



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

ALLEGATO 8 - DUVRI

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL BAR CAFFETTERIA E
RISTORAZIONE SELF SERVICE PRESSO EDIFICIO DENOMINATO “EX
CENTRO MECCANIZZAZIONE POSTE” SITO IN VIA
CIRCONVALLAZIONE TIBURTINA N. 4, ROMA**



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

ALLEGATO 8

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008

***Concessione servizio di gestione Bar Caffetteria e
Ristorazione Self Service presso Edificio denominato
"Ex Centro Meccanizzazione Poste" sito in Via
Circonvallazione Tiburtina n. 4, 00185 Roma***



AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma
CONTRATTO	Concessione servizio di gestione Bar Caffetteria e Ristorazione self service presso Edificio denominato "Ex Centro Meccanizzazione Poste" sito in Via Circonvallazione Tiburtina n. 4, Roma
IL DATORE DI LAVORO	DIRETTORE AREA PATRIMONIO E SERVIZI ECONOMALI Arch. Paola Di Bisceglie Firma 
Redazione del Documento	Responsabile del Procedimento Dott.ssa Chiara Ughi Firma 
Visto per la conformità	RESPONSABILE UFFICIO SPECIALE PREVENZIONE E PROTEZIONE Ing. Simone Cenedese Firma  ADDETTO UFFICIO SPECIALE PREVENZIONE E PROTEZIONE Arch. Gennaro Tarallo Firma 
Visto per presa visione	MEDICO COMPETENTE COORDINATORE Dott.ssa Sabina Sernia Firma 

Roma, 22/6/2017



INDICE

INTRODUZIONE	pag. 4
PARTE 1 - INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE ALL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE	pag. 5
PARTE 2 - INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE AL CONCESSIONARIO	pag. 7
PARTE 3 - AREE DI LAVORO, ATTIVITA' E FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E MISURE DI EMERGENZA	pag. 8
PARTE 4 - VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI	pag. 16
PARTE 5 - DETERMINAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE	pag. 21
PARTE 6 - NORME DI SICUREZZA GENERALI	pag. 22

Allegati:

Allegato 1 – Procedura per la segnalazione dell'emergenza	pag. 23
Allegato 2 – Numeri utili per l'emergenza	pag. 24
Allegato 3 – Misure comportamentali da osservare da parte degli utenti in caso di emergenza - allarme evacuazione	pag. 25
Allegato 4 – Modello di Verbale di riunione e coordinamento	pag. 27



INTRODUZIONE

Il presente documento di valutazione dei rischi da interferenze è redatto al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, del D.Lgs. 81/08 art. 26, e indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Tale documento è allegato al contratto e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Le disposizioni previste nel presente documento non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese o dei singoli lavoratori autonomi che, pertanto, dovranno attenersi anche a tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti dal D.Lgs. 81/08 per i datori di lavoro.

Rientrano nel campo di applicazione dell'art. 1 del D. Lgs. 81/2008 i contratti di appalto e subappalto e i contratti d'opera di cui agli artt. 1655 e 1656 del Codice Civile. Sono esclusi gli appalti relativi a cantieri temporanei e mobili di cui all'art. 89 comma 1 lett.a), per i quali è previsto il piano di sicurezza e coordinamento di cui all'art. 100 del D.Lgs 81/08.

Il presente documento, **detto DUVRI statico**, contiene le misure di prevenzione e protezione adottate al fine di eliminare o ridurre i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'Impresa concessionaria e quelle svolte dai lavoratori dell'Università presso la sede in cui l'Impresa dovrà fornire i servizi oggetto di gara, e svolti eventualmente dagli altri soggetti presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro.

Tale documento dovrà essere condiviso tra l'impresa concessionaria e l'Università prima dell'inizio delle attività connesse al contratto. Potrebbe infine verificarsi, in corso di esecuzione del contratto, la necessità di modificare il DUVRI per mutate esigenze di carattere tecnico, logistico, e organizzativo, incidenti sulle modalità realizzative, con un conseguente aggiornamento del presente documento e redazione di **DUVRI dinamico**.

**PARTE 1 - INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE ALL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE****1. Dati generali**

Ragione sociale	Università degli studi di Roma "La Sapienza"
Sede Legale	Piazzale Aldo Moro n. 5, 00185 Roma
Partita IVA	02133771002
Attività svolte	Istruzione universitaria, Ricerca e Sviluppo
Settore	Università

2. Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro

Funzione	Nominativo
Datore di Lavoro	Magnifico Rettore, Prof. Eugenio Gaudio
Responsabile Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione	Ing. Simone Cenedese
Capo Settore Salute e Sicurezza	Ing. Leandro Casini
Addetti Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione	Geom. Antonino CHIALASTRI Ing. Federica CIOTTI Arch. Monica MEI Ing. Emiliano RAPITI Ing. Lucilla MONTELEONE Arch. Gennaro TARALLO
Medico Competente Coordinatore	Dott.ssa Sabina Sernia
Esperto qualificato in radioprotezione	Dott. Luigi Frittelli
Veterinario incaricato	Dott. Fabio Faiola
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Nominati con DR 359/2009 Nominativi e recapiti sul sito e/o presso Uspp



3. Funzioni di riferimento per la gestione della Concessione

Funzione	Nominativo	Telefono
Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)		
Responsabile unico del Procedimento (RUP)	Dott.ssa Chiara Ughi chiara.ughi@uniroma1.it	06.49910195 (int. 20195)

Personale di riferimento

Funzione	Nominativo	Telefono
Responsabili di Struttura		
Addetti locale alla prevenzione		
Referenti di zona (antincendio)		
Addetti al primo soccorso		



PARTE 2 - INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE AL CONCESSIONARIO

1. Dati generali

Ragione sociale	
Sede Legale	
Partita IVA	
Numero di telefono	
Numero di fax	
Settore/attività	

2. Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro

Funzione	Nominativo
Datore di lavoro	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	
Addetto/i al Servizio Prevenzione protezione	
Medico competente	
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	
Responsabile del contratto	
Addetti emergenza e primo soccorso	



PARTE 3 - AREE DI LAVORO, ATTIVITA' E FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E MISURE DI EMERGENZA

1. Aree di lavoro dove verranno svolte le attività oggetto della Concessione¹

I locali concessi dall'Amministrazione per l'allestimento e la gestione del servizio di Bar Caffetteria/Ristorazione self service sono ubicati all'interno del complesso denominato "Ex Centro Meccanizzazione Poste", sito in Roma alla Via Circonvallazione Tiburtina n. 4.

Nello specifico, per le attività previste dalla Concessione sono interessati i seguenti locali:

- locale punto ristoro per servizio di Bar Caffetteria e Ristorazione self service;
- locale per deposito/magazzino;
- spazio esterno.

2. Descrizione dell'attività e singole fasi di lavoro oggetto della Concessione

La Concessione comprende la disponibilità e l'uso del locale punto ristoro, del locale uso deposito/magazzino e dello spazio esterno di proprietà dell'Amministrazione, descritti nell'Allegato 1 del Capitolato, e prevede l'esecuzione delle seguenti attività da parte del Concessionario a propria cura e spese:

Fasi di lavoro	Descrizione dell'attività
A	Realizzazione e allestimento completo dei locali (locale punto ristoro e locale per deposito/magazzino) e dello spazio esterno concessi, in ottica funzionale all'esercizio del Bar Caffetteria/Ristorazione self service e alle attività connesse.
B	Realizzazione degli impianti di luce, acqua e gas, condizionamento, con attivazione di utenze autonome.
C	Fornitura e installazione degli arredi e delle attrezzature per l'allestimento dei locali (punto ristoro e deposito/magazzino) e dello spazio esterno.
D	Gestione del servizio Bar Caffetteria e servizio Ristorazione self service e attività connesse, per tutta la durata della Concessione.
E	Attività di rifornimento di cibi e bevande
F	Preparazione con cucina interna e somministrazione di cibi, pasti caldi, bevande, prodotti alimentari e tutto quanto necessario per l'esercizio del Bar Caffetteria/ Ristorazione self service.
G	Esecuzione di pulizie e manutenzione dei locali e dello spazio esterno concessi e degli impianti e ogni altra attività funzionale alla conduzione e gestione del Bar Caffetteria/ Ristorazione self service

¹ Sono compresi gli spazi comunque frequentati dal Concessionario nell'ambito dello svolgimento dell'attività e quindi anche gli spazi esterni al locale Bar Caffetteria/Ristorazione self service.



3. Impianti da realizzare (contrassegnare con la X)

<input checked="" type="checkbox"/>	rete fognaria	<input checked="" type="checkbox"/>	rete telefonica/dati
<input checked="" type="checkbox"/>	impianto idraulico	<input checked="" type="checkbox"/>	rete idrica antincendio
<input checked="" type="checkbox"/>	impianto elettrico	<input checked="" type="checkbox"/>	rete gas urbano
<input checked="" type="checkbox"/>	impianti di ventilazione e di aerazione	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	distribuzione gas tecnici	<input type="checkbox"/>	



4. Rischi dell'ambiente di lavoro (contrassegnare con la X)

<input type="checkbox"/>	agenti chimici pericolosi	<input type="checkbox"/>	gas tossici
<input type="checkbox"/>	agenti cancerogeni mutageni	<input type="checkbox"/>	gas compressi non tossici
<input type="checkbox"/>	agenti biologici	<input type="checkbox"/>	liquidi criogeni
<input type="checkbox"/>	radiazioni laser	<input type="checkbox"/>	agenti chimici infiammabili/esplosivi
<input type="checkbox"/>	radiazioni ionizzanti	<input type="checkbox"/>	organi meccanici in movimento
<input type="checkbox"/>	radiazioni non ionizzanti	X	lavori in quota (> 2 metri)
<input type="checkbox"/>	carichi sospesi	X	automezzi di lavoro
X	rumore	<input type="checkbox"/>	presenza di fiamme libere
<input type="checkbox"/>	vibrazioni	X	infortunistici generici (scale, impianti, ecc.)

5. Misure di emergenza

▪ **Norme di sicurezza e provvedimenti da adottare al fine di evitare l'insorgere di un incendio**

- Rispettare il divieto di fumare in tutti i luoghi di lavoro, in tutte le aree contenenti materiali facilmente infiammabili e nei luoghi dove è espressamente vietato. Verificare che i mozziconi di sigaretta e i fiammiferi siano spenti prima di gettarli negli appositi contenitori.
- Rispettare il divieto di usare fiamme libere ove prescritto.
- Non compiere mai autonomamente interventi su impianti ed apparecchiature elettriche, ma rivolgersi al personale autorizzato.
- Non manomettere, disattivare, danneggiare, rimuovere e utilizzare impropriamente gli impianti e i dispositivi antincendio e di sicurezza installati.
- Non sovraccaricare le prese di corrente.
- Evitare, se possibile, l'uso di prese multiple (ciabatte) perché possono facilmente provocare sovraccarichi delle linee elettriche con conseguente pericoloso surriscaldamento delle linee stesse e inoltre possono essere facilmente calpestate, danneggiate e colpite da versamenti accidentali di liquidi.
- Non ostruire le aperture di ventilazione di apparecchi di riscaldamento, macchinari e apparecchiature elettriche.
- Mantenere sgombri da ostacoli le vie di fuga e le uscite di emergenza e gli accessi ai presidi antincendio (idranti, estintori).
- Mantenere visibili i cartelli di segnalazione di sicurezza evitando di anteporvi oggetti e materiali.
- Assicurarsi, al termine dell'orario di lavoro:
 - che siano state spente, per quanto possibile, tutte le apparecchiature elettriche non necessarie (attrezzature, impianti di condizionamento, ecc.);
 - che siano state chiuse le valvole di intercettazione delle linee di gas;
 - che sia stata effettuata la rimozione di rifiuti e scarti combustibili dai luoghi di lavoro e il loro deposito in aree idonee;



- che siano spente le fiamme libere non necessarie.

▪ **Procedura per la segnalazione dell'emergenza**

Chiunque venga a conoscenza di un fatto anomalo (odori e fumi sospetti, odore di gas, ecc.) che faccia presupporre la possibilità del verificarsi di un evento dannoso per persone e/o strutture, deve:

- Avvisare il Responsabile di cantiere durante le fasi di ristrutturazione edilizia
- Avvisare il Responsabile Sig. durante la gestione dell'attività di Bar Caffetteria/Ristorazione self service
- Chiamare il numero di emergenza interno **8108** o il numero della portineria di sito/sede (corrispondenti al Posto di chiamata) e, segnalare con chiarezza:
 - nome e cognome e, possibilmente, numero telefonico da cui si effettua la chiamata;
 - luogo dell'evento (nome della struttura universitaria, indirizzo esatto, edificio, piano ed, eventualmente, identificativo del locale in emergenza);
 - natura dell'evento che determina l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas, ecc.);
 - eventuale presenza di infortunati ed eventuale necessità di urgente intervento medico.(Non interrompere la comunicazione fino a quando il ricevente non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto il luogo dell'incidente).
- Avvisare uno degli addetti della squadra di emergenza interna, se presente sul posto.
- Azionare un pulsante di emergenza, ove presente, e verificare che il pulsante sia effettivamente attivato (si accende un led lampeggiante).

SCHEMA DELLE INFORMAZIONI DA DARE DURANTE UNA CHIAMATA DI EMERGENZA:

SONO: _____

CHIAMO DA: _____

SEGNALO CHE: _____

PER ARRIVARE SUL LUOGO DELL'INCIDENTE OCCORRE: _____

HO RICEVUTO CONFERMA DEL RICEVIMENTO DELLA SEGNALAZIONE _____

CHIUDO LA TELEFONATA



▪ ***Istruzioni da attuare in caso di allarme incendio***

Al segnale di allarme, il personale delle ditte esterne è tenuto a rispettare le istruzioni ricevute dal proprio datore di lavoro. In ogni caso deve:

- sospendere immediatamente ogni attività;
- mettere in sicurezza tutte le apparecchiature elettriche e disattivare tutte le fonti di innesco;
- allontanarsi dal luogo dell'emergenza e avviarsi al punto di raccolta segnalato, rimanendo in attesa di istruzioni o del segnale di fine emergenza.

▪ ***Misure comportamentali da attuare durante lo sfollamento***

- Se ricevete il segnale di evacuazione, dirigetevi verso la più vicina via di fuga segnalata dalle apposite indicazioni.

Le vie di esodo per i locali oggetto della concessione sono riportate nella planimetria sottostante:

Fig. 1 – Piano di Evacuazione ed Emergenza



Rampa carrabile da utilizzare per il
carico/scarico materiale per il Punto Ristoro
FASE E



Legenda (Key):

-  Uscita di Sicurezza (*Emergency Exit*)
-  Via di fuga verso l'alto (*Escape upwards*)
-  Via di fuga orizzontale (*Horizontal escape*)
-  Via di fuga verso il basso (*Escape down*)
-  Cassetta di pronto soccorso (*First aid kit*)
-  Punto Raccolta (*Meeting Point*)
-  Estintore a polvere (*Fire extinguisher*)
-  Estintore a CO2 (*CO2 extinguisher*)
-  Estintore carrellato (*Mobile fire extinguisher*)
-  Idrante (*Fire hydrant*)
-  Naspo (*Roof*)
-  Pulsante di allarme (*Alarm button*)
-  Pulsante sgancio tensione (*Release button voltage*)
-  Attacco autopompa VVF singolo (*Fire engine pump attachment - single*)
-  Attacco autopompa VVF doppio (*Fire engine pump attachment - double*)
-  Armadio attrezzature antincendio (*Cabinet fire equipment*)
-  Quadro elettrico (*Electrical panel*)
-  Valvola d'intercettazione acqua (*Water shut-off valve*)
-  Valvola d'intercettazione gas (*Gas shut-off valve*)
-  Voi siete qui (*You are here*)
-  Centralina allarme incendio (*Fire alarm control panel*)
-  Centralina rilevazione fumi (*Smoke alarm control panel*)
-  Centralina d spegnimento automatico (*Automatic fire extinguishing unit*)
-  Chiavi dei locali (*Keys*)



- **NORME COMPORTAMENTALI**

- Aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi.
- Qualora non incontrate alcun dipendente, dirigetevi sollecitamente verso l'uscita, seguendo la segnaletica di sicurezza presente.
- Durante lo sfollamento:
 - Abbandonare la zona di lavoro senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione.
 - Non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti, pesanti e che possano costituire intralcio.
 - Non tornare indietro per nessun motivo.
 - Non ostruire gli accessi, permanendo in prossimità di questi dopo l'uscita.
 - Recarsi ordinatamente presso i punti di raccolta, per procedere ad un appello nominale di tutti i presenti e ricevere eventuali ulteriori istruzioni.
 - In presenza di fumo o fiamme, è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata, che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati.
 - Nel percorrere il tragitto verso l'uscita può essere opportuno fermarsi qualche istante e respirare quasi a terra, per riprendere energie.
 - In presenza di calore, proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone, possibilmente bagnati, evitando i tessuti di origine sintetica.
- Non utilizzare ascensori e montacarichi.



PARTE 4 – VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI

1. Analisi dei rischi da interferenze²

Rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi o dai lavoratori del committente o terzi.	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Rischi immessi nel luogo di lavoro dell'Amministrazione concedente dalle lavorazioni del Concessionario.	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Rischi esistenti nel luogo di lavoro dell'Amministrazione concedente, ove è previsto che debba operare il Concessionario, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria del Concessionario.	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dall'Amministrazione concedente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività in Concessione).	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

2. Misure di prevenzione e protezione relative ai rischi da interferenza

Tutte le attività che si svolgono all'interno dei locali dell'Università devono essere fra loro coordinate, affinché non avvengano contemporaneamente e nel medesimo luogo, qualora ciò possa essere fonte di pericolose interferenze.

Qualora dette circostanze "interferenziali" dovessero verificarsi, le linee guida per il coordinamento possono essere le seguenti:

- Lo sfasamento temporale o spaziale degli interventi, in base alle priorità esecutive e alla disponibilità di uomini e mezzi, costituisce metodo operativo più sicuro.
- Nei casi in cui lo sfasamento temporale o spaziale non sia attuabile, o lo sia parzialmente, le attività devono essere condotte con misure protettive che eliminino o riducano considerevolmente i rischi delle interferenze.

La riunione di coordinamento analizza tutte le problematiche che emergono durante l'effettuazione dei lavori previsti dal contratto, ne regola l'esecuzione, valuta i risultati, integra all'occasione, adattandole alle criticità emerse, le misure di prevenzione e protezione.

² Si è fatto riferimento per tale analisi alla Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori e Forniture n. 3/2008 del 5 marzo 2008.



Fasi di lavoro	Possibile rischio da interferenza associato/evento
<p>FASE A Realizzazione dell'allestimento completo dei locali (locale punto ristoro e locale per deposito/magazzino) e dello spazio esterno concessi, in ottica funzionale all'esercizio del Bar Caffetteria/Ristorazione self service e alle attività connesse.</p> <p>FASE B Realizzazione degli impianti di luce, acqua e gas, condizionamento, con attivazione di utenze autonome.</p> <p>FASE C Fornitura e installazione degli arredi e delle attrezzature per l'allestimento dei locali (punto ristoro e deposito/magazzino) e dello spazio esterno.</p> <p>FASE E Attività di rifornimento di cibi e bevande.</p> <p>FASE G Esecuzione di pulizie e manutenzione dei locali e dello spazio esterno concessi e degli impianti e ogni altra attività funzionale alla conduzione e gestione del Bar Caffetteria/ Ristorazione self service.</p>	<p>Durante queste Fasi c'è possibilità di presenza di personale e utenti dell'Università e di eventuali ditte esterne</p>
Misure di prevenzione e protezione	
<ul style="list-style-type: none">• Per l'allestimento dello spazio esterno, è necessario:<ul style="list-style-type: none">- Osservare le distanze minime di sicurezza per il passaggio degli utenti;- Disporre i tavolini, sedie e ombrelloni in modo da lasciare lo spazio per il passaggio degli utenti;- Eventuali impianti elettrici esterni, se autorizzati dall'Università, devono essere realizzati a regola d'arte rispettando la Legge 46/90 ed il D.M. 22/01/2008 n. 37 e avere un adeguato grado di protezione dagli agenti atmosferici (min. IP54 o IP55);• Il materiale trasportato con carrelli deve essere assicurato in modo stabile agli stessi.• Attrezzature e materiali dovranno essere collocati in modo tale da non potere costituire inciampo o intralcio.• Il deposito di materiali ed attrezzature non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga o in modo da rendere inaccessibili impianti e presidi di allarme e antincendio, o da rendere non correttamente percepibile la segnaletica di sicurezza presente.• Ogni lavorazione relativa alla Concessione deve prevedere:<ul style="list-style-type: none">- un pianificato smaltimento differenziato (sulla base della tipologia del rifiuto -	



Fasi di lavoro	Possibile rischio da interferenza associato/evento
	<p>metallo, vetro, carta, polistirolo, batterie, RAEE, ecc.) presso discariche autorizzate nel rispetto delle vigenti normative;</p> <ul style="list-style-type: none">– le corrette procedure 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. <ul style="list-style-type: none">• Il Concessionario dovrà informarsi preventivamente sul limite di carico massimo sostenibile per le eventuali aree a pavimentazione sopraelevata.• L'introduzione, anche temporanea, di carichi su pavimentazione sopraelevata in misura superiore al limite consentito dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica.• Qualora il personale del Concessionario, o il personale e/o utenti dell'Università avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dell'attività (eccessivo rumore, polveri, ecc.), ci si dovrà immediatamente attivare al fine di identificare le misure atte a contenere i relativi rischi.• Il Concessionario dovrà mantenere l'area di lavoro pulita ed in ordine e non lasciare mai incustodite le attrezzature senza prima essere state messe in sicurezza.• Il Concessionario deve verificare attentamente che non siano rimasti materiali ed utensili nell'area dell'intervento alla fine delle attività.• Il Concessionario deve notificare preventivamente all'Amministrazione Concedente l'eventuale necessità di disattivazione (anche se temporanea) degli impianti. La disattivazione potrà avvenire solamente dopo l'assunzione di adeguate misure compensative pianificate ed attuate con l'Amministrazione Concedente per garantire la sicurezza dei lavoratori presenti nell'immobile e degli impianti esistenti e/o la continuità dei servizi.• Per quanto derivante da attività di altri fornitori, l'Amministrazione Concedente deve avvertire per tempo il Concessionario e coordinare gli interventi verso il medesimo, eventualmente sospendendone o posticipandone le attività. Il personale del Concessionario deve attenersi alle indicazioni specifiche fornite, e in particolare:<ul style="list-style-type: none">– durante la pulizia dei locali da parte della ditta esterna, rispettare i divieti e le limitazioni;– nel caso sia stato effettuato il lavaggio manuale o meccanizzato dei pavimenti, non oltrepassare la zona delimitata da apposite barriere mobili o diversamente indicata o comunque evidentemente bagnata o scivolosa;– non oltrepassare eventuali aree delimitate da nastro bicolore bianco/rosso, da transenne o altri segnali di interdizione.



Fasi di lavoro	Possibile rischio da interferenza associato/evento
FASE D Gestione del servizio Bar Caffetteria e servizio Ristorazione self service e attività connesse, per tutta la durata della Concessione.	Durante queste fasi non sono presenti interferenze con altre ditte e/o personale universitario
FASE F Preparazione con cucina interna e somministrazione di cibi, pasti caldi, bevande, prodotti alimentari e tutto quanto necessario per l'esercizio del Bar Caffetteria/ Ristorazione self service.	

ULTERIORI PRESCRIZIONI PER LE SINGOLE FASI LAVORATIVE

FASE A – Realizzazione dell'allestimento completo dei locali (locale punto ristoro e locale per deposito/magazzino) e dello spazio esterno concessi, in ottica funzionale all'esercizio del Bar Caffetteria/Ristorazione self service e alle attività connesse.

La realizzazione dei lavori di ristrutturazione e di allestimento del cantiere saranno oggetto di un appalto che sarà affidato ad un'impresa esterna, per cui, in tal caso, il Committente/Responsabile dei Lavori è il Concessionario, mentre l'impresa che si occuperà dell'esecuzione dei lavori sarà la Ditta esecutrice designata dal Concessionario. Nella Fase A dovrà essere conferito incarico ad un progettista.

FASE B - Realizzazione degli impianti di luce, acqua e gas, condizionamento, con attivazione di utenze autonome.

I rischi correlati alla Fase B saranno valutati successivamente alla progettazione del Punto Ristoro.

FASE C - Fornitura e installazione degli arredi e delle attrezzature per l'allestimento dei locali (punto ristoro e deposito/magazzino) e dello spazio esterno.

L'attività di fornitura e installazione degli arredi dovrà avvenire utilizzando la rampa latistante i locali in questione e dovrà essere effettuata in giorni festivi o prefestivi, al fine di mitigare i rischi interferenziali. L'attività di smaltimento di eventuali imballaggi e/o materiali residuali dell'installazione dovrà avvenire in tempi brevi, allo scopo di non lasciare i materiali e gli involucri incustoditi all'interno degli spazi circostanti l'attrezzatura.

Si dovrà inoltre evitare di porre gli imballaggi, anche temporaneamente, in zone esposte all'acqua o ad alto tasso di umidità.

Durante le attività di installazione e messa in servizio, gli imballaggi o i componenti sostituiti devono essere riposti in modo da non interferire con le operazioni di cui sopra e in spazi possibilmente non frequentati ed esenti da interferenze.

E' fatto divieto di abbandonare gli imballaggi, nonché tutti gli elementi residuali delle suddette attività, nelle aree circostanti l'apparecchiatura.

Lo smaltimento dei rifiuti derivanti dall'uso quotidiano dell'apparecchiatura dovrà avvenire con frequenza atta a garantire, oltre alla pulizia e all'igiene, l'assenza di qualsiasi ingombro a ridosso o in prossimità dell'apparecchiatura stessa. Gli eventuali



rifiuti speciali (cavi elettrici, gomiti in PVC, ecc.) dovranno essere smaltiti secondo la vigente normativa (D. Lgs. n. 152/06).

FASE E - Attività di rifornimento di cibi e bevande. Durante questa attività le Ditte esterne che dovranno effettuare attività di rifornimento di cibi e bevande per il Punto Ristoro dovranno utilizzare la rampa latistante la scala di emergenza posta all'ingresso dell'area di pertinenza della sede universitaria. Tale rampa conduce innanzi all'accesso principale del Punto Ristoro. Tale attività dovrà essere eseguita al di fuori dell'orario di attività di didattica e di ricerca e comunque quando non vi sia presenza di personale universitario e di studenti al fine di mitigare il rischio interferenziale.

FASE G - Esecuzione di pulizie e manutenzione dei locali e dello spazio esterno concessi e degli impianti e ogni altra attività funzionale alla conduzione e gestione del Bar Caffetteria/ Ristorazione self service.

Le pulizie dei locali del Punto Ristoro dovranno essere eseguite nelle seguenti modalità con sfasamento temporale:

Pulizie giornaliere:

Le pulizie giornaliere dovranno essere effettuate al di fuori dell'orario di fruizione del servizio da parte degli studenti, personale universitario, ecc. in modo da limitare i rischi interferenziali.

Pulizie periodiche

Le pulizie periodiche dovranno essere effettuate nei giorni prefestivi e/o festivi in modo da mitigare i rischi interferenziali con gli studenti e il personale universitario.

Manutenzione ordinaria e/o straordinaria

Le attività di manutenzione che dovessero ricadere negli spazi universitari, dovranno essere effettuate di concerto con l'Area Gestione Edilizia, in particolare per quanto attiene al sezionamento degli impianti.

Le attività manutentive eseguite all'interno del Punto Ristoro, su impianti indipendenti della struttura, potranno essere effettuate al di fuori dell'orario di lavoro del personale universitario, della eventuale presenza di studenti e preallarmando i servizi di vigilanza interna della struttura universitaria.



PARTE 5 - STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE

Analizzate le attività oggetto del contratto e identificati i rischi interferenziali, con le relative misure di prevenzione e protezione previste, l'Amministrazione concedente ha determinato gli oneri per la sicurezza necessari per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenziali individuati nel presente DUVRI, per l'intera durata delle attività, da sostenere da parte del Concessionario per il contratto in oggetto e non sono soggetti a ribasso d'asta.

I prezzi medi unitari sono stati determinati in base al prezzario della Regione Lazio 2012.

Categoria di intervento	Descrizione	Unità di misura (ore)	Costo unitario €	Costo totale €
Apprestamenti	Delimitazione dell'area entro la quale si svolge il lavoro, rendendola inaccessibile a terzi, con nastro bicolore, cartelli ed attrezzature varie, a norma di legge (durante la fase di allestimento)	A corpo		400,00
Procedure di sicurezza ed interventi per lo sfasamento spaziale o temporale delle attività interferenti	Presenza responsabile contratto Ditta alla riunione preliminare finalizzata a concordare le procedure di sicurezza previste nel DUVRI per la fase di allestimento attività Punto Ristoro	2h	25,00	50,00
Coordinamento	Azioni di coordinamento (incontri informativi e formativi con personale ditta e committenza, sopralluoghi congiunti in fase iniziale, esecutiva del contratto) con RSPP (o ASPP) e RUP	2h	50,00	100,00
			550,00	

Costi della Sicurezza da Interferenza Euro 550,00 + IVA



PARTE 6 - NORME DI SICUREZZA GENERALI

Si riporta di seguito l'elenco (indicativo e non esaustivo) delle principali misure di prevenzione e protezione adottate in Università.

- E' fatto obbligo di esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro per tutto il tempo di permanenza nell'azienda (ai sensi degli artt. 20, 21 e 26 del D.Lgs. 81/08).
- E' fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- E' fatto obbligo, in caso di emergenza, di attenersi alle procedure dell'Amministrazione concedente.
- All'interno dei luoghi di lavoro è vietato fumare.
- E' vietato accedere, senza precisa autorizzazione, a zone diverse da quelle interessate dalle attività oggetto della concessione.
- E' vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con l'Amministrazione concedente.
- E' vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere la sicurezza propria e di altre persone.
- E' vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura.
- E' vietato occultare i presidi antincendio e di pronto soccorso e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature.
- E' vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale.
- E' vietato occupare o sostare, anche in maniera temporanea, nelle aree adibite a punti di raccolta ed a sosta autocarri dei VVF.

Roma,

Per presa visione e accettazione

L'Amministrazione Concedente

L'Impresa Concessionaria



ALLEGATO 1 – Procedura per la segnalazione dell'emergenza

Procedura per la segnalazione dell'emergenza

Chiunque venga a conoscenza di un fatto anomalo (odori e fumi sospetti, odore di gas, ecc.) che faccia presupporre la possibilità del verificarsi di un evento dannoso per persone e/o strutture, è tenuto a dare l'allarme in uno dei seguenti modi:

- Chiamando il numero interno di emergenza interno **8108**, segnalando con chiarezza:
 - nome e cognome e, possibilmente, numero telefonico da cui si effettua la chiamata;
 - luogo dell'evento (nome della struttura universitaria, indirizzo esatto, edificio, piano ed, eventualmente, identificativo del locale in emergenza);
 - natura dell'evento che determina l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas, ecc.);
 - eventuale presenza di infortunati ed eventuale necessità di urgente intervento medico.(Non interrompere la comunicazione fino a quando il ricevente non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto il luogo dell'incidente).
- Avvisando uno degli addetti della squadra di emergenza interna, se presente sul posto.

SCHEMA DELLE INFORMAZIONI DA DARE DURANTE UNA CHIAMATA DI EMERGENZA:

SONO: _____

CHIAMO DA: _____

SEGNALO CHE: _____

PER ARRIVARE SUL LUOGO DELL'INCIDENTE
OCCORRE: _____

HO RICEVUTO CONFERMA DEL RICEVIMENTO DELLA
SEGNALAZIONE – CHIUDO LA TELEFONATA

**ALLEGATO 2 – Numeri utili per l'emergenza**

Numeri di emergenza interni	
NUMERO DI EMERGENZA INTERNO	8108
Portineria di edificio/sito
Enti esterni di soccorso	
	
Vigili del fuoco	115
Socc. emergenza sanitaria	118
Polizia	113
Carabinieri	112
Commissariato P.S. – Città Universitaria	06.4991.0383 int. 20383 06.4991.0966 int. 20966 06.490378
Centro antiveleni	06. 49978000 (Pol. Umberto I) 06. 3054343 (Pol. Gemelli)

I numeri utili in caso di segnalazione guasti a impianti (rete elettrica, utenze idriche, impianti elevatori, ecc.), derattizzazioni e disinfestazioni, sono pubblicati al seguente indirizzo <http://www.uniroma1.it/edilizia> nella sezione "download".

³ **Numero Unico Europeo di Emergenza 112**

NEL LAZIO IL 112 È ATTIVO SOLO NELLE ZONE CON PREFISSO 06 SIA DA RETE FISSA CHE MOBILE
Consultare il sito: <http://www.regione.lazio.it/rl/112/>



ALLEGATO 3 – Misure comportamentali da osservare da parte degli utenti in caso di emergenza – allarme evacuazione

Misure comportamentali da osservare in caso di emergenza – allarme evacuazione

Il segnale di allarme evacuazione può pervenire:

- A voce, da parte degli addetti preposti all'emergenza.
- Mediante l'impianto di allarme presente (es. sirena).

Alla diramazione dell'allarme evacuazione:

- Mantenere la calma.
- Interrompere immediatamente ogni attività.
- Lasciare il proprio posto
- Allontanarsi ordinatamente dai locali
- Non usare in alcun caso ascensori e montacarichi.
- Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma, senza correre e senza creare allarmismi e confusione.
- Seguire la via di fuga più vicina indicata dall'apposita segnaletica e/o dagli addetti all'emergenza presenti.
- Non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti, pesanti e che possano costituire intralcio.
- Non tornare indietro per nessun motivo.
- Non ostruire gli accessi, permanendo in prossimità di questi dopo l'uscita.
- Recarsi ordinatamente, presso i punti di raccolta, per facilitare la conta di tutti i presenti e ricevere eventuali ulteriori istruzioni.
- Rimanere nel punto di raccolta fino all'ordine di cessato allarme.

Si raccomanda inoltre:

- In presenza di fumo o fiamme, di coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente bagnati, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene chinati.
- Nel percorrere il tragitto verso l'uscita, se necessario, fermarsi qualche istante e respirare per riprendere energie.
- In presenza di calore, proteggersi il capo con indumenti pesanti di lana o cotone (evitare i tessuti sintetici) possibilmente bagnati.

In caso di incendio

Se l'incendio si sviluppa all'interno dell'ambiente in cui ci si trova:

- Mantenere la calma e dare l'allarme.
- Chiudere (se la cosa non comporta rischi) le finestre eventualmente aperte.
- Uscire subito chiudendo la porta dietro di sé (dopo essersi accertati che nessuno sia rimasto all'interno).
- Portarsi lontano dal locale e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Se l'incendio si sviluppa all'esterno del locale in cui ci si trova in modo da rendere impraticabili le vie di fuga:

- Chiudere bene la porta del locale
- Se possibile sigillare tutte le fessure con panni bagnati.
- Aprire la finestra e chiedere aiuto.

Se il fumo rende irrespirabile l'aria:

- Respirare attraverso un fazzoletto bagnato, e camminare tenendosi curvi o, se necessario, strisciare sul pavimento.

In caso di terremoto

Se durante una scossa ci si trova in un luogo chiuso:

- Mantenere la calma.
- Non precipitarsi fuori.



Misure comportamentali da osservare in caso di emergenza – allarme evacuazione

- Evitare di scendere le scale e di uscire su balconi.
- Restare nel locale e ripararsi vicino ai muri portanti o alle strutture di sostegno (pilastri e travi) o sotto i mobili (tavoli, scrivanie, banchi).
- Allontanarsi da finestre, porte vetrate o armadi.
- Se ci si trova lungo le scale o nei corridoi, raggiungere rapidamente il locale più vicino.
- Al termine della scossa, abbandonare l'edificio senza usare ascensori e montacarichi e raggiungere il punto di raccolta e attendere eventuali soccorsi e istruzioni.

Se durante una scossa ci si trova all'aperto:

- Allontanarsi dai lampioni, edifici, alberi e linee elettriche aeree.
- Trovare un posto sicuro in cui non ci sia pericolo di essere investiti da materiali
- Non avvicinarsi ad animali spaventati.
- Recarsi al punto di raccolta e attendere eventuali soccorsi e istruzioni.

In caso di alluvione/allagamento

- Allontanarsi al più presto dalla zona allagata abbandonando senza esitazioni eventuali effetti personali.
- Evitare di sostare in locali posti al di sotto del piano stradale e portarsi ai piani più alti.
- Procedere camminando lentamente lungo i muri e saggiando la tenuta del pavimento prima di avanzare.
- Non utilizzare apparecchiature elettriche e non usare ascensori e montacarichi.

Recarsi al punto di raccolta assegnato, seguendo i percorsi di fuga indicati o le istruzioni impartite dagli addetti all'emergenza.

In caso di mancanza improvvisa di tensione elettrica

- Verificare se il black out riguarda uno o più locali, l'intero edificio o più edifici
- Sospendere le attività.
- Non utilizzare ascensori e montacarichi.
- Attendere istruzioni da parte degli addetti preposti all'emergenza.

In caso di un'emergenza sanitaria (infortunio, malore, ecc.)

- Mantenere la calma e dare l'allarme al fine di far intervenire gli addetti preposti all'emergenza e i soccorsi esterni.
- In attesa dei soccorsi:
 - o coprire il paziente e proteggerlo dall'ambiente.
 - o incoraggiare e rassicurare il paziente.
 - o slacciare delicatamente gli indumenti stretti (cintura, cravatta) per agevolare la respirazione.
 - o NON lasciarsi prendere dal panico.
 - o NON spostare la persona traumatizzata se non strettamente necessario per situazioni di pericolo ambientale (gas, incendio, pericolo di crollo imminente, ecc.).
 - o NON somministrare cibi o bevande e NON fare assumere farmaci.

Mettersi a disposizione e coadiuvare gli altri Addetti preposti all'emergenza e/o dei soccorsi esterni sopraggiunti.



Allegato 4 - Modello di Verbale di riunione di coordinamento e sopralluogo

In relazione al contratto "**Concessione servizio di gestione Bar Caffetteria e Ristorazione Self Service presso Edificio denominato "Ex Centro Meccanizzazione Poste"**" sito in Via Circonvallazione Tiburtina n. 4, 00185 Roma del [Data]

I SOTTOSCRITTI

[DEC], in qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto,

[Responsabile], in qualità di Responsabile delle Attività in Concessione,

CON LA COMPARTECIPAZIONE DEI PRESENTI

Nominativo	Struttura di Appartenenza	Qualifica	Firma
[Nominativo]	Amministrazione Concedente	Responsabile del Procedimento	
[Nominativo]	Amministrazione Concedente	Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione o suo incaricato	
[Nominativo]	Amministrazione Concedente	Medico Competente Coordinatore o suo incaricato	

DICHIARANO

- di aver eseguito congiuntamente, in data odierna, un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori oggetto della Concessione, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili all'ambiente di lavoro ed alla interferenza tra le attività presenti, nonché di mettere il Concessionario nelle condizioni di informare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove essi dovranno operare, così come richiesto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08;
- di aver rivisto e/o integrato congiuntamente i contenuti del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, parte della documentazione contrattuale, con le seguenti osservazioni:
 - [Osservazioni]ed azioni da intraprendere:
 - [Azioni]

Resta inteso che il Responsabile delle Attività in Concessione dovrà rivolgersi al DEC Direttore dell'Esecuzione del Contratto dell'Amministrazione Concedente ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, riferibile all'attività dell'Amministrazione Concedente o di altra Ditta eventualmente operante nella stessa area, previa adozione da parte sua di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.



Resta pure inteso che sulla base dei rischi interferenziali individuati, rimane obbligo del Concessionario provvedere a:

- informare e formare i lavoratori (artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008);
- mettere a disposizione dei lavoratori adeguate e appropriate attrezzature (art. 71 del D.Lgs. 81/2008);
- fornire ai lavoratori idonei DPI se necessari (art. 77 del D.Lgs. 81/2008);
- fornire all'Amministrazione Concedente il proprio organigramma sulla salute e sicurezza;
- fornire il Certificato di Iscrizione alla **Camera di Commercio**, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- fornire una autodichiarazione attestante il possesso dei requisiti tecnico-professionali ai sensi dell'Allegato XVII al D. Lgs. 81/08.

Roma, li [Data]

Per l'Amministrazione Concedente

Per il Concessionario

Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Responsabile delle Attività in Concessione