



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. BARONIO"

03039 SORA (FR)      Ambito 19

SEDE: Via Ariosto n. 1      Tel. 0776/831284

e-mail: [fris027009@istruzione.it](mailto:fris027009@istruzione.it)

pec: [fris027009@pec.istruzione.it](mailto:fris027009@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 91026720606

Web: <http://www.iisbaronio.edu.it>

Codice Istituto: FRIS027009

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.)

LOCATORE (PROPRIETARIO): VALENTINO SERVIZI SRL

CONDUTTORE (AFFITTUARIO): AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI FROSINONE

ASSEGNATARIO DEGLI AMBIENTI LAVORATIVI: I.I.S. "CESARE BARONIO" DI SORA

**OBBLIGHI CONNESSI AL CONTRATTO DI LOCAZIONE RELATIVO ALL'HOTEL VALENTINO, A  
SORA (FR), CAP 03039, IN VIALE SAN DOMENICO N. 1**

AI SENSI DELL'ART. 26 DEL TESTO UNICO DELLA SICUREZZA D.LGS. N. 81/2008,  
AGGIORNATO AL CORRETTIVO D.LGS. N. 106/2009

Assegnatario degli ambienti  
lavorativi I.I.S. "Cesare Baronio"  
(*Cav. Rosella PUZZUOLI*)

Responsabile del Servizio di Prevenzione e  
Protezione dell'I.I.S. "Cesare Baronio"  
(*Dott. Ing. Massimiliano Angelo PATRIARCA*)

Proprietario della struttura  
ricettiva Hotel Valentino  
(*Sig.ra Mafalda DI VONA*)

Responsabile del Servizio di Prevenzione  
e Protezione della struttura ricettiva  
(*Dott. Ing. Vincenzo CIOTOLI*)

Il presente documento è allegato al contratto di locazione di un immobile, relativo alle attività laboratoriali affidate dal Conduttore (Affittuario) all'Assegnatario degli ambienti di lavoro e ne costituisce parte integrante.

Prima emissione effettuata in data 31/12/2022

# INDICE

---

1. PREMESSA.....	1
2. SEDE RELATIVA ALL'OGGETTO DELLA LOCAZIONE .....	2
3. DATI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA .....	2
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE OGGETTO DEL CONTRATTO .....	2
5. DEFINIZIONI .....	3
6. CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	3
7. SOPRALLUOGO CONGIUNTO – RIUNIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO .....	6
8. CLAUSOLE CONTRATTUALI.....	6
9. POSSIBILI RISCHI INTERFERENZIALI.....	7
10. AGGIORNAMENTO DEL DUVRI .....	8
ALLEGATO N. 1 – ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA .....	9
ALLEGATO N. 2 – PLANIMETRIA DELLE AREE DI LAVORO NELL'HOTEL VALENTINO.....	10
ALLEGATO N. 3 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO .....	12
ALLEGATO N. 4 – REGOLARITÀ EDILIZIA E VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	13
ALLEGATO N. 5 – VERBALE DI SOPRALLUGO, COOPERAZIONE E COORDINAMENTO.....	14
ALLEGATO N. 6 – VERBALE DI ACCETTAZIONE .....	15

## 1. PREMESSA

Il presente elaborato costituisce il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)**, redatto ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. 81/2008, modificato dal D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, per l'oggetto della locazione consistente in:

**Attività laboratoriali di cucina e di sala presso la struttura ricettiva dell'Hotel Valentino a Sora (FR), CAP 03039, in Viale San Domenico n. 1, da parte dell'I.I.S. "CESARE BARONIO" di Sora.**

Per garantire il corretto svolgimento di tali attività sono necessarie le seguenti predisposizioni:

- Il servizio di cucina si svolge presso il laboratorio sopra elencato e dispone di un'entrata propria dalla sala di ricevimento con la presenza di ulteriore uscita laterale. In tale ambiente vengono svolte la preparazione dei pasti, il servizio di scodellamento e somministrazione dei pasti, il lavaggio delle stoviglie e delle attrezzature utilizzate per la distribuzione, la pulizia dei locali e la gestione dei rifiuti, il trasporto dal centro di cottura alla sala ricevimento. Inoltre, è consentito l'utilizzo della cucina al personale non appartenente alla scuola fuori dall'orario scolastico.
- Il servizio di sala ha per oggetto la fornitura e la distribuzione giornaliera di pasti in legume fresco caldi non sottoposti ad appertizzazione (sterilizzazione) e preparati nella stessa mattina della distribuzione. Esso prevede anche l'apparecchiatura e la sparecchiatura del posto di ristoro, con consegna ad ogni ospite della propria tovaglietta, delle stoviglie (piatti, bicchieri e posate) e tovagliolo - tutto monouso - nonché la pulizia del banchetto dove si è consumato il pasto e la rimozione dei residui di cibo e materiale utilizzato, che dovrà avvenire al termine del pasto.

Il D.U.V.R.I. contiene l'individuazione dei pericoli, l'analisi e la valutazione dei rischi derivanti dalle interferenze tra le attività lavorative da imprese terze, da lavoratori autonomi e da personale dell'Istituzione Scolastica all'interno dei luoghi di lavoro oggetto del contratto e le relative misure di coordinamento per la salute e sicurezza dei lavoratori.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) contiene l'indicazione delle **possibili interferenze** che possono venire a crearsi nello svolgimento dell'appalto e le conseguenti misure adottate per eliminare/ridurre le interferenze stesse.

Il presente documento viene redatto dalla Responsabile dell'edificio assegnatario/Dirigente Scolastico dell'Istituto Istruzione Superiore "Cesare Baronio", in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.). Il committente ai fini dell'affidamento del contratto è l'Amministrazione Provinciale di Frosinone, in quanto oltre ad essere l'ente proprietario della struttura edile è anche il soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto (art. 26, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008, modificato dal D.Lgs. n. 106/2009).

## 2. SEDE RELATIVA ALL'OGGETTO DELLA LOCAZIONE

Ragione Sociale	Valentino Servizi S.r.l.
Sede Legale	Isola Del Liri (FR), CAP 03036, in Via Tevere n. 71
Sede Operativa	Sora (FR), CAP 03039, in Viale San Domenico, n. 1
Telefono	0776/831071
PEC	<a href="mailto:valentinoservizisrl@pec.it">valentinoservizisrl@pec.it</a>
E-mail	<a href="mailto:info@valentinohotel.it">info@valentinohotel.it</a>
Partita IVA	03088040609
Datore di Lavoro	Sig.ra Mafalda DI VONA
Resp. del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)	Dott. Ing. Vincenzo CIOTOLI

## 3. DATI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Istituzione scolastica	I.I.S. "Cesare Baronio"
Indirizzo	Via Ludovico Ariosto 1 – 03039 Sora (FR)
Telefono	0776/831284
E-mail	<a href="mailto:fris027009@istruzione.it">fris027009@istruzione.it</a>
PEC	<a href="mailto:fris027009@pec.istruzione.it">fris027009@pec.istruzione.it</a>
Dirigente Scolastico	Cav. Rosella PUZZUOLI
Responsabile del S.P.P. (RSPP)	Dott. Ing. Massimiliano Angelo PATRIARCA
Medico Competente (M.C.)	Dott.ssa Francesca SALIMEI
Rappresentante dei lavoratori (RLS)	Prof. Alessio LEONETTI
Addetti al Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio (S.P.I.L.A.)	Vedasi l'ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA DELL'HOTEL VALENTINO ( <i>Allegato N. 1</i> )
Addetti al Servizio di Primo Soccorso (S.P.S.)	
Addetti al Defibrillatore (B.L.S.D.)	
Addetti all'assistenza Diversamente Abili	
Responsabile dell'Area di Raccolta	
Addetti alle Chiamate ed Allarme d'Emergenza	

L'attività laboratoriale si svolge secondo la seguente tabella:

Dal 1° ottobre all'8 giugno di ogni anno scolastico	Entrata da parte dell'intera utenza dai DUE INGRESSI LATERALI relativi alla struttura ricettiva	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano
		Ingresso: 8.00	Uscita: 15.00	
				Chiuso

## 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE OGGETTO DEL CONTRATTO

	<i>Descrizione</i>
ATTIVITÀ	Laboratoriali di cucina e di sala
SERVIZI	Informazione e formazione delle utenze scolastiche
PERIODO	<i>Dal 1° ottobre all'8 giugno di ogni anno scolastico</i>

COSTI DELLA SICUREZZA	La stima dei costi per la sicurezza è pari € 1.200,00 (Euro MILLEQUATTROCENTO/00).
AREA INTERESSATA	Le attività laboratoriali come previsto nel relativo contratto di affitto dovranno essere svolte presso <b>gli ambienti indicati nella planimetria</b> allegata al presente DUVRI ( <u>Allegato N. 2</u> ).

## 5. DEFINIZIONI

*Committente:* Trattasi di colui che commissiona il lavoro o l'appalto. Nel caso specifico consiste dell'Amministrazione Provinciale di Frosinone.

*Società Appaltatrice/Installatrice:* È la Società che riceve l'incarico e/o l'appalto per lo svolgimento delle attività didattiche dell'Assegnatario.

*Interferenza:* Circostanza dove si verifica un contatto rischioso tra il personale dell'Istituzione Scolastica e quello dell'Hotel Valentino o tra il personale di imprese diverse che operano contemporaneamente nella stessa area aziendale con contratti indipendenti. Fra le situazioni rischiose vengono indicati i rischi.

*Costi della sicurezza:* Sono i costi derivanti da oneri oppure dall'impiego di risorse del Locatore per garantire le condizioni di sicurezza nell'esecuzione delle attività didattiche. Tali costi devono essere valutati dal Locatore ed indicati nel contratto. In generale rientrano nei costi della sicurezza tutte quelle spese che l'Assegnatario prevede di sostenere "in più rispetto a quanto ha già a disposizione" per garantire la sicurezza dei lavoratori dai rischi interferenziali con i lavoratori dell'Hotel Valentino.

*Coordinatore Tecnico della Società Appaltatrice/Installatrice:* Persona in organico alla Società Appaltatrice incaricata di sovrintendere e coordinare l'attività svolta dalle proprie maestranze e di collaborare con l'Istituzione Scolastica al fine di garantire un efficace coordinamento tra le diverse attività presenti. Egli sarà inoltre garante per la Società Appaltatrice/Installatrice della puntuale applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi stabilite nella logica del coordinamento.

## 6. CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Prima della consegna di materiali presso la sede interessata occorre che la Società proprietaria della struttura ricettiva comunichi al Responsabile dell'Istituzione Scolastica il giorno e l'orario previsti per la consegna del materiale, le persone incaricate ed il nominativo del trasportatore, al fine di coordinare le azioni ed impedire interferenze con le funzioni in atto nell'edificio in questione. L'accesso di mezzi di trasporto nelle aree oggetto degli interventi deve avvenire negli orari concordati con il Responsabile della Istituzione Scolastica. La velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto nelle aree di pertinenza della struttura ricettiva dovrà essere limitata ai 10 km/h, o rispettare i limiti di cui alla segnaletica presente; il percorso dei mezzi riguarderà esclusivamente i percorsi indicati come carrabili.

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente avesse comunque a verificarsi.

In sede di redazione degli elaborati relativi alla tipologia di prestazione di lavori (non compresi nel campo di applicazione del Titolo IV del D.Lgs. 81/08), servizi e forniture e comunque **prima** dell'avvio della procedura di affidamento a terzi, il Dirigente Scolastico supportato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), dovrà redigere il presente documento il quale andrà a costituire un allegato al contratto.

**Esaminato quanto sopra descritto, di seguito si presenta un elenco esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze, intervenendo nei luoghi lavorativi del Committente:**

### Vie di fuga e uscite di sicurezza

L'Istituzione Scolastica che interviene nell'edificio del committente deve preventivamente prendere visione della **planimetria delle aree e dei locali** con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando alla Responsabile della struttura eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

Le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile ed infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei.

L'impresa che attua i lavori dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica delle aree (*Allegato N. 2*) e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 nell'ambito della sede dove si interviene.

I mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

Ogni lavorazione deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

Occorre siano definite le procedure di allarme ed informazione dei responsabili degli uffici in caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno.

La responsabile della sede scolastica, nell'ambito della quale si svolgono lavorazioni continuative con presenza di cantieri temporanei, deve essere informata circa il recapito dei responsabili della Ditta Installatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza del cantiere stesso.

#### Barriere architettoniche – presenza di ostacoli

L'attuazione delle attività lavorative non deve creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi. In caso si venissero a creare ostacoli, il percorso alternativo deve essere adeguatamente segnalato e sicuro per gli utenti. La collocazione di attrezzature e di materiali non deve costituire inciampo, così come il deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga.

#### Rischio caduta materiali dall'alto

Per gli interventi eseguiti in quota si deve provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni.

Nelle zone sottostanti i medesimi interventi è vietato il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.

Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

#### Proiezione di schegge

Occorre pianificare le operazioni necessarie a prevenire un simile evento, delimitando e segnalando l'area di influenza. Ciò deve avvenire attraverso la predisposizione di delimitazioni, segregazioni ed opportuna segnaletica di sicurezza.

#### Accesso degli automezzi, mezzi alimentati a gpl e macchine operatrici

Gli automezzi della Ditta dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta della sede di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

È necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

#### Impianti antincendio

Fermo restando la verifica costante di tali mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dalla Responsabile dell'Istituzione Scolastica.

#### Superfici bagnate nei luoghi di lavoro

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento.

#### Informazione ai dipendenti dell'Istituzione Scolastica

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate *emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, fumi*, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici/Locali, dovranno

essere informati il Dirigente Scolastico o il suo delegato presso la sede scolastica che, supportato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), forniranno informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi di disabilità, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il Dirigente Scolastico o il suo delegato presso la sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Dirigente Scolastico dovrà immediatamente attivarsi convocando il Proprietario presso la sede di svolgimento delle attività laboratoriali, allertando il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), al fine di fermare le attività o di valutare al più presto la sospensione.

#### *Comportamenti dei dipendenti dell'Istituzione Scolastica*

I Lavoratori delle Istituzioni Scolastiche dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite.

Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il Dirigente Scolastico, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

#### *Procedura in caso di emergenza*

Lo scopo della presente sezione è quello di fornire al **personale esterno**, presente nei locali del Committente, le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza. Per Emergenza si intende qualsiasi situazione anomala che ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare grave danno quali, ad esempio, incendio, esplosione, infortunio, malore, mancanza di energia elettrica, ecc.

EMERGENZA	INCENDIO ED EVACUAZIONE
Misure di Prevenzione e Protezione	All'interno della struttura è previsto un adeguato numero di estintori posti in posizione nota. Il segnale di evacuazione è costituito da TRE SUONI BREVI DI 2 O 3 SECONDI ED UN SUONO PROLUNGATO DI TRENTA SECONDI della campanella elettrica/sirena acustica o verbale. In sede di sopralluogo congiunto verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti nell'area, le vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare in caso di necessità, e la tipologia del segnale di evacuazione. Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave, il numero di chiamata per l'emergenza incendi è <b><u>115 per i Vigili del Fuoco</u></b> .
Comportamento di sicurezza	In caso di piccolo incendio se siete in grado, cercate di spegnere il fuoco con l'estintore posizionandovi con una uscita alle spalle e senza correre rischi. Avvisate o fate avvisare gli addetti all'emergenza presenti all'interno dell'edificio, fate uscire le persone presenti nei locali seguendo le vie di fuga e portandovi al punto di ritrovo mantenendo la calma. NOTA: DISATTIVARE PRIMA DI USCIRE LE ATTREZZATURE ELETTRICHE.
EMERGENZA	PRIMO SOCCORSO
Misure di Prevenzione e Protezione	All'interno della struttura scolastica sono presenti le cassette di pronto soccorso, la cui ubicazione è segnalata mediante cartellonistica.
Comportamento di sicurezza	Qualora vi trovaste nella necessità di un intervento di Primo Soccorso, intervenite solo se ne avete la possibilità e se siete in possesso della qualifica di Addetto al Primo Soccorso secondo il DM 388/03, oppure avvisate gli Addetti al Primo Soccorso presenti all'interno dell'edificio scolastico. Utilizzate i presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso o nel pacchetto di medicazione. Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave è necessario <b><u>chiamare il 118 del Pronto Soccorso</u></b> .

## 7. SOPRALLUOGO CONGIUNTO – RIUNIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

Il Committente insieme all'Istituzione Scolastica ha provveduto ad eseguire congiuntamente all'Appaltatore sia un attento ed approfondito *sopralluogo*, nelle zone dove dovranno svolgersi le lavorazioni, sia la *relativa riunione di cooperazione e coordinamento*. Il verbale di *sopralluogo congiunto, cooperazione e coordinamento*, effettuato nel mese di settembre di ogni anno scolastico, e sottoscritto dai partecipanti e riportato in *Allegato N. 5*, evidenzia i rischi connessi nelle aree interessate dal personale scolastico al fine di adottare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie.

## 8. CLAUSOLE CONTRATTUALI

### - Osservanza di leggi e regolamenti

L'Istituzione Scolastica nell'esecuzione delle attività laboratoriali dovrà attenersi a tutte le norme di legge esistenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ed il rispetto delle disposizioni all'interno dei luoghi di lavoro dell'Hotel Valentino. Essa è quindi responsabile dell'osservanza della predisposizione dei relativi apprestamenti e cautele antinfortunistiche, e dovrà uniformarsi scrupolosamente a qualsiasi altra forma di tutela che potrà essere successivamente emanata in merito.

### - Condizioni generali

Responsabilità Civile: L'Istituzione Scolastica è ritenuta responsabile di qualsiasi evento provocato direttamente o indirettamente nell'espletamento dei lavori affidati che abbiano causato danni a persone o cose nell'ambito dei luoghi di lavoro. Durante le attività laboratoriali deve attenersi alle prescrizioni generali e particolari in vigore con particolare riferimento alle norme antinfortunistiche e di igiene del lavoro ed ambientale.

Assicurazioni INAIL: lo svolgimento delle attività laboratoriali deve avvenire con la piena osservanza delle norme previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche in vigore alla data di affidamento del contratto di affitto.

Cooperazione e coordinamento: ferme restando le specifiche responsabilità del Proprietario rispetto alle misure da intraprendere relativamente ai rischi specifici propri dell'attività, anche durante l'esecuzione delle mansioni verrà riproposto, ricorrendone i presupposti, il coordinamento e la cooperazione tra l'Istituzione Scolastica ed il Proprietario. Nello svolgimento dell'attività l'Istituto deve sempre operare nel rispetto della normativa vigente, preoccuparsi di assicurare, oltre alla propria sicurezza, anche la sicurezza dei lavoratori dell'Hotel Valentino.

Osservanza della segnaletica antinfortunistica e stradale: l'Istituto deve attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, di obbligo, di divieto, di salvataggio, antincendio e alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici affissi nei luoghi di lavoro. Il personale addetto alla conduzione e alla manovra di autoveicoli/automezzi deve essere munito di regolare patente di guida e della necessaria formazione. Nelle pertinenze esterne dei luoghi di lavoro stessi, la circolazione dei mezzi deve avvenire nella stretta osservanza delle norme e, in particolare, di quelle richiamate con apposita segnaletica. La velocità deve essere comunque moderata, procedendo con la massima cautela.

Interventi: al termine di ogni intervento effettuato presso l'Hotel Valentino al fine di fornire le attività scolastiche, l'Istituto deve provvedere affinché tutte le zone che sono state interessate dalle attività siano completamente pulite e sgomberate dai materiali e da altri impedimenti che possano intralciare le normali attività didattiche, o costituire pericolo per le persone; devono inoltre essere ripristinate le condizioni di sicurezza preesistenti.

Sospensione delle attività: in caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza e/o in caso di pericolo imminente per i dipendenti dell'Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico può ordinare la sospensione delle attività, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza ed igiene del lavoro. Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico chiede il riconoscimento di eventuale compenso o indennizzo all'Hotel Valentino se di propria responsabilità. Nei luoghi di lavoro, inoltre, è vietato fumare, portare e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Referente della sede.

## 9. POSSIBILI RISCHI INTERFERENZIALI

### "ATTIVITÀ LABORATORIALI DI CUCINA E SALA PRESSO LA STRUTTURA RICETTIVA DELL'HOTEL VALENTINO A SORA (FR). IN VIA SAN DOMENICO N. 1, DA PARTE DELL'I.I.S. CESARE BARONIO DI SORA (FR)"

Vista la peculiarità dell'attività lavorativa svolta all'interno dell'Hotel Valentino si può ritenere che l'Istituzione Scolastica esegue attività didattiche separate nettamente dalla struttura ricettiva ed inoltre gli operatori delle ditte esterne non sono coinvolte in eventuali situazioni di emergenza da gestire. Pertanto, nelle attività è necessario evitare qualsiasi tipo di interferenza tra uomini e mezzi della Società di servizi contemporaneamente ed ospiti presenti all'interno della struttura. In particolare, ogni impresa che si trova ad operare all'interno della struttura deve provvedere ad una idonea delimitazione delle aree di intervento per ridurre il rischio di interferenze di uomini e mezzi. Il presente documento si occupa della valutazione dei rischi dovuti ad interferenze di attività didattiche, per quel che concerne le funzioni specifiche del Proprietario devono essere oggetto di valutazione particolare attraverso la predisposizione di eventuali Piani Operativi di Sicurezza.

In relazione alla valutazione dei rischi del Proprietario si riportano una serie di raccomandazioni:

- A) Nel caso in cui fasi di attività contemporanee, causa di interferenze, interessassero la stessa zona della struttura sarà cura del preposto organizzare le mansioni in relazione alle necessità momentanee. Il fine ultimo dell'organizzazione della struttura ricettiva deve essere quello di evitare interferenze di uomini e mezzi.
- B) Vista la peculiarità di alcune aree di lavoro si richiede al tutto il personale di rispettare le disposizioni impartite ed operare solo all'interno delle aree delimitate.
- C) Si raccomanda la massima prudenza nel trasporto di materiali ed effettuazione di attività lungo i percorsi interni quali ingressi, corridoi, con la possibile presenza di personale del Locatore e non (laddove è possibile occorre delimitare l'area di intervento).
- D) Il Dirigente Scolastico informa i lavoratori, gli studenti e gli addetti alla emergenza delle procedure di emergenza predisposte e trasmesse dal Locatore; in caso di emergenza bisogna avere il pieno rispetto delle procedure ed evitare qualsiasi tipo di iniziativa che potrebbe pregiudicare l'incolumità altrui.
- E) Si richiede a tutto il personale la presa visione delle procedure di emergenza vigenti e, in caso di emergenza, rispettare le stesse ed evitare qualsiasi tipo di iniziative che possa pregiudicare l'incolumità altrui.
- F) Si raccomanda al personale delle ditte esterne, nel caso di accesso di esterni, di fornire dettagliate informazioni, sui rischi inerenti le lavorazioni in atto e di impedire gli accessi alle zone interessate dalle attività didattiche.

### Misure adottate per eliminare le interferenze lavorative/didattiche riscontrate

Aree del Locatore interessate dalle attività	Rischi d'interferenza	Misure di sicurezza
- Laboratorio di cucina - Laboratorio di sala - Parcheggio	Interferenze dovute alla presenza di pubblico	Assicurarsi che la zona di lavoro sia sempre delimitata da transenne, nastro segnalatore e dotata di relativa segnaletica conforme alle norme vigenti.
	Rumore e vibrazioni	È dovere del Locatore attuare tutte le misure tecniche atte a ridurre l'emissione di rumori e vibrazioni derivanti dalle attività svolte dai propri dipendenti, ed in tal caso di far dotare di eventuale DPI.
	Inciampo e caduta in ostacoli al suolo quali materiali stoccati e scarti abbandonati lungo i percorsi pedonali	È fatto assoluto divieto di depositare materiali sui percorsi di fuga. Informazione formazione operatori per la corretta disposizione dei materiali.

Inalazione di polveri	All'interno degli ambienti lavorativi sono vietate le operazioni di taglio dei materiali in assenza di dispositivi di aspirazione delle polveri. Verificare che non vi siano persone in prossimità, coordinandosi con i terzi potenzialmente esposti. Obbligo d'uso dei DPI.
Incendio	Non devono essere realizzati depositi di materiali infiammabili sia all'interno che all'esterno della struttura ricettiva.
Elettrocuzione per quadri elettrici lasciati aperti ed involontariamente riattivati con attività in corso	È obbligatorio l'uso di cavi elettrici e di prolunghie in buono stato d'uso senza abrasioni e tagli. È obbligatorio l'uso di collegamenti elettrici con grado di protezione adeguato agli ambienti lavorativi (presenza di polveri ed acqua).
Utilizzo sostanze pericolose (prodotti per pulizie)	Formazione ed informazione degli operatori sul corretto utilizzo dei prodotti. Presenza schede di sicurezza nei locali ove verranno svolte le attività didattiche. Divieto assoluto di realizzare depositi salvo autorizzazione dell'Assegnatario. Informativa a terzi eventualmente presenti dei rischi associati.
Occupazione vie di transito, di esodo e intralcio porte di emergenza (causa attività particolari)	In caso di ostruzione delle vie di transito e di esodo dovrà essere predisposta segnaletica indicante la viabilità pedonale e veicolare alternativa. Formazione informazione operatori per il corretto utilizzo delle vie di transito e di emergenza. Non ostruire con la fermata del proprio mezzo e/o materiale vario, le vie dedicate alla circolazione d'emergenza, le vie di fuga o i passaggi.
Urti tra autoveicoli e mezzi in genere presenti	Informazione e formazione degli operatori per la corretta conduzione del mezzo. Per le manovre critiche e con scarsa visuale l'operatore dovrà essere coadiuvato da un collega a terra. Utilizzare principalmente i percorsi individuati e segnalati attraverso la cartellonistica e le strisce.

Il Locatore deve eliminare i rischi dovuti alle eventuali interferenze con i lavori del proprio servizio o delle altre imprese coinvolte nelle attività della struttura ricettiva predisponendo le azioni di coordinamento necessarie. Le eventuali lavorazioni di manutenzione devono essere svolte fuori dall'orario delle attività didattiche.

I costi, non soggetti a ribasso, che l'Assegnatario deve sostenere per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale, quantificati sulla base dell'analisi dei rischi potenziali da interferenze relative all'appalto in questione, comprendono:

- le misure di coordinamento e cooperazione
- le misure di protezione individuale e collettiva.

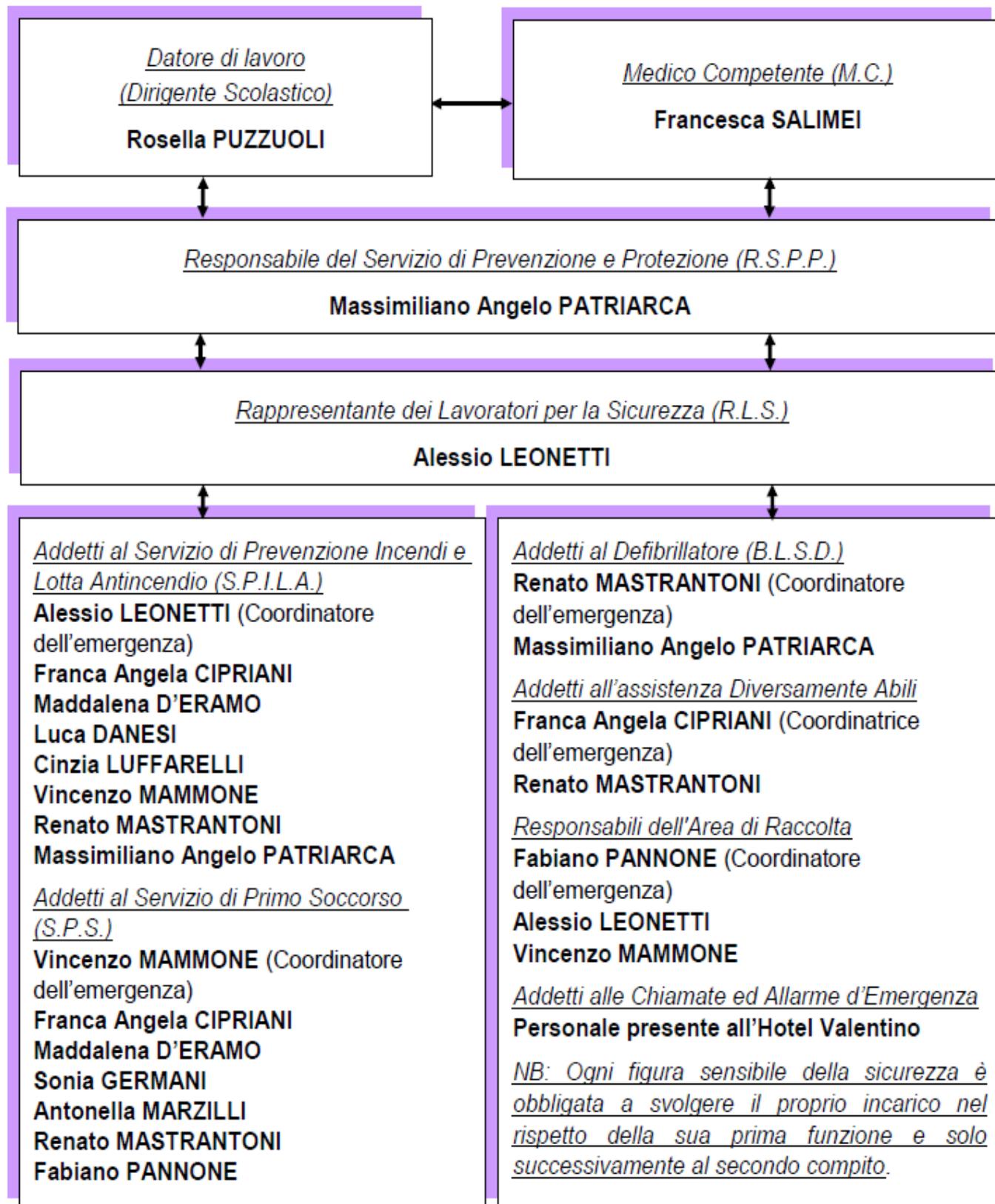
L'importo dei costi della sicurezza per i rischi potenziali da interferenze, relativo all'appalto per la locazione degli ambienti didattici ammonta pertanto a € 1.200,00 (euro milleduecento/00).

## 10. AGGIORNAMENTO DEL D.U.V.R.I.

Il D.U.V.R.I. è un documento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi da interferenze deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di ulteriori attività didattiche, nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle mansioni previste (Vedere Allegato N. 6 – Verbale di Accettazione).

Qualora durante lo svolgimento delle attività laboratoriali dovessero emergere nuovi rischi interferenziali, il Dirigente Scolastico, promuove un'ulteriore Riunione di Cooperazione e Coordinamento con il Locatore e l'Affittuario, per apportare le dovute integrazioni/modifiche al seguente D.U.V.R.I. In tal caso i costi della sicurezza dovranno essere adeguati alla situazione presente.

## Organigramma della Sicurezza – HOTEL VALENTINO



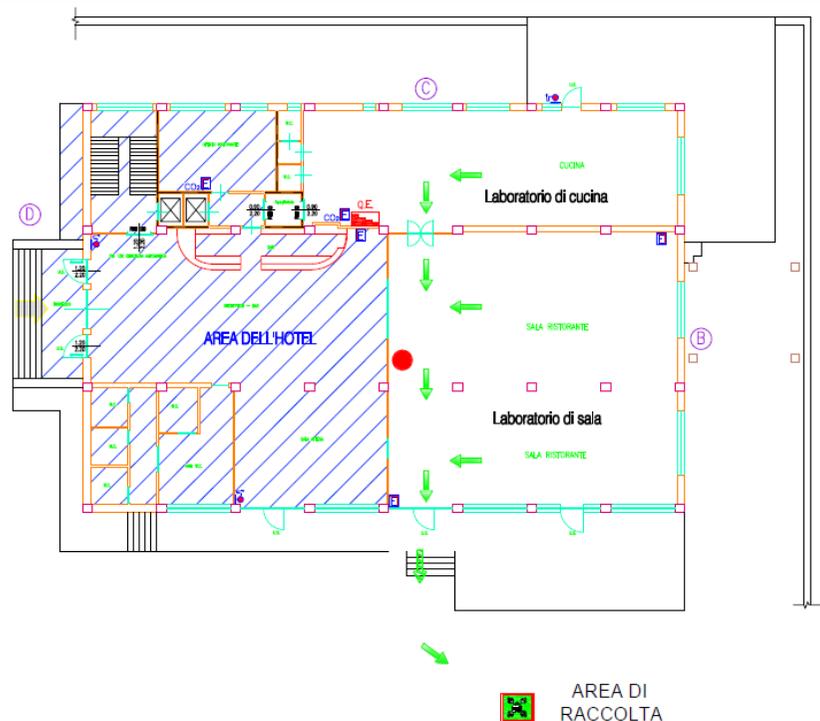
# ALLEGATO N. 2 – PLANIMETRIA DELLE AREE DI LAVORO NELL'HOTEL VALENTINO

<h2 style="margin: 0;">PIANO DI EVACUAZIONE</h2>	I.I.S. "CESARE BARONIO" HOTEL VALENTINO - SORA (FR) PIANTA PIANO RIALZATO - LABORATORIO DI CUCINA															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ANTINCENDIO</b></td> </tr> <tr> <td> Idranti Interni a muro</td> </tr> <tr> <td> Estintore portatile</td> </tr> <tr> <td> Attacco autopompa VVFF</td> </tr> <tr> <td> Canna shunt</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>SICUREZZA/SOCCORSO</b></td> </tr> <tr> <td> Punto di raccolta</td> </tr> <tr> <td> Esodo orizzontale</td> </tr> <tr> <td> Esodo obliquo</td> </tr> <tr> <td> Ascensore</td> </tr> <tr> <td> Cassetta Pronto Soccorso</td> </tr> <tr> <td> Telefono</td> </tr> <tr> <td> Quadro Elettrico</td> </tr> <tr> <td> Pulsante allarme</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;"> <b>Area esclusiva dell'Hotel e di non pertinenza della Scuola</b> </td> </tr> </table>	<b>ANTINCENDIO</b>	Idranti Interni a muro	Estintore portatile	Attacco autopompa VVFF	Canna shunt	<b>SICUREZZA/SOCCORSO</b>	Punto di raccolta	Esodo orizzontale	Esodo obliquo	Ascensore	Cassetta Pronto Soccorso	Telefono	Quadro Elettrico	Pulsante allarme	<b>Area esclusiva dell'Hotel e di non pertinenza della Scuola</b>
<b>ANTINCENDIO</b>																
Idranti Interni a muro																
Estintore portatile																
Attacco autopompa VVFF																
Canna shunt																
<b>SICUREZZA/SOCCORSO</b>																
Punto di raccolta																
Esodo orizzontale																
Esodo obliquo																
Ascensore																
Cassetta Pronto Soccorso																
Telefono																
Quadro Elettrico																
Pulsante allarme																
<b>Area esclusiva dell'Hotel e di non pertinenza della Scuola</b>																
<b>NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA</b>																
<p><b>AVVISTAMENTO DI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalare l'evento al centralino indicando il tipo di emergenza e se ci sono feriti o persone impossibilitate ad evacuare.</li> <li>• <b>MANTENERE LA CALMA E NON FARSISI PRENDERE DAL PANICO.</b></li> <li>• Se sei solo chiama i soccorsi.</li> <li>• Non prendere iniziative che potrebbero compromettere la propria e altrui incolumità.</li> <li>• Solo se sei in grado, senza mettere a repentaglio la tua vita e quella degli altri, puoi intervenire solo su piccoli incendi con l'uso dell'estintore.</li> </ul> <p><b>IN CASO DI TERREMOTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MANTENERE LA CALMA E NON FARSISI PRENDERE DAL PANICO.</b></li> <li>• Proteggersi, durante il sisma, dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate.</li> <li>• Dopo il sisma posizionarsi nelle zone sicure.</li> <li>• Nel caso si proceda all'evacuazione seguire le norme specifiche.</li> </ul> <p><b>IN CASO DI INCENDIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MANTENERE LA CALMA E NON FARSISI PRENDERE DAL PANICO.</b></li> <li>• Chiamare direttamente o tramite interposta persona uno dei componenti della squadra, riferendo l'accaduto.</li> <li>• Intervenire, se possibile, ma senza compromettere l'incolumità di alcuno.</li> <li>• Allontanarsi al più presto dalla zona dell'incendio o satura di fumo, anche abbandonando senza esitazione eventuali effetti personali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chiudere le porte tagliafuoco dietro il proprio passaggio, accertandosi che non vi sia più alcuno dietro di sé.</li> <li>• In caso di molto fumo, camminare basso, vicino al pavimento, con un fazzoletto bagnato sulla bocca e sul naso.</li> <li>• In caso di scarsa visibilità, spostarsi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale e i pianerottoli prima di avventurarsi sopra.</li> <li>• Spostarsi lungo i muri, anche discendendo le scale. Non usare ascensori.</li> <li>• Evitare di scappare salendo ai piani superiori (<b>il fumo va verso l'alto</b>).</li> </ul> <p><b>AL SEGNALE DI EVACUAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguire le istruzioni impartite dalla squadra di emergenza e, se richiesto, collaborare alle operazioni di soccorso.</li> <li>• Uscire rapidamente senza attardarsi. <b>MANTENERE LA CALMA E NON CORRERE.</b></li> <li>• Non portarti dietro oggetti ingombranti ed inutili.</li> <li>• Chiudi le porte dietro di te accertandoti che non ci sia più nessuno.</li> <li>• <b>NON USARE L'ASCENSORE.</b></li> <li>• Portarsi senza indugio verso l'uscita e dirigersi nel punto di raccolta indicato.</li> <li>• Dopo l'uscita non ostruire gli accessi all'edificio permanendo in prossimità di esso.</li> <li>• Una volta giunti sul punto di raccolta attendere ulteriori disposizioni.</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>NUMERI DI EMERGENZA</b> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                     CARABINIERI .....112                 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                     POLIZIA DI STATO .....113                 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                     VIGILI DEL FUOCO .....115                 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                     SOCCORSO SANITARIO ...118                 </td> </tr> </table>	<b>NUMERI DI EMERGENZA</b>	CARABINIERI .....112	POLIZIA DI STATO .....113	VIGILI DEL FUOCO .....115	SOCCORSO SANITARIO ...118									
<b>NUMERI DI EMERGENZA</b>																
CARABINIERI .....112																
POLIZIA DI STATO .....113																
VIGILI DEL FUOCO .....115																
SOCCORSO SANITARIO ...118																
		<b>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>														

# PIANO DI EVACUAZIONE

I.I.S. "CESARE BARONIO" HOTEL VALENTINO - SORA (FR)

PIANTA PIANO RIALZATO - LABORATORIO DI SALA



ANTINCENDIO	
	Idranti Interni a muro
	Estintore portatile
	Attacco autopompa WFF
	Canna shunt

SICUREZZA/SOCCORSO	
	Punto di raccolta
	Esodo orizzontale
	Esodo obliquo
	Ascensore
	Cassetta Pronto Soccorso
	Telefono
	Quadro Elettrico
	Pulsante allarme

Area esclusiva dell'Hotel e di non pertinenza della Scuola

VOI SIETE QUI

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

## NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

### AVVISTAMENTO DI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO

- Segnalare l'evento al centralino indicando il tipo di emergenza e se ci sono feriti o persone impossibilitate ad evacuare.
- **MANTENERE LA CALMA E NON FARSI PRENDERE DAL PANICO.**
- Se sei solo chiama i soccorsi.
- Non prendere iniziative che potrebbero compromettere la propria e altrui incolumità.
- Solo se sei in grado, senza mettere a repentaglio la tua vita e quella degli altri, puoi intervenire solo su piccoli incendi con l'uso dell'estintore.

### IN CASO DI TERREMOTO

- **MANTENERE LA CALMA E NON FARSI PRENDERE DAL PANICO.**
- Proteggersi, durante il sisma, dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate.
- Dopo il sisma posizionarsi nelle zone sicure.
- Nel caso si proceda all'evacuazione seguire le norme specifiche.

### IN CASO DI INCENDIO

- **MANTENERE LA CALMA E NON FARSI PRENDERE DAL PANICO.**
- Chiamare direttamente o tramite interposta persona uno dei componenti della squadra, riferendo l'accaduto.
- Intervenire, se possibile, ma senza compromettere l'incolumità di alcuno.
- Allontanarsi al più presto dalla zona dell'incendio o satura di fumo, anche abbandonando senza esitazione eventuali effetti personali.

- Chiudere le porte tagliafuoco dietro il proprio passaggio, accertandosi che non vi sia più alcuno dietro di sé.
  - In caso di molto fumo, camminare basso, vicino al pavimento, con un fazzoletto bagnato sulla bocca e sui naso.
  - In caso di scarsa visibilità, spostarsi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale e i pianerottoli prima di avventurarsi sopra.
  - Spostarsi lungo i muri, anche discendendo le scale. Non usare ascensori.
  - Evitare di scappare salendo ai piani superiori (il fumo va verso l'alto).
- AL SEGNALE DI EVACUAZIONE**
- Seguire le istruzioni impartite dalla squadra di emergenza e, se richiesto, collaborare alle operazioni di soccorso.
  - Uscire rapidamente senza attardarsi. **MANTENERE LA CALMA E NON CORRERE.**
  - Non portarti dietro oggetti ingombranti ed inutili.
  - Chiudi le porte dietro di te accertandoti che non ci sia più nessuno.
  - **NON USARE L'ASCENSORE.**
  - Portarsi senza indugio verso l'uscita e dirigersi nel punto di raccolta indicato.
  - Dopo l'uscita non ostruire gli accessi all'edificio permanendo in prossimità di esso.
  - Una volta giunti sul punto di raccolta attendere ulteriori disposizioni.

NUMERI DI EMERGENZA	
CARABINIERI .....	112
POLIZIA DI STATO .....	113
VIGILI DEL FUOCO .....	115
SOCCORSO SANITARIO ...	118

## ALLEGATO N. 3 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

*A cura del Proprietario della Struttura Ricettiva*

Io sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), domiciliato fiscalmente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, in qualità di Proprietario della Struttura ricettiva dell'Hotel Valentino sito a Sora (FR), in Viale San Domenico n. 1, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del Dpr 28.12.2000 n. 445, nonché dell'art. 26 comma 1 lettera a), punto 2, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia e delle conseguenti responsabilità civili e contrattuali,

### DICHIARO

sotto la mia personale responsabilità:

N.	Adempimento in materia di sicurezza sul posto di lavoro
1	Di possedere tutti requisiti di Regolarità edilizia previsto dall'art. 26, comma 1, lettera a), punto 2, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81.
2	Di aver predisposto il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) con le relative misure di prevenzione e protezione dai rischi aziendali e specifici quando dovute (es. Rischio Incendio, Rischio Rumore, Rischio Vibrazioni, Rischio Chimico, Movimentazione Manuale dei Carichi, ecc...), ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 (come modificato dal D.Lgs. 106/2009).
3	Di aver nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), il Medico Competente (M.C.), gli Addetti alle emergenze, antincendio, primo soccorso.
4	Di aver formato gli Addetti alle emergenze, antincendio, primo soccorso ed effettuato l'informazione dei lavoratori nei casi previsti dalla normativa vigente.
5	Di aver fornito ai lavoratori i DPI, conformi al D. Lgs. 475/1992, necessari a svolgere in sicurezza le loro mansioni ed attività lavorative.
6	Di essere in possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine e di attrezzature, in riferimento alle attività della struttura ricettiva e che le macchine e le attrezzature utilizzate sono sottoposte a manutenzione programmata e verifiche periodiche che potrà essere documentata in caso di richiesta specifica.

che i dati riportati sono veritieri e comunque si impegna a fornire su richiesta copia dei documenti comprovanti le indicazioni contenute nella presente dichiarazione.

Si allega l'Informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

Data: \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO N. 4 – REGOLARITÀ EDILIZIA E VALUTAZIONE DEI RISCHI

### Documentazione richiesta all'Amministrazione Provinciale

Allo scopo di rispettare quanto previsto art. 26, comma 1, D.Lgs n. 81 del 9 Aprile 2008, alla presente relazione è riportata tutta la **Documentazione richiesta all'Amministrazione Provinciale per accertarne la Regolarità edilizia e la Valutazione dei rischi degli ambienti lavorativi/didattici.**

### PERSONALE

Il Locatore comunicherà, prima della consegna dei locali, i nominativi del personale che utilizzeranno gli ambienti lavorativi/didattici, oggetto del contratto d'affitto.

### COSTI DELLA SICUREZZA

Le attività svolte dall'Istituzione Scolastica nel luogo di lavoro del Locatore comportano **alcune particolari interferenze**, che possano dare adito a rischi specifici sullo svolgimento delle attività didattiche. Pertanto, a seguito di quanto valutato sopra ed in sede di sopralluogo, la presenza della Società di servizi **rende necessarie delle misure di sicurezza dovute ad interferenze.**

Saranno pertanto attuate delle **misure specifiche di sicurezza** che ogni soggetto ha predisposto a carico del proprio personale.

### COSTI DELLA SICUREZZA RELATIVI ALLE INTERFERENZE

Si rilevano i costi relativi a misure da attuare in considerazione dei rischi inerenti alle interferenze. Pertanto si ritiene che esistano costi specifici relativi allo svolgimento di ogni singola attività didattica e di competenza del Locatore e dell'Assegnatario.

TOTALE ONERI SICUREZZA: € 1.200,00 (Euro MILLEDUECENTO/00), pari al 4% dell'importo d'affitto, per l'intero periodo del singolo anno scolastico, dovuti alle attrezzature di sicurezza, ai dispositivi di protezione individuali, alla segnaletica e alla cartellonistica, conformi alla norma tecnica ed ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

### CONCLUSIONI

Il presente documento è stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, modificato dal D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, e sono parte integrante i seguenti allegati:

Allegato N. 2 – Planimetria degli ambienti lavorativi nell'Hotel Valentino di Sora

Allegato N. 5 – Verbale di sopralluogo, cooperazione e coordinamento

Allegato N. 6 – Verbale di accettazione

Luogo: Sora (FR)      Data: \_\_\_\_\_

Il Locatore (Proprietario) \_\_\_\_\_

Il Conduttore (Affittuario)

(Amministrazione Provinciale di Frosinone) \_\_\_\_\_

L'Assegnatario degli ambienti di lavoro

Dirigente Scolastico dell'I.I.S. "Cesare Baronio"

(Cav. Rosella PUZZUOLI) \_\_\_\_\_

## ALLEGATO N. 5 – VERBALE DI SOPRALLUOGO, COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

In relazione al contratto d'affitto della struttura ricettiva che il Locatario (Proprietario) ha stipulato con il Conduttore (Affittuario) l'Amministrazione Provinciale di Frosinone (FR), ed al fine di effettuare le attività laboratoriali presso le aree indicate nell'Allegato N. 2 da parte dell'Istituzione Scolastica "Cesare Baronio", i sottoscritti nelle rispettive qualità di:

- Locatore (Proprietario): \_\_\_\_\_

- Conduttore (Affittuario): \_\_\_\_\_

- Assegnatario degli ambienti lavorativi

Il Dirigente Scolastico: Cav. Rosella PUZZUOLI \_\_\_\_\_

### DICHIARANO

- 1) di aver eseguito congiuntamente all'inizio dell'anno scolastico \_\_\_\_\_, in data odierna \_\_\_\_\_, sia un **sopralluogo preventivo** sui luoghi ove si dovranno svolgere le attività laboratoriali di cucina e di sala stabiliti sia una **riunione di coordinamento e cooperazione**, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili all'ambiente di lavoro ed alle interferenze tra le attività lavorative presenti, nonché di mettere il proprietario della struttura ricettiva nelle condizioni di informare tutti i lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove essi dovranno operare, così come richiesto dall'art. 26 del D. Lgs 81/08;
- 2) di NON aver riscontrato, nel corso del sopralluogo medesimo, i pericoli e/o rischi per i quali sono state definite le opportune **azioni preventive e comportamentali**; e pertanto sono necessarie SOLO quelle misure di prevenzione e di protezione dai rischi sul lavoro;
- 3) che il Locatore (Proprietario) è autorizzato all'utilizzo delle seguenti aree, come riportato nella planimetria allegata.

Resta inteso che il Locatore dovrà rivolgersi al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, riferibile anche alle attività lavorative del Proprietario eventualmente operante nella stessa area, previa adozione da parte sua di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione e protezione.

Resta pure inteso che sulla base dei rischi specifici individuati, il Locatore provvederà a:

- informare e formare i lavoratori (artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008);
- mettere a disposizione dei lavoratori adeguate ed appropriate attrezzature (art. 71 D. Lgs. 81/2008);
- fornire ai lavoratori idonei DPI (art. 77 D. Lgs. 81/2008).

Data: \_\_\_\_\_

Locatore

Conduttore (Amm. Provinciale)

Assegnatario (DS)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO N. 6 – VERBALE DI ACCETTAZIONE

Allo scopo di promuovere le azioni di Cooperazione e Coordinamento, di cui al comma 2, art. 26, D. Lgs. 81/2008, il Locatore (Proprietario) della struttura ricettiva deve accettare le disposizioni contenute nel seguente D.U.V.R.I. e quindi sottoscriverlo.

Il Conduttore (Affittuario), l'Amministrazione Provinciale, e l'Assegnatario degli ambienti lavorativi (l'Istituzione Scolastica) hanno fornito le informazioni riguardanti i rischi che reciprocamente potrebbero essere trasmessi, anche mediante lo scambio di specifica documentazione.

Il Conduttore (Affittuario) ha verificato la Regolarità edilizia ed il Documento di Valutazione dei Rischi attraverso l'acquisizione di apposita Dichiarazione sottoscritta, sotto propria responsabilità, e degli allegati richiesti (Certificato di agibilità, Certificato di Prevenzione Incendi, DVR, ...).

Con la firma riportata in calce l'Assegnatario della struttura ricettiva attesta:

- di aver preso atto delle informazioni di carattere generale e specifico dell'edificio edilizio;
- di aver preso atto delle dettagliate informazioni ricevute sui rischi specifici esistenti nell'ambiente lavorativo, in cui è chiamata ad operare e sulle misure di prevenzione e protezione adottate in relazione alle attività didattiche da svolgere;
- di aver preso atto delle dettagliate informazioni sui rischi interferenziali e sulle misure di prevenzione e di protezione;
- dell'avvenuto Cooperazione e Coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori di tutte le parti, in quanto è avvenuto, attraverso i documenti di cui si allega copia, uno scambio reciproco di informazioni al fine di eliminare i rischi dovuti alle eventuali interferenze tra gli ambienti lavorativi (Vedere il punto 9 del D.U.V.R.I.);
- che rimane a carico dell'Assegnatario la valutazione e l'adozione di idonee misure di prevenzione e di protezione, inerenti i rischi delle proprie attività laboratoriali di cucina e di sala;
- che rimane a carico dell'Assegnatario la gestione operativa delle macchine ed attrezzature; a tale riguardo, riconoscerà in ogni caso, sotto il profilo operativo, solo ed esclusivamente il Proprietario indicato nel contratto d'affitto.

In corso d'opera, se dovessero modificare le condizioni sopra esposte, sarà cura dell'Affittuario degli ambienti laboratoriali promuovere una nuova iniziativa di Coordinamento e Cooperazione.

Sora (FR), \_\_\_\_\_

Locatore (Proprietario) \_\_\_\_\_

Conduttore (Affittuario) \_\_\_\_\_

Assegnatario (Istituzione Scolastica) \_\_\_\_\_