

IL DUVRI

Una traccia per la compilazione

CHE COSA E' IL DUVRI

- Documento
- Unico
- Valutazione
- Rischio
- Interferenze

QUANDO SERVE IL DUVRI

- Quando nelle lavorazioni di una ditta esterna presso la Sede della Vs Azienda è presente un'INTERFERENZA
- C'è INTERFERENZA POTENZIALE quando i lavoratori della Vs Azienda sono presenti in aree in cui le Aziende esterne svolgono operazioni

DIFFERENZA CON I CANTIERI

- I cantieri sono aree interdette alla frequentazione del personale della Vs Azienda
- Sono gestiti con i POS
- I POS devono essere redatti dall'Azienda che gestisce il cantiere

REDAZIONE DEL DUVRI

- IL DUVRI gestisce INTERFERENZE quindi deve essere redatto con la collaborazione di entrambe le aziende
- La conservazione e gestione del DUVRI è carico del COMMITTENTE
- Per alcuni aspetti diventa un OTTIMO SUPPORTO per la redazione di un contratto

SOPRALLUOGO

- Deve essere redatto in occasione del sopralluogo svolto con l'Azienda che svolgerà la lavorazione

STRUTTURAZIONE DEL DUVRI

- 3 sezioni (DA COMPILARE SEMPRE COMPLETAMENTE)
- 5 allegati (DA SELEZIONARE!!! PARTE SU CUI PORRE PARTICOLARE ATTENZIONE!)

LE SEZIONI DEL DUVRI

- Sezione 1: intestazione del documento – dati delle Aziende interessate dal DUVRI
- Sezione 2: analisi dei Rischi Interferenza nelle varie aree aziendali (parte in carico al Committente)
- Sezione 3: analisi delle operazioni svolte dal Appaltatore (parte principalmente a carico del Appaltatore, ma ATTENZIONE ci sono parti in carico al Committente)

GLI ALLEGATI DEL DUVRI

- Allegato 1: Dichiarazioni da parte di Imprese (da compilare da parte del Appaltatore)
- Allegato 2: Dichiarazioni da parte di Professionisti (da compilare da parte del Appaltatore)
- Allegato 3: Autorizzazione al Subappalto (da compilare da parte del Committente)
- Allegato 4: informazioni per la gestione delle emergenze (da fornire da parte del Committente)
- Allegato 5: vari verbali (alcuni possono essere utilizzati anche per gestire altri aspetti contrattuali, quindi ricordarsi di segnare eventuali riferimenti al DUVRI a livello contrattuale – da compilare con entrambe le parti)

GERARCHIA DEI DOCUMENTI - SEZIONI

- Vanno compilate TUTTE 3 LE SEZIONI in collaborazione con l'Appaltatore

GERARCHIA DEL DOCUMENTO - ALLEGATI



GERARCHIA DEL DOCUMENTO - ALLEGATI



GERARCHIA DEL DOCUMENTO - ALLEGATI

- ALLEGATO 4: da fornire SEMPRE!!!
Contiene i dati dei riferimenti per le
emergenze interni all'Azienda Committente
- ALLEGATO 5: da compilare nelle varie fasi di
esecuzione delle lavorazioni. Ricordarsi che
può essere un buon riferimento per la
risoluzione di controversie contrattuali.
