SILVANO
GOLIN
COMUNE
DI
PADOVA
23.09.2026
11:03:27
GMT+02:00

**COMUNE DI PADOVA**
**SETTORE SERVIZI**
**SCOLASTICI**

**APPALTO PER SERVIZIO DI GESTIONE DELLA LUDOTECA COMUNALE AMBARABÀ PER IL PERIODO DAL 23.10.2026 AL 22.10.2028, CON OPZIONE DI PROROGA PER ULTERIORI 12 MESI.**

# DUVRI

**Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali**
**(Art. 26, c. 3, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)**

# ♦ PARTE 1 – INFORMAZIONI GENERALI.

## *Generalità*

**Ragione sociale:** **COMUNE DI PADOVA**

**Sede Legale:** **Palazzo Moroni – Via del Municipio, 1**

**C.F. & P.IVA:** **00644060287**

### Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro oggetto del contratto

| | |
|---|---|
| **Datore di lavoro** | **Capo Settore Servizi Scolastici**<br>**Dott. Silvano Golin** |
| **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** | **Ing. Calogero Lo Curto** |
| **Medico Competente** | **Dott.ssa Maddalena Mazzi**<br><br>**(Synlab Data Medica)** |
| **Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** | **Daniela Bartolotta**<br>**Matteo De Zanet**<br>**Dello Vicario Attilio**<br>**Oregio-Catelan Fulvia**<br>**Michele Volpato**<br>**Massimo Zilio** |

## *Campo di applicazione*

Il presente documento riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze nelle sedi di servizio ovvero le circostanze in cui, nelle sedi di servizio, si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente, il personale della ditta aggiudicataria e il personale del/dei datore/i di lavoro che possono operare, anche saltuariamente, presso gli stessi siti, come ad esempio il personale delle ditte incaricate di eseguire le manutenzioni straordinarie e ordinarie dei locali e delle attrezzature.

Pertanto le prescrizioni previste nel presente documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetto l'operatore della ditta aggiudicataria che eseguirà il servizio. Per i rischi derivanti dall'attività delle singole ditte, resta immutato l'obbligo dei datori di lavoro di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

## ♦ PARTE 2 – COMMITTENZA.

*(compilazione a cura del committente)*

| Settore __SERVIZI SCOLASTICI | |
|---|---|
| **INDIRIZZO** | **VIA RAGGIO DI SOLE, 2 - 35137 Padova** |
| **tel** | **049 8204001 - 8204002 - 8204003** |
| **pec** | **serviziscolastici@pec.comune.padova.it** |

| Personale di riferimento | | |
|---|---|---|
| **Funzione** | **Nominativo** | **Telefono** |
| **Referente del contratto per la parte pedagogica educativa DEC** | **Dr. ssa Giuseppina Notarpietro** | **049-8204085** |
| **Referente del contratto per la parte amministrativa RUP** | **Dr. ssa Marta Turato** | **049-8204036** |

## ♦ PARTE 3 – AREE DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E CONVENZIONALI.

### 3a) aree di lavoro dove verranno svolte le attività oggetto dell'appalto - informazioni alla ditta appaltatrice in merito ai rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro

La valutazione dei rischi è stata effettuata ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. 81/2008.

In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro committente informa che nel sito interessato all'appalto esistono le situazioni di rischio tipiche riportate nell'**Allegato 1**, per le quali sono attuate le indicate misure di prevenzione, e che possono coinvolgere anche le attività in appalto, al fine di valutazione congiunta delle possibili interferenze e dei provvedimenti necessari.

### 3b) soggetti che operano nelle sedi del di lavoro oggetto dell'appalto

*Personale della Ditta aggiudicataria:* effettua le attività pomeridiane tutte descritte nel Capitolato speciale d'Appalto, con riferimento ai locali della ludoteca (atrio/segreteria, biblioteca, ludoteca, aule laboratori e altri spazi dedicati); inoltre, provvede alla realizzazione dei laboratori destinati alle scolaresche in orario mattutino, nonché alla partecipazione alle riunioni settimanali di coordinamento e programmazione; infine, esegue le operazioni di pulizia ordinarie e straordinarie. **Presenza giornaliera**.

Personale esterno incaricato dalla Ditta aggiudicataria: animatori esterni, esperti negli ambiti di intervento, per attività programmate di laboratorio pomeridiano. **Presenza sporadica.**

*Personale del Comune di Padova*: Uno o più incaricati del committente per sopralluoghi, ispezioni e simili, e per presenza alle riunioni di coordinamento e programmazione, se del

caso e se convocate presso la Ludoteca stessa. **Presenza sporadica**.

*Personale di ditte incaricate di servizi tecnici*: può essere presente per interventi sugli impianti elettrici, idraulici, ecc.. **Presenza occasionale**. Gli interventi verranno organizzati in modo da poter essere effettuati in assenza di altre persone, delimitando le zone con apposite protezioni e cartellonistica.

## 3c) descrizione delle singole fasi di lavoro oggetto dell'appalto

Il servizio consiste nella progettazione, coordinamento, organizzazione e gestione delle attività nella sede della Ludoteca comunale Ambarabà, via Marghera 42, meglio esplicitate nel Capitolato speciale, che contiene anche l'analitica descrizioni delle operazioni e dei lavori da espletare.

Quanto alle operazioni di pulizia, effettuate dal personale della Ditta appaltatrice, vengono effettuate adottando le seguenti misure di prevenzione:

- effettuare gli interventi in assenza dei dipendenti dell'appaltatore e degli utenti del servizio;
- delimitare le zone con apposite protezioni e idonea cartellonistica a cavalletto indicante il pericolo di inciampo, di scivolamento, di pavimento bagnato, posizionata a monte e a valle della zona interessata e da rimuovere al ripristino della situazione normale;
- non lasciare incustoditi detergenti e prodotti chimici utilizzati nello svolgimento degli interventi;
- indossare gli idonei D.P.I..

## 3d) rischi specifici:

Collegati all'uso di sostanze o prodotti chimici o all'esposizione di agenti fisici

| Attività | Rischio | Attività | Rischio |
|---|---|---|---|
| PRESTAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE | Agenti chimici pericolosi | ACCOGLIENZA BAMBINI E USCITA | Rumore |
| TUTTE | Agenti biologici | | Altro: _____ |
| | Rischi da apparecchiature speciali (specificare): _____ | | |

## 3e) rischi convenzionali:

Connessi all'attività di lavoro ed all'uso di apparecchiature ed impianti presenti nelle aree di lavoro

| Attività | Rischio |
|---|---|
| TUTTE | Impianto elettrico |

| | |
|---|---|
| TUTTE | Rischio incendio |
| ACCOGLIENZA ED USCITA DEGLI UTENTI | Investimento cose / persone |
| ACCOGLIENZA ED USCITA DEGLI UTENTI | Movimentazione manuale dei carichi |
| TUTTE | Inciampo |
| TUTTE | Cadute a livello |
| TUTTE | Contatto con oggetti appuntiti e taglienti |
| | Altro (specificare) |

## ♦ PARTE 4 – VERIFICA ATTIVITA' INTERFERENZIALI.

"Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti" (Determinazione autorità di vigilanza n. 3 del 5 marzo 2008).

Ciò premesso si può ipotizzare che vi siano contratti di appalto dove i rischi interferenziali siano nulli o, viceversa, ove si verifichi un contatto rischioso. Si può ipotizzare inoltre che le misure da intraprendere per ridurre tali rischi possano essere a costo zero oppure onerosi, ed in tal caso devono essere determinati i costi per la sicurezza.

La Ditta, in base alle proprie esperienze e valutazioni, può comunque segnalare un'attività interferente pericolosa e richiedere una modifica al DUVRI.

### ❑ *appalto a rischio interferenziale NULLO*

Analizzate le modalità di esecuzione dei lavori nelle varie fasi si dichiara che le interferenze tra le attività istituzionali e quelle della Ditta sono da considerarsi a **contatto NON rischioso,** così come definito nella Determinazione 5 marzo 2008, n° 3, emanata dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.
Si rimanda al verbale di riunione di coordinamento l'eventuale aggiornamento del documento a seguito delle informazioni ricevute dalla Ditta aggiudicataria.

Si forniscono, inoltre, le seguenti prescrizioni generali che dovranno essere rispettate dalla Ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice non potrà utilizzare, nello svolgimento delle attività appaltate, attrezzature di proprietà della stazione appaltante, né sostanze chimiche o quant'altro di proprietà o in uso al committente;

Poiché di frequente le attività appaltate possono aver luogo anche senza che le aree di

lavoro siano presidiate, il personale dell'appaltatore dovrà essere completamente autonomo per quanto riguarda l'eventuale gestione dell'emergenza incendio, del primo soccorso, ecc. in relazione all'attività svolta ed ai rischi conseguenti.

È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate.
Le attrezzature debbono essere conformi alle norme in vigore.

Utilizzare eventuali apparecchiature elettriche o analoghe attrezzature integre dal punto di vista elettrico, con marchio di certificazione CE e dotate di cordoni di alimentazione e prese a spina perfettamente efficienti, compatibili per quanto riguarda l'assorbimento di energia elettrica con le prese normalmente presenti nei locali. Al termine delle fasi di lavoro, o durante le pause le utenze elettriche relative alle apparecchiature utilizzate dal personale addetto al servizio dovranno essere disattivate.

Non dovranno essere introdotti negli ambienti apparecchiature a gas o a liquido infiammabile, analogamente non sarà possibile introdurre liquidi infiammabili o combustibili o bombole di gas con analoghe caratteristiche all'interno dei locali.

Non utilizzare i locali nei quali si ha l'accesso per l'espletamento delle attività previste dal presente appalto, per fini diversi da quelli convenuti con il committente.

Qualora la ditta appaltatrice abbia specifiche necessità, è necessario prendere preventivamente accordi con il Committente.

Qualunque attività che possa potenzialmente creare un pericolo, un disservizio o interferenza con le attività del Servizio di Gestione della Ludoteca Comunale Ambarabà dovrà essere preventivamente segnalato al Referente per il contratto.

## Determinazione dei costi per la sicurezza.

- Le attività di cui sopra, con le prescrizioni date all'impresa appaltatrice dei lavori, comportano un onere di costi della sicurezza € 300,00 necessari ad eliminare i rischi da interferenza.

Si rimanda al verbale della riunione di coordinamento l'aggiornamento del documento a seguito delle informazioni ricevute dalla Ditta aggiudicataria.

# ♦ PARTE 5 – NORME DI SICUREZZA E MISURE DI EMERGENZA VIGENTI PRESSO LA LUDOTECA AMBARABÀ.

A termini dell'Art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n° 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, si forniscono dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle proprie attività.

## Misure di prevenzione e protezione.

Si riporta di seguito l'elenco delle principali misure di prevenzione e protezione adottate

nella struttura.

**Ovunque:**

⇨ è vietato fumare;

⇨ è vietato fare uso di fiamme libere;

⇨ è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;

⇨ è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate al servizio;

⇨ è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;

⇨ è vietato consumare cibi o bevande in aree non idonee, con presenza di sostanze pericolose e/o rifiuti;

⇨ è vietato bere alcool, assumere stupefacenti o medicinali che producano stati confusionali, diminuendo l'attenzione sul lavoro;

⇨ è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;

⇨ è vietato ingombrare passaggi, corridoi ed uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura, anche temporaneamente;

⇨ è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale;

⇨ nelle zone autorizzate al transito veicolare, procedere a passo d'uomo rispettando la segnaletica ed il codice della strada;

⇨ il personale delle imprese appaltatrici operanti all'interno delle strutture del Comune di Padova deve essere munito, ed indossare in modo ben visibile, dell'apposita tessera di riconoscimento (art. 6 della L. 123/2007).

## Procedure d'emergenza adottate.

La Ditta appaltatrice dovrà prendere visione delle misure e delle procedure d'emergenza adottate.

Al verificarsi di una qualsiasi emergenza tutti sono tenuti ad attivarsi senza compromettere la propria e l'altrui incolumità contattando gli addetti all'emergenza presenti nella struttura.

Poiché le attività appaltate possono aver luogo anche senza che le aree di lavoro siano presidiate, il personale dell'appaltatore dovrà essere completamente autonomo per quanto riguarda l'eventuale gestione dell'emergenza incendio, del primo soccorso, ecc., in relazione all'attività svolta e ai rischi conseguenti.

Ogni edificio dispone di piante di emergenza su cui sono riportate:

- vie di esodo e uscite di sicurezza;
- ubicazione dei mezzi antincendio;
- cassette di pronto soccorso;
- quadri elettrici.

Al segnale di evacuazione è necessario avviarsi verso le uscite di sicurezza.

I numeri di telefono per attivare gli enti esterni sono:

| ***ENTE PREPOSTO*** | ***CONTATTO*** |
|---|---|
| VIGILI DEL FUOCO<br>Incendio - Allagamenti - Calamità naturali | **115** |
| CARABINIERI - POLIZIA<br>Ordine pubblico | **112 - 113** |
| Emergenza sanitaria e pronto soccorso | **118** |

Il presente documento, come chiarito dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, è da considerarsi “dinamico”, per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell’affidamento del servizio potrà essere aggiornata per adeguare il documento alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

Prima della stipula del contratto si provvederà a fornire, in caso di varianti proposte dall’appaltatore ed accettate dal committente, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti aggiornato, che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze che l'appaltatore espliciterà in sede di affidamento del servizio e che dovranno essere riportate nel verbale della prima riunione di coordinamento. Il documento definitivo dovrà essere allegato al contratto al pari delle altre specifiche tecniche costituenti parte integrale e sostanziale del capitolato.

In ogni caso il documento dovrà essere adeguato alle sopravvenute modifiche ad ogni fase di svolgimento delle attività.

Luogo e data _____ Timbro e Firma

_____

*(Committente)*

*Da restituire al Committente, sottoscritto per presa visione ed accettazione*

Luogo e data _____ Timbro e Firma

_____

*(Appaltatore)*

## ♦ PARTE 6 – ATTIVITA' SVOLTA DALLA DITTA.

*(compilazione a cura della Ditta)*

**Generalità**

| | |
|---|---|
| **Ragione sociale** | |
| **Sede legale** | |
| **Partita IVA** | |
| **Attività svolte** | |
| **Settore** | |

**Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro della Ditta**

| | |
|---|---|
| **Datore di lavoro** | |
| **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** | |
| **Medico Competente** | |
| **Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** | |
| **Addetti emergenza e primo soccorso** (presenti durante i lavori, ove necessari) | |
| **Responsabile delle attività svolte** (la persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate) | |

**Altre informazioni**

| | |
|---|---|
| **Descrizione dei lavori** (ulteriori rispetto a quelle indicate nella parte prima del DUVRI) | |
| **Attrezzature e materiali utilizzati** (in caso di agenti chimici pericolosi allegare le Schede di Sicurezza) | |
| **Misure che si ritengono necessarie per eliminare ovvero ridurre al minimo le interferenze** (ulteriori rispetto a quelle indicate nella parte prima del DUVRI) | |
| **NOTE:** | |

**Allegati:**

- Cronoprogramma delle attività;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (solo per contratti diversi da quelli di appalto ovvero nei casi in cui le dichiarazioni ivi contenute non siano già espresse in altra documentazione contrattuale).

Luogo e data _____ Timbro e Firma

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

*(Art. 47, D.P.R. n. 445/2000)*

*(da allegare alla parte 6 del DUVRI solo per i contratti diversi da quelli di appalto ovvero nel caso in cui tali dichiarazioni non siano altrimenti espresse in altra documentazione contrattuale)*

**Al Committente**

Il/La sottoscritto/a _____nato/a il _____a

_____, C.F. _____

residente in _____ via _____ n. _____

munito di valido documento di identità (che si allega in copia) n. _____

rilasciato da _____ il _____

in qualità di Legale Rappresentante della Ditta _____

con sede legale posta in via/piazza _____

del Comune di _____ (Prov. _____ )

partita IVA n. _____ C.F. _____

consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

**D I C H I A R A**

*(barrare i quadri bianchi che interessano, gli altri sono obbligatori)*

- ❑ che la Ditta coinvolgerà, ove previsto, nell'attività svolta per Vostro conto, solo dipendenti in regola con le assunzioni a norma delle vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL di _____ al n. _____ e l'INPS di _____ al n. _____ ( o equivalenti casse assicurative e previdenziali);
- ❑ che la presente Impresa risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al n. _____ del registro delle ditte per le attività di cui all'oggetto dell'appalto;
- ❑ che la presente Impresa non risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura poiché tale iscrizione non è richiesta per la nostra attività;
- ❑ che la presente Ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle opere commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;
- ❑ che ha preso visione dei rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui la Ditta è destinata ad operare e delle misure di prevenzione ed emergenza adottate;
- ❑ che informerà il proprio personale, che verrà ad operare presso la Vostra sede, circa i rischi e le misure di prevenzione e protezione suddetti;
- ❑ di avere preso visione delle aree in cui saranno eseguiti i lavori/le prestazioni, dei relativi impianti ed eventuali limitazioni;
- ❑ di essere a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla manomissione delle misure di sicurezza adottate e dall'operare all'esterno delle aree di cui sopra;

- di aver fornito al Committente tutte le informazioni necessarie al fine di redigere correttamente il DUVRI;
- di avere assicurato il proprio personale per infortuni e responsabilità civile;
- di rispettare e far rispettare al proprio personale le disposizioni legislative vigenti e le norme regolamentari in vigore in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e di tutela dell'ambiente inerenti le attività oggetto di affidamento.

Luogo e data _____ Timbro e Firma

*Firmare digitalmente o in caso di firma olografa allegare fotocopia non autenticata di un valido documento di identità del dichiarante.*

**Informativa ai sensi del Regolamento Generale per la protezione dei dati personali.**

Titolare del trattamento.

Il **titolare del trattamento** è il Comune di Padova, con sede in Via del Municipio, 1 – 35122 Padova, email: risorseumane@comune.padova.it

pec: protocollo.generale@pec.comune.padova.it

Il **Responsabile del trattamento** dei dati è Il Capo Settore Servizi Scolastici Dott. Silvano Golin – via Raggio di Sole 2 – Padova

**Responsabile della protezione dei dati.**

Il responsabile della protezione dei dati è IPSLab Srl, Contrà Porti, 16, 36100 Vicenza, e mail: info@ipslab.it; pec: pec@pec.ipslab.it.

**Finalità e base giuridica del trattamento.**

Il Titolare tratta i dati personali identificativi da Lei comunicati in occasione della conclusione di contratti per i servizi, fornitura di beni, appalti di lavori del Titolare. Tutti i dati che vengono comunicati dagli interessati, o che il Comune di Padova acquisisce da terzi, saranno utilizzati esclusivamente per la gestione dei rapporti contrattuali e precontrattuali con gli interessati, per adempiere ad obblighi delle normative sovranazionali, nazionali, regionali e regolamentari che disciplinano l'attività istituzionale del Comune di Padova ed eventualmente per salvaguardare i propri legittimi interessi connessi allo svolgimento dei rapporti.

Il trattamento dei dati è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte ai sensi dell'art. 6 c.1, lettera b) del Regolamento UE 679/2016.

**Eventuali destinatari.**

I dati trattati dal Comune di Padova potranno essere comunicati al personale interno autorizzato al trattamento, a soggetti pubblici in forza degli obblighi normativi e alle autorità di controllo e di verifica.

Periodo di conservazione dei dati.

Il Comune di Padova conserva i contratti stipulati in modo permanente, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e dell'art. 43 del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82.

Obbligo della comunicazione dei dati e conseguenze della mancata comunicazione.

La comunicazione dei dati personali è obbligatoria per l'esecuzione del contratto di cui l'interessato è parte. La mancata comunicazione di tali dati comporta l'impossibilità di concludere il contratto.

**Diritti dell'interessato.**

In qualità di interessato Le sono garantiti i diritti di accesso e rettifica di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, nonché il diritto di reclamo all'Autorità garante. Qualora volesse esercitare i suoi diritti o semplicemente richiedere maggiori informazioni rispetto ad essi, La invitiamo a prendere contatto con il titolare del trattamento ai riferimenti sopra indicati.