

VALDERA A ENTI TERZI

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.)

D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art.1 della legge 3 agosto 2007, n.123, 3° comma,  
art. 26 - (G.U. n.101 del 30 aprile 2008)

Dati relativi alla ditta del datore di lavoro committente	
Ragione sociale	<b>UNIONE VALDERA</b>
Indirizzo sede legale	Via Brigade partigiane, 4
Città	56025 Pontedera (PI)
Attività	Adempimenti amministrativi/gestionali
Tel.	0587.299.560
Fax	0587.299.771
P. IVA	01897660500
E.MAIL	<a href="mailto:info@unione.valdera.pi.it">info@unione.valdera.pi.it</a>

## CONCESSIONARI AULE SEDE UNIONE PONTEDERA

Nominativo Legale Rappresentante

.....

Per presa visione e ricevuta

Firma Autografa e timbro \*

Il Legale Rappresentante  
del Concessionario

Data, ...../...../.....

\* In caso di possesso di firma digitale, il presente documento deve essere firmato digitalmente

**VALDERA A ENTI TERZI**

--	--

VALDERA A ENTI TERZI  
**INDICE**

**1. SCOPI DEL DOCUMENTO**

**2. DATI D'IDENTIFICAZIONE DELL'AZIENDA COMMITTENTE**

**3. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE**

**4. COORDINAMENTO EMERGENZE**

**5. DATI D'IDENTIFICAZIONE DEI CONCESSIONARI**

**6. DOTAZIONI FORNITE DAL COMMITTENTE**

**7. TIPO DI PRESTAZIONE SVOLTA**

**8. VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE ADOTTATE PER I RISCHI DA INTERFERENZE**

**9. PROCEDURE PER LA FREQUENTAZIONE DELLE AREE DI LAVORO**

**10. AZIONI DI COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE**

**11. GESTIONE DEL D.U.V.R.I.**

**VALDERA A ENTI TERZI**

**1. SCOPI DEL DOCUMENTO**

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.):

- è stato redatto in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs 81/08 nell'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione);
- è allegato ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione previsti nella gestione della sede operativa dell'aziendale;
- contiene le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate con lo scopo di eliminare oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze che possono presentarsi nella gestione delle fasi lavorative che saranno presenti nei contratti di cui sopra;
- costituisce integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) elaborato dal Datore di Lavoro per la stessa Azienda, ai sensi dell'art. 17 (Obblighi del datore di lavoro) e dell'art. 28 (Oggetto della valutazione dei rischi);
- tiene conto che sia i locali della sede operativa aziendale che i Lavoratori, che in essa sono occupati, rientrano nel campo di applicazione delle norme riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro.

Si ricorda che:

- qualsiasi lavorazione/prestazione effettuata deve tener conto delle leggi, delle disposizioni e delle norme tecniche vigenti in materia, nonché delle disposizioni predisposte dal Committente e rese note a l'appaltatore/subappaltatore/lavoratore autonomo con diversi atti (quali condizioni generali di appalto, contratto di appalto, procedure di lavoro, piano di emergenza, incontri, ecc.);
- Il presente Documento ha validità per tutte le attività svolte all'interno dell'Unità operativa considerata, salvo diversa comunicazione scritta.

Tutti i datori di lavoro delle diverse ditte appaltatrici e subappaltatrici e i lavoratori esterni, anche tramite persona delegata, dovranno informarsi reciprocamente sui rischi incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e sugli interventi consequenziali messi in atto, anche allo scopo di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Resta altresì recepito che la valutazione di cui in questo "*Documento*" non si estende ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici/subappaltatrici o dei singoli lavoratori esterni.

**2. DATI D'IDENTIFICAZIONE DELL'AZIENDA COMMITTENTE**

L'Azienda opera su più sedi; il presente documento è redatto unicamente per la seguente sede:

**Unione Valdera** - Via Brigate partigiane, 4 - 56025 Pontedera (PI)

Tel. 0587.299.560 - Fax 0587.299.771 - e.mail [info@unione.valdera.pi.it](mailto:info@unione.valdera.pi.it)

**3. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE**

**Datore di lavoro** : **Dott.ssa Simonetta Radi**

**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:**

**Ing. Salvatore Brunello Consorti**

**Medico competente – M.C.:**

**Dott.ssa Rita Baldini**

VALDERA A ENTI TERZI

**Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:**

**Filippo Pellegrini** (atto di nomina prot. n. 11971 del 27/03/2015)  
)

**Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale:**

**Gabriele Novelli** (determinazione Area Affari Generali n. 387 del 11.11.2015)  
**Passetti Francesca** (determinazione Area Affari Generali n. 387 del 11.11.2015)

**Addetti alla sicurezza:**

Il personale addetto alla sicurezza (Pronto Soccorso/Emergenza; Antincendio) è quello in elenco nel Documento Valutazione dei Rischi (DVR) dell'Azienda in visione su richiesta presso il servizio " Segreteria Generale "dell'Unione Valdera .

**4. COORDINATORE DELLE EMERGENZE**

<b>FUNZIONE</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>N° TELEFONO</b>
Datore di lavoro	Dr.ssa Simonetta Radi s.radi@unione.valdera.pi.it	0587299564
R.S.P.P.	Ing. Consorti Salvatore Brunello	3356912458
A.S.P.P.	Geom. Novelli Gabriele g.novelli@unione.val- dera.pi.it	0587299576
<b>FUNZIONE</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>N° TELEFONO</b>

**5. DATI D'IDENTIFICAZIONE DEL CONCESSIONARIO**

<b>Cognome/Nome</b>	
<b>Recapito/Indirizzo</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTA</b>	

**6. DOTAZIONI FORNITE DAL COMMITTENTE**

<b>ALIMENTAZIONE ELETTRICA</b>	
Sede/Uffici	Quadri elettrici, dislocati su tutta l'area, alimentati alla tensione di 380 V, 220 V . Iilluminazione presente in tutti i locali.
<b>LINEA TELEFONICA</b>	
Uffici	Telefono posto negli uffici – piano terra
<b>GESTIONE EMERGENZE</b>	
Le emergenze sono gestite direttamente dal D.L. con l'ausilio dei lavoratori che sono opportunamente formati allo scopo. Tutte le emergenze o presunte tali, vanno segnalate immediatamente ai Coordinatori delle Emergenze che sono il D.L., l'RSPP e l'addetto al SPP Gabriele Novelli. In caso d'emergenza tutti devono seguire le indicazioni del personale della squadra di emergenza e del suo Responsabile/Coordinatore.	

**VALDERA A ENTI TERZI**

CHIUNQUE RILEVA UNA SITUAZIONE D'EMERGENZA (INCENDIO, INFORTUNIO, ECC.), DEVE RECARSI PERSONALMENTE O CONTATTARE IMMEDIATAMENTE IL COORDINATORE DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO DAL QUALE DIPENDE.

Il Coordinatore, nel comunicare la situazione d'emergenza, deve specificare:

- a. ditta di appartenenza e nominativo della persona che ha comunicato l'emergenza
- b. tipologia dell'emergenza
- c. luogo preciso dell'incidente
- d. numero delle persone coinvolte
- e. entità dell'infortunio o dell'incendio o altro

SE, IN CASO DI INFORTUNIO O ALTRA TIPOLOGIA DI INCIDENTE, E' PALESE CHE DEBBA ESSERE RICHiesto DIRETTAMENTE L'INTERVENTO DELL'AMBULANZA O DI ALTRI ENTI DI SOCCORSO ESTERNI, IL LAVORATORE, SE OPPORTUNAMENTE FORMATO, PUO' PROCEDERE IN VIA AUTONOMA E SUBITO DOPO AVVERTIRE IL COORDINATORE DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO DAL QUALE DIPENDE in modo che lo stesso possa garantire l'accesso degli Enti di soccorso esterni e dare indicazioni su come raggiungere il luogo dell'incidente, dopo aver accertato che il percorso sia libero.

Cessata l'emergenza occorrerà comunicare in ogni caso le modalità di accadimento dell'incidente all'Ufficio Amministrativo dell'Unione Valdera per l'aggiornamento della statistica infortuni e della valutazione dei rischi.

Comportamento da tenere in caso di emergenza:

Al primo segnale o avvertimento di allarme i lavoratori che operano all'interno degli uffici, devono:

- INTERROMPERE LE OPERAZIONI DI LAVORO
- PORTARSI, COME SARA' RICHiesto DAL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, NEL LUOGO DI RADUNO E NON ALLONTANARSI FINO ALLA COMUNICAZIONE DI CESSATA EMERGENZA.

In caso d'evacuazione il PUNTO DI RACCOLTA PER AREA è segnalato da appositi cartelli apposti prevalentemente lungo le vie d'esodo.

Si ricorda a tutti l'importanza di comunicare la presenza ai vari Coordinatori di settore, onde permettere, in caso di evacuazione, il preciso e puntuale accertamento delle persone effettivamente presenti nel luogo di lavoro.

GLI ESTINTORI PRESENTI NON DEVONO ASSOLUTAMENTE ESSERE RIMOSSI, COPERTI O NASCOSTI. NEL CASO IN CUI, PER CAUSE DI NECESSITA', DEBBANO ESSERE TEMPORANEAMENTE SPOSTATI, QUESTI DOVRANNO ESSERE RIPOSIZIONATI DOVE PREVISTO.

NEL CASO IN CUI, PER SPEGNERE UN PRINCIPIO D'INCENDIO, SIANO UTILIZZATI UNO O PIU' ESTINTORI, IL LAVORATORE CHE HA PROVVEDUTO ALL'INTERVENTO O IL RESPONSABILE DELLA DITTA DI CUI E' DIPENDENTE, DEVE INFORMARE IL COORDINATORE DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO DAL QUALE DIPENDE AFFINCHÈ QUESTI POSSA COMUNICARE LA CIRCOSTANZA ALLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA DELL'UNIONE VALDERA; QUEST'ULTIMA PROVVEDERÀ ALLA SOSTITUZIONE O RICARICA DEL/DEGLI ESTINTORE/I.

**SERVIZI IGIENICI**

I concessionari possono usufruire dei servizi igienici (gabinetti, lavandini, ecc.) dell'Azienda; la loro ubicazione è segnalata lungo i corridoi.

**7. TIPO DI PRESTAZIONE SVOLTA**

**VALDERA A ENTI TERZI**

La prestazione è quella di utilizzo delle sale per riunioni, meeting, corsi di formazione e eventi simili in presenza quindi di una platea di partecipanti.

I concessionari e tutti i soggetti presenti agli eventi sono a contatto con i lavoratori dell'Azienda e possono interagire con tutti gli ambienti di lavoro ed i servizi, e possono utilizzare le varie apparecchiature d'ufficio (computer, fotocopiatrici, dispenser di alimenti, ecc.).

Questo determina l'individuazione di rischi da interferenze tra Concessionari e lavoratori dell'Azienda (vedi valutazione seguente).

## 8. VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE ADOTTATE PER I RISCHI DA INTERFERENZE

Nel seguito sono riportate le tabelle di valutazione dei rischi da interferenze e le misure elaborate per limitarli

<b>INTERFERENZE</b>		
<b>RISCHI DA INTERFERENZE TRA DIVERSE ATTIVITA' CHE LI GENERANO</b>	<b>MISURE PER LIMITARE I RISCHI DA INTERFERENZE Committente</b>	<b>MISURE PER LIMITARE I RISCHI DA INTERFERENZE Soggetti esterni</b>
<p style="text-align: center;"><b>Rischi di scivolamento e inciampo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per pavimento bagnato o polveroso.</li> <li>- Per presenza di materiali, attrezzature, cavi elettrici, ecc., posti sul pavimento nelle zone di transito e/o di lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I pavimenti e le zone di transito e di lavoro sono tenuti puliti e asciutti</li> <li>- Le zone umide con pericolo di scivolamento sono sempre segnalate.</li> <li>- I cavi d'alimentazione elettrica provvisoria sono segnalati in modo da evitare intralcio delle zone di transito e/o di lavoro.</li> <li>- Le zone che non è possibile mantenere sgombre sono costantemente interdette.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non ingombrare le aree di transito e di lavoro con materiali e attrezzi. A fine lavoro raccogliere le attrezzature in appositi contenitori o aree non coinvolte dal passaggio di lavoratori.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Elettrocuzione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impiego di attrezzature elettriche</li> <li>- Uso di prolunghe, multiprese e altri componenti elettrici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I punti di allaccio delle prolunghe sono protetti da interruttori differenziali ad alta sensibilità.</li> <li>- L'impianto elettrico è correttamente mantenuto.</li> <li>- E' fornita una precisa indicazione sulla gestione dell'energia elettrica.</li> <li>- I corpi illuminanti e le varie apparecchiature sono verificati e, se del caso, sostituiti qualora risultino in cattivo stato di manutenzione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usare apparecchiature portatili a doppio isolamento (classe II) e componenti (multiprese e prolunghe) con grado di protezione almeno in IP44 e dei tipo autoestinguenti.</li> <li>- Non usare attrezzature e componenti elettrici in maniera impropria.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Incendio: ustioni e soffocamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per impiego di sorgenti di innesco.</li> <li>- Per l'impiego di prodotti infiammabili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sono eseguite le manutenzioni programmate agli impianti antincendio sia fissi che mobili.</li> <li>- E' verificata l'apposizione della cartellonistica di divieto e prescrittiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non effettuare operazioni che coinvolgano liquidi infiammabili (alcool, diluenti, ecc.).</li> <li>- Non spostare le apparecchiature antincendio mobili</li> <li>- non impiegare componenti elettrici inadeguati (es. multiprese e/o prolunghe non professionali, ecc.).</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Rischi vari per presenza di più persone in ambiente ristretto</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le operazioni di lavoro sono programmate curando che il numero di persone presenti in un ambiente sia tale da non creare eccessivo affollamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinarsi in merito.</li> <li>- Evitare, per quanto possibile, affollamenti.</li> </ul>



## **9. PROCEDURE PER LA FREQUENTAZIONE DELLE AREE DI LAVORO**

Per attività interferenti si intendono quelle che si svolgono contemporaneamente all'interno delle stesse aree di lavoro o di aree di lavoro limitrofe. Non sono invece interferenti quelle che nello stesso periodo si svolgono in aree di lavoro distanti tra loro o che si svolgono in tempi differiti tra loro.

In generale, per la gestione di attività interferenti si terrà presente quanto segue:

- ogni concessionario, prima di abbandonare anche temporaneamente l'aula, dovrà provvedere al controllo della propria area operativa. In particolare occorrerà prestare particolare attenzione all'ostruzione di camminamenti, alla presenza di materiali non sistemati in modo stabile e sicuro;
- ogni concessionario utilizzerà sia la propria attrezzatura che quella di proprietà dell'Azienda, previo coordinamento con il Responsabile dell'ufficio che ha rilasciato la concessione.

## **10. AZIONI DI COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE**

Il Coordinamento con i vari soggetti che frequentano permanentemente la Sede sarà eseguito dal coordinatore responsabile della didattica e dell'evento.

I Concessionari potranno concordare con il personale incaricato dell'Unione Valdera l'esecuzione di sopralluogo preventivo agli ambienti utilizzati per l'evento, ai servizi, ecc., rispettando le modalità indicate nel disciplinare per la concessione temporanea dei locali dell'Unione Valdera a Enti terzi.

## **11. GESTIONE DEL D.U.V.R.I.**

Prima dell'inizio delle operazioni di lavoro il concessionario dovrà prendere visione e firmare il presente D.U.V.R.I. per essere reso edotto dei suoi contenuti, nonché del disciplinare per la concessione temporanea dei locali dell'Unione Valdera a Enti terzi.

**Si impegna inoltre a prendere visione del D.V.R. – Documenti di Valutazione dei rischi edel PdE – Piano di Emergenza della sede di Pontedera dell'Unione Valdera, consultabili sul sito Unione al link <http://www.unione.valdera.pi.it/unione-valdera/documentazione/servizio-spp---sicurezza2c-prevenzione-e-protezione-sui-luoghi-di-lavoro-/2809>**