



# COMUNE DI REMANZACCO

PROVINCIA DI UDINE

## Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)

*Misure adottate per eliminare le interferenze*

(art. 26 D.Lgs. n. 81/2008)

### OGGETTO DELL'APPALTO

GESTIONE NIDO D'INFANZIA "ARCOBALENO" – COMUNE DI REMANZACCO

### TIPOLOGIA DELL'APPALTO

APPALTO DI LAVORO  APPALTO MISTO FORNITURE/SERVIZI   
APPALTO DI FORNITURE   
APPALTO DI SERVIZI

CONTRATTO N.

COMMITTENTE	Comune di Remanzacco
CODICE FISCALE	80006810305
PARTITA IVA	
DATORE DI LAVORO	Donati Debora – Responsabile Area Amministrativa e dei Servizi alla Persona
SEDE LEGALE	Piazza P. Diacono n. 16 – 33047 Remanzacco (UD)
RESPONSABILE S.P.P.	p. Beppino Schiaulini
MEDICO COMPETENTE	dott.ssa Flavia Colautti
ADDETTI ALLE EMERGENZE	
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI	geom. Lucia Cainero

IMPRESA APPALTATRICE	
CODICE FISCALE	
PARTITA IVA	
N.ro ISCRIZIONE C.C.I.A.A.	
DATORE DI LAVORO	
SEDE LEGALE	
TEL.	
FAX	
E-MAIL	
Criteri adottati per la verifica idoneità tecnico/professionale	Acquisizione DURC, Certificato CCIAA, fatturato globale della ditta, fatturato specifico gestione Nidi d'infanzia, idonee garanzie bancarie

DATA REDAZIONE: \_\_.\_\_.2010

## **PREMESSA**

### **SCOPO**

Il presente documento (identificato come DUVRI), si configura quale adempimento derivante dall'obbligo del Datore di Lavoro committente, previsto dall'art. 26, comma 3, del D. Lgs. 81/2008, di promuovere la cooperazione e il coordinamento tra lo stesso e le imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi. Trattasi di un documento mirato all'individuazione dei rischi da interferenza, alla loro valutazione ed all'individuazione delle misure da adottare al fine di eliminare o ridurre tali rischi.

### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

Questa procedura si applica nel caso in cui vengano affidati dei lavori all'interno della azienda committente, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo della stessa anche se svolto presso altre sedi.

### **DEFINIZIONI**

#### Contratto d'opera – art. 2222 c. c.

Contratto nel quale una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione. *(Il lavoro viene svolto da un prestatore d'opera autonomo, o dal titolare di una ditta individuale).*

#### Contratto d'appalto – artt. 1655 e 1656 c.c.

Contratto nel 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 danaro. *(Il lavoro viene svolto da personale dipendente e/o collaboratori di altre imprese).*

#### Contratto di somministrazione – art. 1559 c.c.

Contratto nel quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose e di servizi – rif. art. 1677 c.c.).

#### Datore di lavoro

“il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo”

#### Dirigente

“persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa”

#### Preposto

“persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”

### 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. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell’ente stesso; l’associato in partecipazione di cui all’articolo 2549 e seguenti del codice civile; .....

### **ABBREVIAZIONI**

Ai fini del presente documento di valutazione dei rischi, valgono le seguenti abbreviazioni:

D.Lgs. 81/08 di riordino della disciplina per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	Decreto
Datore di lavoro	DL
Dispositivi di protezione individuale	DPI
Documento unico valutazione rischi interferenti	DUVRI
Medico competente	MD
Misure di prevenzione	MMS
Documento di valutazione dei rischi	DVR
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	RLS
Referente per la sicurezza in loco	RFL
Responsabile dei lavori	RL
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	RSPP

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 -. Cod. Civ. artt. 1559, 1655, 1656, 1677; 2222 e segg.

### **RESPONSABILITÀ**

DL, Dirigente, Preposto, Lavoratore: come da Decreto

### **COMPITI DEL DL, DIRIGENTI, PREPOSTI DEL COMMITTENTE**

Il **DL/committente**, in caso affidamento/appalto di lavori all’interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell’ambito dell’intero ciclo produttivo dell’azienda medesima, valuta la sussistenza di eventuali rischi interferenti; nel caso di possibili rischi interferenti:

- elabora un unico documento di valutazione dei rischi interferenti (*DUVRI*), per tutti gli appalti che comportino rischi tra loro interferenti, che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento, dinamico, è allegato al contratto di appalto e sarà aggiornato, all’occorrenza, nel proseguo dei lavori; in particolare con la prima riunione di coordinamento (*l’aggiornamento potrà essere fatto anche durante le riunioni di coordinamento con specifici verbali*),
- valuta i costi per la sicurezza e li indica nel bando di gara;
- verifica, prima della stipula del contratto, l’idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto acquisendo, in attesa dell’emanazione del decreto di cui all’articolo 6, comma 8, lettera g) del **Decreto**:
  - il certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
  - l’autocertificazione dell’impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell’art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;
- acquisisce dalla ditta appaltatrice, nei casi previsti, il DURC (*documento di regolarità contributiva*), il DVR e i dati relativi al personale impiegato per l’attività contrattuale;
- fornisce all’impresa appaltatrice, o ai lavoratori autonomi, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell’ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Come regola generale, l’attività viene preceduta da un

sopralluogo nell'area interessata, per la definizione di tutti gli aspetti operativi in merito all'igiene e sicurezza sul lavoro, con l'eventuale aggiornamento del DUVRI; di tale riunione verrà fatto un verbale;

- promuove la cooperazione ed il coordinamento tra i vari datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori e i lavoratori autonomi.

In fase di analisi della sussistenza di eventuali rischi interferenti e nell'elaborazione del DUVRI, al fine della eliminazione dei rischi interferenti, o loro riduzione, il DL/committente prende in considerazione una serie di fattori e possibilità d'intervento che di seguito, a solo titolo informativo si riportano:

- pianificazione e programmazione dell'attività di appalto in base all'attività aziendale;
- programmazione degli interventi per evitare, quando possibile, il lavoro in contemporanea con altre ditte;
- pianificazione e controllo degli interventi con maggior rischio;
- assegnazione di zone di lavoro specifiche eventualmente delimitate;
- eventuale assegnazione all'appaltatore di un luogo definito per il deposito delle attrezzature di lavoro;
- informazione sulle eventuali altre attività/lavori in contemporanea di altre ditte;
- assegnazione ad ogni appaltatore di un referente aziendale cui riportare e coordinarsi;
- obbligo per ogni appaltatore di individuare e comunicare al committente il nominativo del suo referente in loco;
- comunicazione/segnalazione degli interventi in corso, con segnaletica di sicurezza ed avvisi scritti;
- obbligo per tutti i DL impegnati in loco di un sopralluogo preventivo delle zone o aree in cui si svolgerà l'appalto;
- informazione sui rischi presenti in azienda e sulle misure di prevenzione e di emergenze adottate per la propria attività dal DL/committente;
- eventuale temporanea modifica alle procedure di gestione dell'emergenza e loro comunicazione;
- divieto di accesso, ai lavoratori delle ditte appaltatrici, in aree esterne all'appalto;
- definizione di meccanismi di comunicazione per segnalare e gestire tempestivamente situazioni fuori dall'ordinario;
- identificazione, da parte di ogni appaltatore, delle attrezzature di sua proprietà e coordinamento dell'eventuale utilizzo comune di attrezzature, mezzi ecc.;
- obbligo per i lavoratori delle ditte appaltatrici di utilizzo di specifici DPI;
- obbligo di informazione e formazione specifica dei lavoratori delle ditte appaltatrici, a cura del DL interessato;
- necessità/obbligo di assistenza/affiancamento continuo o per determinati interventi.

I Preposti del committente ricevono copia delle istruzioni ed informazioni fornite alle aziende appaltatrici ed ai lavoratori autonomi e sovrintendono, per quanto di loro competenza, alla loro corretta applicazione, assicurando l'aggiornamento del DUVRI informando il loro diretto superiore in merito ad eventuali problematiche emerse durante lo svolgimento dei lavori.

#### **COMPITI DEI VARI DATORI DI LAVORO**

I DL che operano all'interno della nostro ente devono:

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto; coordinandosi negli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese operanti in loco;
- assicurare che ai loro lavoratori siano fornite dettagliate informazioni su:
  - rischi specifici esistenti all'interno dell'ambiente di lavoro, in cui sono chiamati ad operare, e misure adottate/concordate;
  - rischi da interferenza e misure adottate;
  - modalità di gestione delle emergenze adottate;
- dotare i lavoratori della tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, degli elementi identificativi del lavoratore e della azienda per cui lavora ed assicurarsi che venga regolarmente

esposta

#### **MODALITÀ VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI**

Il DL/Committente, in relazione alle attività a cui si applica la presente procedura procede, in collaborazione con le figure aziendali interessate e il RSPP, alla individuazione dei possibili rischi di interferenza esistenti negli ambienti interessati dall'attività che verrà appaltata e, sulla base:

- del DVR vigente in azienda
- dalle probabili modalità operative, attrezzature e prodotti utilizzati dell'impresa esecutrice dei lavori
- del periodo di esecuzione dei lavori
- di eventuali vincoli temporali e ambientali

elabora il DUVRI e, sia pure in modo incompleto, ma comunque utile all'impresa che intende partecipare alla gara, identifica/stabilisce, per quanto possibile, alcune disposizioni da inserire sul bando di gara che riporterà anche i costi per la sicurezza.

Successivamente, ad aggiudicazione avvenuta con lo scambio di informazioni con l'Appaltatore e con l'esame del suo DVR specifico per la lavorazione appaltata, che dovrà essere consegnato al committente entro 30 giorni dall'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio lavori, il DL procederà all'aggiornamento/completamento del DUVRI che comunque, come detto in precedenza, sarà un documento dinamico che potrà essere aggiornato all'occorrenza (*modifiche al contratto, slittamento dei tempi, modifiche ambientali, subentro di altra ditta nei luoghi di lavoro, ecc.*) anche con un semplice verbale di coordinamento.

#### **RIUNIONE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)**

Se necessario, il DL/committente convoca una riunione del SPP per la definizione delle misure di protezione e prevenzione da adottarsi nella fattispecie. Alla riunione sono presenti, oltre all' RSPP o suo delegato:

- DL o suo delegato;
- tutti gli altri soggetti potenzialmente interessati alle specifiche attività.

Nella riunione vengono definite le misure da adottare per evitare o ridurre i rischi associati alla mansione dei lavoratori, se del caso anche modificando temporaneamente le condizioni e l'orario di lavoro; della riunione verrà scritto un verbale contenente le misure di sicurezza adottate che dovranno essere rese note, a cura del DL, ai responsabili delle unità e ai lavoratori interessati.

#### **ARCHIVIAZIONE DELLE REGISTRAZIONI**

Tutta la documentazione, predisposta ai fini della sicurezza (*DUVRI, stima dei costi per la sicurezza, verbali di riunione, documentazione fornita dalla ditta appaltatrice e/o lavoratori autonomi*), è archiviata dal DL/committente, o persona dallo stesso incaricata, con la documentazione contrattuale di cui fa parte.

#### **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO, LAVORAZIONI E AREE INTERESSATE**

Il servizio affidato prevede la gestione del nido d'infanzia mediante prestazioni e attività di cui si indicano di seguito quelle di particolare rilevanza:

- 1) coordinamento organizzativo e pedagogico;
- 2) servizi educativi e di accadimento;
- 3) servizio di riordino e pulizia/disinfezioni dei locali, attrezzature, arredi, utensili con servizio di guardaroba per la biancheria in dotazione;
- 4) preparazione e somministrazione della merenda mattutina, del pranzo e della merenda pomeridiana.

Il servizio viene garantito dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.30 per 11 mesi all'anno con l'esclusione del mese di agosto e delle festività di rito.

#### **ACCESSO ALLE STRUTTURE/AREE/LOCALI DOVE VERRANNO SVOLTI I SERVIZI**

La struttura, situata a Remanzacco (UD) fr. Cerneglons, in via Manzanesia nr. 2, si sviluppa su un unico piano suddiviso nei seguenti ambienti: ingresso, atrio, salone centrale, cucina e dispensa, ufficio di coordinamento, zona lavanderia, depositi materiali, sala operatori, tre sezioni con propri servizi igienici, sale riposo, biblioteca, laboratorio. Area verde esterna.

Tutte le attività di cui al punto precedente vengono effettuate all'interno della struttura da personale interamente dipendente dal soggetto gestore \_\_\_\_\_, quindi nella fattispecie per le attività succitate **non si ravvisano le condizioni per una valutazione del rischio dovuto ad interferenze.**

#### **POTENZIALI RISCHI DOVUTI AD INTERFERENZA**

Si deve considerare che, come previsto dal contratto d'appalto, l'attività di manutenzione straordinaria della struttura, attrezzature, arredi e dell'area di pertinenza è a carico della committenza. È possibile pertanto che eventuali interventi di ripristino e mantenimento dell'edificio e delle pertinenze vengano effettuati da personale del Comune o terzi da questo incaricati; queste operazioni potrebbero generare rischi accessori per le attività ordinarie svolte nella struttura a cura del personale della cooperativa; in tal caso si procederà con una riunione di coordinamento e aggiornamento del DUVRI, fermo restando quanto più oltre riportato in merito alla manutenzione. Non risultano invece evidenti rischi dovuti ad interferenze, o comunque trasmissibili, dal personale operante nel nido verso gli addetti che operano per conto del Comune.

Ogni intervento di manutenzione dovrà essere preventivamente concordato; prioritariamente si dovrà operare in orari diversi da quelli di funzionamento del nido; diversamente si valuteranno adeguate delimitazioni delle aree di intervento e/o altre misure/procedure di sicurezza. Non è consentito effettuare interventi di manutenzione ordinaria durante l'orario di funzionamento della cucina.

**RISCHI POTENZIALI DOVUTI AD INTERFERENZE**

<b>RISCHIO</b>	<b>FATTORI DI RISCHIO ED AMBIENTI</b>	<b>POSSIBILE INTERFERENZA CON ATTIVITÀ IN APPALTO</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>
Biologico		NO	
Chimico generale	=	NO	
Amianto	=	NO	
Piombo	=	NO	
Formaldeide	=	NO	
Gas anestetici	=	NO	
Reagenti da laboratorio	=	NO	
Radiazioni ionizzanti	=	NO	
Radiazioni non ionizzanti	=	NO	
Campi elettromagnetici	=	NO	
Laser	=	NO	
Rumore	=	NO	
Vibrazioni	=	NO	
Microclima	=	NO	
Radon	=	NO	
Elettrico	Utilizzo di attrezzature collegate alla rete elettrica.	<b>SI</b>	Procedura formalizzata di segnalazione immediata e reciproca di eventuali anomalie riscontrate.
Meccanico	Utilizzo di attrezzature connesse all'attività di manutenzione.	<b>SI</b>	Procedura formalizzata di segnalazione immediata e reciproca di eventuali anomalie riscontrate.
Agenti termici	Presenza di fonti di calore nel locale cucina	<b>SI</b>	Divieto di svolgimento di operazioni di manutenzione durante il funzionamento della cucina.
Incendio		<b>SI</b>	Presenza presidi antincendio e/o eventuali impianti rilevazione/segnalazione e spegnimento Informazione del personale sul Piano di Emergenza e procedura formalizzata di segnalazione immediata e reciproca di eventuali anomalie riscontrate negli impianti.
Esplosione	=	NO	
Investimento		NO	
Fisico per Interferenza	Presenza contemporanea nello stesso ambiente di soggetti che svolgono attività diverse (manutenzioni-educative ecc...)	<b>SI</b>	Procedura formalizzata di attivazione condivisa delle attività di manutenzione, con valutazione di volta in volta in base alle attività previste delle azioni di limitazione o eliminazione del rischio conseguenti, in via esemplificativa prevedere lo svolgimento delle attività in orari di chiusura del nido piuttosto che limitazione fisica della zona di svolgimento delle attività

**ALTRE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE**

**DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI, MENSA, SPOGLIATOI**

---

Servizi igienici:

Mensa

Spogliatoi: necessari   SI  
  NO **X**

**PRIMO INTERVENTO DI PRONTO SOCCORSO/CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

---

**ATTREZZATURE ED ARREDI DI PROPRIETÀ DELLA DITTA COMMITTENTE MESSE A DISPOSIZIONE DELL'APPALTANTE CON L'EVENTUALITÀ DELL'USO PROMISCUO**

---

NON PREVISTO **X**  
PREVISTO           

Se previsto utilizzo identificare :

---

---

---

**LUOGHI PER IL DEPOSITO DEI MATERIALI DELLA DITTA APPALTATRICE DEI LAVORI**

---

NON PREVISTO   
PREVISTO           **X**

**MISURE DI SICUREZZA GENERALI DA ADOTTARE IN CASO DI ACCESSO AL NIDO DI DITTE TERZE O DEL COMMITTENTE.**

Premesso che è assolutamente **VIETATO FUMARE IN TUTTI IL LOCALI DEGLI UTENTI**, prima dell'inizio lavori è necessario fare una riunione di coordinamento con la partecipazione del Comune/committente, \_\_\_\_\_ appaltatrice gestore del Nido e dell'impresa incaricata dei lavori per definire tempi e modalità dell'intervento, privilegiando quanto già detto in precedenza in tutti i casi:

- risulta di fondamentale importanza verificare tassativamente ed in maniera molto accurata che dopo l'ultimazione dei lavori, ogni materiale, eventuali residui, componenti d'impianto, attrezzature, utensili e quant'altro utilizzato per i lavori **venga rimosso integralmente** da ogni area del nido, onde evitare che possa venire successivamente a contatto con i bambini;
- al termine della giornata lavorativa non è consentito depositare, anche solo temporaneamente, materiali combustibili e/o infiammabili all'interno del nido, neanche all'interno di eventuali aree confinate.

**COMPORAMENTO DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA**

---

Condivisione e conseguente informazione del personale sul piano di emergenza operativo presso la struttura predisposto dalla \_\_\_\_\_

**ZONE INTERESSATE ALLA LAVORAZIONE**

---

Nido d'infanzia Comune di Remanzacco di via Manzanesia n. 2  
Aree interne ed esterne alla struttura.

#### **EVENTUALI ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO**

---

L'accesso ai locali dove sono abitualmente presenti i bambini, nonché nel locale cucina, deve essere **preventivamente concordato** con la coordinatrice del personale \_\_\_\_\_ presente in struttura.

#### **CONTROLLO DELL'UTILIZZO DEI DPI**

---

L'accesso ai locali citati al punto precedente è subordinato all'utilizzo di protezioni igieniche da applicare sulle calzature, disponibili nella zona d'ingresso.

#### **INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

---

Informazione specifica e condivisa sui Piani di Emergenza.

#### **COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA PER ELIMINARE/RIDURRE I RISCHI DA INTERFERENZE**

---

Sulla base della valutazione dei rischi da interferenza al momento individuati ed in relazione alle misure di prevenzione e protezione da adottare ed in precedenza evidenziate:

NON SI EVIDENZIANO COSTI PER LA SICUREZZA DA RISCHI DA INTERFERENZE

SI EVIDENZIANO COSTI PER LA SICUREZZA DA RISCHI DA INTERFERENZE

Nel caso di integrazione del presente documento dovuto all'ingresso di altre ditte o per altri motivi, si dovrà aggiornare il DUVRI, con l'eventuale riqualificazione dei costi della sicurezza per le interferenze, da parte del committente.

**NEL CASO IN CUI SI RAVVISINO CRITICITÀ O INTERFERENZE NON PREVENTIVAMENTE CONSIDERATE IN SEDE DI STESURA DEL PRESENTE DUVRI, SIA DA PARTE DEL COMMITTENTE CHE DA PARTE DELL'APPALTATORE, IL PRESENTE DOCUMENTO DOVRÀ ESSERE RIFORMULATO CON LE SPECIFICHE INTEGRAZIONI.**

QUANTO CONCORDATO E SOTTOSCRITTO DALLE PARTI NEL PRESENTE DOCUMENTO HA VALIDITÀ A PARTIRE DALLA DATA DI INIZIO DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO.

**VISTO, LETTO ED APPROVATO:**

<b>COMMITTENTE</b>	Il Datore di lavoro		
	Responsabile del Servizio Gestore		
	Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione		
<b>IMPRESA APPALTATRICE OPERE / SERVIZI</b>	Datore di lavoro		
	Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione		
	Coordinatrice del Personale		

## VERBALE DI REVISIONE DEL DUVRI

Scheda aggiuntiva per la rilevazione di nuovi rischi o modifiche significative, apportate dal Committente o dall'Appaltatore, riscontrati all'avviamento dei lavori o durante il corso dei lavori.

Entità che genera il rischio (*)	Rischio riscontrato		R	Misure di prevenzione e protezione adottate per ridurre le interferenze	RR	Costi per la sicurezza
	Rif. (**)	Descrizione				

(\*) Indicare Committente o Appaltatore o Subappaltatore R = rischio PxD

(\*\*) Riportare il riferimento allo specifico rischio già citato nel DUVRI. RR = rischio residuo

NOTE/OSSERVAZIONI

---



---



---

IL COMMITTENTE

L'APPALTATORE

---



---