



# Conservatorio Luca Marenzio Brescia e sezione di Darfo

## **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

*Realizzato ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81 del 09 Aprile 2008 e s.m.i*

*Allegato al Contratto d'appalto:*

*SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO INFORMATICO PER IL MANTENIMENTO E LA  
GESTIONE DELL'ATTUALE INFRASTRUTTURA IT DEL CONSERVATORIO "LUCA  
MARENZIO" DI BRESCIA*



## I. ACCETTAZIONE DEL DOCUMENTO

### NOMINATIVI E FIRMA PER ACCETTAZIONE

**Società Committente**

CONSERVATORIO "LUCA MARENZIO" DI BRESCIA

Datore di lavoro

Laura SALVATORE NOCIVELLI

Firma

Nominativo RSPP

Ing. Tiziano BERGONZI

Firma

**Società Appaltatrice**

Datore di lavoro-Titolare

Firma



## INDICE

<b>I. ACCETTAZIONE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>2</b>
<b>II. FINALITA' DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>4</b>
II.A DEFINIZIONI .....	4
II.B OGGETTO DELL'APPALTO .....	5
<b>III. ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>5</b>
III.A COMMITTENTE .....	5
III.B SOCIETA' APPALTATRICE.....	7
III.C ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE .....	7
III.D ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO .....	8
III.E GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	10
<b>IV. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA.....</b>	<b>10</b>
IV.A CRITERI DI VALUTAZIONE.....	10
IV.B VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE.....	11
<b>V. MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE .....</b>	<b>14</b>
<b>VI. COSTI SICUREZZA.....</b>	<b>14</b>
<b>VII. ALLEGATI .....</b>	<b>15</b>
VII.A CHECK-LIST PER VERIFICA IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE.....	15
VII.B VERBALE RIUNIONE DI SOPRALLUOGO E COORDINAMENTO (Art.26, comma 2 D.Lgs. 81/08) .....	18
VII.C DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO.....	22
VII.C.1 Planimetrie.....	22
VII.C.2 Piano di emergenze e evacuazione eventuali prescrizione per gestione terzi.....	22

## II. FINALITA' DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (nel seguito DUVRI) è predisposto da CONSERVATORIO DI MUSICA "LUCA MARENZIO" DI BRESCIA - Piazza A. Benedetti Michelangeli, 1 Brescia, committente e stazione appaltante delle attività oggetto dell'appalto (nel seguito Committente), in virtù di quanto definito dall'art.26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 e costituisce parte integrante del Contratto di Appalto.

La finalità del documento è valutare ed eliminare o ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra le attività affidate ad appaltatori (imprese o lavoratori autonomi), e loro eventuali subappaltatori, e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal Committente. Non si estende invece ai rischi specifici delle imprese appaltatrici e/o dei singoli lavoratori autonomi.

A titolo esemplificativo, sono **rischi interferenti**, per i quali occorre redigere il DUVRI:

- i rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- i rischi immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- i rischi esistenti nel luogo di lavoro del Committente (ove è previsto che debba operare l'appaltatore) ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- i rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal Committente;
- i rischi derivanti dalle attività svolte dall'appaltatore nei confronti di eventuali soggetti terzi saltuariamente presenti nell'unità produttiva dove è chiamato a fornire la sua prestazione.

Il documento, redatto dal Committente, viene definito nei contenuti da eventuali proposte di integrazione da parte dell'appaltatore, la quale durante tutto il periodo delle attività è tenuta a tenersi in contatto costante con i referenti incaricati e comunicare gli eventuali approfondimenti relativi ai rischi specifici connessi alle attività svolte e al fine di poter completare e meglio garantire la sicurezza.

Il DUVRI è da considerarsi un documento "dinamico" e pertanto la valutazione deve essere obbligatoriamente aggiornata nel caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, dovessero verificarsi situazioni mutate nello svolgimento delle attività, quali modifiche di carattere tecnico, logistico, organizzativo o interventi di nuovi soggetti, incidenti sulle modalità di gestione e svolgimento dei servizi, configurando nuovi potenziali rischi da interferenze.

Le aziende appaltatrici e i lavoratori autonomi non possono svolgere mansioni non elencate tra quelle oggetto dell'attività, autorizzate dal datore di lavoro e per le quali sono state fornite tutte le informazioni utili.

### II.A DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni per una maggiore comprensione e uniformità della terminologia utilizzata:

- **Appaltante o Committente:** colui che richiede un lavoro o una prestazione;
- **Appaltatore:** soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri;
- **Contratto di appalto:** contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1665 e segg. Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza;
- **Contratto d'opera:** si configura quando una persona si obbliga verso un'altra persona fisica o giuridica a fornire un'opera o un servizio pervenendo al risultato concordato senza vincolo di subordinazione nei confronti del Committente. (art. 2222 Codice Civile)
- **Contratto di somministrazione:** contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose. (art. 1559 Codice Civile)

- **Costi relativi alla sicurezza nel DUVRI:** le spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza. Sono fatti salvi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie dell'impresa appaltatrice;
- **Datore di lavoro Committente (DLC):** è il soggetto che avendone l'autorità, affida "lavori, servizi e forniture" ad un operatore economico (impresa o lavoratore autonomo) all'interno della propria azienda. È il titolare di cui agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08.
- **Subappaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.
- **Lavoratore autonomo o prestatore d'opera:** è colui che mette a disposizione del Committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera della ditta;
- **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari;
- **Misure di prevenzione e protezione:** sono le misure e gli interventi ritenuti idonei a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro;
- **Subappalto:** il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 c.c.);
- **Rischi interferenti:** tutti i rischi derivanti da interferenze correlati all'affidamento di attività all'interno dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI.

## II.B OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto, così come specificato in dettaglio nel bando di gara, ha per oggetto:

Oggetto	Durata appalto
SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO INFORMATICO PER IL MANTENIMENTO E LA GESTIONE DELL'ATTUALE INFRASTRUTTURA IT DEL CONSERVATORIO "LUCA MARENZIO" DI BRESCIA 1	12 mesi

Nei capitoli successivi verranno individuati dettagliatamente i rischi specifici delle attività oggetto dell'appalto sulla base della documentazione e dalle indicazioni fornite dalle società appaltanti.

## III. ORGANIZZAZIONE

### III.A COMMITTENTE

Di seguito si riportano i dati identificativi del Committente:

DATI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
Ragione Sociale	CONSERVATORIO DI MUSICA "LUCA MARENZIO" DI BRESCIA
Classificazione macro-settore di attività ATECO	85.52.09
Settore ATECO	



<i>Classificazione dell'azienda ai sensi del DM 388/2003</i>	B	
<i>Nominativo del Titolare o Legale Rappresentante</i>	Laura SALVATORE NOCIVELLI	
<i>Indirizzo della Sede Legale</i>	Piazza Benedetti Michelangeli, 1 – 25121 - Brescia	
<i>Riferimento telefonico - fax</i>	Tel +39.030.2886711 - Fax 030.3770337	
<i>Riferimento e-mail - PEC</i>	E-Mail: protocollo@conservatorio.brescia.it	
<b>FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO</b>		
<i>Referente Amministrativo dell'appalto</i>		
<i>Delegato del DLC</i>		
<i>Ufficio Contratti</i>		
<i>Supervisore</i>		
<b>FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO</b>		
<i>Datore di lavoro</i>	Laura SALVATORE NOCIVELLI	
<i>RSPP</i>	Ing. Tiziano BERGONZI	
<i>Medico Competente</i>		
<i>RLS</i>	Leopoldo DI MAIO	
<i>Addetti antincendio e gestione emergenze</i>	BAZZARDI LAURA	Primo piano
	DI MAIO NUNZIO	Primo piano
	GARGIULO ROSA	Primo piano
	LA ROSA ANNA	Piano Terra
	ALIPERTI EMILIA	Primo piano
	BONGIORNO CATERINA	Primo piano
	DANZI GIOVANNI	Piano Secondo
	DE LUCA FRANCESCA	Primo piano
	GRILLO GIUSEPPA	Piano Terra
	GULIZIA CONCETTA	Piano Terra
	ORLANDI LEONARDO	Primo piano
	RINNOVATI LAURA	Piano Terra
	SCARFO' SALVATORE	Piano Secondo
SCHIAVONE ANNA	Piano Terra	
<i>Addetti al primo soccorso</i>	BAZZARDI LAURA	Primo piano
	GRILLO GIUSEPPA	Piano Terra
	GULIZIA CONCETTA	Piano Terra
	LA ROSA ANNA	Piano Terra
	MANFREDI MASCIA	Primo piano
	SCARFO' SALVATORE	Piano Secondo
	DANZI GIOVANNI	Piano Secondo
SCHIAVONE ANNA	Piano Terra	



### III.B SOCIETA' APPALTATRICE

Di seguito si riportano i dati della società appaltatrice

APPALTATRICE 1	
Ragione Sociale	
Sede legale	
Recapiti	
Codice fiscale / P. IVA	
Iscrizione CCIAA	
Settore ATECO	
Posizione INAIL	
Posizione INPS	
Posizione Cassa Edile (se necessario)	
Polizza Assicurativa	
CCNL applicato ai lavoratori	
FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO	
Referente Amministrativo dell'appalto	
FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO	
Datore di lavoro	
RSPP	
RLS	
Medico Competente	
Addetti gestione emergenza ( <b>se presenti nella squadra di lavoro</b> )	
Addetti al primo soccorso ( <b>se presenti nella squadra di lavoro</b> )	
Ulteriori dati o ulteriori soggetti	

### III.C ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE

Al momento dell'ingresso in sede è necessario:

- farsi riconoscere, dotarsi di idoneo tesserino di riconoscimento così come previsto dall'art. 26 comma 8, D.Lgs. 81/08 s.m.i., e seguire le indicazioni impartite dal personale preposto;



- esporre, durante l'intera permanenza presso le aree di lavoro, il proprio tesserino di riconoscimento (art. 26, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) corredato di fotografia e contenente le proprie generalità (cognome, nome e data di assunzione) e i dati dell'azienda di appartenenza; per i lavoratori autonomi tale tessera dovrà contenere la fotografia, le generalità del lavoratore (cognome, nome), partita IVA, codice fiscale.

È obbligatorio seguire le indicazioni impartite dal personale preposto e non percorrere vie alternative se non espressamente autorizzati.

L'assegnazione delle aree di lavoro oggetto delle attività in appalto e l'autorizzazione all'introduzione delle macchine e delle attrezzature avviene in sede di prima riunione di coordinamento.

Prima dell'inizio delle attività l'appaltatore deve fornire al referente interno del Committente, Dott.ssa Laura Alati le seguenti informazioni e i documenti relativi alle attività oggetto dell'appalto:

- Elenco degli addetti alle emergenze;
- Attestati dei corsi di formazione eseguiti dai lavoratori (formazione generale e specifica, corsi antincendio, primo soccorso, ecc.);
- Copia dei giudizi di idoneità dei lavoratori;
- Elenco dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori;
- Elenco attrezzature di lavoro e dichiarazione di conformità delle stesse alla normativa vigente;
- Elenco delle lavorazioni pericolose;
- Elenco di sostanze/prodotti pericolosi adoperati e relative schede di sicurezza.

All'interno delle aree di lavoro possono solo essere introdotte attrezzature conformi alla normativa vigente (D. Lgs. 81/08 e s.m.i., D. Lgs. 17/10) e che abbiano subito le verifiche periodiche previste (D.M. 329/04, D.P.R. 462/01, D.Lgs 81/08 s.m.i., etc...). Il personale dell'appaltatore non utilizzerà macchine, attrezzature e mezzi del Committente senza preventivi accordi scritti con il DLC.

L'introduzione, l'utilizzo, lo stoccaggio e lo smaltimento di sostanze e materiali pericolosi introdotte dagli appaltatori dovranno essere effettuate secondo la normativa vigente.

Nel caso di sub-appalti, fermo restando che devono essere esplicitamente autorizzati dal Committente, l'appaltatore si fa garante della verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei sub-appaltatori e del personale da loro impiegato, della trasmissione dell'informazione sui rischi presenti nelle aree assegnate, delle misure preventive e protettive adottate e da adottare per eliminare le interferenze.

### III.D ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO

Il seguente paragrafo elenca le principali informazioni relative alle aree e attività che andranno a definire il contesto nel quale saranno coinvolti i soggetti dell'appalto.

AREE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO			
X	Sale, aule, auditorium	X	Uffici
X	Spazi comuni e spazi esterni		Servizi igienici
	Scale		

DESCRIZIONE E PROGRAMMA DEI LAVORI		
Attività	Descrizione	
1	Attività di carico e scarico	
2	Attività di deposito di materiali ed attrezzature	
3	Attività di manutenzione, pulizia attrezzature, sostituzione apparati	
	Attività di pulizia	



Il Conservatorio "Luca Marenzio" è una scuola destinata allo studio professionale della Musica attraverso attività didattiche.

Le aree circostanti l'edificio sono costituite prevalentemente da edilizia con destinazione residenziale, commerciale e terziaria. La viabilità, tipica dei centri urbani, presenta strade a moderata intensità di traffico con disponibilità di parcheggi.

Il Conservatorio dispone di 2 ingressi:

- Piazza Benedetti Michelangeli, 1 (ingresso pedonale)
- Via Gezio Calini, 1 (ingresso carrabile)

Nell'edificio sono presenti 97 lavoratori e un numero non calcolabile di studenti e visitatori.

Il ricambio dell'aria è assicurato mediante la quotidiana apertura di porte e finestre.

L'illuminazione è assicurata mediante una idonea superficie finestrata e integrata da un impianto di illuminazione artificiale.

La sede è dotata oltre che di impianto elettrico, di impianto idrico collegato alla rete comunale, di impianto antincendio di protezione attiva costituito da estintori, di impianto telefonia e trasferimento dati.

Sono state individuate le seguenti Aree Omogenee:

N.	TIPOLOGIA AREA OMOGENEA
1	Uffici
2	Aule
3	Sale
4	Servizi igienici
5	Spazi comuni e/o spazi esterni

Presso l'immobile oggetto di valutazione sono state individuate le seguenti mansioni:

ID	TIPOLOGIA MANSIONE	DESCRIZIONE ATTIVITA' LAVORATIVA
IA	Impiegato amministrativo	L'area ricomprende i soggetti che svolgono attività tecnico amministrative di ufficio, con utilizzo di attrezzature munite di videoterminali.  L'area comprende anche i LSU che svolgono i compiti degli IA
CA	Coadiutori	I coadiutori si occupano del controllo degli spazi, dello spostamento di attrezzature e della pulizia degli ambienti.
ED	Docenti	L'area ricomprende i lavoratori che svolgono attività di docenza.
ST	Studenti	L'area ricomprende i ragazzi che si recano nel Conservatorio per assistere alle lezioni, eseguire prove o spettacoli. <i>Sono presenti studenti minorenni senza la presenza diretta del genitore o del tutore che attende in un'area riservata.</i>
VS	Visitatori	L'area ricomprende i genitori degli studenti minorenni e le persone che si recano al Conservatorio per assistere.




I rischi specifici delle aree oggetto dell'appalto, derivanti dalle attività del Committente sono:

AREA	RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	NORME COMPORTAMENTALI
Tutte	ELETTRICO	Verifica periodica impianto di messa a terra e controllo apparecchiature di sicurezza (interruttori differenziali)	Utilizzo di apparecchiature marchiate CE ed in buono stato di funzionamento
Tutte	INCENDIO	Impiego di materiali a norma, percorsi ed uscite di emergenza adeguate all'affollamento, segnaletica di salvataggio, presidi antincendio correttamente mantenuti e verificati, squadra di emergenza	Divieto di usare fiamme libere, spegnimento delle apparecchiature elettriche dopo l'utilizzo
Tutte	MICROCLIMA	Adeguate impianto di riscaldamento, locali adeguatamente ventilati	Negli spazi esterni è necessario adeguare il proprio abbigliamento alle condizioni climatiche

### III.E GESTIONE DELLE EMERGENZE

Presso la sede del Conservatorio di musica "LUCA MARENZIO" di Brescia è presente personale interno qualificato e addestrato per fronteggiare emergenze di qualunque tipo (incendio, infortunio, ecc.). L'Appaltatore deve adottare tutte le misure per la prevenzione delle emergenze nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

In caso di situazioni di emergenza (es. incendio, infortuni, ecc.) il personale della ditta appaltatrice deve informare il referente del committente, Dott.ssa Laura Alati, o il centralino che attiverà la procedura di emergenza.

	<b>INCENDIO:</b> Chiunque ravvisi o individui un principio d'incendio o una situazione potenzialmente pericolosa per lo sviluppo di un eventuale incendio, deve darne immediata comunicazione al referente del committente, Dott.ssa Laura Alati, o il centralino.
	<b>PRIMO SOCCORSO:</b> In caso di infortunio o malore si prega di comunicare tempestivamente l'accaduto al referente interno del committente, Dott.ssa Laura Alati, o il centralino.
	<b>ORDINE DI EVACUAZIONE:</b> In caso di segnale di evacuazione (segnale acustico continuo), evacuare lungo i percorsi di esodo in modo ordinato e senza correre (seguendo la cartellonistica predisposta e riportata nelle planimetrie esposte), raggiungere il punto di raccolta più vicino ove si attenderanno le istruzioni da parte dei gestori dell'emergenza.

## IV. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

### IV.A CRITERI DI VALUTAZIONE

I rischi di interferenza sono stati valutati sulla base delle attività previste dall'appalto e a quelle presente sul luogo di lavoro con particolare riferimento alla possibile presenza di minori.

**IV.B VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE**

AREA	ATTIVITA' SVOLTA - COMMITTENTE	ATTIVITA' SVOLTA - DITTA APPALTATORE	RISCHI INTERFERENZIALI	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Uffici	Attivita' da ufficio	Manutenzione, pulizia e/o sostituzione apparati	Disturbo delle attivita'	4	1	4	Svolgimento dell'attivita' in assenza di personale e ripristino del luogo
			Possibili contaminazioni chimiche	3	2	6	Utilizzo di prodotti privi di residui chimici.
			Possibile contaminazione da polvere	2	3	6	Pulizia dalla polvere accumulata negli apparati in ambiente aperto qualora si debba utilizzare aria compressa
Aule	Attivita' didattica	Manutenzione, pulizia e/o sostituzione apparati	Disturbo delle attivita'	4	1	4	Svolgimento dell'attivita' in assenza di personale e ripristino del luogo
			Possibili contaminazioni chimiche	3	2	6	Utilizzo di prodotti privi di residui chimici.
			Possibile contaminazione da polvere	2	3	6	Pulizia dalla polvere accumulata negli apparati in ambiente aperto qualora si debba utilizzare aria compressa
Sale	Attivita' didattica e di rappresentanza	Manutenzione, pulizia e/o sostituzione apparati	Disturbo delle attivita'	4	1	4	Svolgimento dell'attivita' in assenza di personale e ripristino del luogo
			Possibili contaminazioni chimiche	3	2	6	Utilizzo di prodotti privi di residui chimici.
			Possibile contaminazione da polvere	2	3	6	Pulizia dalla polvere accumulata negli apparati in ambiente aperto qualora si debba utilizzare aria compressa



AREA	ATTIVITA' SVOLTA - COMMITTENTE	ATTIVITA' SVOLTA - DITTA APPALTATORE	RISCHI INTERFERENZIALI	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
Spazi comuni e/o spazi esterni	Attività sociale e spostamenti	Manutenzione, pulizia e/o sostituzione apparati	Rischio di inciampo	3	2	6	Svolgimento dell'attività in assenza di personale	
			Ostruzione delle vie di esodo	3	4	12	Divieto di lasciare i carrelli lungo le vie di esodo	
			Possibili contaminazioni chimiche	3	2	6	Utilizzo di prodotti privi di residui chimici e apposito deposito chiuso	
			Possibile contaminazione da polvere	2	3	6	Pulizia dalla polvere accumulata negli apparati in ambiente aperto qualora si debba utilizzare aria compressa	
			Carico / scarico	Rischio di caduta a terra	2	2	4	Divieto di depositare materiale a terra se non in aree ben definite e delimitate
			Rischio di investimento	3	2	6	Spostamento con carrelli a passo d'uomo nei momenti di minimo affollamento	
TUTTI	Varie	Varie	Security	4	4	16	Il personale dell'impresa appaltatrice: - dovrà essere pre-accreditato presso la Direzione del Conservatorio Marenzio e dovrà indossare sempre il tesserino identificativo. - dovrà presentarsi in portineria per l'accreditamento giornaliero. - non è autorizzato a far entrare all'interno del Conservatorio Marenzio lavoratori o estranei senza la necessaria autorizzazione rilasciata dalla Direzione. - L'impresa esecutrice non è autorizzata a effettuare fotografie o riprese filmate senza la necessaria autorizzazione.	



AREA	ATTIVITA' SVOLTA - COMMITTENTE	ATTIVITA' SVOLTA - DITTA APPALTATORE	RISCHI INTERFERENZIALI	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Deposito materiali	Nessuna	Deposito materiali	Disservizi di rete	1	2	2	- L'area di lavoro deve essere sempre sorvegliata o chiusa - I lavori dovranno essere eseguiti nei giorni e con gli orari concordati con la Direzione. Il personale deve essere avvertito nei giorni in cui ci sono possibili disservizi di rete
			Rischio incendio	4	4	16	È vietato il deposito di sostanze infiammabili all'interno dei locali del Conservatorio Marenzio
			Safety	3	2	6	- L'impresa esecutrice potrà depositare eventuali materiali ed attrezzature all'interno di appositi locali che dovranno essere opportunamente mantenuti chiusi - eventuali depositi temporanei esterni dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Direzione e dovranno essere opportunamente segregati

La valutazione dei rischi interferenziali è riportata nel **verbale di cooperazione e coordinamento** allegato al DUVRI.



## V. MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

La presenza di attività interferenti comporta che i soggetti coinvolti, committente e appaltatore, si coordinino e cooperino al fine di eliminare o ridurre i rischi.

A tal proposito, successivamente alla stipula del contratto di appalto, il responsabile dell'appaltatore effettua un primo incontro sul campo insieme al referente del committente, Dott.ssa Laura Alati,, al fine di:

- analizzare i luoghi di lavoro, le varie fasi lavorative, i rischi presenti;
- concordare le misure di eliminazione/riduzione delle interferenze;
- sottoscrivere il DUVRI.

Gli esiti e i contenuti dell'incontro sono riportati nel **verbale di cooperazione e coordinamento**, allegato al presente documento.

Il Committente consegna all'appaltatore, in occasione della stipula del Contratto d'appalto, un'informativa sui rischi presenti nelle aree dove andrà a operare e sulle procedure di emergenza estratte dal "piano di emergenza". Sarà cura dell'appaltatore trasmettere tali informazioni ai suoi collaboratori.

Il responsabile dell'appaltatore deve rivolgersi al referente del committente, Dott.ssa Laura Alati,+ per ogni necessità inerente i lavori appaltati e il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

L'attività di coordinamento si avvale di una informazione reciproca anche al fine di eliminare potenziali rischi dovuti ad interferenze sorte in fase di esecuzione dei lavori, a causa di eventi non prevedibili o dovute a modifiche nell'esecuzione delle attività e che quindi non sono stati individuati nel presente DUVRI. Qualora si evidenzino nuovi rischi da interferenza saranno tempestivamente pianificati incontri di coordinamento per la revisione e aggiornamento dei contenuti del presente documento. Gli esiti degli incontri saranno verbalizzati e inseriti tra gli allegati.

La **revisione** periodica del presente documento avverrà secondo le seguenti modalità e tempi:

- in presenza di rischi specifici propri dell'Appaltatore, che devono essere comunicati al referente dell'appaltatore;
- in occasione di eventuali innovazioni e/o acquisto di nuove attrezzature e/o macchine, mutamenti del processo produttivo e delle attività lavorative che comportassero modifiche rispetto ai rischi da interferenza;
- a seguito del sopraggiungere di situazioni di pericolo non valutabili al momento della stesura del documento;
- a seguito di modifiche o aggiornamenti normativi.

## VI. COSTI SICUREZZA

Si riportano di seguito i costi aggiuntivi per apprestamenti di sicurezza finalizzati all'eliminazione dei rischi da interferenza, fatta eccezione per le interferenze eliminabili con procedure che non comportano un costo aggiuntivo ma misure prescrittive comportamentali e a tutti i dispositivi già esistenti o previsti in fase di redazione gara di appalto.

COSTI	
CATEGORIA DI INTERVENTO	COSTO FINALE (Cf)
Riunione di coordinamento	200.00€
Nastro californica	60.00€



## VII. ALLEGATI

### VII.A CHECK-LIST PER VERIFICA IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE

<b>APPALTATORE</b>	
<i>Ragione Sociale</i>	
<i>In subappalto di (eventuale)</i>	
<i>Sede legale</i>	
<i>Sede operativa</i>	
<i>Settore ATECO</i>	
<i>Recapiti (telefono ed e-mail)</i>	
<i>Codice fiscale / P. IVA</i>	
<i>Iscrizione REA</i>	
<i>Posizione INAIL</i>	
<i>Posizione INPS</i>	
<i>Posizione Cassa Edile (eventuale)</i>	
<i>Polizza Assicurativa RCO/RCT</i>	
<i>CCNL applicato ai lavoratori</i>	
<i>Numero medio di addetti</i>	
<b>FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO</b>	
<i>Datore di lavoro / Legale rappresentante</i>	
<i>Dirigente delegato (eventuale)</i>	
<i>RSPP</i>	
<i>RLS/RLST</i>	
<i>Medico Competente</i>	
<i>Addetti gestione emergenza</i>	
<i>Addetti al primo soccorso</i>	
<b>DESCRIZIONE DELL'APPALTO, SERVIZIO O FORNITURA</b>	
<i>Attività da svolgere</i>	
<i>Referente dell'appalto</i>	
<i>Periodicità</i>	
<i>Giorni e orari di svolgimento</i>	
<i>Aree oggetto dell'intervento</i>	
<i>Elenco dei lavoratori coinvolti</i>	
<i>Attrezzature e mezzi utilizzati</i>	Le attrezzature utilizzate dovranno essere conformi alla normativa antinfortunistica attualmente vigente, anche attraverso l'utilizzo di idonei dispositivi DPI
<i>Agenti chimici utilizzati</i>	Tutti i prodotti dovranno essere conformi a quanto previsto alla vigente normativa nazionale e dalle prescrizioni CE La CM SERVIZI SRL deve fornire al CONSERVATORIO MARENZIO, prima dell'inizio del servizio e a ogni variazione durante l'esecuzione del medesimo servizio, le schede tecniche e di sicurezza redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti ecc.) che intende impiegare.



	<p>E'vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e/o infiammabili ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• acido cloridrico;</li><li>• ammoniac</li></ul> <p>I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco". Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato e asciugato.</p> <p>L'impresa deve smaltire tutte le tipologie di rifiuti prodotti in ottemperanza a quanto disposto dalla legislazione vigente.</p>
<i>Dispositivi di protezione individuale in dotazione ai lavoratori</i>	
<i>Costi della sicurezza per garantire la sicurezza del personale durante l'attività oggetto dell'intervento</i>	





<b>DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE</b>			
<b>PER IMPRESE APPALTATRICI E LAVORATORI AUTONOMI</b>	<b>VALIDITA'</b>	<b>DATA DOCUMENTO</b>	<b>SCADENZA DOCUMENTO</b>
Iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;	6 mesi		
Documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007;	3 mesi		
<b>SOLO PER IMPRESE APPALTATRICI</b>			
Documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del D.Lgs. 81/08;	N.A.		N.A.
Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/08;	N.A.		N.A.
<b>SOLO PER LAVORATORI AUTONOMI</b>			
Specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08 di macchine, attrezzature e opere provvisorie;	N.A.		N.A.
Elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione;	N.A.		N.A.
Attestati inerenti la propria formazione ove espressamente prevista dal D.Lgs. 81/08;	N.A.		
Giudizio di idoneità sanitaria ove espressamente prevista dal D.Lgs. 81/08;	N.A.		

<b>FIRME</b>	
Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente, per iscritto, eventuali variazioni sostanziali rispetto a quanto sopra riportato.	
Data	Datore di Lavoro o Legale rappresentante (timbro e firma)

**VII.B VERBALE RIUNIONE DI SOPRALLUOGO E COORDINAMENTO (Art.26, comma 2 D.Lgs. 81/08)**

<b>DATA:</b>	<b>PROT: XXX/XX</b>
<b>UNITÀ PRODUTTIVA</b>	<b>Conservatorio Luca Marenzio Brescia e sezione di Darfo</b>
<b>EDIFICIO</b>	<b>Sede di Brescia</b>
<b>INDIRIZZO</b>	<b>Piazza Benedetti Michelangeli, 1 – 25121 - Brescia</b>

In data odierna, alle ore \_\_\_\_\_, in applicazione dell'art. 26, comma 2, D. Lgs. 81/08 e s.m.i., si è svolta la riunione di coordinamento per le attività di gestione e coordinamento relative al Contratto di appalto

**SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO INFORMATICO PER IL MANTENIMENTO E LA GESTIONE DELL'ATTUALE INFRASTRUTTURA IT DEL CONSERVATORIO "LUCA MARENZIO" DI BRESCIA**

Presenti

<b>COMMITTENTE</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>RUOLO</b>

<b>IMPRESA APPALTATRICE</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>RUOLO</b>

Finalità dell'incontro:

- Informazioni sui rischi specifici presso i luoghi di lavoro;
- analisi delle varie fasi lavorative ed esame dei rischi dei luoghi di lavoro, con particolare attenzione alle interferenze;
- Coordinamento tra datori di lavoro sull'applicazione e pianificazione delle misure di prevenzione adottate o da adottare;
- Cooperazioni tra i datori di lavoro sull'informazione ai lavoratori delle procedure di prevenzione adottate o da adottare;
- Illustrazione del piano di emergenza aziendale.

Descrizione e programma dei lavori ad integrazione del DUVRI

<b>DESCRIZIONE E PROGRAMMA LAVORI</b>				
<b>n.</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>ORARIO</b>	<b>DURATA</b>	<b>IMPRESA</b>

Aree di lavoro oggetto dell'appalto ad integrazione del DUVRI

<b>AREE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO</b>				



AREA	ATTIVITA' SVOLTA - COMMITTENTE	ATTIVITA' SVOLTA - DITTA APPALTATORE	RISCHI INTERFERENZIALI	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



**MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SPECIFICHE per la gestione delle interferenze (ulteriori, se necessarie, rispetto a quelle indicate in precedenza)**

--

Altre ditte appaltatrici presenti all'interno del sito:

N.	Nome ditta	Attività svolta
1	Ditte Incaricate dalla Provincia di Brescia o dal Conservatorio Marenzio a seconda del tipo di manutenzione	Manutentori
2		Manutenzione presidi antincendio
3		

Per quanto non contemplato ai punti precedenti riportare di seguito le osservazioni intervenute durante il presente incontro di coordinamento:

---

---

---

Il Committente attuerà ulteriori iniziative di coordinamento e cooperazione in caso di modifica delle condizioni sopra esposte, contattando in modo immediato il referente della ditta appaltatrice per un nuovo incontro.

La ditta appaltatrice si impegna a:

- verificare il rispetto da parte dei propri lavoratori delle misure di prevenzione e protezione previste;
- segnalare al referente del committente eventuali carenze o anomalie in materia di sicurezza ed igiene del lavoro riscontrate durante l'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto;
- proporre al committente eventuali modifiche in materia di sicurezza ed igiene del lavoro che risultino migliorative per l'espletamento delle attività di loro competenza;
- utilizzare idoneo personale qualificato, informato, formato ed addestrato per le lavorazioni oggetto dell'appalto;
- utilizzare solo ed esclusivamente proprie attrezzature/macchinari/utensili;
- mantenere aggiornata tutta la documentazione costituente la qualifica tecnico-professionale, come da richiesta del committente.



Il Committente e tutti gli appaltatori coinvolti condividono e prendono atto di quanto sopra riportato.

COGNOME NOME	FIRMA	DATA	NOME DITTA	APPALTATRICE



## **VII.C DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO**

### **VII.C.1 Planimetrie**

Le planimetrie sono presenti presso la Direzione.

### **VII.C.2 Piano di emergenze e evacuazione eventuali prescrizione per gestione terzi**

Oltre a quanto descritto in precedenza, di seguito sono illustrate le **norme di carattere generale** che dovranno essere rispettate dal personale esterno presente nell'edificio.

#### **PERSONALE ED UTENTI**

- Rispettare tutte le prescrizioni ed i divieti indicati nel presente Piano e riportati nell'apposita segnaletica;
- Osservare le norme di comportamento in situazioni di emergenza indicate nel presente Piano e riportate nella specifica cartellonistica ubicata ai piani;
- Non manomettere i dispositivi di prevenzione e protezione installati (cartellonistica, segnaletica, estintori, ecc.);
- Segnalare, all'eventuale insorgere, ogni situazione di pericolo comunicandola agli addetti all'emergenza.
- Rispettare l'ordine e la pulizia;
- Non ostruire le vie di fuga e le uscite di emergenza;
- Evitare di accumulare sostanze combustibili (anche carta e cartoni) in luoghi ove possono essere presenti sorgenti di innesco;
- Non depositare sostanze infiammabili (alcool, solventi, ricariche per accendisigari, ecc.) in luogo non idoneo;
- Osservare le disposizioni in materia di smaltimento dei rifiuti;
- Rispettare il divieto di fumare e di usare fiamme libere ove segnalato da apposita cartellonistica;
- Non utilizzare prese multiple, derivazioni a spina;
- Alla fine della giornata lavorativa, spegnere le apparecchiature elettriche in uso per l'espletamento della propria mansione lavorativa, escluso server o altre apparecchiature che devono rimanere sempre funzionanti;
- Staccare la presa elettrica ogni qualvolta si abbiano dubbi sul perfetto funzionamento dell'apparecchiatura ed avvertire l'addetto;
- Spegnerle le sigarette e depositare la cenere esclusivamente nei portacenere, evitando di vuotare gli stessi nei cestini per la carta.