



DOCUMENTO UNICO di VALUTAZIONE DEI RISCHI da INTERFERENZE

Redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Appalto del servizio di refezione scolastica presso la Scuola Primaria "B. Bianchi Porro"

COMUNE DI SIRMIONE

Periodo contrattuale: 14 settembre 2026 – 8 giugno 2029

COMMITTENTE	Comune di Sirmione

Azienda APPALTATRICE	
Firma datore di lavoro	

1 - PREMESSA

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) è redatto ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, al fine di individuare i rischi derivanti dalle interferenze tra le attività svolte dal Comune di Sirmione, dalla Scuola Primaria B.B. Porro, dal personale scolastico e dall'operatore economico affidatario del servizio di refezione scolastica.

Il documento costituisce parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto di appalto e potrà essere aggiornato in relazione all'evoluzione del servizio o al mutare delle condizioni operative.

2 - DEFINIZIONI

Ditta appaltatrice: si intende la ditta che effettua lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, su macchine impianti ed attrezzature, o segue servizi, forniture e prestazioni d'opera in generale, all'interno della sede di competenza della ditta committente rappresentata dalla Direzione o da un suo dipendente, nominato occasionalmente responsabile dei lavori e dell'operato del personale all'interno del sito dell'azienda committente.

Ditta committente: la ditta che commissiona i lavori di cui sopra alla ditta appaltatrice e presso il cui stabilimento si svolgono le attività, rappresentata dalla Direzione o da un suo dipendente, nominato occasionalmente coordinatore dei lavori e responsabile dell'operato del personale delle ditte esterne.

Nella stesura del DUVRI si sono presi in considerazione i seguenti ulteriori riferimenti di carattere normativo:

- a) Circolare Ministeriale 14 novembre 2007, n. 24 "Oggetto: L. n. 123/2007 - norme di diretta attuazione - indicazioni operative al personale ispettivo."
- b) Determinazione del 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture: Predisposizione del DUVRI e determinazione dei costi per la sicurezza.

3 - ELEMENTI DESCRITTIVI DEL CONTESTO

La scuola primaria (sede del servizio oggetto d'appalto) è ubicata nei pressi della sede municipale e più precisamente in Via XX Settembre.

3.1 - Attività effettuata nel sito

Il servizio oggetto dell'appalto consiste nella gestione della refezione scolastica presso la Scuola Primaria "B. Bianchi Porro" del Comune di Sirmione ed è svolto in compresenza con l'attività

didattica dell'Istituto Comprensivo e con la presenza quotidiana di alunni, personale docente, personale ATA, dipendenti comunali ed eventuali utenti esterni.

L'appalto comprende tutte le attività necessarie alla corretta erogazione del servizio di refezione scolastica e, in particolare:

- approvvigionamento, ricevimento, controllo qualitativo e quantitativo, stoccaggio e conservazione delle derrate alimentari nel rispetto della normativa igienico-sanitaria;
- preparazione dei pasti destinati agli alunni e al personale avente diritto;
- dal 14 settembre 2026 al 31 dicembre 2026, preparazione dei primi piatti mediante utilizzo del cuocipasta comunale installato presso i locali della scuola, con completamento delle altre preparazioni presso il centro di cottura esterno dell'Appaltatore e successivo trasporto in contenitori isotermici;
- dal 1° gennaio 2027, preparazione dell'intero ciclo produttivo dei pasti presso il centro di cottura comunale ubicato all'interno del plesso scolastico, utilizzando le attrezzature e gli impianti messi a disposizione dal Comune;
- trasporto interno delle pietanze, movimentazione dei carrelli portavivande e predisposizione delle linee di distribuzione;
- porzionatura e distribuzione dei pasti agli alunni, agli insegnanti e agli altri aventi diritto, comprese le diete speciali e i pasti differenziati prescritti per motivi sanitari, etico-religiosi o culturali;
- raccolta delle stoviglie e dei materiali utilizzati, sparecchiatura dei tavoli e gestione dei residui alimentari;
- lavaggio, sanificazione e riordino dei locali di preparazione, del refettorio, delle attrezzature, delle stoviglie, dei carrelli e di ogni materiale utilizzato durante il servizio;
- conferimento dei rifiuti prodotti nel rispetto della raccolta differenziata e delle modalità organizzative adottate dal Comune;
- esecuzione di tutte le operazioni accessorie necessarie al corretto svolgimento del servizio, comprese le attività di autocontrollo igienico-sanitario previste dal sistema HACCP, il campionamento e la conservazione dei pasti testimone, nonché ogni altra prestazione prevista dal Capitolato d'Appalto.

Le attività sopra descritte vengono svolte durante il normale funzionamento della scuola e comportano la contemporanea presenza di personale dell'Appaltatore, personale scolastico, alunni e dipendenti comunali; pertanto, risultano presenti rischi interferenziali che rendono necessaria l'adozione delle misure di coordinamento e prevenzione individuate nel presente DUVRI.

4 - DATI ANAGRAFICI COMMITTENTE

 COMUNE DI SIRMIONE	
Datore di lavoro	Arch. Mauro Peruzzi
Telefono	0309909128
Sede	Piazza Virglio, 52 25010 Sirmione (Bs)
P. IVA	00570860981
Email	sirmione@sirmionebs.it comune.sirmione.pec@legalmail.it
Website	/
Settore di appartenenza	Pubblica amministrazione
R.S.P.P.	
Tel. RSPP	
Fax RSPP	
Email	

5 - DATI DITTA APPALTATRICE

Denominazione	
Indirizzo	
Legale Rappresentante	
Telefono	
Fax	
E-mail	
P-I- / Codice Fiscale	
Cod. ISTAT	
Ispettorato del Lavoro di	
N° posizione INPS	
N° posizione INAIL	
N° polizza responsabilità civile	
Iscrizione alla CCIAA	

ORGANIGRAMMA della <u>ditta</u> <u>appaltatrice</u>	NOME	TELEFONO	DATA ULTIMO ATTESTATO FORMAZIONE
RSPP			
RLS			
MEDICO COMPETENTE			
ADDETTI PRIMO SOCCORSO			

Documento di Valutazione dei Rischi della ditta appaltatrice **data:**Piano di emergenza della ditta appaltatrice **data:**

**Personale della ditta che opererà presso il
Comune di Sirmione**

Cognome e nome		Documento identità
1		
2		
3		
4		

Con riferimento alle nomine, alla formazione ed alle eventuali necessarie abilitazioni per l'appalto di cui al presente Duvri, il legale rappresentante della ditta appaltatrice, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, **dichiara** che quanto sopra corrisponde al vero e che la documentazione relativa è conservata presso la sede ed è a disposizione in caso di richiesta da parte del committente e/o di organismi di vigilanza presso il committente.

POSIZIONI ASSICURATIVE DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

(da allegare se non consegnate in precedenza)

- 1. Iscrizione alla camera di commercio/visura camerale non antecedente a 3 mesi**
- 2. Polizza assicurativa RC**
- 3. Documento Unico Regolarità contributiva**
- 4. Attestazione idoneità tecnica**

6 - ATTREZZATURE IMPIEGATE

NO	Non verranno utilizzate attrezzature del committente*		
SI	Verranno utilizzate attrezzature riportate nell'elenco seguente:		
	Le macchine e/o le attrezzature impiegate sono provviste di marcatura CE	SI	
	Le macchine e/o le attrezzature impiegate sono in regola con le disposizioni vigenti	SI	

Elenco attrezzature:

L'impresa è dotata di proprie attrezzature mobili idonee agli interventi da effettuarsi all'interno dei luoghi di lavoro del committente.

Si allega elenco come segue:

TIPO	MARCA O MODELLO	CE
CARRELLO PORTAVIVANDE		SI
CONTENITORI ISOTERMICI		SI
CUOCIPASTA		SI
LAVASTOVIGLIE INDUSTRIALE		SI
_____		SI

Informazione sui rischi

Ai fini di assicurare adeguata informazione sui rischi derivati dalle attività che saranno svolte presso l'Azienda committente la ditta fornisce la seguente documentazione:

Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze - Contratto di Appalto
GIUGNO 2026

☐ Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.)
☐ Informativa specifica sui rischi
☐ Altro

TECNICA _____

_____ IDONEITA'

OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

Il personale dell'Operatore economico è tenuto a:

1. utilizzare esclusivamente attrezzature, macchine e utensili conformi alla normativa vigente, mantenendoli in condizioni di efficienza e sicurezza e senza apportare modifiche o manomissioni;
2. mantenere i locali di lavoro, le attrezzature e i materiali impiegati in condizioni di ordine e pulizia, evitando situazioni che possano costituire rischio per gli utenti della scuola o per il personale presente;
3. movimentare automezzi e carrelli con la massima prudenza, rispettando i percorsi individuati e la segnaletica presente, prestando particolare attenzione alla presenza di alunni, personale scolastico e altri utenti;
4. parcheggiare gli automezzi esclusivamente nelle aree autorizzate e comunque in modo da non ostacolare le vie di fuga, gli accessi ai presidi antincendio o le operazioni di emergenza;
5. esporre in modo ben visibile la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, ai sensi dell'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 81/2008;
6. utilizzare i dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi dell'Operatore economico e idonei alle attività svolte;
7. attenersi alle disposizioni impartite dal Committente, dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e dal personale scolastico incaricato per quanto concerne l'accesso ai locali, la sicurezza e il coordinamento delle attività;
8. segnalare immediatamente al referente del Committente qualsiasi situazione di pericolo, anomalia o condizione che possa determinare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori o degli utenti;
9. collaborare con il Committente nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste dal presente DUVRI, partecipando alle eventuali riunioni di coordinamento e rispettando le procedure di emergenza del plesso scolastico.

DIVIETI PER I DIPENDENTI DELLE DITTE APPALTATRICI

Al personale dell'Operatore economico è fatto divieto di:

1. accedere o permanere in locali e aree diverse da quelle strettamente necessarie all'esecuzione del servizio, salvo preventiva autorizzazione del Committente o della Direzione scolastica;
2. parcheggiare automezzi o depositare materiali in corrispondenza delle uscite di emergenza, delle vie di esodo, degli accessi ai presidi antincendio o comunque in aree non autorizzate;

3. ingombrare con attrezzature, carrelli, contenitori o materiali le vie di fuga, i corridoi, le uscite di sicurezza e gli spazi destinati all'evacuazione;
4. intervenire su impianti elettrici, idraulici, termici, antincendio o su qualsiasi altra apparecchiatura di proprietà del Comune o dell'Istituto scolastico, salvo espressa autorizzazione;
5. utilizzare attrezzature, macchine, utensili o dispositivi del Committente senza preventiva autorizzazione;
6. manomettere, rimuovere, coprire o rendere inutilizzabili estintori, idranti, pulsanti di allarme, segnaletica di sicurezza o altri dispositivi di prevenzione e protezione;
7. utilizzare fiamme libere o svolgere attività che possano generare rischio di incendio, salvo preventiva autorizzazione e adozione delle necessarie misure di sicurezza;
8. versare negli scarichi sostanze, oli, grassi, detergenti o altri prodotti diversi da quelli espressamente consentiti dalla normativa vigente e dalle procedure del Committente;
9. abbandonare rifiuti, materiali o sostanze nei locali scolastici o nelle aree esterne, al di fuori delle modalità previste per la raccolta differenziata;
10. utilizzare acqua in prossimità di apparecchiature elettriche, quadri, prese o cavi che possano comportare rischi di folgorazione;
11. fumare o utilizzare sigarette elettroniche in tutti i locali e nelle pertinenze scolastiche, nel rispetto della normativa vigente;
12. lasciare incustoditi carrelli, attrezzature, contenitori o materiali che possano costituire intralcio o pericolo per gli utenti della scuola;
13. introdurre persone estranee al servizio nei locali oggetto dell'appalto senza preventiva autorizzazione.

MISURE DA ADOTTARE NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Il personale dell'Operatore economico è tenuto a conoscere e rispettare le procedure di emergenza adottate presso il plesso scolastico e a collaborare con il personale incaricato dal Comune e dall'Istituto Comprensivo.

In caso di infortunio, malore, incendio o altra situazione di emergenza, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

1. Infortunio o malore

In caso di infortunio o malore proprio o di terzi, il personale dell'Operatore economico deve informare immediatamente il personale scolastico o il referente del Committente, affinché vengano attivate le procedure di primo soccorso previste dal Piano di Emergenza del plesso.

2. Principio di incendio

Qualora venga rilevato un principio di incendio o altra situazione di pericolo, il personale dell'Operatore economico deve darne immediata comunicazione al personale scolastico o agli addetti alla gestione delle emergenze, evitando iniziative autonome non compatibili con la propria formazione e con le procedure di sicurezza vigenti.

3. Segnale di allarme

Al segnale di allarme il personale dell'Operatore economico deve interrompere immediatamente le attività in corso, mettere in sicurezza, ove possibile e senza esporsi a rischi, le attrezzature utilizzate e attenersi alle indicazioni impartite dagli addetti all'emergenza.

4. Ordine di evacuazione

In caso di evacuazione, il personale deve abbandonare tempestivamente i locali utilizzando esclusivamente i percorsi di esodo segnalati, evitando comportamenti che possano creare panico o ostacolare le operazioni di soccorso, e raggiungere il punto di raccolta previsto dal Piano di Emergenza del plesso scolastico.

5. Cessato allarme

Il rientro nei locali e la ripresa delle attività potranno avvenire esclusivamente dopo la comunicazione di cessato allarme da parte del personale incaricato della gestione dell'emergenza.

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE EMERGENZE

- ⇒ I locali interessati dal servizio sono dotati di idonea segnaletica di sicurezza, di uscite di emergenza, di illuminazione di emergenza e dei presidi antincendio previsti dalla normativa vigente, regolarmente individuati mediante apposita cartellonistica.
- ⇒ All'interno del plesso scolastico sono esposte le planimetrie di emergenza riportanti i percorsi di esodo, le uscite di sicurezza, i punti di raccolta, nonché l'ubicazione dei mezzi di estinzione e degli altri dispositivi di emergenza.
- ⇒ Il personale dell'Operatore economico è tenuto a prendere visione delle planimetrie di emergenza e a conoscere i percorsi di esodo, le uscite di sicurezza e il punto di raccolta prima dell'avvio del servizio.

7 - VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE

Si evidenzia in premessa che l'area oggetto di lavori non avrà permanenza di altro personale durante l'attività di opere edili, con conseguente rischio di interferenze.

Reparto d'esecuzione dei lavori:		Scuola primaria B.B. Porro	Addetti appaltatrice	/
Orari attività appaltatrice		PERIODO DIURNO		
Tipologia di attività svolta dagli addetti dell'azienda esecutrice:		Servizio refezione scolastica		
Elenco delle attività svolte dagli addetti dell'azienda esecutrice		a) accesso ai locali limitate all'area oggetto di intervento b) accesso ad aree esterne in prossimità delle aree oggetto di intervento c) l'intervento si terrà all'interno dell'edificio scolastico		
Attrezzature/macchinari utilizzati dagli addetti dell'azienda esecutrice		Di proprietà dell'azienda committente: indicati all'elenco di cui al punto 5		
		Di proprietà dell'appaltatrice: vedi elenco punto 5		
RISCHI INTERFERENZE	Rischi presenti nelle aree di lavoro per effetto dell'attività del committente a cui sono esposti gli addetti della ditta appaltatrice	1) Transito di persone e/o utenti nelle aree comuni o corridoi 2) Rischio di scivolamento lungo i percorsi di transito ove bagnato durante le operazioni di pulizia 3) Rischio di esposizione per inalazione e contatto con agenti chimici e/o incendio in caso di coinvolgimento durante un evento. 4) interferenze con personale scolastico; 5) interferenze con alunni durante ingresso/uscita dal refettorio; 6) movimentazione carrelli caldi; 7) ustioni da contenitori termici; 8) utilizzo del cuocipasta; 9) pulizia con detergenti chimici; 10) movimentazione manuale dei carichi; 11) rischio biologico derivante dagli alimenti; 12) interferenze con manutentori esterni; 13) interferenze durante eventuali prove di evacuazione.		

	Rischi a cui è esposto il personale del committente per effetto dell'attività degli addetti della ditta appaltatrice	1) Investimento per caduta di contenitori o materiali 2) Sversamenti di materiale liquido(sughi/condimenti) e/o prodotti per la pulizia con conseguente imbrattamento della pavimentazione e/o scivolamento
	Prevenzione	1) Il personale della ditta appaltatrice dovrà indossare i DPI prescritti nella propria valutazione dei rischi 2) Il personale della ditta appaltatrice dovrà prestare la massima attenzione durante gli spostamenti delle derrate alimentari, delimitando le aree ove viene depositato il proprio materiale 3) Il personale della ditta appaltatrice dovrà attenersi alle indicazioni del personale del committente in caso di rischio grave o indicazioni che comportino necessità di esodo in caso di emergenza 4) I locali non interessati dal servizio ed in particolar modo utilizzati dagli utenti dovranno essere sempre mantenuti puliti e liberi da ogni ingombro 5) consegna pasti fuori dall'orario di transito degli alunni; 6) delimitazione dell'area di distribuzione; 7) divieto di deposito materiali lungo le vie di esodo; 8) pulizia immediata di liquidi versati; 9) utilizzo di cartelli "Pavimento bagnato"; 10) coordinamento con il referente scolastico.
	Protezione	1) Prestare attenzione a segnali di allarme acustici e/o diretti relativi ad eventuali emergenze; all'udire tali segnali il personale della ditta dovrà accodarsi al personale di reparto e radunarsi presso il punto di raccolta opportunamente segnalato 2) Prestare attenzione ai segnali acustici e cartellonistica che indica la presenza ed il transito di mezzi di altri manutentori in aree esterne, impegnati in transito o carico e scarico

FASE DEL SERVIZIO	INTERFERENZE	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E COORDINAMENTO
Consegna derrate	Presenza di alunni e personale scolastico	Urti, investimento	Consegne in orari concordati; utilizzo dei percorsi dedicati; delimitazione dell'area di scarico.
Preparazione pasti	Accesso di personale non autorizzato	Contatti accidentali con attrezzature e superfici calde	Accesso consentito ai soli addetti; mantenimento dei locali cucina chiusi durante la preparazione.
Trasporto pietanze	Attraversamento dei corridoi scolastici	Urti, caduta di materiali, sversamenti	Utilizzo di carrelli idonei; velocità moderata; immediata rimozione di eventuali sversamenti.
Distribuzione pasti	Compresenza di alunni, docenti e personale ATA	Contatto con contenitori caldi; affollamento	Distribuzione coordinata con il personale scolastico; percorsi di esodo sempre liberi.
Pulizia e sanificazione	Presenza di utenti nei locali	Scivolamento; esposizione a detergenti	Cartellonistica "Pavimento bagnato"; delimitazione delle aree; utilizzo dei prodotti secondo le schede di sicurezza.
Gestione emergenze	Evacuazione contemporanea dei presenti	Intralcio all'esodo	Applicazione del Piano di Emergenza della scuola; coordinamento con il personale scolastico.

NORME DI SICUREZZA E MODALITA OPERATIVE

1. Sopralluogo preventivo ditta esterna appaltatrice.

La ditta appaltatrice dichiara di aver effettuato un sopralluogo preventivo sul luogo di lavoro e di aver preso visione e conoscenza dei pericoli e dei rischi specifici ivi esistenti e di averne informato i propri dipendenti.

2. Informazione sui rischi connessi all'attività da svolgere.

L'Operatore economico dichiara di aver effettuato il sopralluogo presso i luoghi di esecuzione del servizio, di aver preso visione delle caratteristiche degli ambienti di lavoro e dei rischi interferenziali individuati nel presente DUVRI.

L'Operatore economico si impegna a rispettare tutte le misure di prevenzione e protezione previste nel presente documento, nonché le disposizioni impartite dal Committente, dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e dalla Direzione scolastica, collaborando all'attuazione delle misure di cooperazione e coordinamento previste dall'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

L'Operatore economico si impegna altresì a comunicare tempestivamente al Committente qualsiasi situazione di rischio, interferenza o variazione delle modalità operative che possa incidere sulla sicurezza dei lavoratori o degli utenti, proponendo, ove necessario, ulteriori misure di prevenzione e protezione.

3. La ditta appaltatrice consegna periodicamente la propria documentazione di valutazione dei rischi per l'attività di propria pertinenza.

4. La ditta appaltatrice dichiara altresì di aver adempiuto a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, in particolare di aver informato e formato i propri lavoratori e di averli forniti dei necessari D.P.I.

Per il Committente:

IL Datore di Lavoro

Data.....

Firma.....

Per presa visione del presente documento, e conferma dei dati e delle dichiarazioni inserite in tale documento, il datore di lavoro della ditta Appaltatrice:

Data.....

Firma.....

8 - VALUTAZIONE COSTI SICUREZZA PER RISCHI INTERFERENTI

Sono state valutate le singole azioni/interventi, che potrebbero richiedere:

- ✓ l'impegno di risorse umane (es. maggiori tempi di lavorazione, attività in orari particolari, differimenti temporali da concordare con il committente, ecc.);
- ✓ l'impiego di specifiche attrezzature e/o impianti, Dispositivi di Protezione Individuali e Collettivi (DPI – DPC) non strettamente legati al ciclo di lavoro proprio dell'Impresa;
- ✓ la formazione specifica da erogarsi a cura del committente al personale dell'impresa (preposti) per illustrare situazioni ambientali di particolare rilevanza.

- ✓ I costi della sicurezza derivanti dalle interferenze sono quantificati in € 1.500,00 non soggetti a ribasso d'asta e comprendono le misure di coordinamento, informazione, segnaletica temporanea, riunioni di coordinamento e ogni ulteriore misura necessaria ad eliminare o ridurre i rischi interferenziali.