AGENZIA REGIONALE FORESTAS

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

DUVRI GENERALE E DINAMICO

Adesione alla Convenzione quadro per il servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari a ridotto impatto ambientale - II edizione
Lotto 2 - CIG B3723CCB01

NATURA DEL DOCUMENTO
Bozza generale predisposta prima dell'emissione dell'Ordinativo principale di fornitura. Il documento è destinato a essere integrato, per ciascuna sede, mediante verbale di sopralluogo e coordinamento e scheda locale sottoscritta dai soggetti competenti.

Dato	Contenuto
Amministrazione contraente	Agenzia Forestas Sardegna
Datore di lavoro ai fini della sicurezza	Ing. Sergio Garau
RSPP coordinatore/redattore	Ing. Giuseppe Agus
Fornitore indicato nel PDI	MANPED S.r.l.
Durata prevista	01/10/2026 - 30/09/2030
Revisione	Rev. 00 - Bozza del 21/09/2026

SERGIO
GARAU
21.09.2026
19:46:08
GMT+01:00

Controllo del documento e stato di revisione

Rev.	Data	Descrizione	Redazione	Approvazione
00	21/09/2026	Bozza generale antecedente all'Ordinativo; da completare con nomine, DVRI standard CRC, verbali e schede di sede.	RSPP	Datore di lavoro
01	Da definire	Recepimento Ordinativo, nomina DEC e Referenti di sede, esiti del coordinamento iniziale.	RSPP interessati	Datore di lavoro

DOCUMENTO DINAMICO
Le schede di sede e i verbali di coordinamento costituiscono integrazioni operative del presente DUVRI. Le integrazioni non sostituiscono il corpo generale se non espressamente indicato e devono essere conservate con gli atti contrattuali.

Indice ragionato

- 1. Premessa, finalità e campo di applicazione
- 2. Riferimenti normativi e contrattuali
- 3. Anagrafica dell'appalto e soggetti
- 4. Sedi e aree omogenee
- 5. Organizzazione del coordinamento: DEC e Referenti di sede
- 6. Attività comprese e limiti della valutazione
- 7. Metodologia di valutazione
- 8. Rischi interferenziali e misure
- 9. Prescrizioni generali e gestione delle attività a richiesta
- 10. Emergenze
- 11. Aggiornamento dinamico
- 12. Costi della sicurezza da interferenze
- Allegati A-C: scheda sede, verbale coordinamento, registro aggiornamenti

1. Premessa, finalità e campo di applicazione

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze è predisposto dall'Agenzia Forestas, in qualità di Amministrazione contraente e datore di lavoro committente, per promuovere la cooperazione e il coordinamento nell'esecuzione del servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari presso le sedi comprese nell'Ordinativo di fornitura.

Il documento valuta esclusivamente i rischi derivanti dalle interferenze tra le attività dell'appaltatore, le attività dell'Agenzia, la presenza di utenti, visitatori e altre imprese. Non sostituisce il DVR dell'Agenzia, il DVR dell'impresa appaltatrice, le procedure aziendali, le schede di sicurezza, i manuali delle attrezzature o gli obblighi formativi e organizzativi propri di ciascun datore di lavoro.

Il DUVRI è impostato come documento generale e dinamico: definisce il sistema comune di prevenzione e coordinamento e viene integrato, dopo l'emissione dell'Ordinativo e prima dell'avvio effettivo in ciascuna sede, con le informazioni locali rilevate dal RSPP competente e dal Referente di sede, in raccordo con il Direttore dell'esecuzione del contratto.

1.1 Rapporto con il DVRI standard della Centrale regionale di committenza

Il Capitolato speciale prevede che l'Amministrazione contraente elabori il DUVRI a integrazione del DVRI standard predisposto dalla Centrale regionale di committenza. Poiché tale documento non risulta, allo stato, acquisito agli atti messi a disposizione del redattore, la presente bozza assume cautelativamente anche funzione ricognitiva generale. All'atto dell'acquisizione del DVRI standard, il DEC ne verifica la coerenza con il presente documento e promuove, con il supporto del RSPP, le eventuali integrazioni o rettifiche.

1.2 Principi applicativi

Le misure organizzative sono fondate prioritariamente sulla separazione temporale e spaziale delle attività, sulla segnalazione delle aree interessate, sulla programmazione degli interventi e sull'obbligo di preventiva interlocuzione con il DEC per il tramite del Referente della sede. Nessuna attività a richiesta che introduca rischi ulteriori può essere avviata senza specifica autorizzazione e verifica di coordinamento.

2. Riferimenti normativi e contrattuali

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., in particolare artt. 15, 18, 26, 36, 37, 43-46 e pertinenti Titoli II e III;
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., in particolare disposizioni sull'esecuzione del contratto e sulla direzione dell'esecuzione, nonché Allegato II.14;
- D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i., per la gestione dei rifiuti;
- Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e D.M. 7 luglio 1997, n. 274, per le attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione;
- Regolamento (CE) n. 1907/2006 (REACH), Regolamento (CE) n. 1272/2008 (CLP) e Regolamento (UE) n. 528/2012 sui biocidi, per quanto applicabili;
- D.M. 29 gennaio 2021 e s.m.i., Criteri ambientali minimi per il servizio di pulizia e sanificazione;
- Capitolato speciale, Allegato A, Allegato B e Piano dettagliato degli interventi Rev. 00 del 07/09/2026;
- DVRI standard della Centrale regionale di committenza, quando acquisito;
- DVR, Piani di emergenza, procedure e disposizioni vigenti nelle singole sedi.

NOTA
I riferimenti devono intendersi alle versioni vigenti e applicabili durante l'esecuzione. Eventuali modifiche normative o contrattuali rilevanti comportano la verifica di aggiornamento del DUVRI.

3. Anagrafica dell'appalto e soggetti

Voce	Dato
Oggetto	Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari a ridotto impatto ambientale per le sedi Forestas indicate nel PDI.
Convenzione	Pulizia Amministrazioni ed Enti Ed. 2
Lotto / CIG	Lotto 2 - CIG B3723CCB01
Fornitore	MANPED S.r.l. - dati completi da verificare nel contratto attuativo
RUP / Supervisore	Dott. Paolo Murgia, come indicato nel PDI; da confermare nell'Ordinativo
DEC	DA NOMINARE / DA COMUNICARE CON L'ORDINATIVO
Referenti di sede	DA NOMINARE PER CIASCUNA SEDE / DA COMUNICARE CON L'ORDINATIVO
Durata	48 mesi, dal 01/10/2026 al 30/09/2030, salvo variazioni contrattuali
Importo PDI al netto IVA	Euro 685.843,51
Costi interferenziali in questa bozza	Euro 0,00, con obbligo di rivalutazione in caso di misure aggiuntive

3.1 Soggetti della prevenzione e del coordinamento

Funzione	Soggetto / criterio
Datore di lavoro committente	Ing. Sergio Garau
RSPP Direzione generale / redattore	Ing. Giuseppe Agus
RSPP territoriali	Cagliari, Nuoro, Sassari e Oristano: nominativi da confermare nelle schede di sede
DEC	Figura centrale di direzione, controllo e raccordo contrattuale; nominativo di prossima nomina
Referente della singola sede	Interfaccia locale del DEC e dell'appaltatore; nominativo di prossima nomina
Responsabile del Servizio del Fornitore	Da confermare nel Verbale di consegna
Preposti e addetti alle emergenze	Come individuati dall'Agenzia e dall'appaltatore per le rispettive competenze

4. Sedi comprese e descrizione generale degli ambienti

ID	Sede	Indirizzo	Superficie PDI

ID	Sede	Indirizzo	Superficie PDI
1	Direzione generale	Viale Merello 86, Cagliari	1.962,01 m^2
2	Servizio territoriale Cagliari	Loc. Bagantinus, Decimomannu	809,19 m^2
3	Servizio territoriale Sassari	Via Roma 62, Sassari	2.061,41 m^2
4	Servizio territoriale Nuoro	Via Attilio Deffenu 12, Nuoro	4.311,00 m^2
5	Servizio territoriale Oristano	Loc. Campulongu-Massama	1.256,32 m^2

Ai fini del presente DUVRI gli immobili non sono descritti analiticamente per singolo vano. Sono ricondotti alle seguenti aree omogenee, caratterizzate da destinazioni d'uso e modalità di interferenza sostanzialmente analoghe:

Area omogenea	Esempi	Presenza nel PDI
Uffici	Uffici, sale riunioni, front office, guardiole	Sì
Collegamenti coperti	Atri, corridoi, scale, pianerottoli, ascensori	Sì
Servizi igienici	Bagni, antibagni, docce, spogliatoi	Sì
Aree tecniche	Archivi, magazzini, ripostigli, locali tecnici, officine, depositi, garage	Sì
Centri polifunzionali	Sale convegni, sale espositive e analoghe	Sì
Aule corsi	Aule di formazione	Sì, limitatamente alle sedi indicate
Laboratori di ricerca	Laboratori o locali assimilati	Sì, da verificare per sede
Aree esterne pavimentate	Parcheggi, rampe, cortili, percorsi, terrazze, aree rifiuti	Sì

INTEGRAZIONE LOCALE OBBLIGATORIA
La scheda di sede deve indicare solo le peculiarità che modificano la valutazione generale: locali ad accesso controllato, officine o autorimesse attive, archivi compatti, presenza di pubblico, portierato, viabilità promiscua, lavori in corso, locali con rischi specifici, spazi di deposito e modalità di emergenza.

5. Struttura del coordinamento: DEC e Referente di sede

DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)
Il DEC, una volta nominato, costituisce il riferimento dell'Amministrazione per la direzione e il controllo dell'esecuzione, per l'autorizzazione delle attività a richiesta e per il raccordo con il RUP/Supervisore, il Datore di lavoro, il RSPP e il Responsabile del Servizio del Fornitore.

REFERENTE DEL SERVIZIO TERRITORIALE / DELLA SEDE
Per ciascuna sede è nominato un Referente locale, comunicato con l'Ordinativo o con atto successivo. Il Referente opera quale interfaccia del DEC per accessi, orari, locali, interferenze contingenti, emergenze, presenza di altre imprese e immediata segnalazione di criticità. Il Referente non sostituisce il DEC né assume poteri di modifica contrattuale.

La gestione ordinaria delle interferenze avviene secondo il seguente flusso:

1. L'appaltatore programma le attività secondo PDI e Verbale di consegna.
2. Ogni esigenza non ordinaria viene comunicata al Referente della sede.
3. Il Referente verifica le condizioni locali e trasmette la richiesta o la criticità al DEC.
4. Il DEC autorizza, differisce, rimodula o subordina l'attività a specifiche misure, avvalendosi del RSPP ove necessario.
5. L'esito è comunicato al Responsabile del Servizio del Fornitore e registrato quando modifica le condizioni del DUVRI.

6. Attività comprese e limiti della valutazione

Sono comprese nella valutazione generale le attività ordinarie di pulizia indicate dal Capitolato e dall'Allegato A, tra cui:

- spazzatura, lavaggio, detersione e disinfezione dei pavimenti;
- pulizia e disinfezione di servizi igienici e sanitari;
- spolveratura e detersione di arredi e superfici accessibili;
- svuotamento cestini, raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta;
- pulizia di aree di collegamento e aree esterne pavimentate;
- uso ordinario di carrelli, aspiratori e macchine elettriche conformi;
- pulizia di infissi e vetri accessibili in sicurezza dall'interno o dal piano terra;
- attività periodiche eseguite dalla squadra esterna con attrezzature ordinarie.

6.1 Attività soggette a preventiva verifica specifica

- lavori in quota o con ponteggi, autoscale, piattaforme o attrezzature speciali;
- pulizia di vetrate esterne non accessibili in condizioni ordinarie;
- disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione o uso di biocidi/PMC non già previsti;
- rimozione di guano, siringhe o materiali potenzialmente contaminati;
- sanificazione di ambienti contaminati;
- interventi in locali tecnici, officine, autorimesse, laboratori o aree con attività in corso;
- attività straordinarie conseguenti ad allagamenti, sversamenti, lavori edili o eventi;
- attività a richiesta che comportino movimentazioni rilevanti, installazioni, aperture/chiusure o uso di attrezzature non ordinarie.

CONDIZIONE DI ESEGUIBILITÀ
Le attività sopra elencate possono essere eseguite solo dopo accordo con il DEC, attivato per il tramite del Referente della sede, ed eventuale integrazione del DUVRI. In assenza di tale coordinamento l'attività deve essere sospesa o rinviata.

7. Metodologia di valutazione

La valutazione considera: sovrapposizioni tra soggetti diversi; rischi immessi dall'appaltatore; rischi presenti nei luoghi dell'Agenzia ulteriori rispetto ai rischi propri dell'appaltatore; modalità particolari richieste dal committente. Per i rischi non normati viene utilizzata la matrice R = P × D.

P	Probabilità	Criterio sintetico
1	Improbabile	Evento eccezionale o conseguente a più circostanze sfavorevoli.
2	Poco probabile	Evento possibile in circostanze non ordinarie.
3	Probabile	Evento plausibile nelle condizioni considerate.
4	Molto probabile	Correlazione diretta o ricorrenza attesa.

D	Gravità	Criterio sintetico
1	Lieve	Effetti rapidamente reversibili.
2	Media	Inabilità o effetti reversibili significativi.
3	Grave	Invalidità parziale o effetti irreversibili.
4	Gravissima	Esito mortale o invalidità totale.

R	Classe	Azione
1-2	Basso	Misure generali e controllo operativo.
3-4	Moderato	Misure specifiche e vigilanza del referente.
6-8	Rilevante	Coordinamento preventivo e riduzione del rischio prima dell'avvio.
9-16	Alto	Attività non avviabile senza eliminazione/riduzione sostanziale e autorizzazione formale.

8. Valutazione dei principali rischi interferenziali

Fonte / attività	Soggetti esposti	Evento	P	D	R	Misure di coordinamento
Pavimenti bagnati e superfici scivolose	Addetti pulizie / dipendenti / utenti	Scivolamento e caduta	2	2	4	Segnalare e delimitare; procedere per porzioni; mantenere almeno un percorso asciutto; preferire orari a minore presenza.
Attrezzature, carrelli, cavi e ostacoli	Tutti i presenti	Inciampo, urto, caduta	2	2	4	Non lasciare attrezzature incustodite; proteggere/accorciare i cavi; vietare ingombro di corridoi e uscite; rimuovere a fine lavoro.
Macchine elettriche	Addetti / terzi	Contatto elettrico, inciampo	1	4	4	Macchine conformi e integre; prese idonee; divieto di adattamenti; mani asciutte; immediata esclusione di attrezzature danneggiate.

Fonte / attività	Soggetti esposti	Evento	P	D	R	Misure di coordinamento
Prodotti detergenti e disinfettanti	Addetti / dipendenti / utenti	Contatto, inalazione, reazioni	1	3	3	Uso secondo SDS; contenitori originali; divieto di miscelazione; aerazione; deposito chiuso; interdizione temporanea se necessario.
Deposito prodotti e attrezzature	Personale Forestas / utenti	Accesso improprio, sversamento	1	3	3	Locale o armadio dedicato chiuso; chiavi gestite secondo Capitolato; etichettatura; bacino di contenimento se richiesto dalle SDS.
Raccolta e movimentazione rifiuti	Addetti / dipendenti / utenti	Urti, tagli, contaminazione, intralcio	1	3	3	Sacchi integri e non sovraccarichi; separazione; carrelli idonei; percorsi concordati; nessuna compattazione manuale.
Viabilità esterna promiscua	Addetti / conducenti / pedoni	Investimento o urto con mezzi	1	4	4	Percorsi concordati; alta visibilità ove necessario; attenzione a retromarce e piazzali; attività rinviata in caso di manovre incompatibili.
Scale portatili per attività accessibili	Addetti / terzi	Caduta dall'alto, caduta oggetti	1	4	4	Solo personale formato; scala idonea; delimitazione area; divieto di transito sottostante; nessun uso su pavimento bagnato.
Compresenza con manutentori o altre imprese	Imprese / dipendenti	Rischi reciproci variabili	2	3	6	Informazione tramite Referente; separazione temporale/spaziale; riunione specifica se necessaria; sospensione se incompatibile.
Accesso a locali tecnici, archivi, officine, garage	Addetti / personale sede	Rischi specifici del luogo	1	4	4	Accesso solo autorizzato e con accompagnamento se previsto; informazione sui rischi; esclusione di aree non consegnate.
Pulizia di ascensori e vani di collegamento	Addetti / utenti	Urto, intrappolamento, interferenza con transito	1	3	3	Segnalare; evitare blocchi impropri; non intervenire su organi tecnici; coordinare con manutenzione.
Emergenza ed evacuazione	Tutti i presenti	Ritardo nell'esodo	1	4	4	Conoscenza di allarmi e vie di fuga; attrezzature mai sulle uscite; seguire gli addetti della sede; registrazione presenze ove prevista.
Polveri, aerosol e odori	Dipendenti / utenti	Disagio respiratorio o reazioni	1	2	2	Tecniche a umido o aspirazione; evitare nebulizzazione non necessaria; aerare; concordare interventi intensivi fuori presenza.
Movimentazione documenti/allestimenti a richiesta	Addetti / dipendenti	Urti, schiacciamenti, ingombri	1	3	3	Definire percorso e area; evitare movimentazioni durante afflusso; non ostruire esodo; coordinare con Referente.
Attività con rischio biologico accidentale	Addetti / terzi	Punture, contatto biologico	1	4	4	Non manipolare direttamente; isolare area; informare Referente e DEC; attivare procedura specifica e integrazione DUVRI.

9. Prescrizioni generali di prevenzione e coordinamento

9.1 Accessi, orari e permanenza

- Gli addetti devono essere preventivamente identificati e muniti di tessera di riconoscimento.
- Gli orari sono quelli del PDI e del Verbale di consegna; variazioni richiedono accordo con il DEC tramite il Referente.
- È vietato accedere ad aree non comprese nel servizio o trattenersi oltre il tempo necessario.

- Le chiavi eventualmente affidate sono gestite secondo procedura; smarrimenti o anomalie sono comunicati immediatamente.

9.2 Segnalazione e delimitazione

- Ogni pavimento bagnato è segnalato con cartelli mobili visibili da tutti i punti di accesso.
- Aree con ostacoli, scale o attività intensive sono delimitate e, se necessario, interdette.
- La segnaletica è rimossa solo dopo il ripristino di condizioni sicure.

9.3 Prodotti chimici

- Sono ammessi solo prodotti approvati e corredati da scheda tecnica e SDS.
- I prodotti restano nelle confezioni originali etichettate; è vietato travasarli in contenitori per alimenti o privi di etichetta.
- È vietata la miscelazione non espressamente prevista dal produttore.
- Eventuali sostituzioni sono comunicate secondo il Capitolato e rivalutate ai fini interferenziali.

9.4 Attrezzature e impianti

- L'appaltatore usa proprie attrezzature conformi e mantenute.
- È vietato usare attrezzature Forestas senza autorizzazione formale.
- È vietata ogni manovra su quadri, impianti, ascensori, macchine o protezioni non rientrante nelle mansioni.
- Anomalie di prese, cavi o impianti comportano l'interruzione e la segnalazione al Referente.

9.5 Rifiuti

- I rifiuti urbani sono raccolti in modo differenziato secondo le regole locali.
- Oggetti taglienti, siringhe, sostanze sospette o rifiuti non ordinari non devono essere manipolati senza procedura specifica.
- I percorsi di trasporto e i punti di conferimento sono indicati nella scheda di sede.

9.6 Altre imprese e lavori in corso

- Il Referente informa l'appaltatore della presenza di imprese terze o lavorazioni incompatibili.
- Il DEC dispone sfasamento, separazione o coordinamento specifico.
- In caso di dubbio prevale la sospensione temporanea dell'attività.

10. Gestione delle emergenze

Prima dell'avvio presso ciascuna sede, il personale dell'appaltatore riceve le informazioni essenziali su allarme, vie di esodo, punto di raccolta, presidi di primo soccorso e nominativi/funzioni degli addetti presenti. Le informazioni sono registrate nel verbale di coordinamento.

- In caso di allarme gli addetti sospendono le attività, mettono in sicurezza le attrezzature solo se possibile senza ritardo e seguono le procedure della sede.
- È vietato utilizzare ascensori durante l'evacuazione, salvo specifiche istruzioni.
- Ogni evento, infortunio, sversamento o quasi incidente con possibile rilevanza interferenziale è comunicato immediatamente al Referente e al Responsabile del Servizio del Fornitore.
- Il DEC, sentito il RSPP quando necessario, valuta aggiornamenti e misure correttive.

11. Aggiornamento dinamico del DUVRI

Il presente DUVRI è aggiornato quando intervengono variazioni significative, tra cui: nuove sedi o aree; modifica di attività, orari o frequenze; attivazione di attività a richiesta con rischi ulteriori; subappalto; uso di prodotti o

attrezzature differenti; lavori contemporanei; eventi o non conformità; modifiche normative; acquisizione del DVRI standard CRC.

11.1 Procedura di integrazione per sede

6. Sopralluogo con Referente di sede e Responsabile del Servizio del Fornitore; partecipazione del DEC e del RSPP secondo necessità.
7. Compilazione della Scheda di sede con peculiarità, rischi aggiuntivi, viabilità, depositi ed emergenza.
8. Conferma delle misure generali o definizione di misure integrative.
9. Valutazione dell'eventuale incidenza economica delle nuove misure.
10. Sottoscrizione e trasmissione al DEC; conservazione con il DUVRI e il Verbale di consegna.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA
L'integrazione locale può essere predisposta dall'RSPP competente dopo la firma dell'Ordinativo, ma deve essere completata prima dell'avvio delle attività che dipendono dalle informazioni mancanti. In presenza di rischio non valutato, il Referente dispone la sospensione cautelativa e informa il DEC.

12. Costi della sicurezza da interferenze

Alla data della presente bozza non sono individuati apprestamenti o misure aggiuntive, specificamente imputabili alle interferenze, che generino costi separati rispetto agli obblighi ordinari dell'appaltatore e all'organizzazione dell'Amministrazione. Le misure previste consistono principalmente in programmazione, segnalazione con dotazioni ordinarie, gestione degli accessi, cooperazione e coordinamento nell'ambito delle funzioni istituzionali e contrattuali.

Misura	Quantità	Costo unitario	Totale	Motivazione
Cartelli mobili pavimento bagnato / delimitazione ordinaria	Compresi nelle dotazioni dell'appaltatore	Compreso	Euro 0,00	Onere ordinario del servizio e delle attrezzature necessarie.
Coordinamento DEC - Referente - Fornitore	Nell'ambito delle funzioni	Compreso	Euro 0,00	Attività organizzativa istituzionale/contrattuale.
Informazione sui rischi di sede ed emergenza	Nell'ambito degli obblighi dei datori di lavoro	Compreso	Euro 0,00	Obbligo normativo ordinario.
Deposito chiuso di prodotti e attrezzature	Da individuare nelle sedi	Compreso	Euro 0,00	Previsto dal Capitolato e dalle condizioni di esecuzione.
Misure ulteriori per attività a richiesta	Non quantificabili in questa fase	Da determinare	Euro 0,00 in questa revisione	Da stimare prima dell'autorizzazione se introducono costi interferenziali.

COSTO COMPLESSIVO DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZE, NON SOGGETTO A RIBASSO: EURO 0,00

RIVALUTAZIONE OBBLIGATORIA
L'importo pari a zero è riferito esclusivamente alle condizioni e alle misure note alla data della presente revisione. Se le schede di sede, il DVRI standard CRC, il Verbale di consegna o attività successivamente autorizzate rendono necessarie misure aggiuntive aventi costo, il DUVRI e il quadro economico devono essere

aggiornati prima dell'esecuzione.

13. Sottoscrizione e accettazione

La sottoscrizione attesta la condivisione delle misure di cooperazione e coordinamento. Restano ferme le responsabilità proprie di ciascun soggetto e l'obbligo di segnalare tempestivamente variazioni e pericoli.

Funzione	Nominativo	Data	Firma
Datore di lavoro committente	Ing. Sergio Garau		
RSPP redattore/coordinatore	Ing. Giuseppe Agus		
RUP / Supervisore	Dott. Paolo Murgia, da confermare		
DEC	DA NOMINARE		
Legale rappresentante / delegato del Fornitore	DA COMPLETARE		
Responsabile del Servizio del Fornitore	DA COMPLETARE		

ALLEGATO A - Scheda dinamica della singola sede

Campo	Informazione da riportare
Sede / indirizzo	
Servizio / unità produttiva	
DEC	
Referente della sede	
RSPP competente	
Responsabile del Servizio del Fornitore	
Data sopralluogo	
Orari ordinari del servizio	
Aree omogenee presenti	
Locali esclusi o ad accesso controllato	
Deposito prodotti/attrezzature e gestione chiavi	
Percorsi rifiuti e punto di conferimento	
Viabilità e interferenze con mezzi	
Imprese terze ricorrenti	
Modalità di allarme e punto di raccolta	
Rischi specifici ulteriori	
Misure integrative	
Costi integrativi	Euro _____ / non necessari
Esito	Idonea all'avvio / avvio condizionato / attività sospesa

Dichiarazione della scheda

I sottoscritti attestano di avere effettuato il sopralluogo e di avere verificato la coerenza delle condizioni locali con il DUVRI generale. Le presenti informazioni integrano il DUVRI senza modificarne le disposizioni generali, salvo quanto espressamente indicato.

Soggetto	Nominativo	Firma
Referente di sede		
RSPP competente		
DEC		
Responsabile del Servizio del Fornitore		

ALLEGATO B - Verbale di cooperazione e coordinamento

Data e luogo
_____ _____

Sede interessata
_____ _____

Presenti
_____ _____

Attività esaminate
_____ _____

Documenti visionati
_____ _____

Interferenze rilevate
_____ _____

Misure concordate
_____ _____

Attività vietate o rinviate
_____ _____

Informazioni di emergenza consegnate

Informazioni di emergenza consegnate
_____ _____

Prodotti e attrezzature verificati
_____ _____

Azioni, responsabili e scadenze
_____ _____

Necessità di aggiornare il DUVRI
_____ _____

Eventuali costi aggiuntivi
_____ _____

Il Fornitore si impegna a informare i propri lavoratori e gli eventuali subappaltatori autorizzati sul contenuto del presente verbale e del DUVRI.

Soggetto	Firma
DEC	
Referente di sede	
RSPP	
Responsabile del Servizio del Fornitore	

ALLEGATO C - Registro degli aggiornamenti e delle attività a richiesta

N.	Data	Sede	Evento / richiesta	Valutazione e misure	Autorizzazione DEC	Esito / costo

Fonti documentali utilizzate

- Capitolato speciale Pulizie Amministrazioni ed Enti, II edizione;
- Allegato A - Aree omogenee, standard e attività a richiesta;
- Allegato B - Listino prezzi unitari;
- PDI FoReSTAS Sardegna Rev. 00 del 07/09/2026;
- P01 Censimento locali;
- Note del Servizio Appalti, Contratti ed Economato e nota del Servizio IPS;

FINE DEL DOCUMENTO