

*Procedura per la valutazione e gestione delle
Interferenze*

Scheda 4

*Verbale della riunione
preliminare/periodica di
sopralluogo, valutazione e
cooperazione*

ai sensi dell'art. 26, c. 1, lett. b, e comma 2, D.Lgs. 81/08
Contratti d'appalto o d'opera o di
somministrazione

Comparto industriale

Data: Ottobre 2011

Versione: Revisione 10 bis

INDICAZIONI PER LA REDAZIONE DEI VERBALI DI RIUNIONE PRELIMINARE/PERIODICA DI SOPRALLUOGO, VALUTAZIONE E COOPERAZIONE

**ai sensi dell'art. 26, c. 1, lett. b, e comma 2, D.Lgs. 81/08
(Punto II del Diagramma di Flusso)**

Riferimento: (se già definito): _____

Oggetto: Lavori di: _____

(indicare lo specifico lavoro oggetto della riunione, che può essere una parte dell'oggetto del contratto).

- Riunione di coordinamento
- Sopralluogo congiunto

(scegliere la voce pertinente)

In data _____ alle ore _____ presso _____

sono convenute le seguenti figure: (committente e datori di lavoro, o loro rappresentanti con delega scritta, delle imprese appaltatrici e subappaltatrici).

Cognome Nome	Qualifica / Delega (committente, datore di lavoro, delegato di..., RLS/T)	Azienda (specificare se appaltatrice o subappaltatrice)	Note (riferimenti a contratti, documenti ecc.)

Nel corso della riunione sono state analizzate principalmente le seguenti problematiche:

1. **Esame delle attività da eseguire in appalto**
2. **Valutazione del campo di applicazione e obbligo di redazione del DUVRI**
3. **Altro (specificare)**

1. Esame delle attività da eseguire in appalto

(si suggerisce di avere a disposizione una planimetria su cui appuntare graficamente quanto verrà concordato e di affrontare i seguenti argomenti):

- Tempi di lavoro: giorni, orari
- Luoghi di lavoro *(da evidenziare in planimetria; per ciascuna area indicare chi ne realizzerà la eventuale delimitazione e segnalazione):*
 - *Aree di lavorazione*
 - *Aree di accesso e di transito di mezzi/personone*
 - *Aree di movimentazione di materiali/attrezzature*
 - *Aree di stoccaggio di materiali/attrezzature*
 - *Aree di ricovero/servizi igienici/spogliatoi*
- Impianti tecnologici:
 - *Indicazione linee elettriche/rete/fognarie/ecc.*
 - *Allacciamenti/scarichi/rifiuti*
- *Attrezzature/impianti (utilizzati o presenti)*
- *Sostanze (utilizzate, prodotte o presenti)*
- *Lavorazioni speciali*
- *Misure di emergenza adottate nell'area interessata dai lavori:*
 - *Segnale di allarme*
 - *Individuazione delle vie di uscita e di emergenza*
 - *Dislocazione dei presidi antincendio e di primo soccorso*
- *Altro (da specificare)*
- *Rischi e pericoli evidenziati:*
- *Possibili misure da adottare (indicando quelle a cura del Committente e quelle a cura dell'appaltatore/subappaltatore).*

Se le misure prevedono l'introduzione di ulteriori attrezzature occorre implementare

l'elenco di cui sopra.

- Prima valutazione dei costi della sicurezza: (riferimento al computo).
- Per quanto non contemplato ai punti precedenti riportare di seguito le osservazioni intervenute durante il presente incontro di coordinamento:

_____ (aggiungere righe all'occorrenza) _____

Il Committente attuerà ulteriori iniziative di coordinamento e cooperazione (*da documentare opportunamente*) in caso di modifica delle condizioni sopra esposte e nei seguenti casi:

in data _____ *per* _____

entro _____ *per* _____

altro _____

Le Ditte appaltatrici/subappaltatrici si impegnano a:

- verificare il rispetto da parte dei propri lavoratori delle misure di prevenzione e protezione previste;
- segnalare al 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.

2. Valutazione del campo di applicazione e obbligo di redazione del DUVRI

Nel corso della riunione il committente, in coordinamento con gli operatori economici coinvolti, valuta se le attività in esame rientrano nel campo di applicazione e d'obbligo di redazione del DUVRI.

Al riguardo si verifica se:

A. Si effettuano lavori edili o di ingegneria civile rientranti nell'attività di cantiere?

(art 89, c. 1, lett. a,) D.Lgs. 81/08)

- Se la risposta è NO, **PASSA AL PUNTO V** del diagramma di flusso
- Se la risposta è SI, MA è presente UNA sola impresa rientrante per tipologia di lavori nel Titolo IV (Cantieri), **PASSA AL PUNTO V** del diagramma di flusso
- Se la risposta è SI, sono presenti più imprese, ricadenti nella disciplina del Titolo IV (art. 90 c. 3, D.Lgs. 81/08) Il committente:
 - **non deve** redigere il DUVRI per questi lavori
 - **si interrompe la procedura** dando corso agli adempimenti di cui al Titolo IV (Cantieri)

B. L'attività comporta rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI?

- Se la risposta è SI, **PASSA AL PUNTO V** del diagramma di flusso
- Se la risposta è NO, **Rispondi** alla domanda seguente

C. L'attività ha una durata superiore ai due giorni? (art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs. 81/08)

- Se la risposta è SI, **PASSA AL PUNTO V** del diagramma di flusso
- Se la risposta è NO, **Non è necessario redigere il DUVRI**
Il committente:
 1. interrompe la procedura inerente il DUVRI
 2. formalizza la valutazione e cooperazione

Committente e tutti gli operatori economici coinvolti condividono e prendono atto di quanto sopra riportato.

Luogo, Data

Cognome Nome	Qualifica / Delega (committente, datore di lavoro, delegato di..., RLS/T)	Azienda (specificare se appaltatrice o subappaltatrice)	Note (riferimenti a contratti, documenti ecc.)

Valutazioni del Committente

Nel corso della riunione si sono effettuate le valutazioni circa l'obbligo o meno di redazione del DUVRI in applicazione alle indicazioni dei Punti I e IV del diagramma di flusso.

Al riguardo emerge che le attività in esame

- RICADONO NELL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI
- **NON** RICADONO NELL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI

da riportare nel caso di **OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Si applica l'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 in quanto *..(specificare la motivazione)..*

(Es.: presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI e/o durata dell'appalto / servizio in esame di durata superiore ai due giorni e/o altro...)

Al riguardo il *..(committente)..* provvede, in coordinamento con le parti coinvolte ad elaborare il

DUVRI, individuando le misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze (Art 26 c. 3) D.Lgs 81/08), in applicazione alle indicazioni del Punto 5 del diagramma di flusso. Vengono inoltre definite le azioni a carico del *committente* e quelle a carico di *ogni operatore economico* coinvolto.

Nella stesura del DUVRI il *committente* tiene conto anche di ogni subappalto, che gli appaltatori principali si impegnano a farsi autorizzare ed a comunicare al committente medesimo, in tempo utile.

da riportare nel caso in cui **NON CI SIA OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Non si applica l'obbligo di cui al c. 3 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 in quanto ..(specificare la motivazione)...

(Es.: l'appalto/servizio **NON** comporta rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI. Inoltre l'appalto /servizio in questione **NON** ha una durata superiore ai due giorni. Altro....)

Pertanto **non è necessario redigere il DUVRI.**
La procedura inerente il DUVRI si interrompe.

oppure

(Es.: l'appalto/servizio è di natura intellettuale o relativo a mere forniture di materiali o attrezzature)
Pertanto **non è necessario redigere il DUVRI.**
La procedura inerente il DUVRI si interrompe.

Ferme restando altre disposizioni di cui ai c. 1 e 2 dell'art. 26, D.Lgs. 81/08, il *committente* attuerà ulteriori iniziative di coordinamento e cooperazione (da documentare opportunamente) in caso di modifica delle condizioni sopra esposte.

Luogo, Data

Timbro e Firma del Committente

Allegati (planimetrie, procedure di lavoro, verbali di altri incontri...)