



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI DA INTERFERENZA
(DUVRI)

AULE MULTIMEDIALI FONDAZIONE ROMA



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

INDICE

1. Approvazione del documento	3
2. Introduzione	4
2.1. Finalità.....	4
2.2. Modalità di aggiornamento.....	4
2.3. Acronimi.....	4
3. Informazioni sul Committente	5
3.1. Generalità.....	5
3.2. Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro.....	5
4. Informazioni sull'Appaltatore	6
4.1. Generalità.....	6
4.2. Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro.....	6
5. Norme di sicurezza vigenti presso l'Università	7
5.1. Norme generali.....	7
5.2. Norme relative ai Data Center del Centro InfoSapienza.....	8
5.3. Norme per il personale esterno in caso di allarme incendio e/o evacuazione.....	8
5.3.1. Istruzioni da attuare in caso di allarme incendio.....	8
5.3.2. Procedura di evacuazione.....	8
5.3.3. Norme comportamentali in caso di evacuazione.....	8
5.4. Contatti utili.....	9
5.4.1. Numeri di emergenza.....	9
5.4.2. Segnalazione guasti.....	9
6. Descrizione delle attività oggetto dell'appalto	10
6.1. Aree di lavoro.....	10
6.2. Attività oggetto dell'appalto.....	10
6.3. Periodo temporale di esecuzione delle attività.....	10
6.3.1. Durata delle attività.....	10
6.3.2. Finestra di servizio.....	10
7. Valutazione dei rischi ambientali e interferenziali	11
7.1. Rischi ambientali.....	11
7.1.1. Rischi convenzionali.....	11
7.1.2. Rischi specifici.....	11
7.1.3. Misure di prevenzione e protezione.....	11
7.2. Rischi interferenziali.....	12
8. Determinazione dei costi per la sicurezza	15
9. Modello di Verbale di riunione di coordinamento e sopralluogo	16



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

1. Approvazione del documento

Denominazione Committente	Università degli Studi di Roma “La Sapienza” Centro InfoSapienza Via dei Piceni, snc (angolo via dei Reti) – 00185 Roma
Contratto	Fondazione Roma Aule Multimediali
Redazione del documento	Responsabile del Procedimento F.to Dott. Matteo RIGHETTI
Visto per conformità	Responsabile Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione F.to Ing. Leandro CASINI
Visto per presa visione	Medico Competente Coordinatore F.to Dott.ssa Sabina SERNIA
Committente	Direttore Centro InfoSapienza F.to Dott.ssa Raffaella IOVANE
Appaltatore	 [da firmare in fase esecutiva]
Luogo e data	Roma, li 24/11/2016



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

2. Introduzione

2.1. Finalità

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) viene redatto al fine di:

- promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui all'Art. 26 del D.Lgs. 81/2008 tra Committente (Università degli Studi di Roma "La Sapienza") e Appaltatore (impresa o lavoratore autonomo);
- informare l'Appaltatore sulle norme di sicurezza adottate dal Committente nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per il proprio personale;
- fornire all'Appaltatore dettagliate informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare e sulle misure da adottare in relazione alla propria attività, per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza.

Le disposizioni previste nel presente documento non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività dell'Appaltatore il quale, pertanto, dovrà attenersi anche a tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti dal D.Lgs. 81/2008 per i datori di lavoro.

I costi relativi alla sicurezza di cui all'art. 86 comma 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.

2.2. Modalità di aggiornamento

L'Appaltatore, 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 sono soggetti a ribasso.

Prima dell'inizio delle attività contrattuali, il Committente, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, e l'Appaltatore, per il tramite del Responsabile delle Attività Appaltate, si ritrovano in un sopralluogo congiunto al fine di redigere il verbale (di cui al capitolo 9) attestante la riunione per la cooperazione ed il coordinamento finalizzata all'analisi dei potenziali rischi interferenziali oggetto delle lavorazioni e delle soluzioni proposte per l'abbattimento degli stessi, ed alla compilazione e sottoscrizione congiunta del DUVRI.

Il presente documento, da integrarsi con le informazioni dell'Appaltatore, è allegato al contratto e va adeguato, in corso di esecuzione del contratto, qualora si presentino mutate esigenze di carattere tecnico, logistico od organizzativo, incidenti sulle modalità di esecuzione dell'appalto.

Nel caso in cui, durante l'esecuzione dell'appalto, si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella Circolare del Ministero del Lavoro n.24 del 14 novembre 2007, il Committente procede all'aggiornamento del DUVRI ed, eventualmente, dei relativi costi della sicurezza.

2.3. Acronimi

- DUVRI:** Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza
RLS: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
SPP: Servizio Prevenzione e Protezione
USPP: Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

3. Informazioni sul Committente

3.1. Generalità

Ragione Sociale	Università degli Studi di Roma “La Sapienza”
Sede Legale	Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma
Partita IVA	02133771002
Telefono	06/49910113 (Segreteria del Centro InfoSapienza)
Fax	06/49910170 (Segreteria del Centro InfoSapienza)
Attività svolte	Istruzione universitaria, Ricerca e Sviluppo
Settore	Università

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

Datore di Lavoro	Magnifico Rettore, Prof. Eugenio GAUDIO
Responsabile del Procedimento	Dott. Matteo RIGHETTI Indirizzo: Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma Telefono: 06/49690204 E-mail: matteo.righetti@uniroma1.it
Direttore Esecuzione Contratto	Dott. Claudio NAPOLEONI Indirizzo: Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma Telefono: 06/49690777 E-mail: claudio.napoleoni@uniroma1.it
Responsabile SPP	Ing. Leandro CASINI Indirizzo: Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma Telefono: 06/49694176 E-mail: leando.casini@uniroma1.it
Addetti SPP	<ul style="list-style-type: none">• Geom. Antonino CHIALASTRI• Ing. Federica CIOTTI• Arch. Monica MEI• Ing. Emiliano RAPITI
Medico Competente Coordinatore	Dott.ssa Sabina Sernia Indirizzo: Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma Telefono: 06/49914190 E-mail: sabina.sernia@uniroma1.it
Incaricati RLS	Elenco disponibile c/o USPP



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

4. Informazioni sull'Appaltatore

4.1. Generalità

Ragione Sociale	
Sede Legale	
Partita IVA	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Attività svolte	
Settore	

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

Datore di Lavoro	
Responsabile delle Attività Appaltate	Indirizzo: Telefono: E-mail:
Responsabile SPP	Indirizzo: Telefono: E-mail:
Addetti SPP	
Medico Competente	Indirizzo: Telefono: E-mail:
Incaricati RLS	
Addetti Emergenza e Primo Soccorso	



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

5. Norme di sicurezza vigenti presso l'Università

5.1. 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 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;
- 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 (rif. §5.4.1);
- una sintesi della procedura di gestione delle emergenze.

Per il personale esterno incaricato dall'Appaltatore 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 Committente, come indicato nel paragrafo 5.3;
- 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.

L'accesso con automezzi all'interno dell'Università è subordinato all'ottenimento di un'autorizzazione rilasciata dal servizio di vigilanza della portineria centrale su richiesta approvata da un responsabile di struttura dell'Ateneo.



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

5.2. Norme relative ai Data Center del Centro InfoSapienza

All'interno dei Data Center del Centro InfoSapienza è necessario rispettare, in ordine di precedenza:

- le disposizioni specifiche eventualmente indicate dai Responsabili del Data Center;
- le disposizioni e le regole comportamentali generali definite nel Regolamento di Data Center appositamente predisposto;
- le norme generali di comportamento presentate nel precedente paragrafo.

Copia del Regolamento di Data Center è visionabile:

- all'interno del Data Center, in formato cartaceo;
- sul sito istituzionale dell'Università (<http://www.uniroma1.it>), in formato elettronico;
- richiedendola, in formato elettronico, all'indirizzo datacenter-infosapienza@uniroma1.it.

Ogni persona ammessa ad accedere e a svolgere attività all'interno dei Data Center è tenuta obbligatoriamente a prendere visione, accettare e rispettare il suddetto Regolamento.

5.3. Norme per il personale esterno in caso di allarme incendio e/o evacuazione

5.3.1. Istruzioni da attuare in caso di allarme incendio

Al segnale di allarme, il personale esterno (visitatore e/o non afferenti all'Università) è ritenuto a rispettare le istruzioni ricevute dal proprio datore di lavoro.

Tuttavia 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.

5.3.2. Procedura di evacuazione

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

5.3.3. 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.



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

- 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.

5.4. Contatti utili

5.4.1. Numeri di emergenza

- PRONTO SOCCORSO 118
- VIGILI DEL FUOCO 115
- POLIZIA 113
- CARABINIERI 112
- VIGILI URBANI 06/67691
- SALA REGIA VIGILANZA 8108 (numero di emergenza interno)
Esterno: 06/49694231
Interno: 34231
Cellulare: 337/1619406
E-mail: vigilanza.sapienza@ivuspa.it
- COMMISSARIATO P.S. – Città Universitaria Esterno: 06/49910383 – 06/49910966 – 06/490378
Interno: 20383 – 20966
- CENTRO ANTIVELENI 06/3054343 – 06/490663

5.4.2. Segnalazione guasti

- RESPONSABILI DATA CENTER Esterno: 06/49690280 – 06/49910158
Interno: 30280 – 20158
- FUORIUSCITA GAS METANO 800900999
- FUORIUSCITE DI SOSTANZE TOSSICHE 115
- DISTRIBUTORE ENERIA ELETTRICA 800900800
- DISTRIBUTORE ACQUA 800130335



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

6. Descrizione delle attività oggetto dell'appalto

6.1. Aree di lavoro

Lo schema seguente illustra le tipologie di aree, fra tutte quelle esistenti all'interno delle sedi universitarie, interessate dalle attività oggetto dell'Appalto.

<input checked="" type="checkbox"/>	Atrio/Corridoio	<input type="checkbox"/>	Locale di servizio e deposito
<input checked="" type="checkbox"/>	Ufficio/Studio	<input type="checkbox"/>	Officina
<input checked="" type="checkbox"/>	Aula	<input checked="" type="checkbox"/>	Zone controllate (accesso regolamentato)
<input type="checkbox"/>	Laboratorio informatico	<input checked="" type="checkbox"/>	Zone sorvegliate (accesso regolamentato)
<input type="checkbox"/>	Laboratorio chimico	<input checked="" type="checkbox"/>	Piazze e viali dell'Ateneo
<input type="checkbox"/>	Laboratorio biologico/biochimico	<input type="checkbox"/>	Data Center
<input type="checkbox"/>	Laboratorio fisico/ingegneristico	<input type="checkbox"/>	

In particolare, le attività si svolgeranno nelle aule didattiche indicate nell'Allegato 3 del Capitolato speciale d'appalto.

6.2. Attività oggetto dell'appalto

La tabella seguente illustra in sintesi le principali attività richieste dall'oggetto dell'appalto e dalle modalità di erogazione previste, con particolare riferimento agli aspetti implicanti possibili rischi interferenziali (rif. §0).

ID	Macro-Attività	Attività
A	Trasporto / Mobilità	Accesso con autoveicoli e sosta nelle aree comuni interne alle sedi universitarie
B	Trasporto / Mobilità	Accesso pedonale e stazionamento in aree comuni e aule universitarie
C	Movimentazione materiali	Carico e scarico del materiale informatico dal veicolo di trasporto posizionato in aree comuni interne alle sedi universitarie
D	Movimentazione materiali	Spostamento e posizionamento del materiale informatico da e verso le aule
E	Installazione / Rimozione	Imballaggio/disimballaggio del materiale informatico per la movimentazione
F	Installazione / Rimozione	Posizionamento/rimozione del materiale informatico rispetto al punto di installazione all'interno delle aule e messa in esercizio
G	Installazione / Rimozione	Attivazione/disattivazione/verifica delle connessioni fisiche del materiale agli impianti di distribuzione di energia elettrica e di trasmissione dati e/o verso altri sistemi fisici
H	Manutenzione	Verifiche tecniche pratiche / attività di manutenzione e pulizia per il mantenimento/ripristino del corretto stato di esercizio del materiale informatico

6.3. Periodo temporale di esecuzione delle attività

6.3.1. Durata delle attività

L'appalto ha durata fissata in 36 mesi.

6.3.2. Finestra di servizio

Le attività appaltate verranno erogate di norma dal lunedì al venerdì fra le ore 8:30 e le ore 17:30, in maniera continuativa o puntuale sulla base delle condizioni previste dall'appalto, della natura delle attività in oggetto (rif. §0) e/o di eventuali pianificazioni concordate fra Committente e Appaltatore.



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

7. Valutazione dei rischi ambientali e interferenziali

7.1. Rischi ambientali

7.1.1. 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 (e connessi rischi) ritenute rilevanti per le attività oggetto dell'appalto (rif. §0).

<input type="checkbox"/>	Rete fognaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Rete telefonica e trasmissione dati
<input type="checkbox"/>	Distribuzione acqua	<input type="checkbox"/>	Impianti antincendio ad acqua
<input checked="" type="checkbox"/>	Distribuzione di energia elettrica	<input type="checkbox"/>	Impianti antincendio a schiuma/polvere/gas
<input type="checkbox"/>	Impianti di ventilazione e di aerazione	<input type="checkbox"/>	Distribuzione acqua calda pressurizzata
<input type="checkbox"/>	Impianti di condizionamento dell'aria	<input type="checkbox"/>	Cunicoli e tubazioni di servizio
<input type="checkbox"/>	Distribuzione gas metano	<input type="checkbox"/>	

7.1.2. Rischi specifici

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

- didattica,
- ricerca e sperimentazione,
- amministrativi,
- laboratori,
- 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 dell'Appalto (rif. §0).

<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 e/o esplosivi
<input type="checkbox"/>	Radiazioni ionizzanti	<input type="checkbox"/>	Organi meccanici in movimento
<input type="checkbox"/>	Radiazioni non ionizzanti	<input type="checkbox"/>	Lavoro in quota (> 2 metri)
<input type="checkbox"/>	Carichi sospesi	<input type="checkbox"/>	Automezzi di lavoro
<input type="checkbox"/>	Rumore	<input type="checkbox"/>	Presenza di fiamme libere
<input type="checkbox"/>	Vibrazioni	<input type="checkbox"/>	Gruppi elettrogeni
<input type="checkbox"/>	Pavimentazione sopraelevata con aperture	<input type="checkbox"/>	

7.1.3. Misure di prevenzione e protezione

Per le misure di prevenzione e protezione relative ai rischi ambientali si rimanda alle norme di sicurezza vigenti presso l'Università, descritte nel capitolo 5.



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

7.2. Rischi interferenziali

Le schede seguenti riportano la valutazione dell'Ateneo relativa ai possibili rischi da interferenza incidenti sulle attività oggetto dell'appalto, così come sintetizzate nel paragrafo 0, e le relative misure di prevenzione e protezione adottate/da adottarsi.

Rischio	Probabilità	Attività Interessate							
Presenza di autoveicoli in circolazione o manovra all'interno dell'Università	Molto alta	A	B	C	D	E	F	G	H
		X	X	X	X				
Misure di Prevenzione e Protezione									
<ul style="list-style-type: none"> Il personale dell'Appaltatore deve: <ul style="list-style-type: none"> camminare su marciapiedi o lungo i percorsi pedonali, ove presenti, e comunque lungo il margine delle vie carrabili nell'attraversamento della sezione carrabile, porre attenzione all'eventuale presenza di autoveicoli in circolazione non sostare dietro gli autoveicoli o automezzi in sosta o in manovra, né in prossimità di carichi sospesi 									

Rischio	Probabilità	Attività Interessate							
Presenza di pedoni o altri autoveicoli durante l'accesso con autoveicoli dell'Appaltatore all'interno dell'Università	Molto alta	A	B	C	D	E	F	G	H
		X							
Misure di Prevenzione e Protezione									
<ul style="list-style-type: none"> Gli autoveicoli dell'Appaltatore, preventivamente autorizzati, dovranno accedere alla viabilità interna a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri autoveicoli, rispettando la segnaletica ed il Codice della strada. Il percorso dei mezzi riguarderà esclusivamente i percorsi indicati come carrabili Gli autoveicoli dovranno dare sempre la precedenza ai pedoni Eventuali carichi trasportati devono essere assicurati in modo stabile e tale da non poter cadere. Non è permesso trasportare carichi sporgenti dalla sagoma del veicolo Negli spazi interrati o seminterrati non è consentito l'accesso e la sosta ad autoveicoli alimentati a gas GPL, a meno che non siano dotati di serbatoi e impianti specificatamente omologati Per interventi da eseguirsi con impiego di mezzi operativi, l'Appaltatrice porrà la massima attenzione (prima, durante e dopo le manovre) affinché nessuno possa entrare o sostare nel raggio d'azione della macchina operatrice. Qualora l'operatore dovesse avere problemi di visibilità sarà aiutato da un secondo operatore La macchina operatrice dovrà essere dotata degli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione L'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per altri mezzi 									

Rischio	Probabilità	Attività Interessate							
Compresenza di personale/utenti dell'Università durante le attività	Alta	A	B	C	D	E	F	G	H
				X	X	X	X	X	X
Misure di Prevenzione e Protezione									
<ul style="list-style-type: none"> Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative dell'Università, in particolare se comportino limitazioni all'accessibilità dei luoghi di lavoro, dovrà essere informata l'Università e dovranno essere fornite informazioni al personale ed agli utenti (anche per accertare l'eventuale presenza di persone con problemi di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le apparecchiature e le sostanze utilizzate L'Appaltatore dovrà avvertire il proprio personale, e questi attenersi alle indicazioni specifiche fornitegli Qualora il personale dell'Appaltatore o il personale o gli utenti dell'Università avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, ecc.), ci si dovrà immediatamente attivare al fine identificare le misure atte a contenere i relativi rischi Occorre valutare preventivamente il rischio di proiezione di materiali causata da attività all'interno dei locali con presenza di personale o utenti dell'Università Durante le attività di carico e scarico di materiali dai veicoli di trasporto e trasporti all'interno degli edifici dovranno essere adottate le cautele necessarie al fine di evitare interferenze con personale e utenti dell'Università E' necessario mantenere l'area di lavoro pulita ed in ordine e non lasciare mai incustodite le attrezzature senza prima essere state messe in sicurezza L'Appaltatore deve verificare attentamente che non rimangano materiali e utensili nell'area di intervento a fine attività 									



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

Rischio	Probabilità	Attività Interessate							
		A	B	C	D	E	F	G	H
Compresenza di personale esterno di altri fornitori durante le attività	Molto bassa			X	X	X	X	X	X
Misure di Prevenzione e Protezione									
<ul style="list-style-type: none"> • Per quanto derivante dalle attività dell'Appaltatore si rimanda per analogia alle misure previste per il rischio di compresenza di personale/utenti dell'Università durante le attività • Per quanto derivante da attività di altri fornitori, il Committente deve avvertire per tempo e coordinare gli interventi verso l'Appaltatore, eventualmente sospendendo o posticipando le attività di quest'ultimo. Il personale dell'Appaltatore deve attenersi alle indicazioni specifiche fornite, e in particolare: <ul style="list-style-type: none"> ○ durante la pulizia dei locali, 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 sostare in aree nelle quali si sta effettuando carico/scarico di materiale ○ non oltrepassare eventuali aree delimitate da nastro bicolore bianco/rosso, da transenne o altri segnali di interdizione ○ non utilizzare il montacarichi in concomitanza con personale di altri fornitori 									

Rischio	Probabilità	Attività Interessate							
		A	B	C	D	E	F	G	H
Elettrocuzione	Bassa						X	X	X
Misure di Prevenzione e Protezione									
<ul style="list-style-type: none"> • Prima dell'inizio di ogni attività interessata, l'Appaltatore dovrà ottenere tutte le informazioni necessarie a valutare la situazione degli impianti elettrici sui quali si andranno a inserire le apparecchiature • L'Appaltatore deve: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 Committente, 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 conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro • Apparecchiature 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 • Non saranno eseguiti interventi se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva • I cavi e le prolunghe saranno sollevati da terra, se possibile, in 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 • Ove applicabile, andranno predisposti sistemi di interdizione al ripristino accidentale della tensione (blocchi di sicurezza, avvisi, ecc.) • 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 									

Rischio	Probabilità	Attività Interessate							
		A	B	C	D	E	F	G	H
Uso improprio di attrezzature, macchine e utensili del Committente	Bassa			X	X	X	X	X	X
Misure di Prevenzione e Protezione									
<ul style="list-style-type: none"> • E' vietato utilizzare attrezzature, macchine e utensili per finalità diverse da quelle per le quali sono costruite • Prima dell'utilizzo l'Appaltatore dovrà ottenere tutte le informazioni necessarie al corretto utilizzo. Il personale dell'Appaltatore dovrà attenersi alle indicazioni specifiche fornite • Si rimanda alle misure previste contro il rischio di elettrocuzione nel caso di apparecchiature elettriche 									



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

Rischio	Probabilità	Attività Interessate							
Uso improprio di attrezzature, macchine e utensili propri dell'Appaltatore	Bassa	A	B	C	D	E	F	G	H
				X	X	X	X	X	X
Misure di Prevenzione e Protezione									
<ul style="list-style-type: none"> • L'introduzione presso le sedi dell'Università di attrezzature, macchine, apparecchiature e utensili dell'Appaltatore deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela, richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere, 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 del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli organi di controllo • L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati e utilizzati • Si rimanda alle misure previste contro il rischio di elettrocuzione nel caso di apparecchiature elettriche 									

Rischio	Probabilità	Attività Interessate							
Produzione di rifiuti	Alta	A	B	C	D	E	F	G	H
						X			
Misure di Prevenzione e Protezione									
<ul style="list-style-type: none"> • Ogni lavorazione relativa allo svolgimento dei servizi appaltati deve prevedere: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 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 • In caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno, dovrà essere data tempestiva informazione al Committente 									

Rischio	Probabilità	Attività Interessate							
Intralcio per deposito materiali/attrezzature	Media	A	B	C	D	E	F	G	H
				X	X	X	X	X	X
Misure di Prevenzione e Protezione									
<ul style="list-style-type: none"> • Attrezzature e materiali dovranno essere collocati in modo tale da non poter costituire inciampo • 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 • In caso di depositi temporanei si dovrà disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni 									



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

8. Determinazione dei costi per la sicurezza

Analizzate le attività oggetto dell'appalto (rif. §0) ed i rischi interferenziali identificati (rif. §7.2), con le relative misure di prevenzione e protezione previste, il Committente 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. §6.3), da sostenere da parte dell'Appaltatore per il contratto in oggetto e non sono soggetti a ribasso d'asta.

I prezzi medi unitari sono stati determinati in base ad indagini di mercato.

Onere	Unità di misura	Prezzo medio unitario (IVA esclusa)	Quantità	Totale (IVA esclusa)
Attività di coordinamento tra responsabili del Committente e dell'Appaltatore, con svolgimento della necessaria riunione di coordinamento iniziale	Ore/uomo	€ 60,00	8	€ 480,00
TOTALE ONERI				€ 480,00



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

9. Modello di Verbale di riunione di coordinamento e sopralluogo

VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO E SOPRALLUOGO

In relazione al contratto “[Contratto]” del [Data]

I SOTTOSCRITTI

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

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

CON LA COMPARTECIPAZIONE DEI PRESENTI

Nominativo	Struttura di Appartenenza	Qualifica	Firma
[Nominativo]	Committente	Responsabile del Procedimento	
[Nominativo]	Committente	Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione o suo incaricato	
[Nominativo]	Committente	Medico Competente Coordinatore o suo incaricato	
[Nominativo]	Appaltatore	Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza	
[Nominativo]	Appaltatore	Medico Competente	

DICHIARANO

- di aver eseguito congiuntamente, in data odierna, un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori oggetto dell’appalto, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili all’ambiente di lavoro ed alla interferenza tra le attività presenti, nonché di mettere l’Appaltatore 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 Appaltate dovrà rivolgersi al Direttore dell’Esecuzione del Contratto del Committente ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, riferibile all’attività del Committente 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, rimane obbligo dell’Appaltatore provvedere a:

- produrre un proprio documento di valutazione dei rischi specifici;



Fondazione Roma – Azione 2.1 – Aule Multimediali

- 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).

Roma, lì [Data]

Per il Committente

Per l'Appaltatore

Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Responsabile delle Attività Appaltate