



## PROCEDURA REDAZIONE DUVRI per AMMINISTRAZIONE CENTRALE

REV.	MOTIVO	DATA
00	Emissione documento	28/02/2008
01	Integrazione riferimenti normativi	05/06/2008
02	Adeguamento documento	23/06/2009
03	Definizione nuovo responsabile	13/06/2012
04	Revisione globale e aggiornamento della procedura	23/10/2014

04	23/10/2014	Ing. Giuseppe Galvan RSPP	Dott.ssa Stefania Bruttini Responsabile Ufficio gare
REV.	DATA		



## **SCOPO**

La presente procedura ha lo scopo di indicare le azioni da porre in essere al fine di ottemperare agli obblighi previsti **dall'art. 26** del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

## **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura si applica per tutti i contratti di appalto o d'opera o di somministrazione, predisposti dagli uffici dell'amministrazione centrale, che affidano a terzi la realizzazione di servizi, forniture e lavori non rientranti nel campo di applicazione del titolo IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., cioè non facenti parte di un cantiere ove si eseguono lavori edili o di ingegneria civile.

Per questi ultimi appalti (lavori edili o di ingegneria civile) deve venir redatto specifico Piano di Sicurezza e Coordinamento. Rimangono inoltre esclusi da questa procedura tutti gli affidamenti di lavori/servizi/forniture attivati direttamente in maniera autonoma dai Dipartimenti e dai Centri e in generale da tutte le strutture d'Ateneo che godono di autonomia gestionale e di spesa.

## **OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO COMMITTENTE**

Si specifica che l'articolo 26 prevede tre distinti obblighi da parte del datore di lavoro committente:

- 1.** verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nei luoghi oggetto dell'appalto;
- 2.** cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi specifici dell'attività lavorativa oggetto del contratto e coordinare gli interventi di protezione e prevenzione;
- 3.** elaborare un Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

I primi due punti sono **sempre** da attuare, mentre si è esentati dall'elaborazione del DUVRI nei seguenti casi:

nei servizi di natura intellettuale;

nelle mere forniture di materiali o attrezzature;

nei lavori o servizi la cui durata non sia superiore a cinque uomini/giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza di rischi particolari di cui all'allegato XI del D.Lgs. 81/08;

per i lavori, i servizi e le forniture per i quali non è prevista l'esecuzione in luoghi nella disponibilità giuridica del datore di lavoro committente.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- ◆ D.Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 Agosto 2007 n° 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.;
  - ◆ Determinazione 5 Marzo 2008 n. 3 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.
  - ◆ Circolare del Ministero del Lavoro, 14 Novembre 2007, n. 24;
  - ◆ D. Lgs. 163/2006 "Codice dei Contratti Pubblici" e s.m.i.;
-



- ◆ Determinazione del direttore generale organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica 5 ottobre 2010, n. 10774: Adozione del documento per la gestione dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. sul BUR della regione Emilia Romagna n. 152 del 5/11/2010.

## **DEFINIZIONI**

**Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenti (DUVRI):** si tratta di un documento da redigersi a cura del datore di lavoro committente al fine di:

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- informarsi reciprocamente in merito a tali misure.

Tale documento deve indicare le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto o contratto d'opera.

E' un documento tecnico, considerato alla stessa stregua delle specifiche tecniche, che va messo a disposizione di tutti i partecipanti alla gara.

Deve essere allegato al contratto di appalto o d'opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

**Interferenza:** circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

**Costo della sicurezza:** è il costo relativo alle azioni ed alle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza derivanti dalle interferenze valutate nel DUVRI.

## **MODALITA' OPERATIVE**

### **1. Preparazione documenti di gara:**

L'Ufficio competente dell'amministrazione centrale, all'atto della redazione della documentazione di gare d'appalto per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, invia bozza di tale documentazione al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), al suo indirizzo e-mail nonché all'indirizzo **sicis@unife.it**, in modo che lo stesso possa stimare:

- l'esistenza o meno di interferenze ovvero la necessità di redazione del DUVRI di gara;
- i costi di sicurezza per i rischi interferenziali.

Nel caso di successive modifiche dei documenti di gara che comportino la necessità di modificare il DUVRI e una rideterminazione degli oneri della sicurezza, l'Ufficio competente deve darne tempestiva comunicazione all' RSPP.

### **2. Predisposizione DUVRI di gara**

Il RSPP provvede alla valutazione preliminare circa l'esistenza dei rischi derivanti da interferenze connesse all'esecuzione dei lavori-forniture-servizi.



Caso in cui si stimi assenza di interferenze e pertanto non occorra redigere il DUVRI:

- la procedura si interrompe e il RSPP informa tramite mail l'Ufficio competente che la valutazione di interferenze è stata effettuata escludendone l'esistenza e che pertanto l'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero. Questa indicazione è da riportare nella documentazione di gara.

Caso in cui si stimi la presenza di interferenze e pertanto occorra redigere il DUVRI:

- il RSPP predisporre il DUVRI di gara individuando i rischi interferenziali, le misure idonee ad eliminare o ridurre tali rischi, indicando i costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso;
- il RSPP invia tramite mail il DUVRI di gara all'Ufficio competente, che provvederà ad inserirlo negli atti di gara, come specifica tecnica, ai fini della formulazione dell'offerta.

Le imprese che partecipano alla gara, tramite i contenuti del DUVRI di gara, possono così prendere visione delle prime misure di coordinamento e cooperazione per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

### **3. Obblighi del datore di lavoro**

L'ufficio gare verifica l'idoneità tecnico professionale dell'impresa appaltatrice/lavoratore autonomo e delle eventuali imprese subappaltatrici, in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare, mediante le seguenti modalità:

- 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- 2) acquisizione dell'autocertificazione da parte dell'impresa appaltatrice in merito al possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

### **4. Aggiudicazione e DUVRI di contratto**

L'Ufficio gare trasmette all'impresa appaltatrice, e per conoscenza al RSPP, una lettera con cui comunica l'aggiudicazione; qualora previsto negli atti di gara, nella medesima lettera, l'impresa viene invitata a contattare il RSPP per l'effettuazione di una riunione preventiva di reciproca informazione e coordinamento.

In tale sede:

- il RSPP, unitamente ai referenti universitari dell'appalto, fornisce dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui le imprese devono eseguire l'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- l'impresa appaltatrice deve fornire le informazioni legate ai rischi della propria specifica attività lavorativa, che possono creare interferenze con altre attività già indicate nel DUVRI di gara.

Si evidenzia la possibilità che il DUVRI possa essere aggiornato anche in corso di esecuzione del contratto (sia in termini di rischi interferenti che di costi) dallo stesso committente, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico od organizzativo.

Il RSPP redige, in base a quanto concordato nella suddetta riunione, un documento che rappresenta il DUVRI di contratto. Tale documento, redatto in duplice copia, viene consegnato all'Ufficio gare.

La sottoscrizione del DUVRI di contratto da parte dell'impresa e del soggetto che all'interno dell'Università è titolare del potere decisionale e di spesa, avverrà in sede di sottoscrizione del contratto. Il DUVRI deve essere allegato al contratto.