



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

## **ALLEGATO 4**

### **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)**

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08

**CONCEDENTE:** Università degli Studi di Roma "La Sapienza"  
Piazzale Aldo Moro n. 5, 00185 Roma.

**CONCESSIONE:** Concessione del servizio di gestione del "Caffè Letterario" all'interno della Facoltà di Architettura di Piazza Borghese n. 9 in Roma.

**Redazione del Documento:** Direttore Area Patrimonio e Servizi Economici  
Dott. Andrea Bonomolo.

**Visto per la conformità:** Responsabile dell'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione  
Simonetta Petrone.

**Visto per presa visione:** Medico Competente Coordinatore  
Sabina Sernia.

**Luogo e data:**



## Indice

1. Finalità.....	3
2. Gestione del documento.....	3
3. Informazioni generali sul Concedente.....	4
4. Informazioni generali sul Concessionario .....	5
5. Informazioni generali sul servizio oggetto del contratto .....	6
6. Norme di sicurezza ed emergenza vigenti presso l'Università.....	7
7. Descrizione delle attività oggetto del contratto .....	10
8. Valutazione dei rischi ambientali ed interferenziali.....	11
9. Determinazione dei costi per la sicurezza da interferenze .....	16
10. Riunioni di cooperazione e coordinamento .....	16

**Allegato: Verbale di sopralluogo preliminare/riunione di coordinamento**



## 1. Finalità

Il presente documento viene redatto al fine di:

- promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al D. Lgs. 81/2008 tra Concedente e Concessionario attraverso l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) indicando le misure necessarie per gestire i relativi rischi;
- fornire all'Impresa concessionaria e/o lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla propria attività, affinché ne informino adeguatamente i propri lavoratori;
- eliminare le interferenze tra differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori della Sapienza durante lo svolgimento del servizio;
- informarsi reciprocamente con il Concessionario, in merito alle misure da intraprendere per eliminare i rischi specifici presenti nell'ambiente in cui sarà chiamato ad operare;
- informare il Concessionario sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Amministrazione nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per il proprio personale.

Le disposizioni previste nel presente documento non si applicano ai rischi specifici delle attività del Concessionario che dovranno pertanto essere valutati dal datore di lavoro del Concessionario, ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/08.

## 2. Gestione del documento

Il presente documento è allegato al Contratto "Concessione del servizio di gestione del Caffè Letterario all'interno della Facoltà di Architettura di Piazza Borghese n. 9 in Roma."

Il Concessionario, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, può presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza. Tali costi non saranno soggetti a ribasso.

I costi relativi alla sicurezza di cui all' art. 86, c. 3 *bis*, del D. Lgs.163/2006 si riferiscono ai costi relativi alle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenza.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del servizio, si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella circolare del Ministero del Lavoro n. 24 del 14 novembre 2007, il Concedente procede all'aggiornamento del DUVRI ed eventualmente dei relativi costi della sicurezza.



### 3. Informazioni generali sul Concedente

#### 3.1 Dati generali

<b>Ragione sociale</b>	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
<b>Sede legale</b>	P.le Aldo Moro, 5 – 00185 ROMA
<b>Partita IVA</b>	02133771002
<b>Attività svolte</b>	Istruzione universitaria, Ricerca e Sviluppo
<b>Settore</b>	Università

#### 3.2 Funzioni di riferimento per la gestione del contratto

<b>Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</b>	Dr. ssa Chiara Ughi P.le Aldo Moro, 5 – 00185 ROMA Telefono 06/49910195; 20195 (int.) e-mail <a href="mailto:chiara.ughi@uniroma1.it">chiara.ughi@uniroma1.it</a>
<b>Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)</b>	Da nominare all'atto dell'aggiudicazione del contratto  Telefono _____ e-mail _____

#### 3.3 Funzioni in materia di prevenzione e protezione

<b>Datore di lavoro</b>	Prof. Luigi Frati
<b>Responsabile dell'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione (Uspp)</b>	Arch. Simonetta Petrone P.le Aldo Moro, 5 – 00185 ROMA Telefono 06/49694156 e-mail <a href="mailto:simonetta.petrone@uniroma1.it">simonetta.petrone@uniroma1.it</a>
<b>Addetti all'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione (Uspp)</b>	Geom. Antonino Chialastri, Ing. Federica Ciotti, Arch. Monica Mei, Ing. Emiliano Rapiti
<b>Medico Competente Coordinatore</b>	Dott.ssa Sabina Sernia P.le Aldo Moro, 5 – 00185 ROMA Telefono 06/49914190 e-mail <a href="mailto:sabina.sernia@uniroma1.it">sabina.sernia@uniroma1.it</a>
<b>Esperto qualificato in radioprotezione</b>	Dott. Luigi Frittelli P.le Aldo Moro, 5 – 00185 ROMA e-mail <a href="mailto:esperto.qualificato@uniroma1.it">esperto.qualificato@uniroma1.it</a>
<b>RLS</b>	Elenco disponibile c/o l'Uspp
<b>Addetti all'antincendio e al primo soccorso</b>	Elenco pubblicato alla pagina <a href="http://www.uniroma1.it/uspp">http://www.uniroma1.it/uspp</a>



## 4. Informazioni generali sul Concessionario

### 4.1 Dati generali

<b>Ragione sociale</b>	
<b>Sede legale</b>	
<b>Partita IVA</b>	
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Attività svolte</b>	
<b>Settore</b>	
<b>Posizione INPS</b>	
<b>Posizione INAI</b>	
<b>Registro Imprese</b>	

### 4.2 Funzioni di riferimento per la gestione del contratto

<b>Esecutore del contratto</b>	Nome Indirizzo Telefono E-mail
<b>Coordinatore tecnico del servizio</b>	Nome Indirizzo Telefono E-mail



### 4.3 Funzioni in materia di prevenzione e protezione

<b>Datore di lavoro</b>	Nome e cognome Indirizzo Telefono E-mail
<b>Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione</b>	Nome e cognome Indirizzo Telefono E-mail
<b>Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione</b>	Nome e cognome
<b>Medico Competente</b>	Nome e cognome Indirizzo Telefono E-mail
<b>RLS</b>	Nome e cognome Indirizzo Telefono E-mail
<b>Addetti all'antincendio e al primo soccorso</b>	Nome e cognome Indirizzo Telefono E-mail

## 5. Informazioni generali sul servizio oggetto del contratto

<b>Luogo di svolgimento</b>	Locale sito all'interno della Facoltà di Architettura in Piazza Borghese n. 9 - angolo via Ripetta n.118/119 in Roma
<b>Oggetto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• gestione completa del servizio interno di bar/caffetteria;</li><li>• predisposizione di uno spazio per lo svolgimento di attività culturali: esposizione di mostre, progetti e <i>work shop</i> degli studenti delle diverse Facoltà dell'Università (in particolare modo della Facoltà di Architettura) e rappresentazione di eventi culturali, quali: presentazione di libri e conferenze; proiezione di documentari e cortometraggi; esposizione di eventuali mostre esterne;</li><li>• predisposizione di uno spazio per la lettura, ove sarà consentito il collegamento <i>wi-fi</i>;</li><li>• predisposizione di uno spazio adibito alla vendita dei prodotti del <i>merchandising</i> dell'Università.</li></ul>
<b>Data di inizio del servizio</b>	
<b>Data prevista di fine del servizio</b>	
<b>Proroga del servizio</b>	
<b>Cronoprogramma</b>	



## 6. Norme di sicurezza ed emergenza vigenti presso l'Università

### 6.1 Norme generali

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

In tutte le strutture universitarie:

- è vietato fumare;
- 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;
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Concedente;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possano 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;
- è vietato occupare, anche in maniera temporanea, le aree adibite a punti di raccolta ed a sosta autobotti VVF.

All'interno delle strutture sono presenti quadri riportanti:

- la planimetria dell'edificio;
- i percorsi d'esodo;
- la dislocazione dei sistemi antincendio;
- i numeri di telefono di emergenza;
- una sintesi della procedura di gestione delle emergenze.

Per il personale esterno incaricato dal Concessionario di operare all'interno delle aree universitarie è 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. 81/2008);
- identificare i percorsi di emergenza e le vie di uscita;
- in caso di allarme incendio o evacuazione, attenersi alle procedure del Concedente, come indicato nel paragrafo 6.2;
- indossare i dispositivi di protezione individuale, ove siano prescritti;
- non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature;
- non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature;
- non operare su macchine, impianti e attrezzature se non autorizzati;
- riporre le attrezzature di lavoro nei locali dedicati, se presenti.



## **6.2 Norme in caso di allarme incendio e/o evacuazione**

### **6.2.1 Istruzioni da attuare in caso di allarme incendio**

Al segnale di allarme, il personale del Concessionario 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.
- Spostare ai bordi delle strade, per non intralciare il traffico, i mezzi mobili in dotazione.
- Allontanarsi dal luogo dell'emergenza e avviarsi al punto di raccolta segnalato, rimanendo in attesa di istruzioni o del segnale di fine emergenza.

### **6.2.2 Procedura di evacuazione**

- Dirigersi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite indicazioni.
- Aggregarsi al primo dipendente che si incontra e attenersi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi.
- Qualora non si incontri alcun dipendente, dirigersi sollecitamente verso l'uscita, seguendo la segnaletica di sicurezza.

### **6.2.3 Norme comportamentali in caso di evacuazione**

- Abbandonare la zona 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.



## 6.3 Numeri utili

### 6.3.1 Numeri di emergenza

<b>NUMERO DI EMERGENZA INTERNO (Sala Regia presidiata H 24)</b>	8108 (numero breve interno) 800811192
<b>PRONTO SOCCORSO</b>	118
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	115
<b>POLIZIA</b>	113
<b>CARABINIERI</b>	112
<b>VIGILI URBANI</b>	06/67691
<b>CENTRO ANTIVELENI</b>	06/3054343 06/490663

### 6.3.2 Segnalazione guasti

<b>ACEA – guasti idrici</b>	800130335
<b>ACEA – guasti elettrici</b>	800130332
<b>ENEL – guasti elettrici</b>	800900120
<b>ITALGAS – guasti e dispersioni</b>	800900999
<b>TELECOM – guasti telefonici</b>	tel. 182
<b>FASTWEB – Guasti linee dati e fonia</b>	800.177.777
<b>FASTWEB – Guasti Centrale</b>	PRESIDIO



## 7. Descrizione delle attività oggetto del contratto

### 7.1 Aree di lavoro

Nella tabella seguente sono indicate con una "X" le tipologie di aree, fra tutte quelle esistenti all'interno delle sedi universitarie, interessate dalle attività oggetto del contratto.

X	Atri/Corridoi/Scale/porta di accesso al bar dalla Facoltà	X	Locali di servizio e deposito
	Uffici/Studi		Biblioteche
	Aule		Musei
	Aula Magna		Zone sorvegliate (accesso regolamentato)
	Laboratori informatici		Viabilità interna ai siti (cortili e strade)
	Laboratori chimici		Spazi esterni
	Laboratori biologici/biochimici		Terrazze
	Laboratori fisici/ingegneristici		Locali tecnici (specificare)
	Officine		Altro .....

### 7.2 Attività oggetto del contratto

L'attività oggetto del contratto consiste nella gestione del servizio di *Caffè Letterario* all'interno della Facoltà di Architettura di Piazza Borghese n. 9 in Roma.

La tabella seguente illustra, in sintesi, le principali attività richieste dal servizio e dalle modalità di erogazione previste, con particolare riferimento agli aspetti implicanti possibili rischi interferenziali.

	Attività
A	Gestione completa del servizio interno di bar/caffetteria.
B	Predisposizione di uno spazio per lo svolgimento di attività culturali: esposizione di mostre, progetti e <i>work shop</i> degli studenti delle diverse Facoltà dell'Università (in particolare modo della Facoltà di Architettura) e rappresentazione di eventi culturali, quali: presentazione di libri e conferenze; proiezioni di documentari e cortometraggi; esposizione di eventuali mostre esterne.
C	Predisposizione di uno spazio per la lettura, ove sarà consentito il collegamento <i>wi-fi</i> .
D	Predisposizione di uno spazio adibito alla vendita dei prodotti del <i>merchandising</i> dell'Università.



### 7.3 Interferenze

Le interferenze sono possibili durante la fase di allestimento dello spazio per le esposizioni e lo svolgimento di eventi culturali, dello spazio per la lettura e dello spazio per la vendita dei prodotti del *merchandising* dell'Università.

## 8. Valutazione dei rischi ambientali ed interferenziali

La valutazione per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa trae origine dalla considerazione dei rischi nel contesto ambientale e di progetto, per il servizio che il Concedente intende mettere in atto.

Nell'arco delle prestazioni svolte, le informazioni caratterizzanti i luoghi, relazionate con le informazioni costituenti il servizio in oggetto, consentono di valutare le problematiche meritevoli di essere prese in considerazione al fine della determinazione delle misure di neutralizzazione dei rischi per i lavoratori.

### 8.1 Rischi ambientali

#### 8.1.1 Rischi convenzionali

Le strutture universitarie presentano impianti e infrastrutture relativi a servizi di natura generale, soggetti pertanto a rischi comuni di interruzione, malfunzionamento, danneggiamento o perdita.

Lo schema seguente illustra le tipologie di impianti/servizi ritenuti rilevanti per le attività oggetto del contratto.

X	Rete fognaria	X	Rete telefonica e trasmissione dati
X	Distribuzione acqua		Impianti antincendio ad acqua
X	Distribuzione di energia elettrica		Impianti antincendio a schiuma/polvere/gas
X	Impianti di ventilazione e di areazione		Distribuzione acqua calda pressurizzata
X	Impianti di condizionamento dell'aria		Cunicoli e tubazioni di servizio
	Distribuzione gas metano		Altro .....

#### 8.1.2 Rischi specifici

Il contesto ambientale dell'Università è caratterizzato da finalità, attività e ambienti di lavoro di ampia varietà:

- didattica,
- ricerca e sperimentazione,
- amministrativa/organizzativa,
- conservazione dei beni ambientali ed archivistici.



Lo schema seguente illustra le tipologie di rischi specifici, fra tutte quelle considerate ai fini della valutazione complessiva, ritenute rilevanti per le attività oggetto del contratto.

	Agenti chimici pericolosi		Gas tossici
	Agenti cancerogeni mutageni		Gas compressi
	Agenti biologici	<b>X</b>	<b>Microclima e illuminamento</b>
	Radiazioni ottiche artificiali incoerenti		Microclima severo freddo
	Radiazioni laser		Microclima severo caldo
	Radiazioni ionizzanti		Presenza di automezzi di lavoro
	Campi elettromagnetici		Presenza di fiamme libere
<b>X</b>	<b>Rischio elettrico</b>		Lavoro in quota (> 2 metri)
	Rischio meccanico		Carichi sospesi
	Rumore		Vibrazioni
<b>X</b>	<b>Incendio</b>		Esplosione
	Altro .....		Presenza di postazioni di lavoro sopraelevate

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

Per le misure di prevenzione e protezione relative ai rischi ambientali, oltre alle misure di sicurezza generali indicate al paragrafo 6, si riportano le seguenti.

- Qualsiasi malfunzionamento o guasto di impianti dovrà essere comunicato tempestivamente alla Concedente per i provvedimenti necessari.
- Prima dell'inizio di ogni attività interessata dall'utilizzo di impianti elettrici, il Concessionario dovrà ottenere tutte le informazioni necessarie a valutare la situazione degli impianti elettrici sui quali si andranno a inserire le apparecchiature.
- Il Concessionario deve:
  - utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori, ecc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione con validità europea) ed in buono stato di conservazione;
  - utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte;
  - non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose;
  - utilizzare prese a spina del tipo industriale, conformi alle norme EN 60309, salvo ammettere, previamente da parte del Concedente, l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentino rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti;
  - verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della condotta che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.
- Apparecchi utilizzatori di potenze superiori a 1000 W non possono essere allacciati alla rete elettrica senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica.
- I cavi e le prolunghes saranno sollevati da terra, se possibile, e comunque posizionati lontano da punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc., oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.



- Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio.
- Al termine degli interventi su oggetti alimentati elettricamente, dovrà essere verificata l'integrità dei cavi elettrici, dei collegamenti di terra e delle protezioni dai contatti diretti e indiretti.
- L'introduzione presso le sedi dell'Università di attrezzature, macchine, apparecchiature e utensili del Concessionario deve essere subordinata all'adozione di tutte misure generali di tutela, richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica, le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta e messa a disposizione dell'amministrazione e degli organi di controllo.
- Laddove l'utilizzo di attrezzature, macchine e utensili costituisca interferenza con le attività svolte da lavoratori e utenti dell'Università, dovranno essere concordate idonee misure per eliminare tale interferenza.

## 8.2 Rischi da attività interferenziali

Tutte le opere esecutive che si svolgono nella Facoltà devono essere fra loro coordinate affinché non avvengano contemporaneamente nel medesimo luogo, per evitare pericolose interferenze.

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

- Sfasamento temporale o spaziale degli interventi in base alle priorità esecutive, alla disponibilità di uomini e mezzi e comunque secondo il 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. Tale procedura, ad esempio, può essere attivata con l'allestimento di schermature, segregazioni, protezioni e percorsi che consentano le attività e gli spostamenti del personale in condizione di sicurezza.

Si stabilisce inoltre che:

- eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno al Responsabile del contratto per il Concedente il diritto di interrompere immediatamente i lavori.
- il Responsabile incaricato dell'Impresa per il coordinamento dei lavori affidati in concessione potrà interrompere le attività qualora ritenesse che la prosecuzione delle stesse, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fosse più da considerarsi sicura.

Le schede seguenti riportano la valutazione relativa ai possibili rischi da interferenza incidenti sulle attività oggetto della concessione, così come sintetizzate nel paragrafo 7.2, e le relative misure di prevenzione e protezione.

Si specifica, come norma generale, che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno della Facoltà da parte dell'Impresa concessionaria, se non a seguito di impegno firmato, da parte del Responsabile, a garantire la non interferenza dell'attività propria al momento dell'esecuzione del servizio richiesto.



Fasi di lavoro	Possibile rischio da interferenza associato/evento
<b>FASE A</b> Gestione completa del servizio interno di bar/caffetteria	Durante questa fase non sono presenti interferenze con altre ditte e/o personale universitario

Fasi di lavoro	Possibile rischio da interferenza associato/evento
<b>FASE B</b> Predisposizione di uno spazio per lo svolgimento di attività culturali: esposizione di mostre, progetti e <i>work shop</i> degli studenti delle diverse Facoltà dell'Università (in particolare modo della Facoltà di Architettura) e rappresentazione di eventi culturali, quali: presentazione di libri e conferenze; proiezioni di documentari e cortometraggi; esposizione di eventuali mostre esterne. <b>FASE C</b> Predisposizione di uno spazio per la lettura, ove sarà consentito il collegamento <i>wi-fi</i> . <b>FASE D</b> Predisposizione di uno spazio adibito alla vendita dei prodotti del <i>merchandising</i> dell'Università.	Presenza di personale e utenti dell'Università e di eventuali ditte esterne

#### Misure di prevenzione e protezione

- **Per il trasporto di attrezzature e materiali necessari all'allestimento dello spazio culturale e dello spazio per la vendita dei prodotti *merchandising***, il personale incaricato al trasporto può utilizzare l'accesso da Via Ripetta n. 118/119. Qualora ciò non fosse possibile, rispettare le seguenti misure di prevenzione e protezione:
- Il materiale trasportato con carrelli deve essere assicurato in modo stabile agli stessi.
- Attrezzature e materiali dovranno essere collocati in modo tale da non poter 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.



Fasi di lavoro	Possibile rischio da interferenza associato/evento
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ogni lavorazione relativa allo svolgimento del servizio concesso deve prevedere:<ul style="list-style-type: none"><li>– un pianificato smaltimento differenziato (sulla base della tipologia del rifiuto – metallo, vetro, carta, polistirolo, batterie, RAEE, ecc.) presso discariche autorizzate nel rispetto delle vigenti normative;</li><li>– le corrette procedure per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari;</li><li>– la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo;</li><li>– il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.</li></ul></li><li>• Il Concessionario dovrà informarsi preventivamente sul limite di carico massimo sostenibile per le aree a pavimentazione sopraelevata.</li><li>• L'introduzione, anche temporanea, di carichi su pavimentazione sopraelevata in misura superiore al limite consentito, dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica.</li><li>• Qualora il personale del Concessionario o il personale o gli 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.</li><li>• 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.</li><li>• Il Concessionario deve verificare attentamente che non siano rimasti materiali ed utensili nell'area dell'intervento alla fine delle attività.</li><li>• Il Concessionario deve notificare preventivamente al Concedente la necessità di disattivazione (anche se temporanea) degli impianti. La disattivazione potrà avvenire solamente dopo l'assunzione di adeguate misure compensative pianificate ed attuate con il Concedente per garantire la sicurezza dei lavoratori presenti nell'immobile e degli impianti esistenti e/o la continuità dei servizi.</li><li>• Per quanto derivante da attività di altri fornitori, il 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"><li>– durante la pulizia dei locali da parte della ditta esterna, rispettare i divieti e le limitazioni;</li><li>– 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;</li><li>– non oltrepassare eventuali aree delimitate da nastro bicolore bianco/rosso, da transenne o altri segnali di interdizione.</li></ul></li></ul> <p><b>L'allestimento dell'area culturale e dello spazio vendita <i>merchandising</i> dovrà essere effettuato in assenza di utenti nel locale.</b></p>	



## 9. Determinazione 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, il 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 (rif. paragrafo 8), 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.

Onere	Unità di misura	Prezzo medio unitario (IVA esclusa)	Quantità	1218
Attività di coordinamento tra responsabili del Concedente e del Concessionario, con svolgimento delle necessarie riunioni di coordinamento (stimata 1 riunione ogni due anni, due persone)		€ 203,26 pro capite	8	€ 1.626,08
<b>TOTALE ONERI</b>				<b>€ 1.626,08</b>

## 10. Riunioni di cooperazione e coordinamento

Prima dell'inizio del servizio, il Concedente, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), e il Concessionario, per il tramite del Coordinatore Tecnico, dovranno ritrovarsi in un sopralluogo congiunto al fine di redigere il verbale attestante la riunione per la cooperazione ed il coordinamento finalizzati alla prevenzione del rischio per le attività lavorative inerenti il servizio ed alla prevenzione dai rischi da interferenze delle attività oggetto della concessione di cui al presente DUVRI con quelli delle attività del Concedente.

Il verbale dovrà riportare:

- la data di svolgimento del sopralluogo o della riunione di coordinamento;
- l'elenco delle persone presenti;
- la presentazione dei siti oggetto del servizio (in caso di sopralluogo/riunione preliminare);
- l'illustrazione del DUVRI da parte del DEC per il Concedente (in caso di sopralluogo/riunione preliminare);
- eventuali proposte integrative al DUVRI da parte del Coordinatore Tecnico per il Concessionario (in caso di sopralluogo/riunione preliminare);
- la programmazione delle successive riunioni per la sicurezza;
- la verbalizzazione delle varie osservazioni e decisioni emerse durante l'incontro;
- la firma da parte dei partecipanti.



Le riunioni di coordinamento dovranno essere effettuate ogni qualvolta subentrino delle situazioni interferenziali, non già previste nel presente documento, e che richiedano misure atte al controllo degli eventuali rischi connessi.



## ***Allegato al Duvri***

### **VERBALE DI SOPRALLUOGO PRELIMINARE/RIUNIONE DI COORDINAMENTO**

In relazione al contratto per la Concessione del Servizio di gestione del “Caffè Letterario” all’interno della Facoltà di Architettura di Piazza Borghese n. 9 in Roma, del .....

i sottoscritti:

- ....., in qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto
- ....., in qualità di Coordinatore Tecnico del Concessionario

con la partecipazione dei presenti:

<b>Nominativo</b>	<b>Struttura di Appartenenza</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Firma</b>
[Nominativo]	Concedente		
[Nominativo]	Concedente		
[Nominativo]	Concedente		
[Nominativo]	Concessionario		
[Nominativo]	Concessionario		

#### **DICHIARANO**

1. di avere eseguito congiuntamente, in data odierna, un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori oggetto del servizio, 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;
2. di avere rivisto e/o integrato congiuntamente i contenuti del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, parte della documentazione contrattuale, con le seguenti osservazioni e azioni da intraprendere:

---

Resta inteso che il Coordinatore Tecnico del Concessionario dovrà rivolgersi al Direttore dell'Esecuzione del Contratto del Concedente ogni qualvolta ritenga



necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, riferibile all'attività della 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 specifici individuati, il Concessionario provvederà a:

- informare e formare i lavoratori sui rischi da interferenza e sulle misure di prevenzione e protezione presenti nel DUVRI e quelli ulteriormente individuati nella riunione di coordinamento (artt. 36 e 37 del D. Lgs 81/08);
- mettere a disposizione dei lavoratori adeguate ed appropriate attrezzature (art.71 D.Lgs. 81/08);
- fornire ai lavoratori idonei DPI (art. 77 D.Lgs. 81/08).

Roma, lì

Per il Concedente

Per il Concessionario

---

Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto

---

il Coordinatore Tecnico del Concessionario