

Comune di Carbonia

Provincia del Sud Sardegna

Sede Legale e Amministrativa:

Piazza Roma n.1 – 09013 – Carbonia (SU)

Dirigente Responsabile dell'appalto

Dott. Massimo Cocco

Datore di Lavoro (per conoscenza)

Dott. Gioni Biagioni

Resp. Servizio Prevenzione e Protezione

Dott. Ing. Fabrizio Faà

Medico Competente

Dott. ssa Giulia Gigli

R.L.S.

Sig Angelo Cocuzza



Revisione n°

000

Data

26/02/2021

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

**INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI LUOGO DI
LAVORO**

(art. 26, comma 1 lett. b, D.Lgs 81/08)

**MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE O RIDURRE
AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE**

(art. 26, comma 3, D.Lgs 81/08)



DATI GENERALI DELL'AZIENDA

Anagrafica	
Ragione Sociale	COMUNE DI CARBONIA
Attività	Pubblica Amministrazione
CODICE ISTAT	38.11.00
Partita IVA	81001610922
Codice Fiscale	81001610922
Sede Legale	
Indirizzo	Piazza Roma, 1
Comune	Carbonia
Provincia	Sud Sardegna
Telefono	0781.6941
Sede operativa a cui si riferisce la presente valutazione	
Indirizzo	- Deposito Archivio storico comunale in via Brigata Sassari
Comune	Carbonia
Provincia	Sud Sardegna



D.U.V.R.I.
ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA
VIA BRIGATA SASSARI
D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.
(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)

Pagina 3 di 29

Emissione del:
26/02/2021
REV: 000

Figure e Responsabili

Dirigente Responsabile dell'appalto	Dott. Massimo Cocco
Datore di Lavoro sicurezza del Comune di Carbonia	Dott. Gioni Biagioni
RSPD	Dott. Ing. Fabrizio Faà
ASPP	Non nominato
Medico Competente	Dott. ssa Giulia Gigli
Rappresentante dei lavoratori	Sig. Angelo Cocuzza



D.U.V.R.I.
ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA
VIA BRIGATA SASSARI
D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.
(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)

Pagina 4 di 29

Emissione del:
26/02/2021
REV: 000

AZIENDE ED OGGETTO DELL'APPALTO

ATTIVITÀ INTERESSATE DALL'APPALTO			
Ragione sociale	Oggetto contratto appalto	Datore di Lavoro	RSPP
	SERVIZIO DI CENSIMENTO, TRASPORTO, SELEZIONE, ISOLAMENTO, GESTIONE IN OUTSOURCING DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO DEL COMUNE DI CARBONIA		

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 5 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

PREMESSA

L'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/08 impone al Datore di Lavoro di fornire alle Aziende Appaltatrici 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.

Il comma 3 dello stesso D.Lgs., inoltre, impone al datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi da interferenze (nel seguito denominato DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Successivamente con l'emanazione del D.Lgs., 106/2009 correttivo ed integrativo dello stesso D.Lgs. 81/2008 al comma 3-ter, si dispone che sia nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto.

Indicando infine che l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

Il presente documento (DUVRI) riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale della aggiudicataria ed eventuale personale della Committente (Operai, tecnici, o altro personale del Comune di Carbonia, il personale della aggiudicataria e il personale del/i Datore/i di lavoro che operano presso gli stessi siti/aree.

Pertanto le prescrizioni previste nel presente Documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa che eseguirà il servizio.

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 6 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

Nella stesura del presente documento sono stati prese in esame tutte le attività costituenti il servizio in oggetto che avverrà all'interno dei locali e delle aree pertinenti al Comune di Carbonia, più nello specifico nell'Istituto "Scuola Satta" presente in via Brigata Sassari.

I rischi potenziali maggiori sono riconducibili ai rischi derivanti dall'attività specifica dell'Impresa che presterà il servizio. Tali rischi, relativi alle attività connesse con l'appalto in oggetto, devono essere individuati, valutati e descritti nella Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro, redatto dall'impresa aggiudicataria, prima della data di effettivo inizio del servizio.

In ogni caso il Documento è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione deve essere obbligatoriamente aggiornata nel caso in cui nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze.

Il presente Documento ha lo scopo di:

- fornire alle imprese partecipanti alla gara di appalto e soprattutto all'Impresa aggiudicataria, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto.
- promuovere la cooperazione e il coordinamento tra il Committente, il personale della cooperativa, l'Impresa aggiudicataria e i Datori di lavoro, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto con particolare riguardo all'individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dell'Impresa, dei Datori di lavoro e le persone operanti presso i locali del Comune di Carbonia, ed eventuale pubblico esterno.
- ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento cosciente, la generazione di procedure/istruzioni e regole a cui devono attenersi durante il lavoro.

Sarà necessario che alla Ditta appaltatrice aggiudicataria, al fine della predisposizione del D.U.V.R.I. definitivo siano richieste le seguenti informazioni utili, nello specifico:

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 7 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

- l'organigramma della sicurezza (datore di lavoro, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, rappresentanti per la sicurezza, medico competente)
- l'elenco dei lavoratori impiegati nelle attività previste in appalto (nominativo, mansione e qualsiasi altra informazione possa essere utile per tutelare la salute e la sicurezza di tutti i soggetti impiegati .)
- l'elenco delle macchine, attrezzature ed impianti da utilizzare.
- l'elenco delle sostanze, prodotti e preparati da utilizzare.
- la descrizione dei rischi specifici relativi all'attività (rumore, vibrazioni, possibile propagazione negli ambienti di lavoro di prodotti chimici, etc.) se presenti.
- elenco degli addetti alla gestione delle emergenze, all'antincendio ed al primo soccorso

L'azienda appaltatrice sarà adeguatamente coordinata ed informata dal Datore di lavoro Committente attraverso riunioni di coordinamento prima ed eventualmente durante l'esecuzione del servizio. Durante la riunione svolta prima dell'inizio del servizio, alla quale presiederanno il datore di lavoro e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza della committente, il datore di lavoro ed i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dell'azienda appaltatrice, eventuali lavoratori autonomi, verranno discussi il presente documento unico di valutazione del rischio, le procedure organizzative e le misure da adottare per eliminare i rischi conseguenti alle interferenze, nonché i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui le aziende ed i lavori autonomi sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle attività previste in appalto (art. 26 comma 2 del D.Lgs. n. 81 09/04/2008).

Non dovranno, per nessun motivo, essere eseguite attività da parte di aziende appaltatrici e lavoratori autonomi non segnalate ed autorizzate dal datore di lavoro committente o per le quali il datore di lavoro non dispone di tutte le informazioni utili alla cooperazione e coordinamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 comma 2 del D.Lgs. n. 81 09/04/2008, che sancisce il principio della cooperazione

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 8 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

e del coordinamento per le aziende committenti e per le aziende ed i lavoratori autonomi appaltatori.

L'azienda appaltatrice dovrà porre particolare attenzione e sensibilizzare i propri lavoratori in merito alle misure e procedure di prevenzione e protezione discusse durante le riunioni di coordinamento e presenti nei documenti di sicurezza.

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 9 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

**Per assolvere a quanto definito dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008 l'impresa deve trasmettere al
Committente:
ALLEGATO XVII D.Lgs 81/2008 e s.m.i.
IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE**

1. Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale le imprese dovranno esibire al committente o al responsabile dei lavori almeno:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
- b) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
- c) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo, di macchine, attrezzature e opere provvisorie;
- d) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;
- e) nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente quando necessario;
- f) nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) attestati inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal presente decreto legislativo;
- h) elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativa idoneità sanitaria prevista dal presente decreto legislativo;
- i) DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
- l) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del citato decreto legislativo;
- l) Dichiarazione che tutti i lavoratori sono stati preventivamente informati e formati, sulle misure e cautele predisposte, sui rischi cui potrebbero incorrere svolgendo l'attività presso l'azienda, sulla gestione delle emergenze;
- m) Elenco del personale e relativa tessera di riconoscimento, che svolgerà l'attività. E' fatto obbligo di comunicare ogni sostituzione di personale in modo tempestivo;
- n) Copia della Assicurazione RCT/RCO (responsabilità civile verso terzi/responsabilità civile verso prestatori di lavoro).

I lavoratori autonomi devono trasmettere al Committente:

- a) Copia di iscrizione alla camera di commercio, industria, agricoltura ed artigianato;

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 10 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

- b) DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
- c) Specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo di macchine, attrezzature e opere provvisorie;
- d) Elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione;
- e) Attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria, ove espressamente previsti dal presente decreto legislativo;
- f) Copia della Assicurazione RCT/RCO (responsabilità civile verso terzi/responsabilità civile verso prestatori di lavoro);
- g) Tessera di riconoscimento.

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 11 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

Forma oggetto del servizio (come definito nel capitolato speciale d'appalto) il censimento, trasporto, selezione, isolamento, gestione in outsourcing della documentazione presente nell'archivio storico e di deposito comunale sito in via Brigata Sassari a Carbonia.

In particolare, l'aggiudicatario dovrà garantire le seguenti attività:

1. **presa in carico della documentazione** - per complessivi 2.000 ml circa - e **trasporto** della stessa presso la sede indicata dall'aggiudicatario.
2. isolamento della documentazione danneggiata (sita nel corridoio H e in parte del corridoio I per complessivi 200 ml circa) in locale separato, **sanificazione** della stessa e identificazione dei danni, al fine di dar corso quanto prima al restauro delle carte danneggiate.
3. **censimento** attraverso la creazione di elenchi sommari di consistenza;
4. **pulitura** mediante accurata spolveratura di tutta la documentazione dell'archivio.
5. **selezione** finalizzata allo scarto mediante presentazione di appositi elenchi all'amministrazione;
6. **custodia** dell'archivio;
7. **gestione** dell'archivio, ricerca pratiche su richiesta dell'Ente per consultazione e relativa consegna con successiva ricollocazione in deposito della pratica, se cartacea. Verrà in ogni caso privilegiato l'invio digitalizzato.
8. **restituzione** finale della documentazione in custodia al termine del contratto a cura e spese dell'appaltatore.

Modalità di espletamento del servizio

1. *Presa in carico e trasporto*

La documentazione è pari a circa 2.000 ml ovvero circa 5.000 scatole di formato standard (40x40x30). Le operazioni di trasferimento dovranno prevedere l'adozione di

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 12 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

misure atte a garantire l'integrità del materiale ed il rispetto delle norme di sicurezza e concludersi entro 45 giorni lavorativi dal verbale di inizio attività. La fornitura delle scatole è a carico del contraente.

Durante tale fase potrebbe essere necessaria la sostituzione dei faldoni e delle cartelle ammalorate. In tal caso dovranno essere riportate sul dorso del faldone o sulla facciata delle cartelle, le scritte apposte in origine. La sostituzione dei faldoni e delle cartelle è a carico dell'aggiudicataria.

Occorre procedere alla separazione della documentazione storica da quella di deposito.

All'avvio delle operazioni di trasferimento dovrà essere predisposto un verbale di avvio delle operazioni di trasloco dell'archivio in outsourcing, firmato dal personale del contraente e comunicato al referente del Comune di Carbonia.

La responsabilità del contraente sulla custodia, conservazione e gestione di tale documentazione, decorrerà dal momento della consegna del materiale.

Laddove si riscontrassero modalità difformi da quelle precedentemente descritte nella presa in carico e nel successivo deposito dei documenti d'archivio o tali da mettere a repentaglio la sicurezza degli stessi o da non assicurare la loro reperibilità, il Comune potrà ordinare la sospensione del servizio fino a quando l'impresa non avrà adottato le misure necessarie ad eliminare le cause della sospensione.

I periodi di sospensione saranno a carico dell'impresa e pertanto saranno sospesi i relativi pagamenti.

In concomitanza con l'ultimo trasferimento della documentazione d'archivio il contraente dovrà essere predisposto un verbale di chiusura attività di trasloco dell'archivio in outsourcing per attestare la corretta e completa presa in carico del materiale cartaceo, che sarà da datare e firmare e inviare al referente del Comune di Carbonia.

2. Sanificazione

La sanificazione avverrà prima di tutto separando il materiale danneggiato (stimato in circa 200 ml) da quello sano, con recupero e smistamento secondo il grado di

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 13 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

contaminazione.

Verrà trasferito all'interno di scatole antipolvere e portato in un locale adibito ad accogliere tale materiale; qui verrà prima di tutto aperto, interfogliato con carta assorbente e sottoposto a trattamento di deumidificazione.

Una volta asciugato, verrà spolverato e pulito da muffe ed altri eventuali agenti patogeni.

Completata la spolveratura, sarà sottoposto a trattamento anossico in sottovuoto, per eliminare i microrganismi vivi che potrebbero continuare a danneggiare la documentazione

Una volta decontaminati, i documenti verranno sottoposti a spianatura se necessario, ricondizionati e alloggiati in faldoni.

3. *Censimento*

Il contraente dovrà procedere alla creazione di elenchi sommari di consistenza per le diverse tipologie di documenti, individuando l'anno, il settore di appartenenza e la serie archivistica; contestualmente verrà individuata la documentazione da finalizzare allo scarto, di cui al punto 5.

Qualora il censimento non sia immediatamente possibile, a causa del fatto che la documentazione è tenuta in stato non ordinato su scatole e o buste, con particolare riferimento a quelle giacenti sul pavimento, tali documenti dovranno essere inseriti in nuove scatole con la denominazione consentita (ciò vale in particolare per la documentazione presente nella sala C). Le scatole sono a carico dell'aggiudicataria.

4. *Pulitura*

Per la documentazione non soggetta a sanificazione dovrà essere effettuata una accurata spolveratura.

5. *Selezione finalizzata allo scarto*

In base a quanto previsto al Prontuario di Conservazione degli Archivi degli Enti

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 14 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

Comunali occorrerà procedere alla cernita del materiale che si ritiene debba essere proposto alla Soprintendenza Archivistica per lo scarto.

Elencazione sommaria del materiale, con indicazione della tipologia, degli estremi cronologici e della quantità.

Il materiale selezionato per lo scarto verrà separato dal resto della documentazione e sistemato in un locale apposito sino ad avvenuta autorizzazione dello scarto.

Se la Soprintendenza non dovesse concedere la necessaria autorizzazione, il materiale dovrà essere trattato nelle modalità di quello oggetto dell'esternalizzazione.

Lo smaltimento della documentazione destinata allo scarto, approvato dalla Soprintendenza, verrà smaltita a carico della Ditta contraente.

6. Custodia dell'archivio

Il contraente dovrà garantire la custodia e la conservazione della documentazione archivistica cartacea presa in carico nei propri locali di deposito per l'intera durata contrattuale nonché consentirne la fruizione all'occorrenza

I locali adibiti alla custodia dovranno essere idonei per accogliere il materiale e comunque l'effettivo affidamento del servizio è subordinato al rilascio del nulla osta da parte della Soprintendenza Archivistica della Regione Sardegna. A tal fine verrà comunicato all'Ente archivistico il nominativo dell'aggiudicatario e l'ubicazione dei locali di deposito.

La Soprintendenza potrà richiedere ispezioni e sopralluoghi per verificare l'idoneità degli ambienti. L'aggiudicatario dovrà consentire l'accesso ai locali in ogni momento quando richiesto.

Ogni spostamento o cambiamento dei locali deve essere espressamente autorizzato dall'Amministrazione previa nulla osta della Soprintendenza Archivistica.

L'aggiudicatario dovrà inoltre consentire, in base alle normative vigenti, periodiche visite nella struttura di deposito da parte sia dell'Amministrazione che da parte della Soprintendenza Archivistica anche nel corso del rapporto contrattuale.

Sarà cura dell'aggiudicatario provvedere ad adeguare il servizio e/o i locali ad

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 15 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

eventuali rilievi, segnalazioni, osservazioni o a fronte di qualunque altro motivo ostativo sollevato dalla Soprintendenza stessa senza costi aggiuntivi per il committente.

I locali devono essere idonei alla conservazione secondo le normative specifiche in materia, dal punto di vista delle caratteristiche strutturali, ambientali, microclimatiche e termoigrometriche, nonché dal punto di vista della sicurezza nel suo complesso, ivi compresa la presenza di sistemi antintrusione o di vigilanza, adeguate coperture assicurative.

Gli edifici dovranno avere il certificato di conformità edilizi/agibilità ed il certificato di prevenzione incendi per l'attività svolta di deposito materiale cartaceo.

7. *Gestione dell'archivio*

Il contraente deve consentire la consultazione dei documenti in custodia, per cui deve garantire la ricerca, tra le unità di archiviazione prese in carico, delle singole pratiche su richiesta dell'Amministrazione comunale.

La consegna alla sede comunale del fascicolo richiesto, dev'essere registrata in entrata ed uscita di ogni singola movimentazione. Nel servizio è compresa la consegna degli elenchi delle pratiche prese in carico, anche su supporti informatici.

L'Amministrazione procederà ad individuare gli operatori referenti per i rapporti con l'Impresa depositaria del materiale. La nomina o la sostituzione degli operatori saranno debitamente comunicati all'Impresa depositaria.

Gli operatori individuati saranno quindi i soli autorizzati all'inoltro delle richieste di movimentazione.

L'inoltro delle richieste di consultazione di singole pratiche, identificate da data e numero d'ordine progressivo, verrà effettuato in formato digitale tramite via mail e/o posta elettronica certificata entro 2 ore dalla richiesta.

In caso di difficoltà tecniche la richiesta, sottoscritta da uno dei referenti, potrà essere trasmessa via fax e/o inviata su supporto cartaceo entro le 15 ore dalla richiesta.

Eventuali casi di urgenza saranno definiti di volta in volta.

All'atto della consegna, il referente accuserà ricevuta del materiale consegnato.

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 16 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

La riconsegna del materiale cartaceo avverrà con cadenza mensile. La società aggiudicataria dovrà indicare i nominativi del proprio personale abilitato a tenere i rapporti con l'Amministrazione.

8. *Restituzione della documentazione*

Al termine del contratto, il contraente dovrà provvedere a proprie spese e cura al trasporto del materiale archivistico in custodia dai propri locali alla sede di destinazione preventivamente comunicata. Il trasferimento deve avvenire unitamente alle scatole d'archivio. Dovranno essere inoltre forniti i file contenenti le informazioni per la gestione delle unità di archivio.

Alla scadenza contrattuale l'appaltatore dovrà provvedere ad eliminare i duplicati in proprio possesso, acquisiti anche tramite riproduzione/scansione di copia immagine di documento analogico.

DURATA

Il contratto d'appalto ha una durata di 10 mesi con decorrenza presumibilmente dal 1° marzo 2021 al 31 dicembre 2021 e comunque con inizio dal verbale di avvio del servizio. Alla naturale scadenza il contratto si intende risolto di diritto senza necessità di disdetta. È prevista la facoltà di rinnovo, previo accertamento delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse.

In caso di rinnovo il Responsabile del procedimento comunicherà all'appaltatore almeno un mese prima la scadenza contrattuale, via PEC, l'intenzione di rinnovare il contratto. L'appaltatore nei 15 giorni successivi dal ricevimento della proposta dovrà comunicare la propria accettazione con le medesime modalità.

Il Comune si riserva altresì di disporre la proroga del contratto per il periodo strettamente necessario all'effettuazione di una nuova procedura di gara per l'individuazione del nuovo gestore del servizio e in tutti i casi in cui non si riesca ad avviare la procedura di nuovo appalto entro la scadenza del contratto in essere, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia che dovessero intervenire successivamente all'avvio del servizio.

L'impresa affidataria è tenuta a garantire la prestazione del servizio fino all'individuazione del nuovo contraente alle medesime condizioni e patti normo-economico del contratto in essere.



D.U.V.R.I.
ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA
VIA BRIGATA SASSARI
D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.
(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)

Pagina 17 di 29

Emissione del:
26/02/2021
REV: 000

LUOGHI OGGETTO DELLE ATTIVITA'

Premessa

Il servizio si svolgerà presso la sede dell'Archivio storico in via Brigata Sassari e la sede di destinazione indicata dall'aggiudicatario.

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i. (Come modificato dal D.Lgs. 106/09)	Pagina 18 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

CONSIDERAZIONI GENERALI

L'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/08 impone al Datore di Lavoro di fornire alle Aziende Appaltatrici 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.

Il comma 3 dello stesso D.Lgs., inoltre, impone al datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi da interferenze** (nel seguito denominato DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il presente documento ha lo scopo di indicare i rischi, le prevenzioni ed eventuali DPI inerenti le interferenze con le attività svolte in azienda da parte di aziende esterne alle quali sia stato appaltato uno o più servizi mediante regolare contratto, al quale verrà allegato il presente DUVRI.

La Valutazione dei Rischi cui sono esposti i lavoratori delle aziende esterne ha richiesto l'analisi dei luoghi di lavoro e delle situazioni in cui i lavoratori delle aziende esterne vengono a trovarsi nello svolgimento delle attività appaltate, ed è finalizzata all'individuazione e all'attuazione di misure di prevenzione e di provvedimenti da attuare.

Pertanto essa è legata sia al tipo di attività lavorativa svolta nell'unità produttiva sia a situazioni determinate da sistemi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi.

L'obbligo di cooperazione imposto al committente, e di conseguenza il contenuto del presente DUVRI, è limitato all'attuazione di quelle misure rivolte ad eliminare i pericoli che, per effetto dell'esecuzione delle opere o dei servizi appaltati, vanno ad incidere sia sui dipendenti dell'appaltante sia su quelli dell'appaltatore, mentre per il resto ciascun datore di lavoro deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri prestatori d'opera subordinati, assumendone la relativa responsabilità.

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 19 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

TIPOLOGIA DEI RISCHI DA INTERFERENZE CONSIDERATI

Sono stati considerati RISCHI DA INTERFERENZE, per i quali è stato predisposto il presente DUVRI:

- I RISCHI derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di lavoratori appartenenti ad Aziende diverse, compresi i lavoratori del Committente
- I RISCHI indotti o immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni eseguite dalle Aziende esterne;
- I RISCHI già esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debbano operare le Aziende Esterne, ma ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- I RISCHI derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente e comportanti rischi ulteriori rispetto a quelli specifici delle attività appaltate.

METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'analisi valutativa effettuata può essere, nel complesso, suddivisa nelle seguenti due fasi principali:

A) Individuazione di tutti i possibili PERICOLI per ogni interferenza esaminata

B) Valutazione dei RISCHI relativi ad ogni pericolo individuato nella fase precedente

Nella fase **A** sono stati individuati i possibili pericoli osservando i lavoratori nello svolgimento delle attività lavorative.

Nella fase **B**, per ogni pericolo accertato, si è proceduto a:

1) individuazione delle possibili conseguenze, considerando ciò che potrebbe ragionevolmente accadere, e scelta di quella più appropriata tra le quattro seguenti possibili **MAGNITUDO** del danno e precisamente



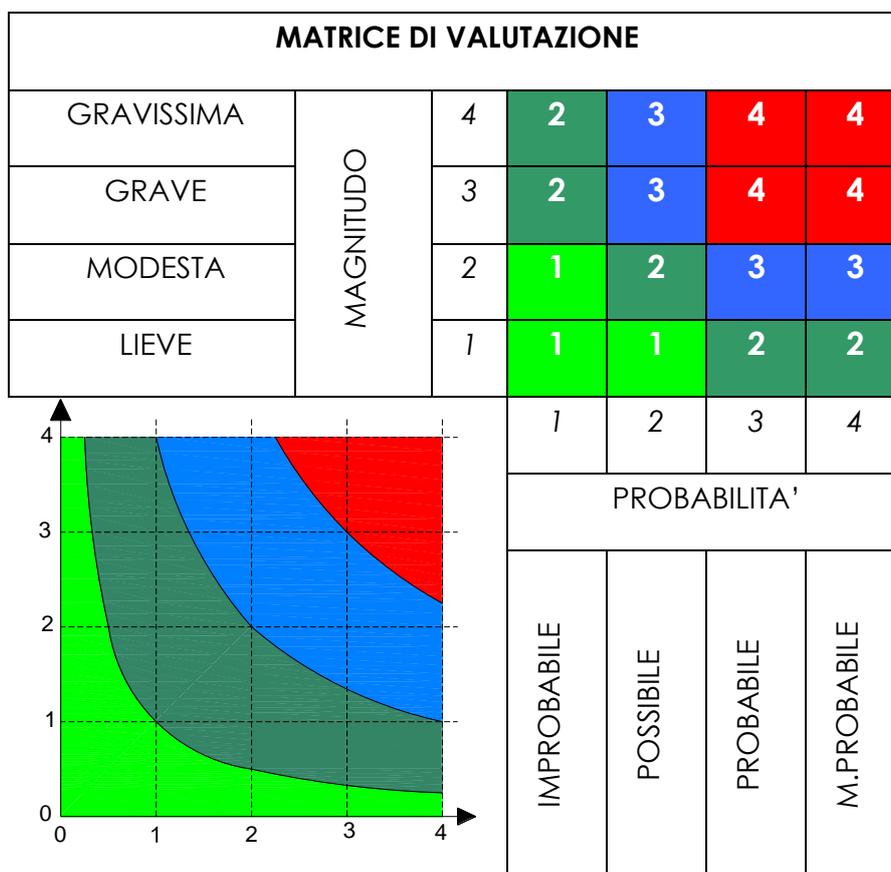
MAGNITUDO (M)	VALORE	DEFINIZIONE
LIEVE	1	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica rapidamente reversibile che non richiede alcun trattamento
MODESTA	2	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con inabilità reversibile e che può richiedere un trattamento di primo soccorso
GRAVE	3	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti irreversibili o di invalidità parziale e che richiede trattamenti medici
GRAVISSIMA	4	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti letali o di invalidità totale

2) valutazione della **PROBABILITA'** della conseguenza individuata nella precedente fase A, scegliendo quella più attinente tra le seguenti quattro possibili:

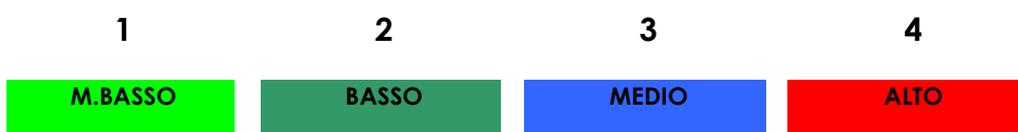
PROBABILITA' (P)	VALORE	DEFINIZIONE
IMPROBABILE	1	L'evento potrebbe in teoria accadere, ma probabilmente non accadrà mai. Non si ha notizia di infortuni in circostanze simili.
POSSIBILE	2	L'evento potrebbe accadere, ma solo in rare circostanze ed in concomitanza con altre condizioni sfavorevoli
PROBABILE	3	L'evento potrebbe effettivamente accadere, anche se non automaticamente. Statisticamente si sono verificati infortuni in analoghe circostanze di lavoro.
M.PROBABILE	4	L'evento si verifica nella maggior parte dei casi, e si sono verificati infortuni in azienda o in aziende similari per analoghe condizioni di lavoro.



3) valutazione finale dell' entità del **RISCHIO** in base alla combinazione dei due precedenti fattori e mediante l'utilizzo della seguente **MATRICE** di valutazione, ottenuta a partire dalle curve Iso-Rischio.



Dalla combinazione dei due fattori precedenti (PROBABILITA' e MAGNITUDO) viene ricavata, come indicato nella Matrice di valutazione sopra riportata, l'**Entità del RISCHIO**, con la seguente gradualità:



	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 22 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

METODOLOGIA SPECIFICA PER LA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

La individuazione dei RISCHI DA INTERFERENZA si compone essenzialmente di due fasi:

- o la prima è l'acquisizione delle informazioni sulle attività che dovranno essere svolte dall'Azienda Appaltatrice all'interno dell'Azienda Committente e nel recepimento del documento di valutazione dei rischi specifici della Azienda Appaltatrice, in modo da individuare eventuali attrezzature o sostanze pericolose impiegate o particolari lavorazioni che potrebbero generare pericoli in caso di interferenza con altre lavorazioni
- o la seconda prevede la definizione delle aree interessate, la individuazione dei soggetti interferenti e l'esplicitazione dei rischi che potrebbero essere generati dalla interferenza di più lavorazioni contemporanee.

Come indicato nello specifico capitolo (GESTIONE INTERFERENZE) per tutti i pericoli individuati è stata effettuata la valutazione del relativo rischio e sono state individuate le misure di prevenzione e protezione obbligatorie.

INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Il servizio si svolgerà presso la sede dell'Archivio storico in via Brigata Sassari e la sede di destinazione indicata dall'aggiudicatario.

Non vi sono interferenze particolari tra i lavoratori della ditta aggiudicataria e quelli della Committente.

È possibile però che vi siano delle interferenze tra i mezzi di trasporto utilizzati per la movimentazione del materiale presente in archivio e gli alunni e il personale scolastico.

Per tutte le informazioni sui rischi specifici esistenti in cui sono destinati ad operare le aziende esterne e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, si rimanda al/ai Documento/i di Valutazione dei Rischi (DVR) specifici.

In generale:

Evitare di ingombrare, con materiali e attrezzature, i percorsi pubblici o le vie con transito persone terze.

Eseguire l'attività in orari, giornate ed aree con la minor presenza di persone terze.

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 23 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

Sfalsare temporalmente le attività, in presenza di altri soggetti. In presenza di interferenze, transennare, segnalare ed inibire l'accesso all'area di lavoro e di manovra, avvalendosi, se necessario, di personale addetto alla segnalazione, munito di idonei DPI (vestiario ad alta visibilità, ecc.), che regoli e/o inibisca il transito veicolare e/o pedonale, durante le manovre di mezzi o materiali. Utilizzare soltanto attrezzature e macchine di proprietà, a cura di personale addestrato, adottando le misure preventive e protettive previste per il tipo di lavorazione.

MISURE E COMPORAMENTI DA ADOTTARE Di ordine generale

E' vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà del **Comune di Carbonia** eccetto ciò che viene messo a disposizione, se non espressamente autorizzato in forma scritta.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno deve essere munito di apposita tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007).

Prima dell'inizio dei lavori di contratto, l'azienda COMMITTENTE dovrà comunicare i nominativi del personale che verrà impiegato per le attività DI CONTROLLO E SUPERVISIONE.

Committente ed Aziende Esterne

Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente DUVRI e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.

Gestione degli interventi e azioni preventive all'avvio dell'attività

Prima dell'avvio dei singoli interventi definiti nel contratto è necessario adottare, da parte delle imprese esecutrici e/o dei lavoratori autonomi addetti all'intervento, le seguenti procedure operative:

accertarsi sempre, preventivamente, che sul luogo di lavoro venga inviato solo ed esclusivamente personale autorizzato all'accesso, dipendente delle imprese esecutrici autorizzate e iscritto al loro libro unico del lavoro tutti muniti di regolare tesserino di riconoscimento; fornire ai lavoratori che vengono mandati sui luoghi di lavoro, tutte le informazioni sui rischi previsti nel presente documento e nei relativi documenti di valutazione dei rischi delle singole imprese esecutrici; inviare solo ed esclusivamente personale debitamente informato, formato ed addestrato in base ai rischi della propria lavorazione, a quelli nell'uso delle macchine e attrezzature da utilizzare e alle misure

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 24 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

preventive e protettive da adottare sul lavoro, munito di idonei DPI, nonché personale risultante idoneo, dal punto di vista sanitario, alle lavorazioni manutentive da svolgere.

Gestione dell'emergenza

Per quel che riguarda le misure di emergenza adottate dall'azienda APPALTATRICE, queste sono relative ai luoghi di lavoro con presenza di proprio personale dipendente.

Chiunque rilevi una situazione di pericolo, quale ad esempio: incendio, presenza di fumo, spandimento di sostanze infiammabili, pericolo di crollo, ecc. deve avvisare il più vicino dipendente della **Scuola**, nonché il tecnico addetto alle emergenze per la specifica sede di lavoro.

Apparecchi elettrici e collegamenti alla rete elettrica

La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto è assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte e con la prescritta dichiarazione di conformità.

Tutte le fonti di pericolo risultano adeguatamente segnalate con idonea cartellonistica;

La Ditta COMMITTENTE provvederà a sensibilizzare il personale di CONTROLLO per un eventuale uso corretto delle attrezzature e degli impianti. La ditta COMMITTENTE deve rispettare le prescrizioni di sicurezza anche su apposita segnaletica: avviso di pericolo, divieto di utilizzare acqua per spegnere incendi in presenza di impianti in tensione, utilizzo delle sole prese indicate e messe a disposizione dal **Comune di Carbonia**.

Interruzioni alle forniture di energia elettrica, gas, acqua

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.

Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 25 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

Impianto antincendio

Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

1. Mezzi di estinzione presenti ed efficienti.
2. Istruzioni impartite per iscritto al personale.
3. Procedure scritte da tenere in caso d'incendio

SUPERFICI SCIVOLOSE O BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

 Nel caso in cui le superfici di transito, dovessero risultare bagnate e, quindi, a rischio scivolamento, il Comune di Carbonia deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito, e i lavoratori dell'azienda appaltatrice dovranno rispettare le indicazioni e le situazioni di pericolo presenti.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

- è predisposta idonea segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro, allo scopo di informare il personale presente.
- È fatto divieto all'azienda appaltatrice di rimuovere o nascondere, anche provvisoriamente, la visibilità dei cartelli di sicurezza esposti nei luoghi di lavoro

ALLARME, EMERGENZA, EVACUAZIONE DEL PERSONALE

In caso di allarme

- I lavoratori dell'impresa appaltatrice dovranno rispettare le indicazioni di evacuazione impartite dagli addetti alla gestione delle emergenze del Comune di Carbonia e degli ambienti nei quali stanno svolgendo l'attività.



DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

- Il personale dell'azienda esterna dovrà essere dotato degli EVENTUALI D.P.I. previsti per lo svolgimento della propria mansione.
- Sarà cura della stessa azienda appaltatrice vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.

GESTIONE INTERFERENZE

Non è prevista la presenza di personale dipendente della ditta COMMITTENTE nei luoghi di lavoro nei quali si svolgerà l'oggetto del Contratto. Comunque sia potrebbero verificarsi interferenze dovute alle attività di trasporto del materiale dell'archivio storico mediante l'utilizzo dei mezzi di trasporto che transiteranno nel cortile di pertinenza della scuola e gli alunni e il personale scolastico che utilizzano gli stessi spazi

Nella successiva tabella sono riportati i potenziali rischi di interferenza di carattere generale qualora alcune delle prestazioni oggetto dell'appalto dovessero svolgersi mentre sono presenti altre persone (utenti vari, o altri soggetti).

LAVORAZIONE	POSSIBILI CAUSE DI INTERFERENZA	RISCHI TRASMESSI ALL'AMBIENTE CIRCOSTANTE	PRECAUZIONI GESTIONE ATTIVITÀ INTERFERENTI	RISCHIO RESIDUO
Trasporto materiale archivio storico mediante mezzi di trasporto	Transito di alunni e personale scolastico	Investimento	Sfalsare temporalmente le attività in caso di presenza di alunni, corpo scolastico e utenza.	MEDIO BASSO

Dove dovessero emergere rischi da interferenza diversi da quanto individuato verranno immediatamente valutati, indicate le procedure di riduzione e formulato di conseguenza un addendum al presente DUVRI.

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 27 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Le lavorazioni oggetto della presente valutazione, comprendono il:

- **SERVIZIO DI CENSIMENTO, TRASPORTO, SELEZIONE, ISOLAMENTO, GESTIONE IN OUTSOURCING DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO DEL COMUNE DI CARBONIA**

LUOGHI DI LAVORO, ESPOSTI E MANSIONI

Luoghi di lavoro
Il servizio si svolgerà presso la sede dell'Archivio storico in via Brigata Sassari e la sede di destinazione indicata dall'aggiudicatario.

RISCHI DELLA LAVORAZIONE

La tabella che segue contiene l'elenco di tutti i rischi risultanti dall'analisi della fase di lavoro.

RISCHIO:	Investimento
Classe di Rischio:	Classe di rischio 2
Entità:	MOLTO BASSO

VALIDITA' E REVISIONI

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata a partire dalla data di sottoscrizione del contratto stesso.

In caso di modifica significativa delle condizioni dell'appalto il DUVRI dovrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

Le misure indicate per la gestione dei rischi interferenziali, potranno essere integrate e/o aggiornate immediatamente prima dell'esecuzione dei lavori oggetto del Contratto d'Appalto, o durante il corso delle opere a seguito di eventuali mutamenti delle condizioni generali e particolari delle attività oggetto dell'Appalto.

	D.U.V.R.I. ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA VIA BRIGATA SASSARI <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.</i> <i>(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)</i>	Pagina 28 di 29
		Emissione del: 26/02/2021 REV: 000

COSTI PER LA SICUREZZA

L'interferenza tra la ditta aggiudicataria, il personale scolastico e gli alunni è gestita sfalsando temporalmente le attività di trasporto (attraverso l'utilizzo di mezzi) del materiale presente nell'archivio storico situato in via Brigata Sassari e le attività che prevedono l'utilizzo delle aree di transito da parte della scuola.

Il costo per la gestione delle interferenze nel caso specifico è pari a 0.



D.U.V.R.I.
ARCHIVIO STORICO COMUNE DI CARBONIA
VIA BRIGATA SASSARI
D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 s.m.i.
(Come modificato dal D.Lgs. 106/09)

Pagina 29 di 29

Emissione del:
26/02/2021
REV: 000

DICHIARAZIONI

L'azienda COMMITTENTE dichiara completa ed esauriente l'informativa ricevuta, sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione e di emergenza agli stessi inerenti, e di aver assunto, con piena cognizione delle conseguenti responsabilità, tutti gli impegni contenuti nel presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) , di cui conferma espressamente, con la sottoscrizione, la completa osservanza.

AZIENDA APPALTATRICE

Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante ciascuna azienda appaltatrice dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza.

Azienda	Datore di lavoro	Tipologia contrattuale COMMITTENTE	Firma