

COMUNE DI PATERNO

Provincia di Potenza

Piazza Isabella Morra n. 2 - 85050 Paterno (PZ)

D.U.V.R.I.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

APPALTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DI IGIENE URBANA

Raccolta differenziata porta a porta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani, spazzamento e servizi connessi

Stato del documento	DA VALIDARE DOPO AGGIUDICAZIONE
Durata assunta	12 mesi dalla data di consegna del servizio
CIG / CUP (se previsto)	[DA INDICARE]
Data	Maggio 2026

Allegato contrattuale ai sensi dell'art. 26, comma 3, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Ing. Domenico Marrone

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

CONTROLLO DEL DOCUMENTO E APPROVAZIONI

Dati identificativi

Stazione appaltante	Comune di Paterno - Provincia di Potenza
Sede	Piazza Isabella Morra n. 2 - 85050 Paterno (PZ)
Codice fiscale / P. IVA	80003290766 / 00258090760
Telefono / Area Tecnica	0975 340301 / 0975 3403212
E-mail / PEC	comunepaterno@rete.basilicata.it / comune.paterno@cert.ruparbasilicata.it
Oggetto	Servizio integrato di igiene urbana: raccolta differenziata porta a porta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani, spazzamento manuale/meccanizzato e servizi connessi.
Durata	12 mesi consecutivi dalla data del verbale di consegna/avvio del servizio, salvo diversa decorrenza indicata negli atti di gara.
RUP - Responsabile Unico del Progetto	Ing. Domenico MARRONE
DEC - Direttore dell'esecuzione	Ing. Domenico MARRONE
Datore di lavoro del Comune ex D.Lgs. 81/2008	[DA INDICARE: soggetto formalmente individuato dall'Ente]
RSPP del Comune	[DA INDICARE]
Impresa aggiudicataria	[DA COMPILARE DOPO L'AGGIUDICAZIONE]
Referente sicurezza dell'Impresa	[DA COMPILARE DOPO L'AGGIUDICAZIONE]
CIG / CPV / importo contrattuale / CUP (se previsto)	[DA INDICARE NEGLI ATTI DI GARA]

Sottoscrizione e presa visione

La sottoscrizione attesta l'avvenuto scambio di informazioni, la cooperazione e il coordinamento. Non trasferisce all'altra parte gli obblighi relativi ai rischi specifici propri dell'attività di ciascun datore di lavoro.

La firma del DUVRI non sostituisce il verbale iniziale di cooperazione e coordinamento, né gli addenda sito-specifici necessari prima dell'accesso ai luoghi sensibili.

Per il Committente	Per l'Impresa appaltatrice	Per eventuali subappaltatori
Nominativo e ruolo: Data: _____ Firma digitale/autografa: _____	Nominativo e ruolo: Data: _____ Firma digitale/autografa: _____	Nominativo e ruolo: Data: _____ Firma digitale/autografa: _____

INDICE

- 1. Premessa, finalità e campo di applicazione**
- 2. Riferimenti normativi e documentali**
- 3. Definizioni, criteri ed esclusioni**
- 4. Descrizione dell'appalto e delle attività**
- 5. Soggetti, ruoli e responsabilità**
- 6. Luoghi di esecuzione e contesto operativo**
- 7. Processo di cooperazione e coordinamento**
- 8. Metodologia di valutazione dei rischi interferenziali**
- 9. Registro dei rischi da interferenza e misure**
- 10. Procedure operative per siti e situazioni sensibili**
- 11. Gestione delle emergenze e degli eventi anomali**
- 12. Informazione, formazione, DPI e attrezzature**
- 13. Subappalti, fornitori e compresenza di altre imprese**
- 14. Controlli, sospensione delle attività e aggiornamento**
- 15. Costi della sicurezza da interferenza**
- 16. Validità, allegazione al contratto e conclusioni**

Allegato A - Scheda dell'impresa appaltatrice

Allegato B - Verbale di coordinamento e sopralluogo

Allegato C - Addendum sito-specifico

Allegato D - Segnalazione interferenza / non conformità

Allegato E - Check-list prima dell'avvio

Allegato F - Contatti e catena di comunicazione in emergenza

1. PREMESSA, FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) è predisposto dal Comune di Paterno quale documento preliminare di gara per il servizio integrato di igiene urbana, avente durata contrattuale pari a 12 mesi. Esso individua le interferenze prevedibili tra l'organizzazione del Committente, l'Impresa appaltatrice, eventuali subappaltatori, altre imprese, gestori di siti, utenti e soggetti presenti nei luoghi interessati dal servizio.

Il DUVRI costituisce uno strumento dinamico di cooperazione e coordinamento. Dopo l'aggiudicazione deve essere completato con i dati dell'Impresa, il programma operativo, l'esito dei sopralluoghi, le procedure sito-specifiche e l'eventuale aggiornamento dei costi. La versione definitiva è allegata al contratto e resa disponibile ai soggetti coinvolti.

Il documento riguarda esclusivamente i rischi aggiuntivi generati dall'interferenza tra attività e organizzazioni diverse. I rischi specifici propri dell'attività dell'Impresa appaltatrice - quali movimentazione manuale dei carichi, esposizione biologica degli addetti, vibrazioni, rumore professionale, uso di compattatori e attrezzature - restano valutati e gestiti nel DVR dell'Impresa e nelle relative procedure operative, salvo che producano effetti interferenziali verso terzi o altre organizzazioni.

1.1 Durata, decorrenza e possibili variazioni

La durata del servizio è stabilita in 12 mesi consecutivi decorrenti dal verbale di consegna/avvio. Eventuali proroghe tecniche, rinnovi, opzioni o variazioni temporali sono efficaci solo se previste o autorizzate negli atti contrattuali e richiedono, prima della prosecuzione, la verifica di attualità del DUVRI e il ricalcolo delle misure e dei costi interferenziali.

1.2 Prestazioni presso luoghi gestiti da soggetti diversi dal Comune

Quando il soggetto che affida il contratto non coincide con il datore di lavoro del luogo di esecuzione, il presente documento assume carattere ricognitivo per i rischi standard. Prima dell'avvio presso la singola sede, il datore di lavoro/gestore del sito integra le informazioni sui rischi specifici interferenziali e sottoscrive, ove applicabile, l'addendum sito-specifico, in coerenza con l'art. 26, comma 3-ter, del D.Lgs. 81/2008.

Principio di prevalenza: In presenza di una condizione non prevista o di un rischio non adeguatamente controllato, l'attività deve essere sospesa. La ripresa è consentita solo dopo il coordinamento tra RUP/DEC o referente del Comune e referente dell'Impresa e l'adozione di misure documentate.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., con particolare riferimento all'art. 26 (idoneità tecnico-professionale, cooperazione, coordinamento, DUVRI e costi della sicurezza).
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento agli artt. 41, comma 14, 108, comma 9, 114 e 119, per quanto applicabili alla progettazione del servizio, ai costi della sicurezza, all'esecuzione e al subappalto.
- D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. - Norme in materia ambientale, Parte IV.
- D.M. 3 giugno 2014, n. 120 e provvedimenti dell'Albo nazionale gestori ambientali, per iscrizioni, categorie e classi necessarie alle attività affidate.
- D.P.R. 14 settembre 2011, n. 177, per attività in ambienti sospetti di inquinamento o confinati, ove eccezionalmente previste e previamente autorizzate.
- Determinazione dell'Autorità di vigilanza n. 3 del 5 marzo 2008, per quanto ancora compatibile, in materia di DUVRI e quantificazione dei costi da interferenza.
- D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 - Codice della strada e regolamento di esecuzione.
- Decreto interministeriale 22 gennaio 2019 - criteri e procedure per la segnaletica stradale in presenza di traffico veicolare.
- D.M. 8 aprile 2008 e D.M. 13 maggio 2009, per i centri comunali di raccolta, ove applicabili.
- D.M. 1, 2 e 3 settembre 2021 in materia di sicurezza antincendio, gestione dell'emergenza e controlli, per quanto applicabile.
- D.M. 15 luglio 2003, n. 388 - primo soccorso aziendale.
- Regolamento (UE) 2016/425 e norme tecniche applicabili ai DPI, tra cui UNI EN ISO 20471 per l'alta visibilità.
- Regolamenti, ordinanze, piano comunale di protezione civile, piano della viabilità, procedure degli edifici e delle aree comunali interessate.
- Capitolato speciale, disciplinare, offerta tecnica, calendario dei servizi, planimetrie, autorizzazioni e procedure operative dell'Impresa aggiudicataria.

Aggiornamento normativo: I richiami normativi devono essere verificati dal RUP e dal RSPP alla data di approvazione della versione definitiva. Eventuali disposizioni locali o sopravvenute prevalgono e comportano l'aggiornamento del DUVRI.

3. DEFINIZIONI, CRITERI ED ESCLUSIONI

Termine	Definizione operativa
Interferenza	Sovrapposizione o interazione, anche non simultanea, tra attività, mezzi, persone o organizzazioni diverse capace di generare un rischio aggiuntivo.
Rischio da interferenza	Rischio derivante dalla compresenza o dall'interazione tra attività del Committente, dell'Appaltatore, di terzi, utenti o altre imprese.
Rischio specifico proprio	Rischio caratteristico dell'attività dell'Impresa o del Committente, gestito nel rispettivo DVR e non trasferibile all'altra parte.
Area nella disponibilità giuridica	Luogo sul quale il Committente può impartire prescrizioni, organizzare accessi e attuare misure di coordinamento.
Addendum sito-specifico	Scheda integrativa riferita a una singola sede/area, contenente accessi, rischi locali, orari, referenti, planimetria e misure aggiuntive.
Referente operativo	Soggetto designato da ciascuna parte per comunicazioni, coordinamento e gestione immediata delle anomalie.
DUVRI ricognitivo / integrazione del sito ospitante	Documento predisposto dal soggetto affidante sui rischi standard, da integrare con i rischi specifici del luogo da parte del datore di lavoro/gestore della sede, nei casi previsti dall'art. 26, comma 3-ter.
Permesso di lavoro / addendum	Autorizzazione scritta per attività eccezionali o ad alto rischio, con condizioni, responsabili, durata, isolamento dell'area e criteri di ripresa.

3.1 Attività escluse dal presente documento

- Rischi esclusivamente propri dell'Impresa, già oggetto del DVR aziendale, della formazione e della sorveglianza sanitaria.
- Per le attività in luoghi non nella disponibilità giuridica del Comune, restano fermi gli obblighi concretamente esercitabili di informazione e coordinamento. Ove ricorrano le condizioni dell'art. 26, comma 3-ter, il datore di lavoro/gestore del luogo integra il DUVRI ricognitivo prima dell'esecuzione.
- Mere forniture senza posa, installazione o presenza operativa significativa, ove ricorrano le condizioni di legge.
- Attività eccezionali non previste, manutenzioni, disostruzioni, accessi a cassoni/compattatori/pozzetti o attività in ambienti sospetti di inquinamento: non possono iniziare sulla base del solo presente DUVRI e richiedono specifica valutazione, autorizzazione e addendum.

4. DESCRIZIONE DELL'APPALTO E DELLE ATTIVITÀ

4.1 Oggetto del servizio

- Raccolta differenziata dei rifiuti urbani con sistema porta a porta e/o mediante contenitori dedicati.
- Trasporto e conferimento agli impianti autorizzati delle frazioni raccolte.
- Raccolta di rifiuti ingombranti, RAEE e altre frazioni previste dagli atti di gara, anche su prenotazione.
- Spazzamento manuale e meccanizzato di strade, piazze, marciapiedi e aree pubbliche.
- Pulizia di aree mercatali, aree interessate da manifestazioni ed eventi, aree cimiteriali e pertinenze comunali, secondo capitolato.
- Raccolta foglie e rimozione di abbandoni, nei limiti delle autorizzazioni e delle procedure previste.
- Gestione o utilizzo del centro comunale di raccolta/piattaforma ecologica, se compreso negli atti di gara.
- Lavaggio, sanificazione o manutenzione dei contenitori e servizi accessori, ove previsti.

4.2 Articolazione temporale

Le attività potranno svolgersi in orario diurno, antimeridiano, serale o notturno secondo il calendario annuale approvato. La programmazione deve considerare l'intero ciclo stagionale dei 12 mesi, inclusi gelo/neve, caduta foglie, periodi di maggiore affluenza, mercati ed eventi. Gli orari presso scuole, edifici comunali, mercato, cimitero e aree con elevata presenza di pubblico devono essere coordinati per ridurre la compresenza. Le variazioni urgenti devono essere comunicate al DEC o al referente comunale.

4.3 Documenti operativi da acquisire prima dell'avvio

- Elenco nominativo degli addetti, ruoli, formazione, idoneità e tesserini di riconoscimento.
- Elenco dei mezzi e delle attrezzature con documentazione, manutenzioni e dispositivi di sicurezza.
- DVR e procedure pertinenti ai rischi che possono produrre interferenze.
- Organigramma della sicurezza, nominativi di datore di lavoro, RSPP, RLS, medico competente e addetti alle emergenze.
- Programma dei servizi, itinerari, orari, punti di sosta, aree di manovra e procedure per retromarcia.

- Elenco dei subappaltatori e fornitori autorizzati, con relativa documentazione.
- Schede di sicurezza dei prodotti chimici eventualmente utilizzati e procedure per sversamento.
- Dichiarazione di presa visione del DUVRI e proposte motivate di integrazione.
- Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 81/2008.
- DURC in corso di validità, iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali nelle categorie/classi pertinenti, autorizzazioni ambientali e titoli dei mezzi richiesti dagli atti di gara.
- Polizze assicurative, nominativi dei preposti, attestazioni formative pertinenti, procedure per traffico veicolare e dichiarazione di esclusione o gestione separata degli ambienti confinati.
- Cronoprogramma dei 12 mesi con frequenze, turni, servizi stagionali, eventi programmati e punti critici soggetti a variazione.

5. SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITÀ

Soggetto	Compiti essenziali ai fini del DUVRI
Comune / Datore di lavoro committente	Verifica l'idoneità tecnico-professionale; fornisce informazioni sui rischi dei luoghi; promuove cooperazione e coordinamento; approva e aggiorna il DUVRI.
RUP	Coordina il processo contrattuale; assicura la presenza del DUVRI negli atti; acquisisce le integrazioni e dispone gli aggiornamenti necessari.
DEC / referente comunale	Gestisce il coordinamento operativo; verifica orari e accessi; registra anomalie; può disporre la sospensione delle attività non sicure.
RSPP del Comune	Supporta l'analisi dei rischi e le misure; partecipa ai sopralluoghi e agli aggiornamenti per quanto di competenza.
Impresa appaltatrice / datore di lavoro	Organizza il servizio in sicurezza; valuta i rischi propri; informa e forma gli addetti; rispetta DUVRI e procedure; comunica variazioni, incidenti e subappalti.
Referente sicurezza dell'Impresa	Interfaccia operativa con il Comune; assicura briefing, controlli e attuazione delle misure; interrompe le attività in caso di pericolo.
Lavoratori e preposti	Rispettano le procedure, segnalano anomalie, utilizzano correttamente mezzi/DPI e non modificano le condizioni concordate.
Subappaltatori / fornitori	Sono soggetti alle medesime regole; operano solo previa autorizzazione, coordinamento e informazione documentata.
Datore di lavoro / gestore del sito ospitante	Fornisce i rischi specifici della sede, il piano di emergenza, accessi e divieti; integra e sottoscrive l'addendum nei casi di cui all'art. 26, comma 3-ter; designa un referente presente o reperibile.
Polizia Locale / gestore della viabilità	Supporta, quando necessario, modifiche alla circolazione, eventi, mercati, deviazioni, occupazioni temporanee e presidio dei punti a maggiore interferenza.
Chiarimento: Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente; il datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 è il soggetto formalmente individuato dall'amministrazione con poteri gestionali e di spesa. Il relativo nominativo deve essere inserito prima dell'approvazione.	

6. LUOGHI DI ESECUZIONE E CONTESTO OPERATIVO

Il servizio interessa, per 12 mesi, l'intero territorio comunale di Paterno, incluse strade urbane ed extraurbane di competenza, piazze, marciapiedi, aree pubbliche, pertinenze comunali e, ove previsto, aree interne di utenze o strutture convenzionate. L'effettiva disponibilità giuridica e gestionale dei singoli luoghi deve essere verificata e verbalizzata; le condizioni operative devono essere confermate mediante sopralluogo congiunto.

Ambito	Possibili interferenze	Misure preliminari
Strade, vicoli e piazze	Traffico veicolare, pedoni, ciclisti, sosta irregolare, restringimenti, scarsa visibilità.	Itinerari, orari a minore affluenza, segnalazione temporanea, alta visibilità, manovre assistite quando necessario.
Scuole e aree per minori	Alunni, accompagnatori, scuolabus, accessi concentrati.	Servizio fuori dagli orari di ingresso/uscita; divieto di retromarcia non assistita; referente scolastico.

Ambito	Possibili interferenze	Misure preliminari
Municipio e altre sedi comunali	Dipendenti, utenti, fornitori, vie di esodo.	Accesso autorizzato, passo d'uomo, percorsi separati, nessun ingombro delle uscite.
Mercato ed eventi	Elevata densità di persone, banchi, cavi, veicoli e operatori.	Pulizia prima/dopo apertura; interdizione temporanea; moviere; coordinamento con Polizia Locale e organizzatori.
Cimitero	Visitatori, cortei, percorsi stretti e silenzio/decoro.	Fasce orarie dedicate; sospensione durante funerali; accessi concordati; velocità minima.
Centro comunale di raccolta / piattaforma	Utenti, più mezzi, cassoni, attrezzature di sollevamento, aree di deposito.	Regole di circolazione, sensi di marcia, piazzole di attesa, precedenza, segregazione aree e addetto al coordinamento.
Cantieri e lavori stradali	Compresenza di imprese, deviazioni, mezzi d'opera.	Divieto di accesso senza autorizzazione; coordinamento specifico; rispetto della segnaletica e del responsabile del cantiere.
Aree private/convenzionate	Cancelli, animali, personale dell'utenza, spazi ridotti.	Accesso solo con autorizzazione; informazioni del gestore; arresto del mezzo in caso di presenza non controllata.

6.1 Sopralluogo obbligatorio e censimento dei punti critici

Prima dell'avvio devono essere censiti, almeno: strade strette o in forte pendenza; punti con retromarcia; aree prive di illuminazione; accessi con cancelli e animali; cavi aerei o ostacoli in quota; scuole; mercato; cimitero; aree di evento; centro di raccolta; compattatori, pozzetti e aree tecniche; punti con rischio di allagamento, ghiaccio, neve o frane; aree con sovrapposizione di altri servizi. Il censimento è verificato entro i primi 30 giorni e aggiornato durante l'anno. Per ciascun punto critico è compilato l'Allegato C.

7. PROCESSO DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

1. Riunione preliminare prima della consegna del servizio, con illustrazione del DUVRI, scambio dei documenti e individuazione dei referenti.
2. Sopralluogo congiunto nei siti e nei percorsi sensibili, con compilazione di verbale e addenda sito-specifici.
3. Condivisione del calendario, degli itinerari e delle modalità operative, incluse le manovre di retromarcia e le aree di stazionamento.
4. Briefing iniziale agli operatori e briefing aggiuntivi in caso di variazioni, eventi, lavori stradali o nuove interferenze.
5. **Riunioni periodiche almeno trimestrali per l'intera durata annuale, con prima verifica operativa entro 30 giorni dall'avvio; riunioni straordinarie in caso di criticità, eventi, modifiche o disposizione del DEC.**
6. Comunicazione immediata di incidenti, quasi incidenti, sversamenti, contestazioni, accessi impediti e condizioni di pericolo.
7. **Aggiornamento del DUVRI quando cambiano attività, durata, luoghi, orari, mezzi, subappaltatori, organizzazione, normativa o condizioni di contesto; verifica finale prima di eventuale proroga, rinnovo o nuovo affidamento.**
8. Le modifiche programmate a itinerari, siti sensibili o modalità operative sono comunicate per iscritto, di norma almeno 48 ore prima; per le urgenze la comunicazione è immediata e deve essere successivamente registrata.
9. Le attività eccezionali o non descritte sono subordinate a un permesso di lavoro/addendum che definisca area, durata, responsabili, segregazione, eventuali fonti di energia e criteri di ripresa.

7.1 Regole generali di coordinamento

- Nessuna attività deve iniziare in assenza delle informazioni necessarie o quando l'area non è controllabile.
- Le manovre in retromarcia devono essere eliminate ove possibile; quando indispensabili, devono avvenire con campo visivo libero o con moviere formato e in posizione sicura.
- I mezzi non devono sostare davanti a accessi, idranti, uscite di emergenza, attraversamenti pedonali o percorsi dei soccorsi.
- La segnaletica temporanea deve essere installata prima dell'inizio dell'attività e rimossa solo a rischio cessato.
- Gli addetti devono essere riconoscibili, indossare indumenti ad alta visibilità adeguati alla classe di rischio e mantenere un contatto efficace con l'autista.
- In presenza di pubblico, l'operatore deve impedire l'avvicinamento alle parti mobili, alle attrezzature di sollevamento e alla zona di carico.
- È vietato utilizzare telefoni, radio o dispositivi portatili durante la guida o le manovre; le comunicazioni operative avvengono a mezzo fermo e in posizione sicura, salvo sistemi veicolari consentiti dalla normativa.
- È vietato salire o scendere dal mezzo in movimento e sostare tra il veicolo e ostacoli fissi senza che il mezzo sia arrestato, frenato e reso non movimentabile.

- Telecamere, sensori e avvisatori acustici sono ausili: non sostituiscono il controllo diretto dell'area né il moviere quando la visibilità non è completa.

8. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

8.1 Criteri di valutazione

La valutazione è di tipo semi-quantitativo e riguarda esclusivamente i rischi da interferenza. Il livello di rischio R è ottenuto dal prodotto tra probabilità P e danno D ($R = P \times D$). Le misure sono definite secondo la gerarchia: eliminazione, separazione temporale/spaziale, protezioni collettive, procedure, segnalazione e, solo come integrazione, dispositivi di protezione individuale.

La valutazione iniziale è preliminare e deve essere riesaminata dopo i sopralluoghi e, comunque, entro 30 giorni dall'avvio, utilizzando le evidenze reali del servizio annuale. Il valore numerico non sostituisce il giudizio professionale né le prescrizioni inderogabili.

P	Probabilità	D	Danno
1 - Improbabile	Evento possibile solo in circostanze eccezionali.	1 - Lieve	Disagio o infortunio senza assenza significativa.
2 - Poco probabile	Evento non frequente, ma già ipotizzabile.	2 - Moderato	Infortunio con assenza temporanea o danno reversibile.
3 - Probabile	Evento che può verificarsi più volte nel corso dei 12 mesi contrattuali.	3 - Grave	Lesione significativa, ricovero o danno permanente parziale.
4 - Molto probabile	Evento atteso o con esposizione frequente/continuativa.	4 - Gravissimo	Evento mortale o lesioni permanenti multiple/gravi.

R	Classe	Criterio di azione
1-3	Basso	Mantenere le misure e vigilare.
4-6	Moderato	Programmare e verificare le misure prima dell'attività.
8-9	Rilevante	Attività consentita solo dopo specifico coordinamento e controllo.
12-16	Alto	Non iniziare o sospendere finché il rischio non è ridotto.

9. REGISTRO DEI RISCHI DA INTERFERENZA E MISURE

Criterio di accettabilità: Il rischio residuo è accettabile solo quando le misure sono attuabili, assegnate e verificabili. Un valore residuo pari o superiore a 8 richiede controllo operativo rafforzato e coordinamento prima della singola attività.

ID	Fase / scenario	Interferenza e soggetti esposti	P-D-R iniz.	Misure di coordinamento e prevenzione	P-D-R resid.	Responsabile attuazione	Evidenze / note
1	Circolazione durante raccolta e spazzamento su strada	Interazione tra automezzi del servizio, traffico, pedoni, ciclisti, residenti e veicoli in sosta; possibile investimento o urto.	P4-D4 = 16	Pianificare itinerari e fasce a minore affluenza; segnaletica luminosa/acustica efficiente; indumenti UNI EN ISO 20471; zona di lavoro visibile; separare l'operatore a terra dal traffico; vietare l'uso di dispositivi portatili durante guida/manovra; arrestare l'attività quando terzi entrano nella zona di pericolo; rispettare Codice della strada e procedure per segnaletica temporanea.	P2-D4 = 8	Impresa / preposto; Comune e Polizia Locale per viabilità straordinaria.	Verbale / check-list / segnalazione.
2	Retromarcia e manovre in cortili, vicoli e piazzali	Persone o mezzi possono entrare nell'area non visibile all'autista; rischio schiacciamento contro ostacoli o cancelli.	P4-D4 = 16	Eliminare la retromarcia tramite itinerari ad anello; prima della manovra verificare area libera; telecamera, sensori e allarme di retromarcia sono soli ausili; muovere formato quando la visibilità non è completa; vietato al muovere sostare dietro il mezzo o tra mezzo e ostacolo; interrompere se il contatto visivo è perso.	P2-D4 = 8	Impresa / autista / muovere.	Verbale / check-list / segnalazione.
3	Carico e svuotamento di mastelli, bidoni e cassonetti	Avvicinamento di utenti o addetti di altre imprese alle parti mobili; caduta di rifiuti; intralcio del passaggio.	P3-D3 = 9	Delimitare o presidiare la zona; mantenere i terzi fuori dal raggio di movimentazione; stabilizzare il mezzo; non attivare il sollevamento se persone sono presenti; rimuovere immediatamente i materiali caduti; lasciare liberi marciapiedi e vie di fuga.	P1-D3 = 3	Impresa / preposto.	Verbale / check-list / segnalazione.
4	Servizio presso scuole e strutture per minori	Compresenza con alunni, genitori, personale, scuolabus; comportamenti imprevedibili dei minori.	P4-D4 = 16	Programmare fuori da ingresso/uscita e intervalli; avviso al referente; accesso a passo d'uomo; nessuna retromarcia non assistita; sospendere con bambini nell'area; cancelli aperti completamente; segregare il percorso del mezzo; non lasciare il mezzo incustodito con chiavi inserite.	P1-D4 = 4	Comune/istituto per accessi; Impresa per manovre.	Verbale / check-list / segnalazione.
5	Sedi comunali, magazzini e pertinenze	Dipendenti, pubblico, manutentori e fornitori; rischio urto, intralcio, caduta o impedimento dell'esodo.	P3-D3 = 9	Accesso autorizzato; percorsi e orari concordati; velocità a passo d'uomo; segnalazione al referente; divieto di deposito; mantenere accessibili uscite, estintori, quadri e idranti; rispettare il piano di emergenza della sede.	P1-D3 = 3	Comune/referente sede e Impresa.	Verbale / check-list / segnalazione.
6	Aree mercatali, sagre e manifestazioni	Folla, operatori, cavi, strutture temporanee, veicoli e materiali sul suolo; elevata variabilità.	P4-D4 = 16	Effettuare il servizio prima dell'apertura o dopo lo sgombero; coordinamento con Polizia Locale/organizzatore; delimitazione; muovere; percorso preventivamente liberato; nessuna compattazione con pubblico vicino; sospendere durante afflussi, emergenze o smontaggi non coordinati.	P2-D4 = 8	Comune/Polizia Locale/organizzatore; Impresa.	Verbale / check-list / segnalazione.
7	Aree cimiteriali	Visitatori, cortei funebri, mezzi delle onoranze, percorsi stretti, pavimentazioni irregolari.	P3-D4 = 12	Fasce orarie dedicate; contatto con custode; sospensione durante funerali; accessi chiusi al pubblico quando necessario; velocità minima; muovere nei passaggi stretti; evitare rumore e lasciare libere le vie principali.	P1-D4 = 4	Comune/custode e Impresa.	Verbale / check-list / segnalazione.
8	Centro comunale di raccolta / piattaforma ecologica	Compresenza di utenti, automezzi, cassoni, attrezzature e operatori; collisione, investimento, caduta di materiali.	P4-D4 = 16	Regolamento di accesso; sensi di marcia; priorità definite; piazzola di attesa; interdizione della zona di movimentazione cassoni; un solo mezzo in manovra per volta; comunicazione radio/visiva; utenti mantenuti in area sicura; procedure specifiche per cassoni e rifiuti anomali.	P2-D4 = 8	Gestore CCR / Impresa / Comune.	Verbale / check-list / segnalazione.

ID	Fase / scenario	Interferenza e soggetti esposti	P-D-R iniz.	Misure di coordinamento e prevenzione	P-D-R resid.	Responsabile attuazione	Evidenze / note
9	Compresenza con cantieri, manutenzioni o altre imprese	Sovrapposizione di mezzi, deviazioni, scavi, ponteggi, attrezzature e sostanze; modifica improvvisa dei percorsi.	P4-D4 = 16	Informazione preventiva; riunione o contatto di coordinamento; vietato entrare in aree di cantiere senza autorizzazione; rispetto del responsabile del cantiere; sfasamento temporale; deviazione del servizio; addendum specifico se l'interferenza è ricorrente.	P2-D4 = 8	Comune/DEC; imprese coinvolte.	Verbale / check-list / segnalazione.
10	Sversamento di percolato, carburante o prodotti	Scivolamento, perdita di aderenza, esposizione di terzi e contaminazione di aree condivise.	P3-D3 = 9	Arrestare e mettere in sicurezza; delimitare; impedire il transito; usare kit assorbente compatibile; non lavare verso caditoie; raccogliere i residui come rifiuto appropriato; informare Comune e, per eventi rilevanti, attivare i soccorsi/autorità ambientali.	P1-D3 = 3	Impresa; Comune per viabilità/ambiente.	Verbale / check-list / segnalazione.
11	Rifiuti anomali o potenzialmente pericolosi	Siringhe, materiali taglienti, amianto sospetto, bombole, batterie danneggiate, sostanze ignote o ordigni possono esporre operatori e pubblico.	P3-D4 = 12	Non manipolare né compattare; isolare l'area senza toccare; allontanare terzi; comunicare posizione e caratteristiche; particolare cautela per batterie al litio/RAEE danneggiati, bombole e contenitori in pressione; attivare la procedura comunale e i soggetti competenti; per oggetti sospetti chiamare il 112; riprendere solo dopo autorizzazione.	P1-D4 = 4	Impresa per isolamento; Comune/autorità per rimozione.	Verbale / check-list / segnalazione.
12	Rumore, polveri, aerosol e gas di scarico verso terzi	Disturbo o esposizione di utenti, residenti e attività sensibili durante spazzamento, soffiatura, lavaggio e stazionamento.	P3-D3 = 9	Usare mezzi efficienti; evitare motore acceso in sosta; ridurre soffiatori e attività rumorose presso scuole/uffici; bagnatura controllata ove prevista; chiudere temporaneamente l'area; scegliere orari compatibili; non orientare getti verso persone, ingressi o prese d'aria.	P1-D3 = 3	Impresa; Comune per orari.	Verbale / check-list / segnalazione.
13	Incendio o atmosfera potenzialmente pericolosa	Rifiuti combustibili, batterie, bombole, aree vicine a centrali termiche o carburanti; propagazione verso terzi.	P2-D4 = 8	Divieto di fumo e fiamme; non compattare rifiuti sospetti; mantenere estintori dei mezzi efficienti; non sostare vicino a fonti di ignizione; lasciare liberi accessi VVF; in caso di fumo/calore arrestare il mezzo, allontanare persone e chiamare 112/115.	P1-D4 = 4	Impresa; gestore sito.	Verbale / check-list / segnalazione.
14	Meteo avverso, ghiaccio, neve, forte pioggia o scarsa visibilità	Peggioramento di aderenza e visibilità; utenti e mezzi possono non percepire l'area di lavoro; rischio cadute/urti.	P4-D4 = 16	Valutazione pre-turno e consultazione degli avvisi meteo/protezione civile; rinvio o rimodulazione; velocità ridotta; illuminazione e lampeggianti; segnalazione delle superfici scivolose; divieto di operare in aree allagate, instabili o con visibilità non sufficiente; raccordo con piano neve e viabilità comunale.	P2-D4 = 8	Comune/DEC e Impresa/preposto.	Verbale / check-list / segnalazione.
15	Cancelli automatici, cavi aerei e ostacoli fissi	Urto o schiacciamento durante accesso; contatto con linee o strutture; blocco del mezzo in area condivisa.	P2-D4 = 8	Attendere completa apertura del cancello; disporre di referente; verificare sagoma/altezza prima dell'accesso; non operare vicino a cavi o impianti danneggiati; mantenere distanza di sicurezza; segnalare immediatamente anomalie e non improvvisare interventi.	P1-D4 = 4	Gestore sito e Impresa.	Verbale / check-list / segnalazione.
16	Ostruzione di vie di esodo e accessi dei soccorsi	Mezzi, contenitori o rifiuti possono impedire evacuazione o arrivo dei soccorsi.	P3-D4 = 12	Verificare prima della sosta; nessun mezzo davanti a uscite, idranti o cancelli; garantire corridoio di emergenza; in caso di allarme interrompere, spegnere il mezzo se sicuro e liberare immediatamente l'area; seguire gli addetti della sede.	P1-D4 = 4	Impresa; referente della sede.	Verbale / check-list / segnalazione.
17	Sanificazione, lavaggio o uso di prodotti chimici	Contatto o inalazione da parte di terzi, reazioni con altre sostanze, pavimentazioni bagnate.	P3-D3 = 9	Attività solo se prevista e autorizzata; schede di sicurezza disponibili; prodotti etichettati; area chiusa al pubblico; cartello pavimento bagnato; ventilazione; divieto di miscelazione; gestione degli sversamenti; riapertura dopo cessazione del rischio.	P1-D3 = 3	Impresa; gestore sito.	Verbale / check-list / segnalazione.
18	Raccolta ingombranti e uso di sponda/attrezzature di sollevamento	Caduta, oscillazione o ribaltamento del carico verso utenti, veicoli o edifici.	P3-D4 = 12	Prenotazione e area sgombra; zona di esclusione; stabilizzazione del veicolo; nessuna persona sotto/accanto al carico; operazioni con illuminazione adeguata; sospensione se il carico è instabile o non conforme; assistenza al traffico se occupata la carreggiata.	P1-D4 = 4	Impresa; Comune per occupazione/viabilità.	Verbale / check-list / segnalazione.

ID	Fase / scenario	Interferenza e soggetti esposti	P-D-R iniz.	Misure di coordinamento e prevenzione	P-D-R resid.	Responsabile attuazione	Evidenze / note
19	Servizio notturno o nelle prime ore del mattino	Ridotta visibilità, velocità dei veicoli, residenti e utenti non consapevoli della presenza degli operatori.	P4-D4 = 16	Illuminazione di lavoro e lampeggianti efficienti; alta visibilità adeguata; evitare soste dopo curve/dossi; segnalazione anticipata; comunicazione tra autista e operatore; ridurre rumore; non operare in punti critici senza ulteriore presidio.	P2-D4 = 8	Impresa / preposto.	Verbale / check-list / segnalazione.
20	Cassoni, compattatori, pozzetti e ambienti sospetti di inquinamento	Interazione con operatori del sito, parti mobili, energie residue e possibile atmosfera pericolosa durante ispezioni, distruzioni o manutenzioni non ordinarie.	P4-D4 = 16	Il servizio ordinario non comprende l'accesso interno né interventi su organi bloccati. Vietare l'attività e segregare l'area. Qualsiasi intervento eccezionale richiede ordine scritto, addendum/permesso di lavoro, isolamento e verifica delle energie, procedure del gestore e, se applicabile, impresa qualificata ai sensi del D.P.R. 177/2011. Nessun lavoro in solitaria.	P1-D4 = 4	Gestore sito / Comune / Impresa autorizzata.	Permesso di lavoro / addendum / verbale.

10. PROCEDURE OPERATIVE PER SITI E SITUAZIONI SENSIBILI

10.1 Scuole, asili e strutture con presenza di minori

- Il calendario deve evitare le fasce di ingresso, uscita, ricreazione e trasferimento degli alunni.
- L'accesso avviene solo dopo contatto con il referente della struttura; il cancello deve essere completamente aperto e il percorso libero.
- In presenza di minori all'esterno, il mezzo resta fermo. La manovra riprende solo quando l'area è segregata o totalmente libera.
- La retromarcia, se inevitabile, deve essere assistita; il moviere mantiene contatto visivo e non entra mai nella traiettoria del mezzo.
- Eventuali contenitori devono essere collocati in posizione che non interferisca con vie di esodo, giochi, rampe e accessi disabili.

10.2 Mercato, fiere, sagre e manifestazioni

- Il Comune/organizzatore comunica planimetria, orari, accessi e fasi di montaggio/smontaggio.
- La pulizia meccanizzata si effettua solo dopo l'allontanamento del pubblico e, ove necessario, dei banchi e dei veicoli.
- Quando è inevitabile la compresenza, l'area è presidiata da moviere e delimitata; la velocità è a passo d'uomo.
- I cavi elettrici, le strutture temporanee e i materiali a terra devono essere segnalati; gli addetti non li spostano senza autorizzazione.

10.3 Cimitero

- Accesso coordinato con il custode e sospensione del servizio durante cortei o cerimonie funebri.
- Divieto di bloccare i percorsi principali e gli accessi dei mezzi di emergenza; particolare attenzione a pavimentazioni sconnesse e utenti fragili.
- Riduzione di rumore e velocità; uso di mezzi di dimensioni adeguate ai percorsi.

10.4 Centro comunale di raccolta / piattaforma

- Prima dell'avvio è predisposta una planimetria con sensi di marcia, velocità, piazzole, aree di attesa, zone vietate e punti di emergenza.
- Un solo mezzo esegue la manovra o la movimentazione di cassoni nella zona interessata; gli utenti restano fuori dalla zona di esclusione.
- Le operazioni di cambio cassone, compattazione o sollevamento sono sospese in caso di accesso incontrollato di terzi.
- I rifiuti non conformi sono gestiti con procedura dedicata, senza manipolazione o compattazione improvvisata.

10.5 Strade strette, pendenze e accessi privati

- Utilizzare mezzi compatibili con sagoma, pendenza e portata; vietato accedere quando non è garantita l'uscita sicura.
- Concordare punti di raccolta alternativi se la manovra richiede retromarce prolungate o espone terzi.
- In aree private, il proprietario/gestore deve controllare cancelli, animali e presenza di persone; in mancanza l'operazione è rinviata e segnalata.

10.6 Lavori stradali e modifiche temporanee alla viabilità

- Il Comune informa l'Impresa, per quanto possibile, di ordinanze, cantieri, manifestazioni e chiusure che incidono sugli itinerari.
- L'Impresa non oltrepassa barriere o segnaletica di cantiere senza autorizzazione; concorda deviazioni e nuovi punti di raccolta.
- Per interferenze ricorrenti o ad alto rischio è redatto uno specifico verbale/addendum prima della ripresa.

10.7 Cassoni, compattatori, pozzetti e ambienti sospetti di inquinamento

- È vietato entrare in cassoni, compattatori, vasche, pozzetti o spazi con accesso limitato, nonché introdurre arti o attrezzi nelle parti mobili per rimuovere blocchi durante il servizio ordinario.
- In caso di inceppamento l'attrezzatura è arrestata, resa indisponibile all'uso e segnalata; l'area è segregata e si attiva il gestore/manutentore autorizzato.
- Eventuali attività eccezionali sono eseguite solo dopo valutazione specifica, isolamento delle energie, permesso di lavoro e verifica dell'applicabilità del D.P.R. 177/2011.

10.8 Rimozioni straordinarie e rifiuti abbandonati non caratterizzati

- La rimozione di materiali non identificati, amianto sospetto, bombole, batterie danneggiate, rifiuti sanitari o contenitori con residui non è avviata senza classificazione preliminare e istruzioni del Comune.
- L'area è isolata e il materiale non viene movimentato o compattato fino all'intervento del soggetto autorizzato.

11. GESTIONE DELLE EMERGENZE E DEGLI EVENTI ANOMALI

11.1 Principi generali

1. Proteggere sé stessi e i terzi senza esporsi a rischi non controllati.
2. Arrestare l'attività, spegnere e mettere in sicurezza il mezzo se ciò può avvenire senza pericolo.
3. Allontanare o impedire l'accesso alle persone, delimitando l'area.
4. Allertare il 112 e, se appropriato, 115 o 118, fornendo luogo preciso, tipo di evento e rischi presenti.
5. Informare immediatamente DEC/referente comunale e referente dell'Impresa.
6. Conservare evidenze, registrare l'evento e non riprendere il servizio senza autorizzazione quando permangono rischi.

11.2 Eventi e risposta minima

Evento	Azioni immediate
Infortunio o investimento	Fermare i mezzi; mettere in sicurezza la viabilità; chiamare 112/118; non spostare l'infortunato salvo pericolo imminente; preservare il luogo.
Incendio o fumo dal mezzo/rifiuti	Allontanare persone; chiamare 112/115; usare l'estintore solo su principio d'incendio e se addestrati; non aprire/compattare il carico; mantenere liberi gli accessi VVF.
Sversamento	Fermare la fonte se sicuro; delimitare; proteggere caditoie; usare assorbente; avvisare Comune; chiamare soccorsi per quantità rilevanti o sostanze ignote.
Oggetto sospetto / possibile ordigno	Non toccare, spostare o usare radio/telefono nelle immediate vicinanze se ciò può costituire rischio; isolare e chiamare 112; seguire le Forze dell'Ordine.
Rifiuto pericoloso/anomalo	Non manipolare né compattare; isolare; informare il Comune; attendere soggetto autorizzato.
Cavo elettrico o impianto danneggiato	Non avvicinarsi; mantenere la distanza; impedire l'accesso; chiamare 112/115 e gestire; non tentare riparazioni.
Allarme/evacuazione di una sede	Interrompere; spegnere il mezzo se sicuro; liberare vie di esodo; seguire gli addetti della sede e raggiungere il punto di raccolta.
Meteo estremo o dissesto	Sospendere; allontanarsi da aree allagate, alberi, scarpate e linee; comunicare al DEC; riprendere solo dopo verifica.
Batteria al litio / RAEE con calore, fumo o rigonfiamento	Non toccare, forare o compattare; arrestare il mezzo se sicuro; allontanare persone e materiali combustibili; chiamare 112/115; non riaprire il vano di carico e seguire le indicazioni dei Vigili del Fuoco.

11.3 Notifica e analisi degli eventi

Ogni incidente, quasi incidente, danneggiamento, sversamento, ingresso di terzi nella zona di pericolo o attivazione anomala di dispositivi deve essere comunicato entro il turno e registrato. Gli eventi gravi sono comunicati immediatamente. Il DEC e il referente dell'Impresa valutano la necessità di aggiornare il DUVRI, modificare l'itinerario o introdurre misure aggiuntive. Nell'arco dei 12 mesi è programmata almeno una verifica congiunta della risposta alle emergenze, anche mediante briefing o simulazione da tavolo.

12. INFORMAZIONE, FORMAZIONE, DPI E ATTREZZATURE

12.1 Informazione e formazione

- Il personale deve ricevere informazione documentata sui contenuti del DUVRI, sui siti sensibili, sulla catena di comunicazione e sul diritto/dovere di sospendere l'attività per pericolo grave e immediato.
- Autisti e addetti impiegati in presenza di traffico devono possedere la formazione prevista per le attività effettivamente svolte. Gli addetti e i preposti destinati ad apposizione, integrazione e revisione della segnaletica stradale in presenza di traffico veicolare devono essere formati secondo il Decreto interministeriale 22 gennaio 2019, ove applicabile.
- Movieri, addetti antincendio e primo soccorso devono essere formalmente designati e formati secondo normativa.
- Le modifiche a itinerari, orari e procedure devono essere oggetto di briefing prima dell'esecuzione.
- Il personale dell'Impresa e dei subappaltatori deve esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia e indicazione del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 81/2008.

12.2 Dispositivi di protezione individuale

I DPI ordinari necessari per i rischi propri dell'Impresa restano a suo carico e non sono computati come costi della sicurezza da interferenza. Ai fini del coordinamento devono essere almeno garantiti, in funzione della valutazione aziendale: indumenti ad alta visibilità conformi alla UNI EN ISO 20471, calzature di sicurezza, guanti idonei, protezione oculare e respiratoria quando prevista, protezione dell'udito e altri DPI specifici.

Correzione rispetto al documento base: Non sono inseriti nel computo interferenziale DPI ordinari, estintori obbligatori dei mezzi o cassette di primo soccorso aziendali, salvo dotazioni aggiuntive richieste esclusivamente da una specifica interferenza. Ciò evita duplicazioni e rende coerente la stima dei costi.

12.3 Requisiti di mezzi e attrezzature

- Marcatura e conformità applicabile, manutenzione e verifiche documentate.
- I mezzi utilizzati devono risultare compatibili con sagoma, massa, pendenza e spazi di manovra dei percorsi censiti; ogni sostituzione significativa è comunicata al DEC.
- Le procedure di manutenzione, disostruzione e recupero guasti devono impedire avviamenti o movimenti inattesi e non possono essere improvvisate dagli operatori del servizio.
- Segnalatori acustici e luminosi, illuminazione, telecamere/sensori, freni e dispositivi di arresto efficienti.
- Divieto di utilizzare attrezzature del Comune o di terzi senza autorizzazione formale, verifica di idoneità e informazione/formazione.
- Divieto di manomettere protezioni, sensori o dispositivi di sicurezza.

13. SUBAPPALTI, FORNITORI E COMPRESENZA DI ALTRE IMPRESE

Il subappalto è ammesso esclusivamente nei limiti del contratto e previa autorizzazione. L'Impresa affidataria comunica anticipatamente nominativi, attività, luoghi, orari, durata, mezzi e rischi introdotti. Nessun subappaltatore accede prima della verifica documentale, della ricezione del DUVRI/addenda e del coordinamento. Il Comune valuta l'aggiornamento del documento e dei costi.

- L'Impresa affidataria assicura che subappaltatori e lavoratori autonomi ricevano il DUVRI e gli addenda applicabili.
- Ogni subappaltatore mantiene la responsabilità dei propri rischi specifici e coopera all'attuazione delle misure interferenziali.
- I fornitori accedono solo in orari e percorsi autorizzati; carico/scarico avviene in aree definite e senza interferire con utenti o servizio.
- Quando operano più imprese nello stesso luogo, il Comune o il gestore dell'area stabilisce sequenza, separazione, responsabile del coordinamento e modalità di comunicazione.
- Per le sedi il cui datore di lavoro è diverso dal Comune, l'accesso è subordinato alla ricezione delle informazioni locali e alla sottoscrizione dell'addendum ricognitivo/sito-specifico previsto al paragrafo 1.2.

14. CONTROLLI, SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ E AGGIORNAMENTO

14.1 Controlli in esecuzione

Controllo	Frequenza minima	Evidenza
Riunione di coordinamento	Prima dell'avvio; verifica entro 30 giorni; almeno trimestrale per i 12 mesi; straordinaria per criticità o variazioni.	Verbale firmato.
Sopralluogo congiunto	Prima dell'avvio nei siti sensibili; verifica entro 30 giorni; almeno una verifica a metà contratto e dopo modifiche/eventi.	Check-list / fotografie / addendum.
Verifica mezzi e segnalazione	A cura dell'Impresa prima del turno; campione del DEC durante l'esecuzione.	Check-list mezzo / rapporto di controllo.
Verifica interferenze e quasi incidenti	Continuativa; riesame mensile dei quasi incidenti e verifica trimestrale delle azioni correttive.	Registro segnalazioni e azioni correttive.
Verifica subappalti e personale	Prima dell'accesso e a ogni variazione.	Elenco autorizzato e documentazione.
Riesame conclusivo annuale	Tra il 10° e il 12° mese e, comunque, prima di eventuale proroga/rinnovo o nuovo affidamento.	Verbale finale, criticità residue, proposta aggiornamento costi/misure.

14.2 Sospensione e ripresa

Il DEC/referente comunale, nell'ambito dei poteri contrattuali, il preposto dell'Impresa e ogni lavoratore in presenza di pericolo grave e immediato possono richiedere o attuare l'arresto della specifica attività. La sospensione non può essere superata da esigenze di continuità del servizio. La ripresa avviene dopo verifica, rimozione della causa, eventuale aggiornamento dell'addendum, briefing agli addetti e registrazione delle misure adottate.

Criteri minimi di arresto: presenza incontrollata di persone nella zona di manovra; perdita del contatto con il moviere; guasto a freni, illuminazione o segnaletici essenziali; area allagata/instabile; via di esodo ostruita; rifiuto sospetto; accesso non autorizzato a compattatori, pozzetti o ambienti confinati.

14.3 Casi che impongono l'aggiornamento

- Variazione di oggetto, durata, orari, itinerari, mezzi o modalità di raccolta.
- Introduzione di nuovi siti, centro di raccolta, impianti o aree private.
- Nuove imprese, subappaltatori, fornitori o compresenze.
- Incidenti, quasi incidenti o ripetute non conformità.
- Nuovi cantieri, modifiche della viabilità, eventi o condizioni territoriali rilevanti.
- Sopravvenienze normative o indicazioni degli organi di vigilanza.

15. COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

I costi riportati sono riferiti esclusivamente alle misure aggiuntive necessarie per eliminare o ridurre i rischi da interferenza durante i 12 mesi e sono indicati separatamente e non soggetti a ribasso. Non comprendono i costi ordinari dell'organizzazione aziendale, della formazione generale, dei DPI ordinari, della manutenzione dei mezzi e delle dotazioni obbligatorie dell'Impresa.

Stima preliminare annuale: la quantificazione è costruita sulla durata di 12 mesi e sulle misure aggiuntive previste nel presente DUVRI. Deve essere validata dal RUP/DEC con il prezzario regionale vigente o idonea analisi prezzi, il capitolato, il calendario effettivo e l'esito dei sopralluoghi. Gli importi sono da intendersi al netto dell'IVA, ove dovuta, e le quantità possono essere aggiornate senza ridurre il livello di sicurezza.

VOCE DELL'ELENCO	U.M.	Quantità	Costo Unitario	Costo totale
COSTO RIUNIONI DI COORDINAMENTO per l'esecuzione di riunioni convocate dal Committente, per particolari esigenze quali, ad esempio:				
- illustrazione del DUVRI; illustrazione di particolari procedure o fasi di lavoro; verifica del cronoprogramma; consegna di materiale informativo ai lavoratori; criticità connesse ai rapporti tra impresa titolare ed altri soggetti (subappaltatori, sub fornitori, lavoratori autonomi, fornitori); approfondimenti di particolari e delicate lavorazioni, che non rientrano nell'ordinarietà. (con il datore di lavoro).	Ore	2	€ 75,00	€ 150,00
- N° 3 riunioni di coordinamento l'anno * 2,5 h/riunione				
COSTO OPERATORE DEL COORDINAMENTO				
Incontri vari e sopralluoghi ai siti in fase esecutiva, verifica condizioni di lavoro etc....	ore	2	€ 75,00	€ 150,00
N° 2 ore circa a sopralluogo				
Coni spartitraffico per delimitazione delle aree di intervento per interdizione a terzi delle stesse	n	5	€ 20,00	€ 100,00
Nastro per delimitazione aree di lavoro pericolose	m	100	€ 0,71	€ 71,00
Cassetta Pronto soccorso	cad	1	€ 250,00	€ 250,00
Recinzione provvisoria di aree di cantiere con rete in polietilene ad alta densità di peso non inferiore a 220 gr/m ² indeformabile di colore arancio brillante a maglie ovoidali, resistenza a trazione non inferiore a 1100 Kg/m sostenuta da appositi paletti zincati infissi nel terreno	mq	5	€ 16,46	€ 82,30
ad una distanza non superiore a 1,5				
Estintore carrellato a polvere, fornito e posto in opera, omologato secondo le norme vigenti, completo di valvola a leva, valvola di sicurezza a molla e manometro di indicazione di carica, pistola e cono di diffusione Da 50 kg, classe AB1C	n	1	€ 402,01	€ 402,01
Dispositivi per la protezione del capo, dotati di marchio di conformità CE secondo le norme vigenti, con fasce				
antisudore e dispositivi laterali per l'inserimento delle cuffie antirumore e delle visiere In PEHD dielettrico peso pari a 370 g, bardatura tessile	n	2	€ 5,47	€ 10,94

Dispositivi per la segnalazione ed il rilevamento della persona ad alta visibilità caratterizzati dall'apposizione di				
pellicole microprismatiche riflettenti e infrangibili dotati di marchio di conformità CE secondo le norme vigenti	n	2	€ 19,93	€ 39,86
Gilet in poliestere HI VIS fluorescente EN 340-471 2 2				
Pantaloni in cotone-poliestere EN 340-471-22	n	2	€ 31,81	€ 63,62
Pantaloni in cotone-poliestere invernale EN 340-471 2 2	n	2	€ 44,56	€ 89,12
Cartelli di divieto, conformi alle norme vigenti, in lamiera di alluminio, con pellicola adesiva rifrangente grandangolare Sfondo bianco 500 x 500 mm visibilità 18 m	n	2	€ 15,08	€ 30,16
Cartelli di pericolo, conformi alle norme vigenti, in lamiera di alluminio, con pellicola adesiva rifrangente	n	2	€ 15,17	€ 30,34
grandangolare Sfondo giallo triangolare con lato da 580 mm visibilità 16 m.				
Cartelli di obbligo, conformi alle norme vigenti, in lamiera di alluminio, con pellicola adesiva rifrangente grandangolare Sfondo bianco 500 x 500 mm visibilità 18 m	n	2	€ 18,27	€ 36,54
Cartelli per indicazioni salvataggio, conformi alle norme vigenti, in lamiera di alluminio, con pellicola adesiva rifrangente grandangolare Sfondo bianco 500 x 500 mm visibilità 22 m	n	2	€ 19,09	€ 38,18
Delineatore flessibile in gomma bifacciale, con 6 inserti di rifrangenza di classe II, per segnalazione ed evidenziazione di zone o aree di lavoro, deviazioni, incanalamenti ed indicazione di sensi di marcia	n	2	€ 8,73	€ 17,46
TOTALE ANNUALE - NON SOGGETTO A RIBASSO				€ 1.561,53

Il totale è riferito a un contratto di 12 mesi. Ogni variazione della durata, proroga, rinnovo, introduzione di nuovi siti o nuova interferenza richiede il ricalcolo, distinguendo le voci una tantum da quelle proporzionali al tempo o alle attività effettivamente ordinate. Le economie su quantità non utilizzate non possono essere impiegate per ridurre misure necessarie.

16. VALIDITÀ, ALLEGAZIONE AL CONTRATTO E CONCLUSIONI

Il DUVRI definitivo, completato dopo l'aggiudicazione, costituisce parte integrante del contratto. Ha efficacia dalla consegna del servizio e resta valido per i 12 mesi contrattuali, salvo revisioni. Un'eventuale prosecuzione oltre la scadenza è subordinata alla verifica di attualità del documento e dei costi prima della nuova decorrenza. Il DUVRI è messo a disposizione dei lavoratori, dei preposti, dei subappaltatori e dei soggetti che devono attuarne le misure.

L'Impresa può proporre integrazioni migliorative sulla base della propria organizzazione ed esperienza. Le proposte sono valutate dal Comune e non possono ridurre i livelli di sicurezza né trasferire costi ordinari dell'Impresa alla Stazione appaltante.

L'efficacia del documento dipende dall'effettiva attuazione delle misure, dalla qualità delle comunicazioni e dall'aggiornamento tempestivo. Le parti si impegnano a cooperare, coordinarsi e sospendere le attività quando il rischio non è adeguatamente controllato.

Prima della sottoscrizione devono essere completati: RUP, DEC, datore di lavoro dell'Ente, RSPP, CIG/CPV/importo e CUP se previsto, dati dell'Impresa, idoneità tecnico-professionale, Albo gestori ambientali, elenco mezzi e addetti, cronoprogramma dei 12 mesi, planimetrie e punti critici, esito dei sopralluoghi, integrazioni dei siti ospitanti, procedure del centro di raccolta, esclusione/gestione degli ambienti confinati, costi validati e firme.

ALLEGATO A - SCHEDA DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Ragione sociale	[DA COMPILARE]
Sede legale / operativa	[DA COMPILARE]
C.F. / P. IVA	[DA COMPILARE]
Datore di lavoro	[DA COMPILARE]
RSPP	[DA COMPILARE]
Medico competente	[DA COMPILARE / NON APPLICABILE]
RLS / RLST	[DA COMPILARE]
Referente del contratto	[DA COMPILARE]
Preposti	[DA COMPILARE]
Addetti antincendio / primo soccorso	[DA COMPILARE]
Telefono reperibilità h24	[DA COMPILARE]
PEC / e-mail	[DA COMPILARE]
Polizze / iscrizioni / autorizzazioni	[DA COMPILARE]
Subappaltatori autorizzati	[DA COMPILARE / NESSUNO]
Iscrizione CCIAA / autocertificazione art. 26	[DA COMPILARE - estremi e validità]
DURC	[DA COMPILARE - scadenza]
Albo nazionale gestori ambientali	[DA COMPILARE - categoria, classe, scadenza]
Polizze e autorizzazioni ambientali	[DA COMPILARE - estremi e validità]
Attività in ambienti confinati	[ESCLUSE / DA GESTIRE CON PROCEDURA SEPARATA]

Elenco mezzi principali

Targa / matricola	Tipologia	Dispositivi di sicurezza e segnalazione	Ultimo controllo	Note
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

Elenco del personale impiegato

Nominativo	Mansione	Formazione rilevante	Idoneità / limitazioni	Tesserino
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

Nominativo	Mansione	Formazione rilevante	Idoneità / limitazioni	Tesserino
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

ALLEGATO B - VERBALE DI COORDINAMENTO E SOPRALLUOGO

Data / ora	[DA COMPILARE]
Luogo / itinerario	[DA COMPILARE]
Partecipanti Comune	[DA COMPILARE]
Partecipanti Impresa	[DA COMPILARE]
Altre imprese / gestori	[DA COMPILARE]
Documenti esaminati	[DA COMPILARE]

Punti verificati

Elemento	Esito	Azioni / responsabile / scadenza
Accessi e cancelli	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Percorsi pedonali/veicolari	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Retromarce e punti ciechi	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Illuminazione	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Scuole/utenze sensibili	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Vie di esodo e soccorsi	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Cantieri/altre imprese	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Meteo/dissesti	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Centro di raccolta	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Segnaletica necessaria	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Rifiuti anomali	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Comunicazioni e referenti	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Linee elettriche / ostacoli in quota	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Compattatori / pozzetti / ambienti confinati	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Animali / cancelli automatici	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	
Integrazione del datore di lavoro del sito (art. 26, c. 3-ter)	☐ Conforme ☐ Da adeguare ☐ N/A	

Decisioni e misure concordate

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Per il Committente	Per l'Impresa appaltatrice	Per eventuali subappaltatori
Nominativo e ruolo: _____ Data: _____ Firma digitale/autografa: _____	Nominativo e ruolo: _____ Data: _____ Firma digitale/autografa: _____	Nominativo e ruolo: _____ Data: _____ Firma digitale/autografa: _____

ALLEGATO C - ADDENDUM SITO-SPECIFICO

Sito / indirizzo	[DA COMPILARE]
Referente del sito	[DA COMPILARE]
Orari autorizzati	[DA COMPILARE]
Tipo di servizio	[DA COMPILARE]
Accesso e percorso	[DA COMPILARE]
Area di sosta/manovra	[DA COMPILARE]
Presenza di utenti fragili/minori	[DA COMPILARE]
Impianti / ostacoli / cantieri	[DA COMPILARE]
Numeri interni di emergenza	[DA COMPILARE]
Datore di lavoro / gestore del sito	[DA COMPILARE - referente e contatti]
Integrazione art. 26, comma 3-ter	[NON NECESSARIA / ALLEGATA / DA COMPLETARE]
Compattatori / pozzetti / spazi confinati	[ASSENTI / PRESENTI - ACCESSO VIETATO / PROCEDURA SEPARATA]
Linee elettriche / cavi / ostacoli in quota	[DA COMPILARE]
Animali / cancelli / accessi automatizzati	[DA COMPILARE]

Rischi e misure specifiche

Rischio/interferenza	P-D-R	Misure aggiuntive	Responsabile	Rischio residuo
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

Planimetria / fotografia del punto critico

INSERIRE PLANIMETRIA / FOTO / PERCORSO

ALLEGATO D - SEGNALEZIONE INTERFERENZA / NON CONFORMITÀ

Data / ora	[DA COMPILARE]
Segnalante	[DA COMPILARE]
Luogo	[DA COMPILARE]

Data / ora	[DA COMPILARE]
Attività in corso	[DA COMPILARE]
Persone/mezzi coinvolti	[DA COMPILARE]
Descrizione dell'evento o quasi incidente	[DA COMPILARE]
Misure immediate adottate	[DA COMPILARE]
Attività sospesa	☐ Sì ☐ No
Comunicazioni effettuate	[DA COMPILARE]
Azione correttiva / responsabile / termine	[DA COMPILARE]
Necessità di aggiornare il DUVRI	☐ Sì ☐ No ☐ Da valutare

Chiusura della segnalazione

Verifica attuazione	[DA COMPILARE]
Data di chiusura	[DA COMPILARE]
Firma DEC / referente Comune	[DA COMPILARE]
Firma referente Impresa	[DA COMPILARE]

ALLEGATO E - CHECK-LIST PRIMA DELL'AVVIO

Verifica	Esito	Note / evidenze
Idoneità tecnico-professionale verificata	☐ Sì ☐ No	
DUVRI consegnato e discusso	☐ Sì ☐ No	
Dati dell'Impresa e organigramma completi	☐ Sì ☐ No	
Elenco addetti, mezzi e subappaltatori acquisito	☐ Sì ☐ No	
Sopralluoghi dei siti sensibili completati	☐ Sì ☐ No	
Addenda sito-specifici compilati	☐ Sì ☐ No	
Calendario e itinerari approvati	☐ Sì ☐ No	
Procedure retromarcia/moviere definite	☐ Sì ☐ No	
Piano CCR/piattaforma condiviso, se applicabile	☐ Sì ☐ No ☐ N/A	
Contatti e reperibilità comunicati	☐ Sì ☐ No	
Segnaletica e kit interferenziali disponibili	☐ Sì ☐ No	
Costi della sicurezza validati	☐ Sì ☐ No	
Briefing operatori documentato	☐ Sì ☐ No	
Verbale di consegna sottoscritto	☐ Sì ☐ No	
Durata annuale, cronoprogramma dei 12 mesi e servizi stagionali verificati	☐ Sì ☐ No	
CCIAA, autocertificazione art. 26, DURC e Albo gestori ambientali acquisiti	☐ Sì ☐ No	
Formazione segnaletica stradale D.l. 22/01/2019 verificata, ove applicabile	☐ Sì ☐ No ☐ N/A	

Verifica	Esito	Note / evidenze
Integrazioni dei siti ospitanti ex art. 26, comma 3-ter completate	☐ Sì ☐ No ☐ N/A	
Accesso ad ambienti confinati escluso o gestito con procedura separata	☐ Sì ☐ No ☐ N/A	
Computo annuale dei costi pari a € 4.720,00 validato o motivatamente aggiornato	☐ Sì ☐ No	

Condizione di avvio: Il servizio non deve essere avviato se risultano mancanti elementi essenziali per il controllo dei rischi interferenziali. Le eventuali carenze devono essere risolte o formalmente gestite prima della consegna.

ALLEGATO F - CONTATTI E CATENA DI COMUNICAZIONE IN EMERGENZA

Soggetto	Contatto	Quando attivarlo
Numero Unico di Emergenza	112	Emergenze, investimento, oggetto sospetto, pericolo grave.
Vigili del Fuoco	115	Incendio, fumo, sostanze/impianti pericolosi, soccorso tecnico.
Emergenza sanitaria	118	Infortunio o malore; ove il servizio è integrato, chiamare 112.
Comune di Paterno - centralino	0975 340301	Comunicazioni istituzionali e attivazione referenti.
Area Tecnica - Comune di Paterno	0975 3403212	Gestione contrattuale/operativa e interferenze.
Polizia Locale - Comune di Paterno	0975 3403216	Viabilità, aree pubbliche, mercati, eventi e presidio.
RUP / DEC	[DA COMPILARE]	Coordinamento, sospensione/ripresa, aggiornamenti.
Referente Impresa / reperibilità	[DA COMPILARE]	Gestione operativa, personale, mezzi e emergenze.
Gestore sito sensibile / scuola / cimitero / CCR	[DA COMPILARE]	Accesso, evacuazione e condizioni locali.

Schema di comunicazione

1. Operatore rileva l'evento e mette in sicurezza senza esporsi.
2. Operatore informa il preposto/referente dell'Impresa e chiama i soccorsi quando necessario.
3. Referente dell'Impresa informa DEC/referente comunale e gestore del sito.
4. DEC coordina Comune, Polizia Locale, gestori e altre imprese; valuta sospensione e deviazioni.
5. Dopo l'evento si redige la segnalazione e si valuta l'aggiornamento del DUVRI.