

**Servizio di Gestione  
dell'Auditorium Concordia  
in Pordenone**

\*

***DUVRI***

*Direttore Generale  
dott. Domenico Ricci*

*Data  
Gennaio 2019*

**Disposizioni per l'esecuzione in sicurezza degli interventi oggetto dell'affidamento del servizio.**

**Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali  
(art. 26, comma 3, D.Lvo 81/08 e s.m.i.)**

**Premessa**

Il presente documento contiene le informazioni necessarie per gestire le condizioni di sicurezza durante lo svolgimento del servizio di **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, in seguito indicati, di proprietà e/o in utilizzo all'Amministrazione.

La realizzazione dell'intervento sopra menzionato è subordinata all'accettazione di quanto riportato nel presente documento e l'impresa esecutrice si impegna a rispettare quanto previsto dalle disposizioni di sicurezza qui definite.

Prima della data di inizio attività, il presente documento dovrà essere riconsegnato debitamente compilato e firmato.

## Parte 1 - Dati e Informazioni necessarie

### Informazioni generali

#### Generalità

Ragione sociale	
Sede legale	
Partita IVA/C.F.	
Attività svolte	Attività generali di amministrazione pubblica
Settore	

#### Contratto / Appalto

XXXXXXXXXXXX
--------------

#### Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro interessati dall'evento

Datore di Lavoro	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Medico Competente	
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	

*L'Appalto è concesso a (compilare le parti interessate - le parti in giallo sono da compilarsi a cura della ditta/associazione):*

Settore dell'UTI	<i>Questi dati sono necessari per il coordinamento</i>
------------------	--

Servizio	
Datore di Lavoro	
Responsabile del Servizio	

#### Personale di Riferimento dell'UTI

Funzione	Nominativo	Telefono
Responsabile		
Servizio di Prevenzione Protezione		

Associazioni/Enti/Privati	
---------------------------	--

Ragione sociale	
Sede legale	
Partita IVA/C.F.	
Attività svolte	
Settore	

Datore di Lavoro	
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	
Addetto Servizio Prevenzione e Protezione	
Medico Competente	
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	
Addetti Emergenza e Primo Soccorso ( <i>presenti durante i lavori/evento, ove necessari</i> )	
Responsabile delle attività svolte nell'ambito del lavoro/evento ( <i>la persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate</i> )	

**Personale di Riferimento Associazioni/Enti/Privati**

Funzione	Nominativo	Telefono
Referente unico		

**Altre informazioni**

Descrizione dei lavori che verranno eseguiti dalla ditta necessari alla realizzazione dell'intervento	
Attrezzature e materiali utilizzati ( <i>in caso di agenti chimici pericolosi allegare Schede di Sicurezza</i> )	
Note: Le procedure di lavoro, di gestione delle attività e delle emergenze sono riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi relativi all'appalto consegnato alla Amministrazione Provinciale prima della stesura del Verbale di Coordinamento.	

***Aree/Immobili (di lavoro) interessati dalle attività oggetto dell'appalto***

X	Auditorium Concordia – Pordenone
	(indicare qui, se vi sono, altri luoghi interessati dall'affidamento – ad es. pertinenze o luoghi esterni dall'auditorium necessari alle attività affidate)

**Rischi specifici:**

(Collegati all'uso di sostanze o prodotti chimici o all'esposizione ad agenti fisici - per ogni voce specificare se presente, la/le fase/fasi)

<b>FASE\FASI</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>FASE\FASI</b>	<b>RISCHIO</b>
	agenti chimici pericolosi		gas tossici
	agenti cancerogeni mutageni		gas compressi non tossici
	agenti biologici		liquidi criogeni
	radiazioni laser		agenti chimici infiammabili e/o esplosivi
	radiazioni ionizzanti		organi meccanici in movimento
	radiazioni non ionizzanti	<b>presente</b>	lavoro in quota (> 2 metri)
<b>presente</b>	carichi sospesi	<b>presente</b>	circolazione automezzi di lavoro
	rumore		presenza di fiamme libere
	vibrazioni		microclima non adeguato
<b>presente</b>	movimentazione dei carichi	<b>presente</b>	Altro: quadri elettrici
<b>presente</b>	rischi da apparecchiature speciali (specificare): armadi RACK (dati)		

**Rischi convenzionali:**

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

(Per ogni voce specificare, se presente, la/le fase/fasi)

<b>FASE\FASI</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>FASE\FASI</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>presente</b>	Rete fognaria	<b>presente</b>	Rete idrica antincendio
<b>presente</b>	Distribuzione acqua	<b>presente</b>	Rete di trasmissione dati
<b>presente</b>	Impianto elettrico	<b>presente</b>	Inciampo
<b>presente</b>	Impianto di riscaldamento e raffrescamento	<b>presente</b>	Intrappolamento per avaria ascensore
<b>presente</b>	Rete telefonica	<b>presente</b>	Presenza di vie di transito o aree pedonali
<b>presente</b>	Investimento cose e/o persone		Altro (Specificare) .....

**Descrizione delle singole fasi di lavoro necessarie alla realizzazione dell'intervento/appalto**

Fasi di lavoro	Descrizione delle attività/ Cronoprogramma
<b>A</b>	Arrivo a e partenza dal luogo di esecuzione del servizio
<b>B</b>	Pulizie e igienizzazione locali e arredi
<b>C</b>	Consegna e rifornimento materiali

Fasi di Lavoro	Prevenzione da adottare
<b>A</b>	<input type="checkbox"/> Delimitazione aree interessate dai lavori/evento <input type="checkbox"/> Disattivazione temporanea impianti tecnologici interessati dai lavori/evento <input type="checkbox"/> Trasferimento in altro luogo di arredi o altro materiale (.....) <input type="checkbox"/> Trasferimento in altro luogo di attrezzature (.....) <input type="checkbox"/> Ridefinizione percorsi di esodo e uscite di sicurezza, qualora modificati per esigenze legate ai lavori/evento <input type="checkbox"/> Posa di apposita cartellonistica provvisoria <input type="checkbox"/> Assistenza continua durante l'esecuzione dei lavori <input type="checkbox"/> Utilizzo di specifici DPI (.....) <input checked="" type="checkbox"/> Rispettare il limite di velocità e gli spazi di parcheggio <input type="checkbox"/> Vietato accedere con mezzi (furgoni/camion) sull'area interessata <input checked="" type="checkbox"/> Altro: al termine del servizio provvedere alla chiusura della struttura o degli ambienti oggetto di intervento .....
<b>B</b>	<input type="checkbox"/> Disattivazione temporanea impianti tecnologici interessati dai lavori/evento <input checked="" type="checkbox"/> Trasferimento in altro luogo di attrezzature (in caso di pulizie "a fondo") <input checked="" type="checkbox"/> Ridefinizione percorsi di esodo e uscite di sicurezza, qualora modificati per esigenze legate ai lavori/evento <input checked="" type="checkbox"/> Posa di apposita cartellonistica provvisoria <input checked="" type="checkbox"/> Assistenza continua durante l'esecuzione dei lavori <input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo di specifici DPI previsti da DVR aziendale <input type="checkbox"/> Rispettare il limite di velocità e gli spazi di parcheggio <input checked="" type="checkbox"/> Divieto di utilizzare gli arredi come piani di appoggio per l'esecuzione di interventi su superfici/arredi sopraelevati <input checked="" type="checkbox"/> Altro: divieto di utilizzare attrezzature di proprietà della Amministrazione provinciale senza preventiva, eventuale, accettazione del proprietario/affidatario.....
<b>C</b>	<input type="checkbox"/> Disattivazione temporanea impianti tecnologici interessati dai lavori/evento <input type="checkbox"/> Trasferimento in altro luogo di attrezzature (.....) <input checked="" type="checkbox"/> Ridefinizione percorsi di esodo e uscite di sicurezza, qualora modificati per esigenze legate ai lavori/evento <input checked="" type="checkbox"/> Posa di apposita cartellonistica provvisoria <input checked="" type="checkbox"/> Assistenza continua durante l'esecuzione dei lavori <input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo di specifici DPI previsti da DVR aziendale <input checked="" type="checkbox"/> Rispettare il limite di velocità e gli spazi di parcheggio <input checked="" type="checkbox"/> Altro: non lasciare incustodito, fuori dai previsti locali, il materiale ricevuto oltre il tempo necessario alle operazioni per il corretto stoccaggio.....

Determinazione dei Costi per la Sicurezza				
Descrizione misura	u.m.	Unità	Prezzo €	Importo €
Riunione di coordinamento tra Committente, Enti utilizzatori e ditta affidataria	N°	1 (*)	€ 18,07 (**)	€ 36,14 (***)
Sopralluogo tecnico presso i locali	N°	1 (****)	€ 18,07	€ 18,07
Nastro di colore bianco/rosso per interdizione aree (in caso presenza concomitante a interventi bi e quadrimestrale di personale uffici	Conf.	1	€ 3,00	€ 3,00

Abilitazione Addetto Primo Soccorso e Lotta Antincendio	N°	2 (per 6 mesi)	€ 16,10 (*****)	€193,20 (*****)
Importo totale costi della sicurezza				€ 250,41
<p>(*): il tempo stimato per singola riunione è pari a 2 ore.  (**): il valore è dato dalla somma tra il costo orario di un 5° livello (€ 8,40) e quello di un 6° livello (€ 9,67).  (***) : il valore ottenuto è dato dal costo orario di un 5° livello (€ 8,40) sommato a quello di un 6° livello (€ 9,67) moltiplicato per le ore totali di riunione.  (****): la durata media di ogni singolo sopralluogo, comprensivo del tempo per raggiungere i luoghi, si definisce in 1 ora.  (*****): cifra ottenuta moltiplicando il valore aggiunto data da abilitazione (€ 0,35) per la media mensile delle ore di lavoro (n° 46 ore).  (*****) : cifra ottenuta moltiplicando il costo mensile del valore aggiunto (€ 16.10) per le unità necessarie (n°2) per la durata del contratto ( 6 mesi).</p>				

### **Verifica attività interferenziali**

#### **Definizioni**

**Pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.

**Rischio:** probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

“Si definisce interferenza la circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nello stesso contesto con contratti/incarichi differenti:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore ed ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari, richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata)”.

*Ciò premesso si può ipotizzare che vi siano contratti di appalto/iniziative dove i rischi interferenziali siano nulli o, viceversa, ove si verifichi un contatto rischioso. Si può ipotizzare inoltre che le misure da intraprendere per ridurre tali rischi possano essere a costo zero oppure onerosi; in tal caso deve essere compilato il quadro “Determinazione dei costi per la sicurezza”.*

*La ditta, in base alle proprie esperienze e valutazioni, può comunque segnalare una attività interferente pericolosa e richiedere una modifica al presente documento.*

#### **Appalto/Iniziativa a rischio interferenziale (barrare la riquadro interessato):**

X	NULLO	Analizzate le modalità di esecuzione dei lavori/attività nelle varie fasi si dichiara che le interferenze tra le attività istituzionali e quelle della ditta/associazione sono da considerarsi a <b>contatto NON RISCHIOSO</b> . Si rimanda alla riunione di coordinamento (vedi “Verbale di Coordinamento e Presa in carico”) per l'eventuale aggiornamento del documento a seguito di variazioni comunicate dalla ditta/associazione. (vedi note)
---	-------	---

	RISCHIOSO	<i>Analizzate le modalità di esecuzione dei lavori/attività nelle varie fasi si dichiara che le interferenze tra le attività istituzionali e quelle della ditta/associazione sono da considerarsi a <b>contatto RISCHIOSO</b> per cui è indispensabile definire le misure di prevenzione per la sicurezza e i relativi costi che non saranno soggetti a ribasso d'asta.</i>
--	-----------	---

Si rimanda alla riunione di coordinamento (vedi “*Verbale di Coordinamento e Presa in carico*”) per l'aggiornamento del presente documento a seguito di variazioni comunicate dalla ditta/associazione.

## **DESCRIZIONE GENERALE DEI LUOGHI DI INTERVENTO**

(per un eventuale approfondimento si allega estratto del DVR per i locali oggetto dell'appalto)

## **Parte 2 - Norme di sicurezza e misure di emergenza vigenti presso l'Amministrazione Provinciale di Pordenone**

A termini dell'Art. 26 D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 coordinato con D. Lgs. 03 agosto 2009 si forniscono dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

### ***Misure di prevenzione e protezione***

Tutto il personale delle ditte esterne che opera all'interno della struttura oggetto del contratto ha l'obbligo di avvertire preventivamente il Referente per l'evento, prima dell'inizio dei lavori al fine di coordinare gli interventi in maniera sicura.

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

### **Ovunque:**

- è vietato fumare (ad eccezione delle zone opportunamente attrezzate);
- è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori / all'evento;
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale;
- nelle zone autorizzate al transito veicolare, procedere a passo d'uomo rispettando la segnaletica ed il codice della strada;
- il personale delle imprese appaltatrici operanti all'interno delle strutture dell'amministrazione deve essere munito ed indossare in modo visibile l'apposita tessera di riconoscimento.

### ***Procedure di emergenza adottate***

Durante le attività di oggetto dell'appalto dovranno essere sempre presenti addetti abilitati alla gestione delle emergenze (personale della ditta appaltatrice).

I piani per la gestione dell'emergenza relativi ai diversi locali sono portati a conoscenza nella prima

riunione di coordinamento con un ulteriore sopralluogo.

Le situazioni di emergenza possono essere accertate direttamente dal concessionario/appaltatore oppure segnalate verbalmente dagli incaricati all'emergenza dell'Amministrazione Provinciale.

La ditta/associazione deve prendere visione delle misure di emergenza.

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

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

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

Al segnale di evacuazione è necessario avviarsi verso le uscite di sicurezza.  
E' vietato l'uso degli ascensori in caso di emergenza.

I numeri di telefono per attivare gli enti esterni, di seguito riportati, sono da utilizzarsi avendo l'accortezza di avvisare (preferibilmente in via preliminare) anche il personale reperibile:

<b>Personale reperibile per la UTI</b>	<b>Tel.</b>
--	-------------

#### **NUMERI TELEFONICI DA CONTATTARE IN CASO DI EMERGENZA**

<b>ENTE PREPOSTO</b>	<b>CONTATTO</b>
<b>CORPO VIGILI DEL FUOCO INCENDIO ALLAGAMENTI CALAMITA' NATURALI</b>	<b>115</b>
<b>CARABINIERI - POLIZIA ORDINE PUBBLICO</b>	<b>112/113</b>
<b>PRONTO SOCCORSO EMERGENZA SANITARIA</b>	<b>118</b>

Luogo e data .....

Timbro e Firma

.....

(Committente)

Da restituire al Committente, sottoscritto per presa visione e accettazione

Luogo e data .....

Timbro e Firma

.....

(Ditta)

## Dichiarazione

(da allegare al DUVRI solo per i contratti diversi da quelli di appalto ovvero nel caso in cui tali dichiarazioni non siano altrimenti espresse in altra documentazione contrattuale) - (Art. 47, D.P.R. n. 445/2000)

### Al Committente

Il/la sottoscritto/a ..... nato il .....  
a ..... codice fiscale .....  
residente in ..... via ..... n.....  
munito di documento d'identità valido (che si allega in copia) n. ....  
rilasciato da ..... il .....  
in qualità di Legale Rappresentante della ditta .....  
con sede legale posta in Via/Piazza ..... n.....  
del comune di ..... in Provincia di .....  
Partita IVA n. .... codice fiscale .....  
consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. n. 76, del D.P.R. n. 445/2000,

### DICHIARA

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

che la ditta coinvolgerà, ove previsto, nell'attività svolta per Vostro conto, solo dipendenti in regola con le assunzioni a norma delle vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL di ..... al nr. .... e l'INPS di ..... al nr. ....(o equivalenti casse assicurative e previdenziali);

che la presente Impresa risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di ..... al nr. .... del Registro delle ditte per le attività di cui all'oggetto dell'ordine;

che la presente Impresa non risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura poiché tale iscrizione non è richiesta per la nostra attività;

che la presente ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle opere commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;

che ha preso visione dei rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui la ditta è destinata ad operare e le misure di prevenzione ed emergenza da adottate;

che informerà il proprio personale, che verrà ad operare presso la vostra sede, circa i rischi e le misure di prevenzione e protezione suddetti;

di avere preso visione delle aree in cui saranno eseguiti i lavori, dei relativi impianti e eventuali limitazioni;

di essere a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla mancata attuazione delle misure di sicurezza adottate e dall'operare all'esterno delle aree di cui sopra; di aver fornito al Committente tutte le informazioni necessarie al fine di redigere correttamente il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze;

di aver assicurato il proprio personale per infortuni e responsabilità civile;

di rispettare e far rispettare al proprio personale le disposizioni legislative vigenti e le norme regolamentari in vigore in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e di tutela dell'ambiente e inerenti le attività oggetto di affidamento.

Luogo e data .....

Timbro e Firma

(Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante)

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Si informa che i dati personali acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per il compimento delle attività previste dalla legge e per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Il conferimento dei dati è strettamente funzionale allo svolgimento di tali attività ed il relativo trattamento verrà effettuato, anche mediante l'uso di strumenti informatici, nei modi e limiti necessari al perseguimento di dette finalità. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente/Responsabile della Struttura e saranno trattati da personale appositamente incaricato. È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/03.

# VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO

(COMPILAZIONE A CURA DEL COMMITTENTE E DELLA/E DITTA/DITTE  
INTERESSATE ALL’AFFIDAMENTO DEI LAVORI)

Il Committente, rappresentato da .....

e la/le ditta/e .....

.....

.....

rappresentata/e da .....

.....

in data odierna, hanno effettuato una riunione di coordinamento.

Sono stati discussi i seguenti argomenti:

- analisi delle varie fasi lavorative ed esame dei rischi dei luogo di lavoro, con particolare attenzione alle interferenze;
- aggiornamento del DUVRI;
- 
- esame eventuale del crono programma;
- 
- altro.....

Eventuali azioni da intraprendere:

.....

.....

.....

.....

Luogo e data .....

**il Committente**

.....

**la Ditta**

(datore di lavoro o suo delegato)

.....

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: RICCI DOMENICO

CODICE FISCALE: RCCDNC53A28H585P

DATA FIRMA: 01/02/2019 14:04:37

IMPRONTA: 4E3A15203FA3D668EEAFC5062088CE8F3C5CF8DB84F61C209CAD6F43BA15319A  
3C5CF8DB84F61C209CAD6F43BA15319AE68A002099D216F40DD5C1D1BB65EF37  
E68A002099D216F40DD5C1D1BB65EF3735688783F6D88633643E0AA0A2520B80  
35688783F6D88633643E0AA0A2520B80C1C4E0A69CDD3A8BB8F9052810EF806E