



GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI - DUVRI -

Con la presente guida vengono fornite alcune indicazioni di supporto alla compilazione del modello del “Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali – DUVRI”.

Nella cartella “UniPD_ModelloDUVRI-2026_sezA.zip” è presente la seguente documentazione:

- GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI - DUVRI
- UniPD_ModelloDUVRI-2026_sezA.doc
- Scheda Fabbricato.doc
- Scheda Copertura.doc
- Cartella Moduli IMP, contenente 7 files
- Cartella Sezione B, contenente 12 files
- Cartella Sezione C, contenente 20 files

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

- **UTILIZZARE SEMPRE IL MODELLO BASE EX-NOVO PER LA REDAZIONE DEI DUVRI** per evitare errori, refusi, inserimento/cancellazione di parti del documento senza rendersene conto.
- Il DUVRI deve essere compilato in formato “DUVRI-RICOGNITIVO” [Rev.00] – firmato da Committente e RUP, per essere allegato alla documentazione dell'appalto. Successivamente, deve essere firmato da tutti gli appaltatori oltre che da Committente e RUP, in sede di stipula del contratto. Il DUVRI può essere firmato nel formato “DUVRI-Ricognitivo” [Rev.00] se non sono state effettuate modifiche alla documentazione oppure nel formato “DUVRI” [Rev.01] se sono state effettuate modifiche a quanto riportato nel DUVRI-Ricognitivo.
- È necessario organizzare PRIMA dell'inizio delle attività la riunione di coordinamento e cooperazione per definire le misure di prevenzione e protezione specifiche per l'appalto. Quanto definito nella riunione dovrà essere verbalizzato tramite il modulo IMP-4, sottoscritto da tutte le parti presenti, inoltrato ad eventuali operatori assenti, ed allegato al DUVRI.
- Fraasi evidenziate in verde: sono parti del testo che riportano indicazioni relative alla modalità di compilazione dei vari paragrafi del documento. Devono essere eliminate alla fine della compilazione perché non devono comparire nel documento finale.
- Fraasi evidenziate in giallo: sono parti di testo modificabili del modello. Tali parti di testo potranno essere modificate e/o eliminate in base alle necessità. Il testo del documento finale non deve essere evidenziato in giallo.
- Il file UniPD_ModelloDUVRI-2026_sezA.doc è la sezione principale del DUVRI, deve essere debitamente compilata in ogni sua parte e deve essere firmata nell'ultima pagina (“Pagina di firme”). La firma potrà essere di tipo digitale (preferibilmente con la stampigliatura) oppure firma olografa. Si ricorda che le firme dovranno essere tutte digitali oppure tutte olografe e non “un misto”.
- Scheda Fabbricato.doc e Scheda Copertura.doc devono essere compilate ed allegate al DUVRI solo se si ritiene che siano utili per l'indicazione di eventuali interferenze dovute alla natura ed organizzazione degli spazi esterni oggetto dell'appalto.
- Nella Cartella Moduli IMP, sono contenuti i seguenti 7 moduli:
 - MOD. IMP-0_IMP Dichiarazione integrativa al contratto d'appalto o contratto d'opera – il modulo dovrà essere compilato e firmato a cura dell'impresa appaltatrice;



- MOD. IMP-0_LAV Dichiarazione integrativa al contratto d'appalto o contratto d'opera – il modulo dovrà essere compilato e firmato a cura del lavoratore autonomo;
- MOD. IMP-1 Dichiarazione relativa al ricevimento del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali di cui all'art.26 del D.Lgs. 81/2008 [a cura di tutti gli appaltatori (imprese e lavoratori autonomi)] – il modulo dovrà essere compilato e firmato a cura dell'impresa appaltatrice e/o del lavoratore autonomo;
- MOD. IMP-2 Dichiarazione relativa agli adempimenti connessi con la trasmissione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali di cui all'art.26 del D.Lgs. 81/2008 (a cura delle imprese subappaltatrici/subaffidatarie) – il modulo dovrà essere compilato e firmato a cura delle imprese subappaltatrici/subaffidatarie, qualora previste nel contratto d'appalto;
- MOD. IMP-3 Nomina del Referente e indicazione del preposto (a cura di tutti gli appaltatori) – il modulo dovrà essere compilato e firmato a cura di tutte le imprese appaltatrici;
- MOD. IMP-4 Verbale di riunione di coordinamento e cooperazione per le attività appaltate – il modulo dovrà essere sempre compilato e firmato dai partecipanti alla riunione di coordinamento e cooperazione. La riunione dovrà essere svolta PRIMA dell'inizio delle attività ed il verbale compilato e firmato dovrà essere allegato al DUVRI e al contratto di appalto;
- MOD. IMP-5 Affidamento e gestione di macchine ed attrezzature – il modulo dovrà essere compilato e firmato a cura dell'impresa appaltatrice e/o del lavoratore autonomo solo qualora vengano fornite macchine e/o attrezzature dalla Stazione Appaltante all'impresa e/o al lavoratore autonomo per lo svolgimento delle attività in appalto.

I moduli IMP devono essere compilati per le parti di competenza (intestazione, oggetto, ecc.) ed inviati in formato word all'impresa appaltatrice perché possa compilarli ed inviarli di ritorno firmati per essere allegati al DUVRI. Devono essere allegati al DUVRI solo le schede pertinenti.

- Nella Cartella Sezione B, sono contenute 12 schede relative a possibili rischi specifici presenti nei luoghi di lavoro che potrebbero generare interferenza (rischi interferenziali) durante lo svolgimento delle attività in appalto. Il contenuto di ciascuna scheda è "standard" ma può essere adattato a seconda delle specificità delle lavorazioni presenti nei luoghi oggetto delle attività in appalto, per l'evidenziazione di ulteriori specifiche interferenze. Dovranno essere allegate al DUVRI solo le schede pertinenti.
- Nella Cartella Sezione C, sono contenute la Scheda SG e ulteriori 19 schede riguardanti i rischi specifici relativi alle lavorazioni svolte dalle imprese e/o dai lavoratori autonomi (attività appaltate). La Scheda SG riporta indicazioni e prescrizioni di carattere generale applicabili, in via generale, a tutti gli appalti, mentre le schede S01-S19 sono schede relative a specifiche tipologie di lavorazioni. Il contenuto di ciascuna scheda può essere adattato a seconda delle specificità delle attività in appalto. La scheda SG deve essere sempre allegata al DUVRI mentre le altre schede devono essere allegate solo se pertinenti con le attività in appalto.