

**SERVIZI DI CUSTODIA E ASSISTENZA TECNICO-FUNZIONALE**

**NEI TEATRI DEL CIRCUITO ERT**

**2024-2027**

**Allegato 2**

**MODELLO DI DUVRI**

## **DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 N. 81**

Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro

Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

# **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI – DUVRI**

ai sensi dell'art. 26, comma 3 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81

## **MANIFESTAZIONI**

### **OGGETTO DEL DUVRI**

<b>Luogo</b>	
<b>Manifestazioni</b>	<b>Vedi allegato A</b>

Data, \_\_\_\_\_

# INDICE DEI CONTENUTI

## PREMESSA

### 1 DEFINIZIONI E SOGGETTI INTERESSATI

### 2 VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE DELLE COMPAGNIE E DEI SERVICES (D.Lgs. 81/2008 art. 26, co. 1, lett. a) e allegato XVII)

### 3 INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI E SULLE MISURE DI PREVENZIONE SUL LUOGO DELLA MANIFESTAZIONE (D.Lgs. 81/2008 art. 26, co. 1, lett. b)

3.1 Misure di carattere generale

3.2 Comportamenti da tenere in caso d'emergenza da parte di tutto il personale operante all'interno del fabbricato

3.2.1 numeri telefonici in caso di emergenza

3.3 Rischi specifici presenti nell'ambiente e misure di prevenzione e protezione

3.3.1 impianti elettrici

3.3.2 impianti termici (inclusa adduzione combustibile: gas, gasolio)

3.3.3 attrezzature, macchine ed impianti in genere

3.3.4 stabili ed impianti in genere

3.3.5 esposizione ad agenti cancerogeni mutageni, ad agenti chimici e ad agenti biologici

3.3.6 esposizione a rumore

3.3.7 esposizione a fumo passivo

3.3.8 rischio d'incendio ed esplosione

3.3.9 viabilità e pedonabilità

3.3.10 rischi di caduta di materiali dall'alto

3.3.11 altri rischi

### 4 RISCHI INTERFERENZIALI, MISURE DI GESTIONE (D.Lgs. 81/2008 art. 26, co. 3)

4.1 attività che possono essere escluse dal campo di applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008

4.2 attività che non comportano rischi per il committente ma vi è presenza di terzi (non dipendenti dal committente)

4.3 attività che comportano rischi per i lavoratori del committente o altre imprese appaltatrici

### 5 COSTI DELLA SICUREZZA

### 6 DICHIARAZIONE E VALIDAZIONE DEL DOCUMENTO

**ALLEGATO A**            **Modulo Firme per presa visione DUVRI**

**ALLEGATO B**            **Verbale revisione DUVRI**

**ALLEGATO C**            **Verbale Consegna Area di Lavoro per manifestazioni**

## PREMESSA

Il presente documento si applica a tutte le attività necessarie all'allestimento e smantellamento delle scene ed alla gestione della manifestazione e viene redatto dal Gestore dell'Immobile ove viene svolta la manifestazione stessa, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, per quanto di competenza.

Nel caso in cui l'Organizzatore non coincida con il Committente o il Gestore dell'Immobile il presente documento costituisce informativa dell'Organizzatore nei confronti del Committente o il Gestore dell'Immobile, riguardo ai rischi correlati alla sola gestione della manifestazione e all'allestimento e smantellamento delle scene mettendo il Committente o il Gestore dell'Immobile nella condizione di redigere il proprio Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali DUVRI.

Le informazioni relative alle attrezzature di lavoro, agli impianti ed ai macchinari in genere adottati dai Services sia quelli il cui impiego può costituire causa di rischio connesso con la specifica attività dei Services medesimi non ricadente sul personale del Committente, dell'Organizzatore e dei terzi, non costituiscono oggetto del presente atto.

Per tali attrezzature, impianti e macchinari, nonché per le relative modalità operative, il Committente o il Gestore dell'Immobile non è tenuto alla verifica dell'idoneità ai sensi delle vigenti norme di prevenzione, igiene e sicurezza del lavoro, trattandosi di accertamento connesso a rischi specifici propri dell'attività dei Services (art. 26 comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008).

## 1 DEFINIZIONI E SOGGETTI INTERESSATI

SOGGETTO	DEFINIZIONE	DENOMINAZIONE	NOTE
COMMITTENTE	Soggetto proprietario dell'immobile		<ul style="list-style-type: none"><li>Il Committente può affidare la gestione del fabbricato a terzi.</li></ul>
GESTORE	Soggetto che norma e gestisce l'utilizzo dell'immobile su incarico del Committente (programmazione delle manifestazioni, cessioni/noleggi a terzi, ecc.).		
GESTORE TECNICO	Soggetto che EFFETTUA attività di custodia e presidio della struttura. Soggetto che verifica l'avvenuta manutenzione del fabbricato, degli impianti e dei mezzi antincendio e di salvataggio, su incarico del committente o del gestore.		<ul style="list-style-type: none"><li>Può effettuare o contribuire in parte all'allestimento delle scene.</li><li>competenze specifiche del GESTORE TECNICO (*)</li></ul>
ORGANIZZATORE	Soggetto che organizza la manifestazione ed è titolare dei contratti con la Compagnia e/o con i Services.	Vedi allegato A	<ul style="list-style-type: none"><li>L'Organizzatore può fornire/inviare Services alla Compagnia.</li><li>L'Organizzatore può fornire/inviare personale del servizio gestione emergenze, maschere, servizio cassa, guardaroba, pulizie.</li></ul>

SOGGETTO	DEFINIZIONE	DENOMINAZIONE	NOTE
COMPAGNIA	Soggetto che effettua lo spettacolo e che ha la responsabilità su tutti i soggetti che concorrono alle operazioni necessarie all'allestimento e smantellamento delle scene ed allo svolgimento della manifestazione, per mezzo del proprio responsabile o del Direttore di scena.	Vedi allegato A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Può avere alle proprie dipendenze personale che effettua le attività tipiche dei Services.</li> <li>• Non viene considerato quale Compagnia il singolo attore che normalmente accede nel fabbricato poco prima dello spettacolo e comunque non si occupa dell'allestimento delle scene e dell'organizzazione in generale della manifestazione. In questo caso la sala viene consegnata al Service (cfr. il VERBALE DI CONSEGNA AREA DI LAVORO vedi allegato C) o direttamente approntata dal Gestore tecnico.</li> </ul>
SERVICES	Imprese che effettuano l'allestimento e lo smontaggio delle scene, degli impianti illuminotecnici e di amplificazione, e attività di facchinaggio.	Vedi allegato A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I Services possono essere "inviati" dall'Organizzatore o dalla Compagnia ma sono gestiti e coordinati direttamente dalla Compagnia stessa.</li> <li>• Nei casi in cui la compagnia non provveda direttamente agli allestimenti la responsabilità tecnico-organizzativa di questi ricade sul service incaricato</li> <li>• In alcune manifestazioni il GESTORE TECNICO può effettuare attività di Service.</li> <li>• Qualora non vi sia la Compagnia assumono la responsabilità delle operazioni sul palcoscenico (cfr. VERBALE DI CONSEGNA AREA DI LAVORO vedi allegato C)</li> </ul>
MASCHERE SERVIZIO CASSA GUARDAROBA	Personale che effettua tutte le attività di gestione degli spettatori e correlate all'accesso degli stessi nel fabbricato. È coordinato dal responsabile di sala.	Vedi allegato A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nella fattispecie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– responsabile di sala</li> <li>– maschere</li> <li>– cassiera</li> </ul> </li> </ul>
SERVIZIO GESTIONE EMERGENZE	Servizio presente nel fabbricato sia durante l'allestimento e lo smantellamento delle scene sia durante la manifestazione per assicurare l'eventuale pronto intervento in caso di emergenza (incendio, infortunio, evacuazione ecc.)	Vedi allegato A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coopera con il personale dell'Organizzatore nelle attività di vigilanza e gestione emergenze come indicato nel Piano Gestione Emergenze</li> </ul>

SOGGETTO	DEFINIZIONE	DENOMINAZIONE	NOTE
ADDETTI ALLE PULIZIE	Personale che effettua la pulizia dei locali (palco, sala, foyer, servizi igienici e camerini, ecc.)		
SERVIZIO DI CUSTODIA	Addetto del Committente o del Gestore che effettua attività di custodia del fabbricato avendo in dotazione le chiavi di accesso a tutti i locali del fabbricato. Fornisce indicazioni in merito alla possibilità di occupazione di aree e locali, allacciamento a impianti tecnologici, orari e modalità di accesso ecc.		
TUTTO IL PERSONALE OPERANTE NEL TEATRO	Qualsiasi persona, società, compagnia ecc. che opera nel fabbricato (all'interno e nelle pertinenze) a qualsiasi titolo.	Tutti i soggetti sopracitati.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Può essere altresì indicato nel presente DUVRI con la dicitura "soggetto".</li> </ul>

#### **NOTA PER LA COMPILAZIONE**

- ***Nelle voci in cui sono indicati due soggetti (Gestore/Gestore Tecnico e Compagnia/Service) cancellare quello non pertinente.***
- ***Con il termine "ESECUTORE" si intende il soggetto che effettua attività di allestimento, pulizia, facchinaggio, ecc. e che può accedere alle diverse aree del teatro (edificio e aree esterne) che dipende dalla Compagnia.***

#### **(\*) ATTIVITÀ DEL GESTORE TECNICO**

- ☐ Servizio di apertura, sorveglianza e chiusura dei locali del Teatro ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale lo richieda.
- ☐ Servizio di apertura dei locali ed effettuazione dei servizi oggetto della presente convenzione entro 60 minuti dalla richiesta verbale proveniente dagli Uffici comunali in caso di estrema e comprovata urgenza come chiamate da parte di Polizia Municipale, Carabinieri, Polizia di Stato e Vigili del Fuoco o funzionari comunali ma solo per comprovati motivi o eventi che mettano in pericolo la sicurezza delle persone o l'agibilità dei locali. Non rientrano invece in questa casistica sopralluoghi di compagnie e/o Associazioni richiedenti l'uso del Teatro: per quest'ultimi il preavviso dovrà essere di 48 ore e formulato per iscritto (via fax o e-mail).
- ☐ Previo accordo garantirà l'accesso al teatro ai responsabili degli Uffici tecnici comunali per i sopralluoghi e gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che fanno capo all'Amministrazione Comunale.
- ☐ Assistenza logistica alle compagnie, agli artisti e ai concessionari, sia durante le prove od allestimenti sia durante lo spettacolo
- ☐ Presenza ed assistenza durante gli allestimenti degli spettacoli per eventuali esigenze tecniche e sorveglianza attrezzature di proprietà comunale;
- ☐ Allestimenti tecnici (montaggio e smontaggio proiettori, luci di sala e palco, collegamento mixer luci, collegamento microfoni, tavoli, sedie, tappeto da ballo, collegamento impianto audio/CD/videoproiettore) per iniziative comunali e promosse da Terzi
- ☐ Risistemazione palcoscenico dopo gli eventi (sistemazione quinte, sistemazione fondali o "cieli", tiraggio corde/traverse e vario)
- ☐ Controllo regolare di tutti gli impianti del teatro comprese le luci di sicurezza, sistemazione e piccole riparazioni poltrone sala ed arredi controllo regolare funzionamento impianto di riscaldamento, servizio di vigilanza sul pubblico, ordinaria manutenzione (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: interventi ai punti luce dei locali, interventi generici a locali ed attrezzature ed arredi).
- ☐ Coordinamento con i servizi di pulizia del Teatro e con i servizi che verranno appaltati direttamente dall'Amministrazione Comunale a ditte terze ed il cui costo sarà a carico dell'Amministrazione stessa. (manutenzione impianti antincendio, illuminazione emergenza e sicurezza, riscaldamento e condizionamento, manutenzione tagliafuoco, ecc.).

## **2 VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE DELLE COMPAGNIE E DEI SERVICES**

(art. 26, co. 1, lett. a) e allegato XVII)

L'Organizzatore ha preventivamente verificato l'idoneità tecnico-professionale della Compagnia e degli Esecutori in occasione della stipula del contratto.

## **3 INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA SUL LUOGO DELLA MANIFESTAZIONE**

(art. 26, co. 1, lett. b)

### **3.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE**

#### **3.1.1 Misure specifiche per il teatro**

- Durante le manifestazioni non sono ammessi effetti speciali richiedenti combustioni o che producano sostanze tossiche, irritanti o comunque pericolose. Ogni eventuale deroga a quanto sopra dovrà essere concordata tempestivamente con l'Organizzatore mediante richiesta scritta e approvata dal Comando provinciale dei Vigili del Fuoco.
- L'eventuale uso di candele, sigarette, fiamme libere, ecc. dovrà essere comunicato dalla Compagnia all'Organizzatore almeno una settimana prima della rappresentazione.
- Tutte le componenti dell'allestimento scenografico dovranno essere ignifugate secondo le vigenti norme in materia di prevenzioni incendi. La Compagnia dovrà presentare la fotocopia del relativo certificato, con firma in originale del suo rappresentante legale.
- La costruzione scenica deve rimanere all'interno del sipario tagliafuoco e non costituire impedimento alla chiusura. Non sono ammessi allestimenti scenografici che comportino ostacoli alle uscite di sicurezza del palcoscenico o della sala, o impedimento ai relativi percorsi d'uscita. Il Committente, il Gestore, l'Organizzatore o il Servizio di Gestione delle Emergenze hanno titolo per rimuovere immediatamente tali ostacoli.
- Le costruzioni scenografiche e le apparecchiature tecniche dell'allestimento dovranno essere strutturalmente conformi alle norme antinfortunistiche.
- Le apparecchiature elettriche della compagnia ospite ed i relativi cablaggi dovranno essere a norma CEI con attacchi tipo CEE unificati, i cavi dovranno essere del tipo CEI 20/22 o equivalenti e comunque antiabrasione e non propaganti fiamma.
- Nel caso di utilizzo di proiettori seguiti da persona in zone accessibili al pubblico, questi dovranno essere protetti da interruttori differenziali con sensibilità non inferiore a 30 mA (0,03 A).
- E' assolutamente vietato fumare all'interno dell'intero fabbricato anche durante montaggi e smontaggi. Nessuna deroga viene concessa.
- E' fatto divieto alla Compagnia, anche durante i montaggi e smontaggi, l'uso di bombole contenenti gas infiammabili, contenitori di fiamme libere, torce e combustibili vari. Qualsiasi deroga per motivi inerenti lo spettacolo dovrà pervenire all'Organizzatore per chiedere il relativo parere/autorizzazione al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.
- E' vietato durante le rappresentazioni far cadere dalla graticcia e dai ballatoi, materiale infiammabile/combustibile (coriandoli, polistirolo ecc) che a contatto con i proiettori può innescare incendi.
- È vietato durante la permanenza in graticcia e nei ballatoi per movimentazione scene portare appresso qualsiasi materiale e/o oggetto che può causare il rischio di caduta dall'alto cagionando pericolo grave per gli operatori sottostanti (depositare correttamente detto materiale in apposito alloggiamento prima della rampa di accesso alla graticcia).

### 3.1.2 Altre misure generali

Il governo dei rischi comuni (ad esempio inciampo, scivolamento, urto) avviene con l'adozione delle normali cautele d'uso, quali la posa di eventuale segnaletica o l'interdizione dei locali o degli spazi di lavoro e sono ritenute sufficienti per eliminare o ridurre i rischi interferenziali unitamente all'attuazione delle seguenti misure di prevenzione di carattere generale.

Il personale operante all'interno del fabbricato nell'espletamento delle proprie mansioni deve adottare tutti i comportamenti e le azioni necessarie, nonché utilizzare tutti i sistemi di prevenzione e protezione individuali e collettivi atti a garantire un pieno adempimento degli stessi obblighi di prevenzione e sicurezza nei confronti di persone, cose ed ambiente del Committente o del Gestore, eliminando, ovvero riducendo al minimo i rischi derivanti dalla propria attività e le interferenze della stessa attività con quella degli altri soggetti presenti nel fabbricato.

Il personale operante all'interno del fabbricato si deve attenere alle seguenti disposizioni generali.

- Operare senza alterare in alcun modo le caratteristiche ed i livelli di sicurezza e di protezione dei luoghi di lavoro, nonché delle macchine, delle attrezzature e degli impianti.
- Osservare le norme disciplinari generali ed in particolare nell'ambiente e sul posto di lavoro tenere un comportamento corretto, astenersi in modo assoluto da qualsiasi atto che possa arrecare danno a terzi o intralcio al regolare svolgimento dei lavori/servizio.
- Osservare con la massima scrupolosità le misure di sicurezza indicate nel proprio Piano Operativo di Sicurezza POS (ove previsto).
- Osservare le misure di sicurezza prescritte verbalmente e per iscritto dal referente del Committente o del Gestore o dell'Organizzatore.
- Iniziare il lavoro/servizio solo dopo aver ricevuto informazione e formazione sulle norme generali di sicurezza e protezione ambientale, adottate e da adottarsi sui luoghi di lavoro.
- Sospendere l'attività fino all'attuazione delle necessarie misure correttive qualora i lavoratori, nel normale svolgimento dell'attività, non osservino tali norme.
- Comunicare immediatamente all'Organizzatore eventuali incidenti e infortuni.
- Il posto di lavoro deve essere mantenuto in ordine e pulizia. L'abbigliamento personale deve essere custodito in locali/aree attrezzate e salubri.

Di seguito sono indicati alcuni dei comportamenti ed azioni da osservare durante i lavori.

- Non lasciare materiali/attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, segnalare la presenza del pericolo ed interdire il passaggio a terzi.
- Non usare senza autorizzazione materiali/attrezzature non di proprietà.
- In caso di lavorazioni eseguite in presenza di personale non addetto o non autorizzato, informare lo stesso personale sulle operazioni da svolgere ed utilizzare tutte le misure di prevenzione e protezione individuali e/o collettive necessarie a garantire condizioni di sicurezza.
- In caso di pericolo per il proprio personale o per i terzi, causato dalla propria attività, avvisare immediatamente l'Organizzatore.
- Le vie di accesso all'area di lavoro e quelle corrispondenti a percorsi interni devono essere illuminate secondo le necessità.
- Le vie di transito e le parti comuni non devono essere ingombrate o intralciate da materiali ed in particolari da cavi o tubazioni a terra e che possono provocare rischio di inciampo.
- L'eventuale deposito di materiale in cataste, pile, mucchi deve essere effettuato in modo razionale e tale da evitare crolli o cedimenti pericolosi.
- I materiali e le attrezzature dovranno essere preferibilmente tenuti sui mezzi.
- Gli eventuali stoccaggi di materiale e prodotti pericolosi devono essere allestiti in area appropriata, convenientemente delimitata e protetta contro i rischi derivanti da eventuali urti e manipolazioni di terzi. I depositi vanno rimossi giornalmente al termine dell'orario di lavoro.
- E' vietato sversare qualsiasi tipo di rifiuto liquido, polverulento o solido nel sistema fognante; provvedere autonomamente allo smaltimento dei rifiuti e degli scarti prodotti nell'ambito dell'intervento. Eventuali sversamenti o fuoriuscite di prodotti che potrebbero inquinare il suolo o le acque devono essere tempestivamente assorbiti mediante appositi prodotti, dandone comunicazione all'Organizzatore.
- E' vietato lasciare cunicoli, pozzetti o altre aperture a pavimento o a parete prive di protezione durante le pause di lavoro ed al di fuori dell'orario di lavoro.



### **3.2 COMPORTAMENTI DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA DA PARTE DI TUTTO IL PERSONALE OPERANTE ALL'INTERNO DEL FABBRICATO**

#### **Vie ed uscite d'emergenza ed illuminazione di sicurezza**

Ai fini di un'immediata e agevole evacuazione dai luoghi di lavoro, sono state individuate e visionate da tutto il personale operante all'interno del fabbricato le vie e le uscite di emergenza e la relativa segnaletica.

Nei locali sono esposte planimetrie con l'indicazione delle vie di esodo, le uscite di sicurezza e dei presidi antincendio, di primo soccorso e di emergenza.

In caso di emergenza seguire le indicazioni del personale del Servizio gestione emergenze, che indicherà il luogo sicuro per attendere i soccorsi ovvero il punto di raccolta da raggiungere ove attendere la fine dell'emergenza.

Il personale operante all'interno del fabbricato è tenuto ad osservare le seguenti disposizioni.

- Quando prende servizio, ricevere tutte le informazioni riguardo le vie di esodo, le porte di emergenza, i luoghi classificati sicuri, i punti di raccolta, il posizionamento dei comandi per il rilancio dell'allarme, la dislocazione delle attrezzature antincendio e deve provare a percorrere le vie di fuga segnalate dall'apposita segnaletica di sicurezza affissa lungo le vie di fuga, fino a raggiungere l'uscita verso l'esterno (luogo sicuro – punto di raccolta).
- Avvertire il Servizio Gestione delle Emergenze di ogni situazione di pericolo che si generi durante il lavoro.
- Attivare direttamente le procedure di emergenza solo in caso di pericolo grave ed immediato.
- Astenersi dall'effettuare interventi diretti sugli impianti.
- Nel caso venga riscontrato un principio di incendio intervenire direttamente per spegnerlo, sempre che tale operazione rientri nell'ambito delle proprie competenze e non comprometta la sua incolumità e quella di terzi.
- Nel caso l'incendio non sia soffocabile sul nascere, abbandonare il locale, chiudere dietro di sé la porta dopo essersi accertati che nel locale non vi siano altre persone e avvertire tempestivamente il Servizio Gestione Emergenze.
- All'ordine di evacuazione generale, attenersi alle indicazioni del Servizio Gestione Emergenze.
- Collaborare per prestare soccorso ed aiuto alle persone in difficoltà, prendendosi cura di eventuali disabili o persone in difficoltà in assenza dell'incaricato.
- In caso di presenza di fumo, percorrere le vie di fuga procedendo chinato e respirando attraverso un fazzoletto.
- In caso di terremoto:
  - allontanarsi dal centro delle stanze per posizionarsi in prossimità di strutture portanti o sotto banchi di lavoro, tavoli, ecc. e comunque in luoghi ove sia protetto dalla caduta di oggetti e calcinacci.
  - Evitare di percorrere le scale e, nel caso si trovasse lungo le stesse, raggiungere il pianerottolo più basso sostando vicino all'angolo di due muri.
  - Raggiungere il punto di raccolta prefissato e deve mettersi a disposizione del Servizio Gestione Emergenze, che effettuerà il controllo dei presenti.
  - Attendere nel punto di raccolta le istruzioni da parte del Servizio Gestione Emergenze prima della ripresa dell'attività o dello sfollamento definitivo del fabbricato.

#### **3.2.1 Sorveglianza e numeri telefonici di emergenza**

Durante l'allestimento e lo smantellamento delle scene vi è sempre la presenza di personale del Servizio di gestione delle emergenze.

#### **L'Organizzatore può essere contattato al numero telefonico (vedi ALLEGATO A)**

I numeri di telefono per le chiamate di emergenza sono:

**115** VIGILI DEL FUOCO

**118** PRONTO SOCCORSO

**113** FORZE DELL'ORDINE

### 3.3 RISCHI SPECIFICI PRESENTI DI LAVORO E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

#### 3.3.1 Impianti elettrici

I luoghi di lavoro del Committente o del Gestore sono dotati di impianti elettrici finalizzati a garantire l'illuminazione d'emergenza, il funzionamento di tutti gli impianti asserviti all'edificio (es. impianti condizionamento, riscaldamento; ecc.) e ad alimentare le attrezzature di processo e di quelle accessorie.

Con apposita segnaletica diffusa sono stati richiamati i divieti, le condizioni di esercizio, di accesso, etc. relativi ai locali ed alle apparecchiature elettriche, oltre al comportamenti da utilizzare in caso di incendio e di spegnimento.

Tutti i locali dispongono di illuminazione artificiale, i cui comandi di accensione sono posti in prossimità delle porte di accesso a detti locali.

Le vie di fuga sono dotate di luce d'emergenza.

I quadri elettrici sono segnalati. La manovra di detti quadri, potrà essere effettuata solo in caso di situazioni di emergenza.

Gli impianti esistenti nei locali sono protetti contro i contatti diretti ed indiretti e soggetti a regolare manutenzione e rispettano la normativa vigente, quindi nel normale stato d'uso non comportano, rischi per qualsiasi operatore.

#### Modalità d'uso degli impianti elettrici

Qualsiasi necessità di utilizzo dell'impianto elettrico che sia diverso da quello del normale uso delle prese elettriche, dovrà essere preventivamente richiesto al Committente o al Gestore per la necessaria autorizzazione.

Viene altresì richiamato l'obbligo di rispettare tutte le norme di sicurezza in caso di collegamento con l'impianto del Committente o del Gestore, con particolare riguardo all'impianto di terra ed ad eventuali collegamenti mobili, che tra l'altro non debbono comportare intralcio nelle vie di passaggio.

Le derivazioni, anche a spina dovranno garantire il rispetto delle norme di sicurezza e sempre la copertura degli organi, dei congegni e delle apparecchiature di protezione.

Tutto il personale si impegna ad utilizzare gli impianti elettrici del Committente o del Gestore senza modificare, manomettere o bypassare i dispositivi di sicurezza.

Tutto il personale operante all'interno del fabbricato dichiara di aver preso visione della collocazione e delle caratteristiche degli impianti elettrici ed in particolare quelle attinenti la sicurezza antinfortunistica, specificatamente contro i contatti diretti ed indiretti con parti in tensione.

Non utilizzare acqua su parti elettriche per estinguere l'incendio.

Tutti i cavi stesi a terra devono essere adeguatamente protetti dai rischi meccanici ed in particolare protetti contro il calpestio o il transito di mezzi qualora posati lungo vie di passaggio o zone di manovra. La protezione meccanica non deve in ogni caso generare rischi di inciampo ovvero deve essere adeguatamente segnalata (per esempio mediante colorazione gialla).

In caso di necessità/emergenza, i Services ed il Servizio di Gestione delle Emergenze si sono dichiarati in grado di poter utilizzare i mezzi di protezione disponibili (sezionamento dell'alimentazione elettrica, utilizzo dei mezzi di estinzione posti in prossimità degli impianti elettrici, ecc.) le cui dotazioni, collocazioni e modalità di impiego sono state indicate dal committente.

Il quadro e il comando di sgancio dell'impianto elettrico sarà indicato dal Committente o dal Gestore o dal Servizio di Custodia.

È vietato qualsiasi intervento c/o parti impiantistiche con presenza di corrente elettrica.

In generale, nelle pause di lavoro interrompere l'alimentazione elettrica e ritirare le attrezzature in luogo protetto in modo tale da non interferire con le attività del personale presente e/o eventuale pubblico.

#### Modalità d'uso dei proiettori

Per la posa di proiettori su americane, torrette, bocche di lupo ecc. dovranno essere adottate particolari precauzioni contro la caduta accidentale o contro il rischio di incendio ed esattamente:

- ogni proiettore sospeso dovrà avere una catena di sicurezza in supporto al proprio aggancio;
- ogni proiettore dovrà essere posizionato a distanza di sicurezza da materiali combustibile (per es. fondali e telette);
- l'allacciamento elettrico dovrà essere conforme alle norme vigenti.

### **3.3.2 Impianti termici (inclusa adduzione combustibile: gas, gasolio)**

Tutto il personale operante all'interno del fabbricato non dovrà effettuare alcun intervento sull'impianto termico.

### **3.3.3 Attrezzature macchine ed impianti in genere**

Da parte del Committente o del gestore è stato, inoltre, espressamente richiamato il divieto per tutto il personale operante all'interno del fabbricato di effettuare interventi non preventivamente autorizzati su dette apparecchiatura e/o impianti.

E' fatto espresso divieto a tutto il personale operante all'interno del fabbricato :

- di utilizzare macchine ed attrezzature non di proprietà, presenti o installate nel fabbricato, salvo non abbia avuto autorizzazione all'uso da parte del legittimo proprietario;
- di effettuare interventi su impianti e apparecchiature, salvo che ciò si renda necessario per fronteggiare situazioni di pericolo o di emergenza; in tal caso tutto il personale operante all'interno del fabbricato dovrà dare comunicazione immediata dell'intervento effettuato al Committente o al Gestore.

#### **Modalità d'uso dei tiri motorizzati:**

Tenendo presente la portata massima di ciascun tiro omogeneamente distribuita sulla lunghezza degli stangoni, si procede come segue.

Il tecnico che manovra il tiro, seguendo le indicazioni d'uso dell'americana porta la americana fino all'altezza di carico (ad altezza d'uomo) assicurandosi che la manovra non crei pericolo alcuno a persone e cose che possono trovarsi nell'area di manovra.

Una volta fissate le attrezzature o i corpi illuminanti, il tecnico verifica il bilanciamento del tiro e qualora lo ritenga adeguato procede con il sollevamento fino all'altezza desiderata seguendo le indicazioni d'uso dell'americana.

#### **Modalità d'uso dei tiri manuali:**

I tiri manuali devono sollevare carichi adeguati al numero e tipologia delle funi utilizzate ed alle modalità di legatura e fissaggio dei carichi stessi. È vietato effettuare giunzioni di spezzoni di funi.

La legatura di sicurezza sul mantengo deve essere sempre effettuata e periodicamente verificata.

Prima dell'utilizzo deve essere verificato lo stato di conservazione e la qualità delle corde, delle catinelle e di tutto il materiale utilizzato per la costruzione degli stangoni utilizzati per il sostegno di scenografia o impianti illuminotecnica e di amplificazione.

### **3.3.4 Stabili ed impianti in genere**

Nei locali tecnologici è vietato introdurre e depositare materiali ed attrezzature, prodotti per le pulizie, prodotti chimici, fonti di calore senza preventiva autorizzazione del Committente o del Gestore.

Nel caso possano insorgere nuovi rischi riferibili alla struttura degli stabili ed al funzionamento degli impianti verranno puntualmente segnalati alla Compagnia o ai Services dal Committente o dal Gestore per mezzo dell'Organizzatore, mentre quelli riconducibili ad eventi eccezionali sono affrontati attraverso la gestione dell'emergenza descritta a seguito.

Tutto il personale operante all'interno del fabbricato non dovrà accedere nei locali tecnici o ad uso esclusivo indicati dal Committente o dal Gestore o dall'Organizzatore.

#### **Caduta dall'alto**

Tutto il personale operante all'interno del fabbricato non può accedere sulla copertura del fabbricato o ad altre parti del fabbricato non pertinenti con i lavori in oggetto.

Il rischio di caduta dall'alto è presente presso i graticci e durante l'utilizzo di scale portatili o fisse alla marinara o a pioli.

Il graticcio ed i camminamenti/ballatoio sono comunque protetti da parapetti.

Trattasi di rischio specifico del personale della Compagnia e/o dei Services per l'allestimento e lo smontaggio della scena (cfr. POS della Compagnia e/o dei Services).

### **Utilizzo delle scale portatili.**

Tutte le scale portatili devono essere conformi alla specifica norma UNI EN 131.

Scale Semplici: quando l'uso delle scale, per la loro altezza o per altre cause, comporti pericolo di sbandamento, devono essere trattenute al piede da altre persone.

Scale doppie: nei lavori svolti ad altezza superiore a m 2 del piano è opportuno prevedere il controllo della scala da terra mediante altra persona. E' vietato l'uso di scale doppie con prolunghes.

### **Posti di lavoro sopraelevati durante le operazioni di montaggio.**

Nei lavori eseguiti ad altezza superiore a m 2 o comunque che presentino il rischio di cadute dall'alto, devono essere adottate adeguate precauzioni per evitare il pericolo di cadute. Qualora non fosse possibile adottare parapetti o protezioni analoghe, la Compagnia e/o i Services, dovranno individuare le soluzioni possibili, per svolgere in sicurezza il lavoro stesso (es. protezioni provvisorie, uso di cinture di sicurezza ancorate ad un tiro o trattenute a mano); dovranno comunque essere informati tutti i lavoratori della condizione di pericolo, predisposti adeguati mezzi di segnalazione, adottati accorgimenti sostitutivi per eliminare il rischio di caduta.

### **3.3.5 Esposizione ad agenti cancerogeni mutageni, ad agenti chimici e ad agenti biologici**

#### **Agenti cancerogeni mutageni**

NON APPLICABILE.

#### **Agenti biologici**

IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE, RISCALDAMENTO E TRATTAMENTO ARIA

Potenzialmente gli impianti di climatizzazione e riscaldamento possono essere veicolo di trasmissione di agenti biologici durante operazioni di pulizia e manutenzione dei ventilconvettori e altre parti di impianto. Per quanto attiene a possibili contaminazioni indirette, dovute all'igiene dei locali o alla qualità dell'aria immessa attraverso impianti di trattamento, il Committente o il Gestore ha in essere contratti di manutenzione, che prevedono specifici protocolli di pulizia periodica dei locali, nonché pulizia e sostituzione periodica degli elementi di filtrazione dell'aria trattata dagli impianti di ventilazione e condizionamento.

#### **Agenti chimici**

PRODOTTI CHIMICI

All'interno del fabbricato non possono essere utilizzati prodotti chimici pericolosi di qualsiasi natura.

Le operazioni di pittura/verniciatura possono essere effettuate esclusivamente ricorrendo a prodotti spray o effettuati necessariamente all'esterno.

#### **RIFIUTI**

Ciascun soggetto deve provvedere direttamente al trasporto e smaltimento del rifiuto prodotto dalle proprie lavorazioni.

### **3.3.6 Esposizione a rumore**

Oltre alle attività della Compagnia e dei Services non vi sono attività che potenzialmente possono generare livelli di rumore con livelli Leq superiori a 80 dB(A).

L'uso di impianti di amplificazione durante le prove e gli spettacoli, ovviamente, genera livelli di rumore superiori a 80 dB(A).

### **3.3.7 Esposizione a fumo passivo**

In tutti i locali del fabbricato, compresi quelli esterni nelle vicinanze dei portoni e porte di emergenza è vietato fumare. Il divieto di fumo deve intendersi totale.

Nei locali del Committente il divieto di fumare è segnalato a termini di legge.

Ciascun soggetto vigila affinché il proprio personale dipendente non abbia a tenere un comportamento difforme da quelli sopra esposti.

Eventuali infrazioni saranno regolate e sanzionate in conformità alla normativa vigente.

Eventuali deroghe potranno essere accordate alla Compagnia esclusivamente per esigenze sceniche, sotto la responsabilità ed il controllo del responsabile del Servizio Gestione Emergenze.

### **3.3.8 Rischio di incendio e di esplosione**

Da parte del Committente o del Gestore sono state illustrate alla Compagnia o ai Services le caratteristiche delle zone di accesso e lavoro ed indicata la collocazione dei materiali combustibili/infiammabili presenti. Sono stati inoltre indicati i mezzi di protezione ed i presidi antincendio presenti, illustrate le procedure e le disposizioni da attuare in caso di emergenza.

All'interno dei locali i materiali presenti possono eventualmente generale le seguenti tipologie di incendio:

- classe A in presenza di materiali combustibili solidi;
- classe B o C presso locali e impianti con presenza di gas o sostanze infiammabili (per la sola alimentazione dell'impianto termico);
- classe E per corto circuito ed altre cause elettriche.

In relazione a ciò ciascun soggetto informerà il proprio personale dipendente circa:

- il comportamento al fuoco dei materiali presenti;
- la possibilità di innesco, da fonte elettrica, di un incendio;

da cui la necessità che gli incaricati dei lavori siano opportunamente stati istruiti sulle modalità di spegnimento di fuochi di queste classi.

Il livello di rischio incendio valutato in conformità al D.M. 10/03/1998 è generalmente ELEVATO.

### **ALTRE INFORMAZIONI SPECIFICHE SUL RISCHIO DI ESPLOSIONE**

Il Committente o il Gestore ha indicato a tutti i soggetti gli ambienti di lavoro in cui è possibile la formazione di atmosfere esplosive (nel solo caso di impianti termici alimentati a gas metano o GPL).

### **3.3.9 Viabilità e pedonabilità**

Da parte del Gestore o dell'Organizzatore o del Servizio di custodia sono state in particolare illustrate a tutti i soggetti le caratteristiche delle zone di accesso, transito, manovra e parcheggio di automezzi ed indicate le vie pedonali.

Il Gestore o l'Organizzatore o il Servizio di custodia ha fornito a tutti i soggetti le necessarie informazioni riguardo la regolamentazione della viabilità e della pedonabilità sia all'interno dei locali sia nelle pertinenze.

Nelle pertinenze dei fabbricati la viabilità e la pedonabilità sono regolamentate dal codice della strada.

Il parcheggio dovrà essere effettuato esclusivamente nelle aree dedicate.

### **3.3.10 Rischi di caduta di materiali dall'alto**

Sul palco vengono movimentati materiali con apparecchi di sollevamento (tiri).

Alcuni materiali vengono movimentati anche su scale o strutture della scena.

La movimentazione di materiali con apparecchi di sollevamento deve essere effettuata da personale specificatamente addestrato.

Durante le movimentazioni di materiali il personale non addetto dovrà essere tenuto a distanza di sicurezza, senza interagire o interferire con il tecnico manovratore (vedi anche punto 3.3.3 – Modalità d'uso dei tiri motorizzati e dei tiri manuali) o con i Services che effettuano attività di facchinaggio e movimentazione manuale di materiali.

### **3.3.11 Altri rischi**

**I seguenti rischi non sono normalmente presenti nel luogo della manifestazione:**

- esposizione al radon
- amianto
- vibrazioni
- campi elettromagnetici

## 4 RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI GESTIONE

(art. 26, co. 3)

In questo punto si definisce il “livello” di applicazione dell’art. 26 co. 3 del D.Lgs. 81/2008 in relazione alla tipologia e all’organizzazione delle attività oggetto del presente documento.

*(barrare le voci pertinenti)*

### ☐ 4.1 ATTIVITÀ ESCLUSE DAL CAMPO DI APPLICAZIONE DELL’ART. 26 DEL D.LGS. 81/2008 CO. 3

Le seguenti attività non richiedono la redazione del DUVRI:

- ☐ 4.1.1 Attività che non comportano rischi interferenziali per l’attività della Committente, del Gestore e del Gestore Tecnico in quanto trattasi di rischi specifici dell’attività della Compagnia e/o dell’Esecutore.
- ☐ 4.1.2 Mera fornitura di materiali o attrezzature senza posa in opera, installazione o montaggio, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure che vanno ad interferire con la fornitura stessa
- ☐ 4.1.3 Erogazione di servizi per i quali non è prevista l’esecuzione in luoghi ricadenti nella giuridica disponibilità del Datore di Lavoro Committente, del Gestore e del Gestore Tecnico
- ☐ 4.1.4 Erogazione di servizi di natura intellettuale, ad esempio direzione lavori, collaudo, consulenza, progettazione, ecc., anche effettuata presso il Committente
- ☐ 4.1.5 Lavori o servizi la cui durata non sia superiore a 2 giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza di rischi particolari di cui all’Allegato XI del D.Lgs. 81/2008

Per queste attività non vengono identificate misure di prevenzione e protezione specifiche per la riduzione dei rischi interferenziali e quindi non vengono determinati specifici costi per la sicurezza.

Il governo dei rischi comuni (ad esempio inciampo, scivolamento, urto) avviene con l’adozione delle normali cautele d’uso, quali la posa della prevista segnaletica o l’interdizione dei locali o degli spazi di lavoro e sono ritenute sufficienti per eliminare o ridurre i rischi interferenziali unitamente all’attuazione delle MISURE DI CARATTERE GENERALE di cui al punto 3.1.

**Il presente documento, pertanto, viene elaborato ai fini dell’art. 26 co.1 lett. b) D.Lgs. 81/2008, che riportiamo:**

*“1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all’impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all’interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell’ambito dell’intero ciclo produttivo dell’azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l’appalto o la prestazione di lavoro autonomo:*

*A) [omissis]*

*b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell’ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.”*  
**e si rimandano le parti al punto “6 DICHIARAZIONE E FIRME DI VALIDAZIONE” per la sottoscrizione di approvazione del documento omettendo i punti 4.2, 4.3, 5 e 6.**

☐ **4.2 ATTIVITÀ CHE NON COMPORTANO RISCHI PER IL COMMITTENTE MA VI È PRESENZA DI TERZI (NON DIPENDENTI DAL COMMITTENTE)**

☐ **4.2.1 Attività appaltate dal Committente o dal Gestore o dal Gestore Tecnico, effettuate in piena autonomia da parte dei vari soggetti in pertinenze, aree e locali del Committente ma senza la presenza di addetti del Committente o del Gestore o del Gestore Tecnico**

In questo caso le attività verranno effettuate nell'osservanza delle regole interne del Committente come descritto nel punto "3.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE" (ove applicabili) e con l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste dallo stesso SOGGETTO nel proprio Piano Operativo di Sicurezza (POS) redatto ai sensi dell'ALLEGATO XV punto 3 del D.Lgs. 81/2008 ovvero nella propria Valutazione dei rischi di cui agli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008.

☐ **4.2.2 Lavori presso fabbricati di proprietà del Committente ma di fatto gestiti da terzi (Gestore e/o Gestore Tecnico)**

Il Committente trasmette il presente documento al Gestore/Gestore Tecnico affinché provveda ad integrare la parte di Sua competenza ai fini delle informazioni dettagliate riguardo tutti i rischi di interferenza. Ciascun soggetto concorderà direttamente con il preposto del "Gestore" gli orari di accesso per l'effettuazione dell'intervento.

L'Appaltatore in collaborazione con il personale del "Gestore" vigilerà affinché gli utenti non accedano nei locali o nelle aree segnalate e delimitate in uso allo stesso soggetto.

Barrare nel caso in cui il DUVRI venga redatto dal Committente e quindi consegnato al gestore

☒ **4.3 ATTIVITÀ CHE COMPORTANO RISCHI PER I LAVORATORI DEL COMMITTENTE O ALTRE IMPRESE APPALTATRICI**

☒ **4.3.1 DIFFERENZIAZIONI DI ORARI  
• MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI E ATTREZZATURE**

La manutenzione degli impianti tecnologici e di talune attrezzature possono comportare rischi interferenziali. Gli orari di accesso dell'impresa di manutenzione sono stati definiti dal Committente o dal Gestore in modo tale da evitare la presenza delle stesse nella giornata dell'allestimento, dello spettacolo e dello smantellamento delle scene.

• **PULIZIE**

La pulizia del palco e zone accessorie al palco e la pulizia dei camerini e dei locali igienico-assistenziale viene completata necessariamente prima dell'arrivo della Compagnia e dei Services. La pulizia della sala e del foyer può essere effettuata anche durante l'allestimento della scena ma non vi sono interferenze in quanto trattasi di aree diverse.

☒ **4.3.2 COMPARTIMENTAZIONI**

Le parti si danno atto che:

- l'**Organizzatore** provvede alla consegna alla **Compagnia/Service** del palcoscenico, dei locali tecnici annessi e delle attrezzature ivi installate (per es. americane elettriche, tiri, rocchetti cordame, ecc.) necessari all'allestimento delle scene ed allo svolgimento della manifestazione, immettendo la stessa **Compagnia/Service** nella piena disponibilità delle aree citate, così come concordato nel VERBALE DI CONSEGNA AREA DI LAVORO (vedi allegato C) che costituisce parte integrante del presente documento
- La **Compagnia/Service** vigilerà affinché l'accesso di terzi all'interno delle aree di lavoro assegnate avvenga solo nei casi espressamente permessi.
- La **Compagnia/Service** potrà autorizzare l'accesso di terzi (per. es. personale dell'Organizzatore o dell'Gestore tecnico, addetti alle pulizie, servizio gestione emergenze, servizio di custodia, ecc.) all'interno delle aree di lavoro a lei assegnate sotto il proprio diretto controllo e responsabilità dopo aver concordato con gli stessi, di volta in volta, tempi e metodi tali da non causare rischi interferenziali.

Gli interventi all'interno di locali utilizzati anche dal Committente/Organizzatore/Gestore tecnico o lungo percorsi e parti comuni vengono effettuati delimitando adeguatamente l'area qualora vi siano condizioni di:

- rischio di inciampo, urto e collisione con macchine, attrezzature e materiali dell'appaltatore
- rischio da caduta di materiale dall'alto
- rischio di caduta dall'alto del personale dell'appaltatore

La **Compagnia/Service** e l'**Organizzatore/Organizzatore Tecnico** collaborano per assicurare l'osservanza di tali delimitazioni in particolare nei confronti di terzi quali impresa di pulizie, maschere, servizio cassa e guardaroba e pubblico.

In questo caso le attività della Compagnia e dei Services ed eventuali altri soggetti da essa gestiti verranno effettuate nell'osservanza delle regole interne del Committente come descritto nel punto "3.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE" (ove applicabili) e con l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste dalla stessa Compagnia e dai Services nella propria Valutazione dei Rischi di cui al D.Lgs. 81/2008.



#### **4.3.3 SOVRAPPOSIZIONE DI ATTIVITÀ CON RISCHI INTERFERENZIALI.**

**Le attività dei soggetti diversi dalla Compagnia/Service ed effettuate nelle aree diverse dal palco non prevedono rischi particolari (attività di biglietteria, maschere, reception, responsabile di sala, custode ecc.).**

Per queste attività non vengono identificate misure di prevenzione e protezione specifiche per la riduzione dei rischi interferenziali e quindi non vengono determinati specifici costi per la sicurezza.

Il governo dei rischi comuni (ad esempio inciampo, scivolamento, urto) avviene con l'adozione delle normali cautele d'uso, quali la posa della prevista segnaletica o l'interdizione dei locali o degli spazi di lavoro e sono ritenute sufficienti per eliminare o ridurre i rischi interferenziali unitamente all'attuazione delle MISURE DI CARATTERE GENERALE di cui al punto 3.1.

**Eventuali misure per la riduzione di rischi interferenziali nonché le attività necessarie all'attuazione di quanto disposto nel presente documento comportano costi per la sicurezza che sono riportati nel seguente punto 5 ed eventualmente integrati con l'apposito ALLEGATO B verbale di revisione del DUVRI.**

## **5 COSTI DELLA SICUREZZA**

Nel presente punto si individuano le misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze.

I costi della sicurezza sono quantificati e non assoggettati a ribasso d'asta. In analogia ai lavori, come previsto dal Punto 4 dell'Allegato XV del D.Lgs. 81/2008 sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel presente DUVRI e degli eventuali aggiornamenti ed integrazioni successive (cfr. punto 4.3)

Il prezzo dell'appalto già tiene conto degli oneri sottoriportati che sono a carico dei contraenti.

Di seguito si riportano i costi per la sicurezza (colonna 3) per l'attuazione delle misure di riduzione dei rischi interferenziali (colonna 2).

<b>Rischi interferenziali</b> (voce di riferimento del DUVRI)		<b>Costo per la sicurezza</b> <b>[€]</b>	<b>Note</b>
4.2.1	Differenziazioni di orari	Già previsto nel contratto specifico con le ditte manutenzione	Sovrapprezzo eventuale per le attività di pulizia
4.2.2	Compartimentazioni		Si rimanda al VERBALE DI CONSEGNA AREA DI LAVORO
3	Informazioni sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione e di emergenza	Obbligo datore lavoro	Informazione e formazione di tutti i soggetti operanti nel fabbricato
5	Misure di prevenzione di carattere generale		
6	Comportamenti da tenere in caso di emergenza da parte di tutto il personale operante nel fabbricato		
Uso di attrezzature del Teatro			Si rimanda al VERBALE DI CONSEGNA DELL' AREA DI LAVORO



## 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 commessi, 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) \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_ 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>Data/durata della manifestazione</b>	
<b>Duvri (riferimenti)</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	
	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'emergenze (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 nelle 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