



**PROVINCIA DI RAVENNA**  
**SETTORE RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI**  
***Servizio Provveditorato***

---

**CONCESSIONE DI UNO SPAZIO INTERNO ALL'ISTITUTO TECNICO  
AGRARIO STATALE "L. PERDISA" DI RAVENNA, VIA  
DELL'AGRICOLTURA N. 5, DA ADIBIRE A POSTO DI RISTORO**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE  
DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

**(ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)**

*Redatto da :* Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti  
*Servizio Provveditorato*

*Visto*

**Il Committente**

Dirigente del Settore Risorse Finanziarie,  
Umane e Reti

*(Dott.ssa Silva Bassani)*

*Visto*

**Il Datore di Lavoro**

Dirigente scolastico dell'Istituto Tecnico  
"Camillo Morigia - Luigi Perdisa"

*(Prof. ....)*

*Ravenna, settembre 2022*

# SOMMARIO

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
1.1	Generalità.....	3
1.1.1	Richiami normativi .....	3
1.1.2	Considerazioni in merito alla redazione del DUVRI.....	3
1.2	Definizioni.....	4
1.3	Metodologia della valutazione .....	4
1.4	Modalità d'implementazione e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate .....	5
1.4.1	Redazione del verbale della riunione di Cooperazione e Coordinamento .....	5
1.4.2	Verifica dell'idoneità tecnico-professionale:.....	5
1.5	Sospensione delle attività .....	6
<b>2</b>	<b>ANAGRAFICA DELL'APPALTO .....</b>	<b>7</b>
2.1	Oggetto dell'appalto .....	7
2.1.1	Durata dell'appalto.....	7
2.1.2	Modalità di esecuzione dell'attività .....	7
2.1.3	Orari di apertura.....	7
2.1.4	Numero di lavoratori impegnati .....	8
2.2	Committente – Responsabile dell'esecuzione del contratto .....	8
2.3	Datore di Lavoro - Istituzione scolastica.....	8
2.4	Concessionario .....	8
<b>3</b>	<b>RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE DI LAVORO .....</b>	<b>9</b>
3.1	Generalità.....	9
3.2	Attività e personale presente.....	9
3.3	Accessi.....	9
3.4	Alimentazione di energia elettrica ed impianti tecnici .....	9
3.5	Rischio incendio sostanze e materiali pericolosi .....	10
3.6	Gestione dell'emergenza.....	10
3.7	Rischi connessi alle attività svolte nei locali .....	11
<b>4</b>	<b>INTERFERENZE OPERATIVE E MISURE DI SICUREZZA .....</b>	<b>12</b>
4.1	Individuazione delle interferenze.....	12
4.2	Prescrizioni generali di coordinamento a riduzione dei rischi di interferenza .....	12
4.2.1	Misure di coordinamento generali .....	13
4.2.2	Misure di riconoscimento del personale addetto al servizio di ristoro .....	14
4.2.3	Attività lavorative.....	14
4.2.4	Avvertenze particolari e varie.....	15
<b>5</b>	<b>COSTI DELLA SICUREZZA .....</b>	<b>16</b>
5.1	Generalità.....	16
5.2	Stima dei costi.....	16
<b>6</b>	<b>CONCLUSIONI.....</b>	<b>18</b>
6.1	Approvazione del documento.....	19
<b>7</b>	<b>ALLEGATI – FAC-SIMILE VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO ....</b>	<b>20</b>

# 1 PREMESSA

## 1.1 Generalità

### 1.1.1 Richiami normativi

L'Art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i, prevede che, in caso di affidamento dei lavori, servizi e forniture 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, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori devono:

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

In particolare, Il **datore di lavoro committente**, ai sensi del comma 3 dell'art. 26 citato, ha l'obbligo di promuovere tali attività di cooperazione e il coordinamento, 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 (DUVRI). Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera.

### 1.1.2 Considerazioni in merito alla redazione del DUVRI

La particolare situazione che caratterizza la gestione delle strutture scolastiche fa sì che il **committente** sia rappresentato dalla Provincia di Ravenna titolare del contratto di appalto o d'opera, mentre la figura del **datore di lavoro** coincide, nello specifico caso, con il dirigente scolastico.

Inoltre l'art. 26 comma 3-ter prevede che: *" in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali "*.

In ragione di quanto sopra il settore Bilancio – Servizio Provveditorato, in qualità di committente affidatario della concessione, ha redatto il presente DUVRI che contiene le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza che, in ottemperanza all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/08, dovranno essere adottate dal concessionario, in accordo con il gestore della struttura scolastica, al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento ed eliminare le eventuali interferenze nelle attività svolte.

Il presente DUVRI si prefigge quindi di :

- fornire al concessionario informazioni relative ai rischi presenti all'interno della sede scolastica;

- effettuare la valutazione dei rischi relativamente alle interferenze con l'attività scolastica (intesa nel suo complesso) che possono sorgere dalla conduzione del punto di ristoro;
- indicare le misure tecniche, organizzative e procedurali adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi relativi alle interferenze e dunque garantire la sicurezza e la tutela della salute del personale scolastico, degli alunni e degli eventuali utenti esterni, del personale impiegato nel punto di ristoro nonché le misure previste in caso d'emergenza.

Nel presente DUVRI non vengono trattati invece i rischi specifici propri dell'attività scolastica e dell'attività di gestione del punto di ristoro per i quali si rimanda ai seguenti documenti :

- il Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 17 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 81/2008 redatto dal dirigente scolastico per le attività didattiche svolte nella struttura scolastica;
- il Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 17 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 81/2008 per l'attività specifica del concessionario;
- il Piano Operativo di Sicurezza per quanto concerne gli interventi di allestimento iniziale del bar e gli eventuali successi lavori di manutenzione.

## **1.2 Definizioni**

Ai fini della redazione del presente documento si fa riferimento alle presenti definizioni.

- **Interferenza:** contatto rischioso tra studenti e personale del Datore di Lavoro/Dirigente scolastico con quello del Concessionario o di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.
- **Committente:** dirigente per conto del quale il servizio viene effettuato, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua esecuzione;
- **Datore di lavoro:** dirigente responsabile dei locali in cui l'attività viene svolta (nel caso specifico individuato nel Dirigente Scolastico della struttura in questione);
- **Concessionario:** soggetto che si obbliga nei confronti del committente ad assumere in gestione il punto di ristoro con mezzi propri; si intende quale Concessionario anche il soggetto che non abbia ancora stipulato il contratto;
- **Fornitore:** colui che fornisce materie prime, prodotti o servizi consegnati o effettuati presso i locali scolastici destinati allo svolgimento dell'attività del concessionario.

## **1.3 Metodologia della valutazione**

La presente valutazione dei rischi da interferenze, di carattere generale, è stata effettuata procedendo preliminarmente al reperimento di tutte le informazioni necessarie per identificare le attività previste dall'appalto e le possibili interferenze correlate con il loro svolgimento.

Sulla base delle informazioni raccolte sono stati individuati e valutati i rischi derivanti dalle possibili interferenze e identificate le relative misure di prevenzione e protezione, distinte per ogni fase di attività.

Per la identificazione dei rischi da interferenza si sono analizzati in particolare i seguenti aspetti :

- **sovrapposizione** di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- **fattori di rischio introdotti** nel luogo di lavoro (locali scolastici) dall'attività del concessionario;
- **fattori di rischio esistenti** nei locali scolastici dove deve operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- **fattori di rischio derivanti da modalità di esecuzione particolari** richieste esplicitamente dal Dirigente scolastico che comportino rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata.

La valutazione dei rischi da interferenze è stata condotta in riferimento, oltre che al personale scolastico, agli alunni ed al concessionario (compreso fornitori e personale dipendente del concessionario), anche agli utenti e ai terzi che a vario titolo possono accedere ai locali scolastici interessati dall'attività.

## **1.4 Modalità d'implementazione e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate**

### **1.4.1 Redazione del verbale della riunione di Cooperazione e Coordinamento**

Al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento nonché per la condivisione del DUVRI da parte del Dirigente Scolastico ed il Concessionario si provvederà ad effettuare un sopralluogo congiunto presso i locali scolastici interessati.

In tale occasione ciascun soggetto coinvolto propone le eventuali modifiche ed integrazioni al documento preventivo redatto dal Servizio Provveditorato ed una volta raggiunta la condivisione ciascuno si impegna a trasmettere i contenuti del DUVRI ai lavoratori, utenti e fornitori che rappresentano ed individuano coloro che avranno il compito di vigilare e provvedere affinché tali misure siano correttamente applicate.

Al termine del sopralluogo congiunto dovrà essere redatto un verbale della riunione di Cooperazione e Coordinamento che andrà sottoscritto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 tra il Responsabile in loco della sede scolastica ed il Concessionario.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) definitivo sarà costituito dal presente documento preliminare con le eventuali modifiche ed integrazioni, apportate dal Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico e/o proposte dal concessionario che dovranno essere riportate sul Verbale della Riunione di Cooperazione e Coordinamento.

Il DUVRI definitivo dovrà essere allegato al contratto di concessione.

### **1.4.2 Verifica dell'idoneità tecnico-professionale:**

L'affidamento delle attività oggetto dell'appalto sarà effettuato solo a seguito della verifica dell'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice attraverso:

- 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;

Prima dell'attivazione del servizio la ditta appaltatrice dovrà produrre:

- il Piano Operativo di Sicurezza per quanto concerne l'allestimento iniziale del bar (e successivamente per gli eventuali lavori di manutenzione straordinaria;
- i nominativi degli addetti all'espletamento delle operazioni previste dal contratto di appalto;

Ai sensi del comma 3 dell'art. 29 del D. Lgs. 81/2008, entro il termine di trenta giorni dall'attivazione del servizio il Concessionario dovrà produrre:

- il Documento di Valutazione dei Rischi di cui al comma a) dell'art. 17 del D. Lgs. 81/2008 o in alternativa, nei casi ammessi, l'autocertificazione di cui al comma 5 dell'art. 29 del D. Lgs. 81/2008.

### **1.5 Sospensione delle attività**

In caso di inosservanza delle norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente il Dirigente Scolastico o il Concessionario, potrà ordinare la sospensione della attività di ristoro, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il completo rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

## **2 ANAGRAFICA DELL'APPALTO**

### **2.1 Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto la concessione di uno spazio interno all'Istituto Tecnico Agrario Statale "L. Perdida" di Ravenna, Via dell'Agricoltura n. 5, da adibire a posto di ristoro per gli studenti e il personale docente e non docente dell'istituto.

#### **2.1.1 Durata dell'appalto**

La concessione avrà una durata presunta di n. 63 mesi, dal 27/03/2023 al 30/06/2028.

La data di avvio del servizio potrà essere posticipata secondo quanto previsto dall'art. 7 del Capitolato speciale. La data di conclusione rimane, in ogni caso, invariata.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà comunque essere prorogata ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di gara finalizzata all'individuazione del nuovo contraente, per un periodo comunque non superiore a due mesi.

#### **2.1.2 Modalità di esecuzione dell'attività**

L'attività del concessionario consiste nella somministrazione di cibi (panini, pizzette, briosche merendine, ecc.) e bevande calde e fredde (caffè, latte, tè e bibite varie) da svolgersi nei locali concessi in uso.

I prodotti potranno essere forniti sia freschi, preparati dal concessionario nei locali concessi in uso, che confezionati.

Il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese alla pulizia degli spazi antistanti il bar oltre che dei locali concessi in uso.

#### **2.1.3 Orari di apertura**

Il servizio bar osserverà un orario confacente alle esigenze dell'Istituto e quindi dal lunedì al sabato, indicativamente, dalle ore 07:30 alle ore 14:00.

L'orario di servizio potrà subire variazioni in seguito alle modifiche del quadro orario scolastico.

Il bar sarà aperto nelle seguenti occasioni:

- durante il periodo di svolgimento di ogni tipo di esame;
- nei pomeriggi in cui si svolge attività didattica con rientro di più di 1/3 delle classi;
- in ogni altra occasione (quali ad es. seminari, conferenze, corsi di formazione), su motivata richiesta della Presidenza della Scuola;

Tempi e modalità di eventuali aperture straordinarie saranno concordati di volta in volta tra il Concessionario ed il Dirigente Scolastico.

### 2.1.4 Numero di lavoratori impegnati

Il numero di lavoratori impegnati per lo svolgimento del servizio di ristoro verrà definito dal Concessionario in relazione alle proprie capacità e modalità organizzative, fermo restando l'obbligo di comunicare al committente l'elenco del personale utilizzato.

## 2.2 Committente – Responsabile dell'esecuzione del contratto

### **Provincia di Ravenna**

Piazza dei Caduti per la Libertà, 2 – 48121 Ravenna

Cod. Fis. e P. IVA 00356680397

Tel. 0544.258111 – Pec: [provra@cert.provincia.ra.it](mailto:provra@cert.provincia.ra.it)

### **Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti**

Servizio Provveditorato

Dirigente : **Dott.ssa Silva Bassani**

Piazza dei Caduti per la Libertà, 2 - 48121 Ravenna

Tel. 0544.258180 – e.mail: [sbassani@mail.provincia.ra.it](mailto:sbassani@mail.provincia.ra.it)

## 2.3 Datore di Lavoro - Istituzione scolastica

### **Istituto Tecnico "Camillo Morigia - Luigi Perdisa"**

Via Guglielmo Marconi, 6 - 48124 Ravenna

Cod. Fis. 80010150391

Tel. 0544.400287 Fax 0544.400289 - 0544.276980

Datore di lavoro/Dirigente Scolastico : .....

Referente del Coordinamento / Preposto: .....

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione: .....

Medico competente: .....

## 2.4 Concessionario

La concessione è stata affidata a (da completare successivamente all'aggiudicazione dell'appalto) :

**Denominazione:** .....

Indirizzo: .....

P. IVA ..... Cod. Fis. e Registro imprese .....

Tel. .... Fax .....

Legale Rappresentante: .....

Datore di lavoro: .....

Referente del Coordinamento / Responsabile dei lavori: .....

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione: .....

Medico competente: .....



## **3 RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE DI LAVORO**

### **3.1 Generalità**

Vengono di seguito riportate alcune informazioni di carattere generale relativamente alle caratteristiche dell'edificio sede dell'ITAS Perdise e dei rischi ivi presenti come desunti dal documento di valutazione dei rischi al quale si rimanda per ulteriori chiarimenti.

Per le caratteristiche dimensionali e distributive dei locali si fa riferimento alle planimetrie fornite dal Dirigente scolastico/Datore di Lavoro, ove sono indicate le vie di fuga nonché la ubicazione e la tipologia delle apparecchiature antincendio fisse e mobili.

Le planimetrie suddette, ed ogni altra eventuale informazione, verranno fornite al concessionario in occasione della riunioni di cooperazione e coordinamento di cui al punto 1.4.1 del presente documento.

I luoghi di lavoro – per larghezza e lunghezza dei percorsi d'esodo, larghezza e senso di apertura delle uscite, posizioni delle scale ecc. – rispondono in linea di massima ai requisiti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008.

### **3.2 Attività e personale presente**

All'interno dell'edificio scolastico opera in genere personale docente, personale amministrativo, personale tecnico/operativo, e personale ausiliario non docente che provvede alle varie attività scolastiche.

La maggior parte delle presenze all'interno dell'edificio è tuttavia costituita da utenti “interni” e precisamente studenti (alunni). Agli edifici è occasionalmente consentito anche l'accesso ad utenti “esterni” (genitori di alunni, ecc.), fornitori diversi e/o personale addetto ad interventi di manutenzione.

Su richiesta del concessionario potranno essere fornite informazioni più precise in merito alla consistenza del personale presente.

### **3.3 Accessi**

I locali concessi in uso da adibire a punto di ristoro sono dotati di accesso indipendente dall'esterno, pertanto il concessionario è libero di accedervi in qualsiasi momento. Viceversa l'accesso allo spazio antistante il bancone sarà consentito solo in orario di apertura della sede scolastica, l'accesso in orari diversi dovrà essere concordato direttamente tra il concessionario e la Dirigenza Scolastica.

### **3.4 Alimentazione di energia elettrica ed impianti tecnici**

Gli impianti tecnologici a servizio della sede scolastica sono di massima realizzati e/o adeguati a norma con le vigenti norme di sicurezza.

Gli unici impianti presenti all'interno della struttura scolastica sono costituiti unicamente dall'impianto elettrico, dall'impianto di riscaldamento e dall'impianto idrico sanitario.

Per il funzionamento delle attrezzature ed apparecchiature necessarie per allo svolgimento dell'attività di ristoro il concessionario potrà utilizzare la rete elettrica presente nei locali concessi in uso attenendosi alle seguenti prescrizioni:

- utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto previsto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte, verificando che l'assorbimento delle apparecchiature sia compatibile con la potenzialità delle linee di alimentazione. Per assorbimenti maggiori occorrerà verificarne la possibilità con il competente Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio della Provincia di Ravenna;
- utilizzare apparecchi elettrici e componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione.
- non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose. E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale, conformi alle norme EN 60309.

### **3.5 Rischio incendio sostanze e materiali pericolosi**

Le caratteristiche dei locali, la natura delle attività ivi svolte, le caratteristiche di reazione al fuoco dei materiali strutturali e di finitura, la natura degli impianti ed limitato carico d'incendio presente all'interno dei locali scolastici, determinano sostanzialmente, un rischio di incendio ridotto.

Non sono pertanto richieste particolari avvertenze se non il rispetto delle normali cautele e precauzioni all'interno dei locali adibiti ad uso scolastico.

Non è ammesso l'uso di fiamme libere né di alcun tipo di attrezzatura alimentata a gas. E vietato depositare all'interno dei locali concessi in uso recipienti e/o bombole contenenti combustibili liquidi e/o gassosi.

In ogni caso, anche in virtù della vigente legge antifumo, all'interno dei locali scolastici non si dovrà fumare né tanto meno, si dovranno lasciare mozziconi di sigaretta accesi.

***Si ricorda che l'istituto scolastico in questione risulta, in relazione all'attività svolta ed all'affollamento massimo ivi previsto, soggetto alle visite ed ai controlli dei Vigili del Fuoco ai fini del rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi. Le misure preventive e protettive adottate ai fini della protezione contro gli incendi nonché i relativi oneri gestionali e di esercizio, sono quindi vincolati da quanto previsto ai fini del rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi.***

### **3.6 Gestione dell'emergenza**

A protezione dell'edificio scolastico sono presenti:

- numerosi estintori distribuiti all'interno dell'edificio in modo da essere facilmente accessibili ed utilizzabili in caso di necessità;
- idranti a parete con tubi flessibili;

Per quanto riguarda i percorsi d'esodo, i sistemi ed i dispositivi antincendio, i nominativi del personale addetto alla squadra d'emergenza ed i punti di primo soccorso si rimanda al la verbale di cooperazione e coordinamento di cui al punto 1.4.1 ed alle planimetrie della sede scolastica ad esso allegate.

### **3.7 Rischi connessi alle attività svolte nei locali**

Nei locali scolastici non vengono svolte di norma attività tali da determinare rischi aggiuntivi allo svolgimento del servizio di ristoro in oggetto.

In particolare, salvo eventualmente quanto previsto all'interno di laboratori specifici (peraltro non pertinenti al presente appalto) non vengono utilizzate sostanze pericolose o nocive né sono individuabili situazioni tali da determinare condizioni ambientali critiche (rumori, polveri, concentrazioni batteriche, emanazioni gassose pericolose o nocive, ecc) .

## **4 INTERFERENZE OPERATIVE E MISURE DI SICUREZZA**

### **4.1 Individuazione delle interferenze**

A fronte della valutazione preliminare circa l'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione del servizio di ristoro in oggetto, si sono rilevate possibili situazioni di interferenza ascrivibili a specifiche fasi ed attività del concessionario come di seguito specificato :

**1) montaggio di arredi ed installazione di attrezzature per allestimento iniziale punto di ristoro;**

- i. pericolo di investimento durante la manovra di mezzi di trasporto all'interno di aree cortilizie;
- ii. pericolo di urto, inciampo o ferite in genere causate da materiali ed attrezzature utilizzate per l'installazione ed il montaggio di arredi;
- iii. rumore dovuto all'utilizzo di macchinari ed attrezzature;
- iv. pericoli connessi alla movimentazione dei materiali nei locali interni all'istituto con contemporanea presenza di studenti e/o personale scolastico;
- v. ingombro di uscite e percorsi di emergenza od inaccessibilità di presidi di emergenza (estintori, idranti, ecc.);

**2) scarico e movimentazione di prodotti e materiali vari;**

- i. pericolo di investimento durante la manovra di mezzi di trasporto all'interno di aree cortilizie;
- ii. pericolo di urto durante le operazioni di trasporto dei prodotti e dei materiali nei locali concessi in uso;

**3) interventi di pulizia dello spazio antistante il bancone;**

- i. pericolo di caduta in piano per inciampo o scivolamento a causa di pavimenti bagnati da liquidi di lavaggio;
- ii. urto o inciampo per materiali depositati in corridoi ed altri spazi di passaggio;

### **4.2 Prescrizioni generali di coordinamento a riduzione dei rischi di interferenza**

Per quanto concerne i rischi interferenziali derivanti dalle caratteristiche dei luoghi interni ed esterni della sede scolastica interessata dallo svolgimento del servizio di ristoro, dalla natura e dal tipo di oggetti presenti, dal tipo di utenza e dalla conseguente attività svolta, essi sono già tenuti in considerazione nel Documento di Valutazione dei Rischi, e nel Piano di Emergenza e relative planimetrie esposte alle pareti della sede scolastica.

Il concessionario deve preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza e la posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni elettriche onde evitarne l'ostruzione con il deposito temporaneo di materiali e/o attrezzature.

Il concessionario dovrà, inoltre, essere informato in merito agli incaricati per la gestione delle emergenze, nominati ai sensi degli artt. 18 del D. Lgs. 81/2008 nell'ambito delle sedi scolastiche interessate.

Il datore di lavoro e/o il responsabile di sede in cui viene svolto il servizio di ristoro, devono essere informati circa il recapito del concessionario per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con lo svolgimento del servizio.

#### **4.2.1 Misure di coordinamento generali**

Si stabilisce che il concessionario non potrà effettuare alcun intervento di allestimento, né svolgere l'attività di ristoro, se non a seguito di avvenuta presa visione e firma dell'apposito verbale di cooperazione e coordinamento. In particolare, prima di intraprendere qualsiasi attività lavorativa all'interno dei locali scolastici, dovranno essere concordate con il referente di sede :

- i punti di accesso all'edificio per le macchine e le attrezzature;
- i percorsi da seguire per raggiungere le aree di lavoro e viceversa;
- le sequenze di lavoro, le modalità di spostamento e di accatastamento temporaneo dei materiali movimentati valutando le dimensioni, gli ingombri e portanze massime delle aree di transito e di lavoro;
- i percorsi interni per recarsi presso gli uffici/locali dei referenti dell'istituto;

Il referente di sede provvederà inoltre a fornire le necessarie indicazioni relative ai comportamenti ed alle procedure adottate all'interno dell'Istituto in caso di emergenza nonché alla ubicazione delle vie di fuga, dei presidi antincendio e di pronto soccorso.

Si stabilisce inoltre che il Dirigente Scolastico e/o il referente di sede oltre al Concessionario (o suo incaricato) potranno interrompere lo svolgimento dell'attività di ristoro qualora ritenessero che la medesima, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fosse più da considerarsi sicura. L'attività potrà riavere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da eseguirsi da parte del responsabile per l'esecuzione del contratto, e la firma di un nuovo verbale di cooperazione e coordinamento.

Per tutti i luoghi di lavoro viene prescritto quanto segue :

- è vietato fumare;
- è vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro;
- le attrezzature utilizzate, comunque, devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;
- in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza;

Negli ambienti di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e

posizione adeguati;

- è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio. I nomi degli addetti dell'emergenza sono a conoscenza del Datore di Lavoro o suo delegato;
- è presente la cassetta di pronto soccorso segnalata da apposita cartellonistica.

#### 4.2.2 Misure di riconoscimento del personale addetto al servizio di ristoro

Nell'ambito dello svolgimento del servizio di ristoro, il personale occupato dal Concessionario deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

##### Fac-simile della tessera di riconoscimento

spazio per la fotografia a colori del lavoratore autonomo	<b>Cognome e nome</b>
	Data di nascita _____
	<b>Ragione sociale azienda</b>
	Sede _____

#### 4.2.3 Attività lavorative

Onde ridurre al minimo le interferenze la Ditta appaltatrice, in accordo con il Referente di sede/Preposto, programmerà le attività in modo che

- **montaggio di arredi ed installazione di attrezzature per allestimento iniziale punto di ristoro;**

L'accesso di mezzi di trasporto, del concessionario e dei suoi fornitori, all'area cortilizia dell'istituto dovrà avvenire di norma in orari diversi da quelli stabiliti per l'accesso e per l'uscita degli alunni dalla scuola e comunque previa verifica della non presenza di persone nell'area esterna interessata dal percorso dei mezzi.

La consegna di eventuali arredi ed attrezzature e la relativa installazione dovranno avvenire preferibilmente **in orario in cui non vi è attività didattica**. Qualora tale soluzione non fosse possibile si attuerà uno sfalsamento spaziale delle attività interferenti diversificando i percorsi e trasferendo temporaneamente le singole attività didattiche in locali non interessati dagli interventi.

La dirigenza scolastica, in accordo con il concessionario, provvederà ad indicare :

- le aree di lavoro e le modalità per effettuare la segregazione/separazione del cantiere e dei percorsi e valutare eventuali delimitazioni da adottare;
- i rischi, presenti nelle aree di lavoro, derivanti dalle attività scolastiche (anche in virtù del presente documento e del documento di valutazione dei rischi);
- le misure preventive e protettive adottate dalla dirigenza scolastica per prevenire i

rischi derivanti dalle proprie attività lavorative;

- le misure preventive e protettive richieste dalla ditta esecutrice degli interventi;

Per quanto riguarda la realizzazione di "cantieri" da realizzare all'interno della sede scolastica il concessionario provvede ad adottare idonee misure volte a delimitare e segnalare opportunamente le zone di lavoro, mentre la dirigenza scolastica provvederà:

- ad emanare indicazioni e divieti di carattere specifico e generale;
- a richiedere l'adozione di tutti quei comportamenti di normale prudenza e comune buon senso che sono necessari al fine di evitare la possibilità che si verifichino incidenti di qualsiasi natura.

- ***scarico e movimentazione di prodotti e materiali vari;***

Per l'accesso dei mezzi di trasporto all'area cortilizia valgono le indicazioni del punto precedente.

Per l'ingresso delle merci nei locali concessi in uso il concessionario dovrà utilizzare esclusivamente l'accesso dedicato che dal cortile del lato nord immette direttamente nei locali di preparazione e deposito attigui al punto di ristoro.

- ***interventi di pulizia dello spazio antistante il bancone;***

Gli interventi di pulizia dell'area antistante il bancone dovranno essere effettuati possibilmente nelle fasce orarie in cui non vi attività didattica e le presenze di alunni e personale scolastico sono ridotte al minimo. In ogni caso il concessionario dovrà opportunamente delimitare le aree di intervento ed utilizzare appositi cartelli o dispositivi di segnalazione del pericolo di caduta in piano per inciampo e/o scivolamento a causa di pavimenti bagnati da liquidi di lavaggio.

#### **4.2.4 Avvertenze particolari e varie**

In caso di emergenza il Concessionario, per una maggiore tempestività di segnalazioni, è autorizzata ad utilizzare gli apparecchi telefonici eventualmente presenti nell'edificio.

Le attrezzature ed i materiali dovranno essere depositati esclusivamente nei locali e negli spazi concessi avendo cura di verificare che la apparecchiature elettriche siano disinserite, che i materiali liquidi siano contenuti in recipienti adeguatamente chiusi e collocati in modo da non provocare spandimenti, gocciolamenti o simili.

## 5 COSTI DELLA SICUREZZA

### 5.1 Generalità

Quando si parla di costi della sicurezza, si fa riferimento a due diversi tipi di costi, e precisamente a:

- **costi relativi alla sicurezza delle attività oggetto dell'appalto in sé e per sé considerate;**
- **costi derivanti dalla prevenzione e protezione contro i rischi dovuti alle interferenze** tra attività dell'appalto e le attività del Committente/Datore di Lavoro o di altri appaltatori o subappaltatori o, in alcuni casi, attività di terzi estranei – non coinvolti dall'attività di lavoro – ma comunque presenti a vario titolo nei luoghi di lavoro.

Rispetto ai costi relativi alla sicurezza delle attività oggetto dell'appalto in sé e per sé considerate **“resta immutato l’obbligo per ciascuna impresa di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all’attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell’attività svolta”.**

Per quanto previsto dall'art. 26 comma 5 del D. Lgs. 81/08, i **“costi derivanti dalla prevenzione e protezione contro i rischi dovuti alle interferenze”**:

- devono essere specificatamente indicati nei bandi dalla stazione appaltante, tenendoli distinti dall'importo a base d'asta;
- non sono soggetti al ribasso;
- se i DUVRI “dinamici” richiedono misure di sicurezza aggiuntive, il Committente dovrà stimarne i costi e rimborsarli agli appaltatori; a tal fine il committente dovrà avere delle somme a disposizione per gli imprevisti, a cui poter attingere in tale evenienza;
- nei bandi relativi a contratti per lavori, servizi e forniture per i quali non sono state rilevate interferenze va indicato un importo pari a zero.

### 5.2 Stima dei costi

Al paragrafo 4.2 *"Prescrizioni generali di coordinamento a riduzione dei rischi di interferenza"* sono state individuate le misure di prevenzione e i provvedimenti da adottare al fine di eliminare le possibili interferenze che si possono presentare nell'esecuzione della attività di ristoro.

Le misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi di interferenza sono principalmente di natura organizzativa e gestionale. Esse vengono concordate e condivise durante la riunione di Cooperazione e Coordinamento tra il Dirigente Scolastico ed il Concessionario (si veda il punto 1.4.1 del presente documento).

#### **Misure di prevenzione e protezione a carico del Committente**

- Designazione di un referente operativo della committenza (referente del contratto).

#### **Misure di prevenzione e protezione a carico del Dirigente Scolastico**

- designazione di un Responsabile di sede/Preposto per il coordinamento;



- informazione e formazione dei propri addetti sull'eventuale presenza di addetti terzi per lo svolgimento dell'attività di ristoro;
- comunicazione al concessionario di eventuali rischi specifici presenti nella sede scolastica;
- predisposizione dei presidi di emergenza e comunicazione al concessionario delle procedure adottate per l'emergenza;
- concordare con il concessionario le procedure per l'attuazione di eventuali sfalsamenti spazio/temporali di attività svolte all'interno di locali interessati dal servizio di ristoro.

### ***Misure di prevenzione e protezione a carico del Concessionario***

- presa visione dei luoghi di lavoro preventiva all'inizio lavori;
- presa visione del documento di valutazione dei rischi della struttura scolastica con eventuale consegna, su richiesta, delle parti inerenti i rischi presenti nelle aree interessate dall'appalto e delle relative misure di prevenzione e protezione adottate;
- verifica, in fase operativa, della presenza di personale scolastico od alunni e presidio dei luoghi oggetto dell'intervento (segnalazione di eventuali pericoli: segnale "lavori in corso", ecc.);
- concordare con la Dirigenza Scolastica le procedure per l'attuazione di eventuali sfalsamenti spazio/temporali di attività svolte all'interno di locali interessati dalle attività;
- segregazione e segnalazione, se necessario, dell'area di intervento (per allestimenti, montaggi, manutenzioni, lavori di pulizia, ecc.);

***I costi relativi alle misure di sicurezza necessarie per la eliminazione delle interferenze previste nel presente DUVRI sono stati valutati pari a € 0,00 in quanto trattasi esclusivamente di misure organizzative e gestionali la cui attuazione non comporta oneri aggiunti di una certa rilevanza.***

## 6 CONCLUSIONI

Si precisa che il presente documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), è stato redatto con riferimento al ***Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*** e s.m.i.

Nel presente documento sono quindi indicate le misure di cooperazione e di coordinamento tra il Dirigente scolastico/Datore di Lavoro ed il Concessionario ai fini della eliminazione delle interferenze.

I costi della sicurezza per l'esercizio delle attività svolte rimangono a carico di ciascuna delle parti interessate.

Il presente documento, successivamente all'aggiudicazione e prima dell'inizio di qualsiasi attività, potrà essere integrato con la collaborazione della Dirigenza Scolastica e del Concessionario.

Nel verbale di cooperazione e coordinamento, anche a seguito delle eventuali integrazioni convenute, l'appaltatore dovrà dichiarare :

- di ritenere sufficienti le misure adottate per eliminare le interferenze elaborate a seguito della valutazione dei rischi congiunta ovvero riportate le eventuali integrazioni, in aggiunta a quelle già previste nel presente DUVRI;
- di essere stato correttamente informato circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui verrà effettuato il servizio e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

Il verbale della riunione di cooperazione e coordinamento costituirà quindi parte integrante e fondamentale ai fini dell'aggiornamento del presente DUVRI.

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto stesso.

Il DUVRI dovrà essere aggiornato e rielaborato in occasione di modifiche significative delle attività svolte dall'istituzione scolastica ovvero in occasione di modifiche significative dell'attività del concessionario, e comunque ogni qualvolta che – nel corso del servizio stesso – vengano evidenziate situazioni di rischio potenziale per la sicurezza e la salute dei lavoratori non ricomprese nella presente valutazione.

Gli aggiornamenti dovranno essere formalizzati con nuovo verbale di cooperazione e coordinamento sottoscritto da entrambe le parti.

## **6.1 Approvazione del documento**

**Per il COMMITTENTE – Provincia di Ravenna**

Luogo e data .....

Il Dirigente del Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti

(Firma).....

**Per il DATORE DI LAVORO – Dirigente Scolastico**

Luogo e data .....

Il Dirigente Scolastico dell' Istituto Tecnico "Camillo Morigia - Luigi Perdisa"

(Firma).....

### **II CONCESSIONARIO**

Luogo e data : .....

Il Concessionario

(Firma).....

<b>7 ALLEGATI – FAC-SIMILE VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO</b>
--



# Provincia di Ravenna

Medaglia d'Argento al Merito Civile

**Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti**

**Servizio Provveditorato**

Piazza dei Caduti per la Libertà 2 - 48121 Ravenna

Tel. 0544.258111 - Pec: provra@cert.provincia.ra.it

C.F. e P. IVA 00356680397

## CONCESSIONE DI UNO SPAZIO INTERNO ALL'ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "L. PERDISA" DI RAVENNA, VIA DELL'AGRICOLTURA N. 5, DA ADIBIRE A POSTO DI RISTORO

### VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

(Art. 26 comma 2 del D. Lgs. n. 81/2008)

e/o

### SOPRALLUOGO CONGIUNTO

Denominazione scuola **ISTITUTO TECNICO STATALE AGRARIO "LUIGI PERDISA"**  
Indirizzo **Via dell'Agricoltura, 5 - 48123 Ravenna**  
Recapiti **Tel. 0544.450079 - Fax 0544.450787 - e-mail: [iperdisa@provincia.ra.it](mailto:iperdisa@provincia.ra.it)**

Come previsto dal punto 1.4.1 del DUVRI, presso la sede scolastica provinciale sopra indicata sono convenuti in data .....

- il Dirigente Scolastico Prof. ....

- il Concessionario sig. ....

allo scopo di una reciproca informazione sui rischi connessi allo svolgimento dell'attività di ristoro da svolgersi nei locali concessi in uso dalla Provincia di Ravenna e di quelli derivanti dalle attività lavorative e didattiche svolte nei locali scolastici, nonché alle reciproche interferenze tra le due attività.

In relazione a quanto sopra premesso, anche in esito al sopralluogo, si evidenzia e comunica quanto segue :

#### Riferimenti scolastici :

- Datore di lavoro/Dirigente Scolastico : ..... Tel. ....
- Responsabile di sede / Preposto: ..... Tel. ....
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione: ..... Tel. ....
- Medico competente: ..... Tel. ....
- Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza: ..... Tel. ....
- Addetti squadra antincendio: .....  
.....  
.....
- Addetti primo soccorso: .....  
.....

○ altro .....

**Riferimenti Concessionario :**

- Concessionario: ..... Tel. ....
- Personale impiegato nel punto di ristoro: .....  
.....
- altro .....

**Rischi connessi all'ambiente di lavoro ed alle attività svolte dal Datore di Lavoro / Dirigente Scolastico (vedasi Documentazione di Valutazione del Rischio)**

- Il Dirigente Scolastico consegna all'appaltatore copia delle planimetrie dell'edificio scolastico, in cui sono indicate le vie di fuga ed i presidi di emergenza;
- .....

**Rischi connessi all'attività svolta dal Concessionario**

- Nulla è stato rilevato
- .....

**Rischi connessi all'uso di particolari attrezzature, macchine, impianti, sostanze, etc.**

- Nulla è stato rilevato
- .....

Il concessionario dichiara inoltre:

- di ritenere sufficienti le misure adottate per eliminare le interferenze elaborate a seguito della valutazione dei rischi congiunta e riportate nel presente documento, in aggiunta a quelle già previste nel DUVRI;
- di essere stato correttamente informato circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui verrà svolto l'attività di ristoro e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate;
- di essere stato informato in merito alle misure di sicurezza e di avere ricevuto le informazioni basilari sul piano di emergenza per la sede interessata.

Il Concessionario si impegna inoltre formalmente a contattare il Dirigente scolastico o il Responsabile/Referente di sede qualora ritenga necessario acquisire ulteriori informazioni, effettuare una nuova valutazione dei rischi o modificare le misure adottate per eliminare le interferenze.

Una copia del presente verbale, compilato e firmato, viene consegnato al Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti della Provincia di Ravenna in quanto parte integrante del DUVRI e del contratto di concessione Rep. .... del .....	Firma di Ricevuta  .....
I Dirigente Scolastico	.....
Il Concessionario	.....