

## 6 DICHIARAZIONE E FIRME DI VALIDAZIONE

**La compagnia, i services, le maschere, gli addetti al servizio guardaroba, alla cassa, alle pulizie ed alla gestione emergenze dichiarano:**

- completa ed esauriente l'informativa ricevuta dal Committente, dal Gestore, dal Gestore Tecnico e dall'Organizzatore sui rischi presenti nell'area ove vengono effettuati i lavori/servizi e sulle misure di prevenzione e di emergenza agli stessi inerenti, e di aver assunto, con piena cognizione delle conseguenti responsabilità, gli impegni tutti contenuti nel presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali – DUVRI anche sulla base:
  - dei documenti contrattuali
  - delle misure di prevenzione e protezione in relazione ai rischi specifici esistenti nelle aree nelle quali sarà chiamata ad operare ciascun soggetto e sui quali ha ricevuto dettagliate informazioni
  - delle decisioni assunte nelle riunioni di coordinamento;
- di aver preso visione degli ambienti (interni ed esterni della struttura), ivi compresi i rischi specifici correlati, così come sopra dettagliato;
- di assumere la piena responsabilità per tutti i rischi specifici dell'attività dallo stesso esercitata e per quelli propri delle attività per le quali sia stata eventualmente concessa la facoltà di subappalto, nonché, comunque, per eventuali danni subiti da terzi (ivi inclusi gli spettatori), cagionati da propri dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo o subappaltatori durante lo svolgimento dei servizi/lavori;
- di obbligarsi, quindi, a manlevare e tenere indenne il Committente, il Gestore, il Gestore Tecnico e l'Organizzatore in relazione a qualunque controversia dovesse insorgere, anche successivamente alla scadenza del Contratto, con il personale utilizzato dallo stesso o con qualunque terzo (ivi sempre inclusi, in particolare, eventuali subappaltatori e relativi dipendenti) in relazione all'applicazione o mancata applicazione della normativa e/o degli adempimenti di cui sopra.
- di segnalare al Gestore Tecnico ed all'Organizzatore l'introduzione di pericoli che potrebbero comportare rischi interferenziali qui non previsti, al fine di mettere in grado quest'ultima di valutarli adeguatamente e integrare il presente DUVRI con le relative misure di prevenzione e protezione;
- di segnalare tempestivamente al Gestore Tecnico ed all'Organizzatore le situazioni di emergenza o le anomalie che venissero a determinarsi, nel corso o a causa dell'esecuzione dei lavori commessigli, ferma restando l'assunzione espressa dell'obbligo di adoperarsi, nei limiti delle specifiche competenze e dei mezzi a disposizione, per la prevenzione dei rischi e per la riduzione al minimo dei danni;
- di rendere edotto il proprio personale ed in caso di sub-appalto i sub-appaltatori (ove previsto) sia dei rischi specifici che delle misure di prevenzione e di emergenza connessi con l'esecuzione dei lavori di cui al presente appalto e sulle relative misure di prevenzione e protezione, nonché ad indicare i nominativi degli addetti all'esecuzione dei lavori opportunamente informati e ad impedire l'accesso di estranei;
- di trasmettere al proprio personale ed a quello degli eventuali subappaltatori, mediante specifico accordo con ciascuna ditta subappaltatrice le informazioni contenute nel presente documento, provvederà al coordinamento degli stessi e trasferirà loro tutte le informazioni che riterrà opportune e necessarie all'ottimizzazione ed al completamento del sistema di prevenzione e protezione derivante dalla propria attività nei locali del Committente o del Gestore

A tutti i soggetti in fase di esecuzione delle attività contrattualizzate, spetterà il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dei rischi interferenziali cui sono esposti tutti i lavoratori che operano nei luoghi interessati ai lavori oggetto del contratto (ad esclusione ovviamente dei rischi specifici propri dell'attività di ciascun soggetto, che resteranno di esclusiva competenza e responsabilità di ciascuno).

**Ogni soggetto si impegna a trasmettere il presente documento al proprio preposto per la gestione del processo e la dovuta attività di vigilanza e segnalazione.**

### **SUBAPPALTO**

Ciascun soggetto nel caso di affidamento di lavori ad altra impresa (subappaltatrice) o a lavoratore autonomo provvederà a:

- a) verificare l'idoneità tecnico-amministrativa dell'impresa subappaltatrice o del lavoratore autonomo acquisendo e valutando la documentazione di cui al punto 2 del presente DUVRI;
- b) richiedere autorizzazione al subappalto all'ORGANIZZATORE trasmettendo la documentazione di cui al precedente punto a);
- c) sottoporre all'impresa subappaltatrice o al lavoratore autonomo il DUVRI e l'eventuale documentazione integrativa, acquisendo firma di ricevuta e approvazione dei documenti stessi;
- d) costituirsi soggetto garante per l'impresa subappaltatrice o il lavoratore nei confronti di Committente, Gestore e

Gestore Tecnico per quanto attiene la sicurezza, i tempi di esecuzione ed i livelli prestazionali.

IL COMMITTENTE

IL GESTORE

IL GESTORE TECNICO

**Per le altre figure interessate (vedi allegato A)**

**PER PRESA VISIONE DEL DUVRI**

Data \_\_\_\_\_ Manifestazione \_\_\_\_\_

**ORGANIZZATORE (ragione sociale: nome/indirizzo/p.iva/c. fiscale)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**COMPAGNIA (ragione sociale: nome/indirizzo/p.iva/c. fiscale)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**SERVICE e FACCHINAGGI (ragione sociale: nome/indirizzo/p.iva/c. fiscale)**

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**CASSA, MASCHERE E GUARDAROBA (ragione sociale: nome/indirizzo/p.iva/c. fiscale)**

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**SERVIZIO GESTIONE EMERGENZE (ragione sociale: nome/indirizzo/p.iva/c. fiscale)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**N. 3 INCARICATI ANTINCENDIO (CON ATTESTATO MASSIMO RISCHIO)**

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**N. 1 INCARICATO PRIMO SOCCORSO (CON ATTESTATO)**

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ALLEGATO B**

**(DA COMPILARE SOLO IN CASO DI ATTIVITÀ SPECIFICHE COME SOTTO INDICATE)**

La segnalazione delle integrazioni da parte del Committente o del Gestore o dell'Organizzatore verrà effettuata utilizzando la presente scheda.

Di seguito si riporta elenco indicativo e non esaustivo delle attività per le quali è necessario integrare il presente DUVRI:

- lavori di carpenteria
- allestimento di strutture prefabbricate, tubolari ecc.
- lavori con livelli di rumore superiori a 87 dB(A)
- lavori che sviluppano polveri/fumi
- lavori a caldo
- lavori in tensione

**VERBALE DI REVISIONE DEL DUVRI**  
**Manifestazione del \_\_\_\_\_**

In relazione alla parte generale del documento all'atto dell'inizio dell'attività o durante lo svolgimento dell'attività lavorativa vengono rilevate e annotate le seguenti criticità:

---

---

---

---

---

---

---

---

**Le parti si danno atto di queste ulteriori informazioni e concordano le seguenti misure di prevenzione e protezione e relativi costi per la sicurezza.**

Entità che genera il rischio	Rischio riscontrato		R	Misure di prevenzione e protezione adottate per ridurre le interferenze	RR	Costi per la sicurezza
	Rif.	Descrizione				

R = rischio

RR = Rischio residuo

NOTE/OSSERVAZIONI

---

---

**VERBALE DI REVISIONE DEL DUVRI**

Data \_\_\_\_\_ Manifestazione \_\_\_\_\_

**COMMITTENTE (= proprietario dell'immobile) (ragione sociale: nome/indirizzo/p.iva/c. fiscale)**

COMUNE DI SEDEGLIANO \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**GESTORE TECNICO (ragione sociale: nome/indirizzo/p.iva/c. fiscale)**

NESSUN INCARICATO, IL COMUNE DI SEDEGLIANO GARANTISCE APERTURA E CHIUSURA E SERVIZIO RISCALDAMENTO \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**ORGANIZZATORE (ragione sociale: nome/indirizzo/p.iva/c. fiscale)**

\_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**COMPAGNIA (ragione sociale: nome/indirizzo/p.iva/c. fiscale)**

\_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**SERVICE e FACCHINAGGI (ragione sociale: nome/indirizzo/p.iva/c. fiscale)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**CASSA, MASCHERE E GUARDAROBA (ragione sociale: nome/indirizzo/p.iva/c. fiscale)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**SERVIZIO GESTIONE EMERGENZE (ragione sociale: nome/indirizzo/p.iva/c. fiscale)**

---

---

recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**N. 3 INCARICATI ANTINCENDIO (CON ATTESTATO MASSIMO RISCHIO)**

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**N. 1 INCARICATO PRIMO SOCCORSO (CON ATTESTATO)**

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

---

**ALTRI SOGGETTI**

---

---

---

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_





# VERBALE DI CONSEGNA AREA DI LAVORO PER MANIFESTAZIONE

<b>Organizzatore</b>	
<b>Manifestazione</b>	
<b>Luogo di svolgimento</b>	<b>TEATRO PLINIO CLABASSI</b>
<b>Data/durata della manifestazione</b>	
<b>Duvri (riferimenti)</b>	<b>21.12.2012 prot. 12553</b>

## PREMESSA

Il verbale costituisce parte integrante del DUVRI per cui si omettono le definizioni.  
Compilare quanto pertinente.

Con riferimento alla manifestazione citata nell'oggetto in data \_\_\_\_\_ i seguenti soggetti effettuano un sopralluogo nei luoghi interessati:

<b>PRESENTE</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>
	Gestore	<b>COMUNE DI SEDEGLIANO</b>
	Gestore Tecnico	
	Organizzatore	
	Compagnia	
	Service	
	Altro	

## COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

### Il Gestore/Il Gestore Tecnico

- fornisce le informazioni relative ai rischi ed alle misure di sicurezza che dovranno essere attuate presso il luogo della manifestazione ove si prevedono interferenze tra la propria attività, quella della **Compagnia** e di eventuali altri soggetti (services, addetti alle pulizie, servizio gestione emergenze, servizio di custodia, maschere, ecc.); tali misure, ed i relativi eventuali costi, sono descritte nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali DUVRI richiamato nell'oggetto;
- prende visione del Piano Operativo di Sicurezza, ovvero del documento di valutazione dei rischi dell'attività di allestimento, redatto dalla **Compagnia** e dai **Services** o analizza i possibili rischi adottati dagli esecutori direttamente mediante sopralluogo nell'area consegnata con il preposto dell'organizzatore/gestore ed eventualmente integra il DUVRI utilizzando l'apposito ALLEGATO B;
- ribadisce l'obbligo di osservare le "MISURE DI CARATTERE GENERALE" e "COMPORTAMENTI DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA" riportate nel DUVRI richiamato nell'oggetto.

### L'Organizzatore

- comunica le modalità organizzative della manifestazione (durata, orari dello spettacolo, orari di apertura al pubblico del teatro, eventuali repliche, ecc.)
- comunica eventuali prescrizioni degli organi di vigilanza ai fini dell'emergenza (Vigili del Fuoco, Commissione Comunale, A.S.S., ecc.)

- verifica i requisiti e l'organizzazione del **Servizio di Gestione Emergenze**

#### La Compagnia/Il Service

- prende visione dei luoghi in cui svolgerà la propria attività o dove invierà i propri incaricati dell'allestimento
- comunica i rischi propri ed esclusivi dell'attività trasmettendo il proprio Piano Operativo di Sicurezza, ovvero nel documento di valutazione dei rischi dell'attività di allestimento;
- prende atto del Regolamento d'uso, dello stato del luogo in cui deve allestire e smantellare le scene e della peculiare attività ed organizzazione, dichiarando:
  - di non avere difficoltà alcuna o dubbi e di ricevere in uso l'area di lavoro;
  - di essere stato reso edotto sui rischi connessi all'attività che sarà svolta nella aree di competenza
- dichiara di essere in possesso della seguente documentazione che consegnerà in copia all'organizzatore:

- dichiarazione di corretto montaggio;
- certificato di ignifugazione dei materiali;
- documentazione di conformità del materiale elettro-fonico utilizzato;
- dichiarazione di correttezza dell'assemblaggio dell'impianto.



#### CONSEGNA DELL'AREA

---

Le parti si danno atto che:

- **La Compagnia/Il Service intende operare in piena autonomia e pertanto il Gestore/Il Gestore Tecnico provvede alla consegna del palcoscenico, dei locali tecnici annessi necessari all'allestimento delle scene ed allo svolgimento della manifestazione, inclusi gli impianti tecnologici e le attrezzature ivi installate (per es. americane tiri, impianti tecnologici) immettendo la Compagnia/Il Service nella piena disponibilità dei luoghi.**
- La **Compagnia/Il Service** preso atto dei rischi ambientali, delle informazioni ricevute **dal Gestore/Il Gestore Tecnico** e delle informazioni date allo stesso:
  - si assume tutte le responsabilità inerenti l'allestimento e smantellamento delle scene ed alla gestione delle attività all'interno delle aree assegnate durante la manifestazione;
  - dichiara di aver constatato che le aree assegnategli sono state poste in sicurezza dal **Gestore/Il Gestore Tecnico**;
  - si impegna a restituire l'area assegnata nelle stesse condizioni in cui l'ha ricevuta e pertanto esonera il **Gestore/Il Gestore Tecnico** da ogni responsabilità connessa con l'esecuzione dei lavori in oggetto.

#### COLLABORAZIONE

---

Le **parti** si danno atto che l'esecuzione dei lavori (di allestimento e smantellamento delle scene o connessi alla gestione delle attività all'interno delle aree assegnate durante la manifestazione) non richiede la cooperazione del **Gestore Tecnico o di altri soggetti** (per es. altri services, addetti alle pulizie, servizio gestione emergenze, servizio di custodia, maschere, ecc.), sicché a tale esecuzione provvederà in via esclusiva e pienamente autonoma la **Compagnia/Il Service**.

La **Compagnia/Il Service** intende operare avvalendosi della collaborazione di **altri soggetti** (Services, personale dell'Organizzatore o del Gestore Tecnico, addetti alle pulizie, servizio gestione emergenze, servizio di custodia, ecc.) per l'allestimento delle scene e lo svolgimento della manifestazione, individuati ed **incaricati direttamente** o forniti dall'**Organizzatore** o dal **Gestore Tecnico**.

La **Compagnia/Il Service** potrà autorizzare pertanto l'accesso degli **altri soggetti** all'interno delle aree di lavoro a lei assegnate sotto il proprio diretto controllo e la propria responsabilità dopo aver concordato con gli stessi, di volta in volta, tempi ed i modi per evitare o ridurre a livelli accettabili i rischi interferenziali.

Resta a capo di ogni soggetto le responsabilità connessa ai rischi specifici della propria attività.

## COMODATO D'USO DELLE ATTREZZATURE

Il **Gestore/Gestore Tecnico** nella persona di \_\_\_\_\_ concede in comodato alla **Compagnia/Il Service** rappresentata da \_\_\_\_\_ le seguenti attrezzature:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

La **Compagnia/Il Service** dichiara di possedere idonee capacità tecniche e professionali nonché di disporre dei mezzi e dell'organizzazione necessari per eseguire le operazioni inerenti all'uso delle macchine/attrezzature.

Allo scopo dichiara che i seguenti lavoratori incaricati del loro uso sono formati conformemente alle disposizioni di legge. A tal fine si impegna a seguire ogni indicazione e raccomandazione contenuta nel manuale d'istruzione all'uso delle macchine/attrezzature.

La **Compagnia/Il Service** si obbliga a conservare e custodire i beni in oggetto con cura e massima diligenza, a non destinarli ad usi diversi da quelli previsti nel manuale d'istruzione, a non cedere neppure temporaneamente l'uso dei beni a terzi, né a titolo gratuito, né a titolo oneroso, e di restituire al **Gestore Tecnico**, al termine del contratto, i beni stessi nello stato attuale, salvo il normale deterioramento d'uso.

La **Compagnia/Il Service** è responsabile della valutazione dei rischi inerenti all'uso delle macchine/attrezzature sia in relazione alle fonti di alimentazione dell'energia necessaria al loro funzionamento sia a quelli correlati all'ambiente d'uso ed alle modalità d'uso.

Sarà pertanto responsabile dei danni cagionati a persone e/o cose durante l'installazione, il montaggio l'uso e lo smontaggio delle stesse.

## GESTIONE DELLE EMERGENZE

L'**Organizzatore** dichiara di aver constatato la presenza del **Servizio di Gestione Emergenze**, fornito dal **Gestore Tecnico**, e di ritenerlo adeguato alle necessità ed ai rischi relativi alla natura della attività svolta nell'area assegnata.

Le parti si danno atto che la **Compagnia/Il Service** ha acquisito le informazioni inerenti l'organizzazione del **Servizio di Gestione Emergenze** ed in particolare delle procedure da adottare in caso di incendio, di pericolo grave ed immediato e di infortunio.

Resta ferma la responsabilità del **Gestore Tecnico** relativamente alla gestione delle emergenze al di fuori dell'area assegnata all'**Esecutore** (sala, foyer, locali accessori ed a servizio del pubblico, aree comuni, locali tecnici e pertinenze).

### FIRME

I soggetti intervenuti apponendo la propria firma confermano quanto sopra.

IL GESTORE

\_\_\_\_\_

IL GESTORE TECNICO

\_\_\_\_\_

L'ORGANIZZATORE

\_\_\_\_\_

LA COMPAGNIA

\_\_\_\_\_

IL SERVICE

\_\_\_\_\_

### RESTITUZIONE DELL'AREA AL GESTORE

Il **Servizio di custodia** ha accertato che i locali sono stati completamente restituiti al **Gestore/Il Gestore Tecnico**, dopo l'abbandono dei locali da parte della **Compagnia/Il Service** avvenuto alle ore \_\_\_\_\_ del giorno

\_\_\_\_\_.

IL SERVIZIO DI CUSTODIA

\_\_\_\_\_