse conformare il proprio comportamento al presente regolamento, opererà la risoluzione di diritto del contratto di accoglienza e la decadenza dell'Ospite dal diritto di permanenza presso il Centro di Accoglienza.

#### Articolo 13 (Revoca del contratto di accoglienza)

La revoca del contratto di accoglienza e conseguentemente la decadenza dell'Ospite del diritto di permanenza presso il Centro di Accoglienza, opererà di diritto nei seguenti casi:

13.1 Nel caso di decorrenza del termine di accoglienza stabilito nel contratto di accoglienza;

13.2 Nel caso in cui l'Ospite si rifiuti di concordare e redigere con il Responsabile del Centro o con gli altri operatori il progetto di inserimento di cui all'articolo 4, comma 1 del presente regolamento;

13.3 Nel caso in cui l'Ospite non porti a termine il progetto di inserimento ovvero non partecipi ai percorsi di formazione professionale concordati con il Responsabile del Centro o con gli altri Operatori;

13.4 Nel caso in cui l'Ospite si rifiuti di sottoporsi agli accertamenti sanitari di cui all' articolo 5 del presente regolamento;

13.5 Nel caso in cui l'Ospite non frequenti in maniera assidua il corso di lingua italiana di cui all' articolo 4 comma 2;

13.6 Nel caso in cui l'Ospite riceva da parte del Responsabile del Centro di Accoglienza una formale contestazione dell'avvenuta violazione del regolamento e l'Ospite non dovesse conformare la propria condotta al rispetto del regolamento, ovvero dovesse violare per ulteriori due volte il regolamento;

13.7 L' Ente gestore, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 18/08/15 n. 142, può chiedere alla Prefettura di riferimento di valutare la possibilità di revocare il contratto di accoglienza in caso di continue e gravi violazioni delle regole del Centro, compreso il danneggiamento doloso dei beni mobili e immobili, ovvero comportamenti gravemente violenti;

#### Articolo 14 (Allontanamento dal Centro di Accoglienza)

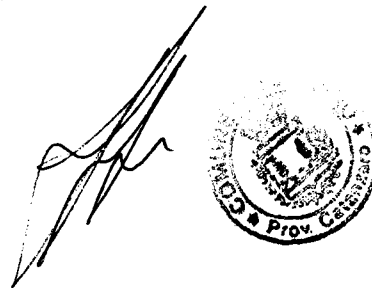
14.1 Nei casi previsti dal precedente articolo 14, la polizia municipale previa richiesta motivata del Responsabile del Centro di Accoglienza, notificherà all'Ospite la volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa del contratto di accoglienza, ed intimerà all'Ospite di allontanarsi dal centro, portando con sé i propri effetti personali entro un termine dipendente dalla gravità della situazione concreta.

14.2 In caso di mancato adempimento spontaneo dell'Ospite alla richiesta di cui al precedente

comma, si ricorrerà all'Ufficio di Polizia Locale per ottenere l'allontanamento dal Centro di Accoglienza, in sinergia con la locale stazione dei Carabinieri.

Art. 15 Norma di rinvio

Quanto ivi previsto vincola ove non contrastante con le superiori norme regolanti il sistema di accoglienza SIPROIMI Categoria Ordinari ed il progetto in prosecuzione finanziato al Comune di Satriano con decreto ministeriale del 10/08/2020

A handwritten signature in black ink is positioned to the left of a circular official stamp. The stamp features a central emblem and the text "MUNICIPALITÀ" at the top and "Prov. Caserta" at the bottom.

*Comune di Satriano*

*Duvri*

*Rup: Hermann Mantella*