

## **Disciplinare per la concessione temporanea di locali dell'Unione Valdera a enti terzi**

### **ARTICOLO 1 - Oggetto e informazioni generali**

Il presente disciplinare, da intendersi un'appendice del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Unione Valdera, regola la concessione in uso temporaneo di locali a disposizione dell'Unione Valdera, presso la propria sede in Via Brigate Partigiane n.4 a Pontedera, a Enti terzi che ne facciano specifica richiesta.

L'uso dei locali resta comunque prioritariamente riservato all'Unione Valdera per le proprie attività istituzionali e operative, ed è concesso a terzi - compatibilmente con le proprie esigenze, orari e disponibilità, previa valutazione del dirigente responsabile - mediante apposito atto di concessione.

Il dirigente responsabile del procedimento di concessione temporanea dell'uso dei locali dell'Unione Valdera è il Dirigente dell'Area Affari generali dell'Unione Valdera (da ora in poi Dirigente responsabile), che provvede all'emissione dei relativi provvedimenti di concessione. L'uso dei locali a enti terzi può essere concesso a pagamento o a fronte di un rimborso spese forfettario, come indicato negli articoli successivi.

Per informazioni preliminari in relazione all'utilizzo dei locali è possibile rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Unione (URP), che si occupa anche del ricevimento delle domande e dello svolgimento dell'istruttoria del procedimento di concessione.

Tutte le comunicazioni tra il richiedente e l'Unione si svolgono a mezzo posta elettronica certificata (per l'Unione all'indirizzo [unionevaldera@postacert.toscana.it](mailto:unionevaldera@postacert.toscana.it)) oppure a mezzo posta elettronica semplice (per l'Unione all'indirizzo [urp@unione.valdera.pi.it](mailto:urp@unione.valdera.pi.it)).

### **ARTICOLO 2 – Limiti alla concessione dei locali**

E' fatto divieto concedere i locali di cui all'art.1) in forma diretta o indiretta:

1. a partiti politici ed in ogni caso in cui nella richiesta di un soggetto terzo, figuri visibilmente la presenza nell'iniziativa di un partito politico
2. a enti terzi le cui finalità siano in contrasto con le finalità istituzionali ed i servizi erogati dall'Unione Valdera

Il diniego della richiesta avviene con nota scritta firmata digitalmente dal Dirigente responsabile.

### **ARTICOLO 3 – Importi dovuti per l'utilizzo dei locali e modalità di pagamento**

I locali disponibili vengono di norma concessi a pagamento sulla base delle tariffe indicate nella tabella Allegato A al presente disciplinare (da ora in poi Tabella).

In caso di iniziative promosse o sostenute dall'Unione Valdera e da Enti partecipati o convenzionati, che concorrono alla realizzazione della programmazione statutaria e operativa dell'Unione Valdera, o che comunque risultino rilevanti in relazione alle attività dell'Unione stessa, i locali disponibili sono concessi a fronte di un rimborso forfettario previsto per le spese sostenute dall'Unione in diretta relazione alla richiesta accolta (spese vive utenze, personale, pulizie etc...), come quantificato nella Tabella, previa specifica valutazione da parte del Dirigente responsabile.

Ai fini contabili e fiscali, le somme versate come rimborso spese non sono soggette ad IVA e l'Unione Valdera non è tenuta all'emissione della fattura, mentre le somme versate su base tariffaria sono soggette a fatturazione da parte dell'Unione Valdera.

Per l'associazione Tavola della Pace e della Cooperazione, l'Associazione Culturale e solidale "Crescere Insieme" e per il Centro Provinciale per l'Istruzione "CPIA" degli adulti di Pisa 1, che hanno la propria sede operativa all'interno della sede di Pontedera dell'Unione Valdera, l'utilizzo dei locali oggetto del presente disciplinare è equiparato a quello dell'Unione Valdera, senza necessità di atti di concessione.

Le tariffe indicate nella Tabella sono aggiornate periodicamente in base alle variazioni degli indici del costo della vita e/o dei costi della struttura.

L'utilizzo al di fuori dei giorni e degli orari di disponibilità indicati nei periodi descritti nella Tabella, potrà essere concesso previa valutazione del Dirigente responsabile, una volta accertata la disponibilità di impiegare risorse proprie al fine di garantire un corretto utilizzo dei locali richiesti e della sede Unione. In questi casi, è prevista una maggiorazione della tariffa applicabile come indicato nella Tabella. L'utilizzo per un numero di ore minore di quanto indicato nei periodi descritti nella Tabella dà comunque luogo all'addebito dell'intero periodo previsto.

Le tariffe indicate nella Tabella, comprendono esclusivamente la disponibilità dei locali e delle relative attrezzature comprese nei locali stessi come indicato negli articoli seguenti. Restano a carico del concessionario tutte le eventuali spese ulteriori connesse ad attività aggiuntive (allestimenti, facchinaggio, sorveglianza etc...), che comunque potranno essere messe in atto solo se espressamente autorizzate. Eventuali prove di funzionamento da effettuarsi nei giorni precedenti alla concessione e/o l'installazione di apparecchiature aggiuntive o di specifici software sui personal computer presenti nell'aula multimediale, dovranno essere concordate con il personale dell'Unione Valdera e svolte alla presenza del medesimo; per tali prove è prevista una spesa aggiuntiva che sarà quantificata di volta in volta in rapporto alla complessità dell'intervento.

Il corrispettivo per la concessione dei locali richiesti dovrà essere saldato presso uno degli sportelli della Tesoreria dell'Unione "Banca di Credito Cooperativo di Pisa e Fornacette" o mediante bonifico bancario intestato all'Unione Valdera. Il pagamento del canone costituisce requisito necessario per la conferma della prenotazione e l'avvio dell'iter per l'emissione dell'atto di concessione; la ricevuta del pagamento deve essere inoltrata al concedente rispettando tempi e modalità indicati al successivo articolo 5.

#### **ARTICOLO 4 - Locali disponibili e relative attrezzature**

Sono disponibili per l'utilizzo da parte di enti terzi i locali descritti di seguito, con indicazione delle relative attrezzature disponibili:

- a) la sala convegni – stanza n.25** - n. 93 posti disposti a platea, fino a n. 10 postazioni del tavolo dei relatori. Al tavolo sono disponibili microfoni per i relatori, e i collegamenti per il PC all'impianto audio, ad internet ed al videoproiettore.
- b) l'aula didattica - stanza n.22** - n. 32 posti, ognuno con scrivania di appoggio, oltre n. 1 postazione del docente. Presso la postazione del docente sono disponibili i collegamenti per il PC ad internet e al videoproiettore.
- c) l'aula multimediale – stanza n.23** – n.18 postazioni, ognuna con il proprio personal computer, oltre n. 1 postazione del docente. Tutti i PC sono collegati a internet ed in rete tra di loro. Presso la postazione del docente è collegato il videoproiettore.
- d) ulteriori salette di minori dimensioni** – da individuare sulla base delle necessità rappresentate e della disponibilità dei locali.

#### **ARTICOLO 5 – Procedure per la richiesta di concessione dei locali**

Per richiedere la concessione dei locali è necessario presentare apposita domanda di concessione (da ora in poi Domanda) utilizzando il modello fornito nell'Allegato "B" al presente disciplinare. La Domanda, debitamente compilata e sottoscritta, può essere inviata all'indirizzo di posta certificata (PEC) dell'Unione Valdera oppure – corredata dal documento di identità del sottoscrittore – all'indirizzo di posta elettronica [urp@unione.valdera.pi.it](mailto:urp@unione.valdera.pi.it) .

La Domanda deve di norma essere inviata almeno 30 giorni prima della data di utilizzo richiesta e, a pena di non accoglimento, deve essere compilata in ogni sua parte. La domanda contiene anche l'impegno del richiedente a rifondere eventuali danni, di qualsiasi natura ed entità e da chiunque arrecati, ai locali medesimi durante il periodo di utilizzo dei locali in concessione. La Domanda deve essere obbligatoriamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente richiedente.

L'Ufficio URP, che riceve le domande di concessione, provvede allo svolgimento dell'istruttoria e a comunicarne al richiedente gli esiti e le relative somme dovute.

Nel caso si verifichi la coincidenza di richieste di soggetti diversi per i medesimi locali verrà tenuto conto dell'ordine temporale di ricezione delle richieste stesse, fatta salva la possibilità di accogliere entrambe le richieste sulla base di successivi accordi tra le parti interessate.

Il richiedente provvede al saldo della cifra richiesta e ad inviare all'Ufficio URP la ricevuta dell'avvenuto pagamento, per il perfezionamento della prenotazione, almeno 15 giorni prima della data di utilizzo dei locali. In casi particolari possono inoltre essere eventualmente richiesti un deposito cauzionale o una copertura assicurativa come indicato al successivo articolo 7.

Dopo aver ricevuto l'attestazione dell'avvenuto pagamento – e, ove richieste, le attestazioni relative all'assolvimento degli eventuali depositi/copertura assicurativa richiesti – il Dirigente Responsabile adotta apposita determinazione per la concessione dei locali richiesti, che viene trasmessa al richiedente a cura dell'Ufficio URP.

Il termine di presentazione della richiesta di concessione e quello di trasmissione della ricevuta di pagamento sopra indicati possono essere ridotti a fronte di situazioni specifiche che non consentano il rispetto dei termini medesimi.

## **ARTICOLO 6 – Termini e condizioni di concessione dei locali**

Quando la Domanda è stata accolta il legale rappresentante dell'ente concessionario assume la responsabilità della conduzione dei locali concessi e dell'organizzazione del servizio d'ordine interno ai locali, diventando, a tutti gli effetti di legge, custode dell'ambiente concesso in uso. Sarà compito del concessionario provvedere allo spegnimento delle luci e dell'impianto di climatizzazione alla fine dell'utilizzo dei locali.

Il Dirigente responsabile dispone di volta in volta, in base alle risorse di servizio disponibili, se consegnare o meno le chiavi di ingresso al legale rappresentante del concessionario, con l'obbligo di restituirle entro il giorno successivo alla data di utilizzo dei locali.

In caso di inserimento nell'iniziativa del servizio catering, possibile solo se espressamente autorizzato dal Dirigente Responsabile e nel rispetto delle indicazioni dal medesimo fornite, il concessionario dovrà provvedere a sua cura all'organizzazione di tale servizio nel rispetto della normativa vigente di riferimento e dell'ordinario funzionamento degli uffici Unione; dovrà inoltre provvedere direttamente allo smaltimento dei rifiuti prodotti e al prelievo di qualsiasi residuo a conclusione del catering.

Tutte le apparecchiature necessarie per l'attività da svolgere nei locali, che non risultino comprese nelle attrezzature indicate all'articolo 4 per ogni locale, compreso il PC da collegare a internet o al videoproiettore, devono essere forniti direttamente dal concessionario. Il collegamento tra gli apparecchi presenti nei locali e quelli forniti direttamente dal concessionario viene fatto da personale dell'Unione alla presenza del concessionario. E' assolutamente vietato qualsiasi intervento diretto del concessionario sulle attrezzature presenti nei locali; per qualsiasi esigenza in merito il concessionario deve pertanto rivolgersi al personale dell'Unione. Eventuali manomissioni

da parte del concessionario daranno luogo ad uno specifico addebito per il ripristino delle condizioni preesistenti. L'Unione non è responsabile di eventuali malfunzionamenti dei sistemi audio/video presenti nei locali salvo che non si dimostri che gli stessi siano imputabili unicamente a tali apparecchi (e non all'abbinamento tra gli apparecchi presenti nei locali e quelli forniti direttamente dal concessionario).

Al fine di garantire la sicurezza negli ambienti utilizzati, il concessionario è tenuto a prendere visione, compilare e firmare apposito DUVRI, documento unico per la valutazione dei rischi relativo alla sede dell'Unione Valdera (allegato C), al fine di indicare al concessionario le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate con lo scopo di eliminare oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze che possono presentarsi nella gestione delle fasi lavorative durante l'utilizzo dei locali. Il DUVRI sottoscritto dal concessionario dovrà essere allegato alla richiesta di concessione, pena l'impossibilità di accoglimento della stessa.

In ogni caso, il concessionario deve garantire a propria cura e spese, per tutta la durata della concessione, la costante presenza di personale che sappia effettuare operazioni di primo soccorso e/o di intervento in caso d'incendio, utilizzando le attrezzature d'estinzione messe a disposizione nel locale. Detto personale s'impegna a controllare che non siano modificati od ostacolati i percorsi d'accesso e d'uscita dal locale, comprese le uscite di sicurezza

#### **ARTICOLO 7: Cauzione o copertura assicurativa**

In relazione alle caratteristiche e alla durata della manifestazione e/o delle attività previste nei locali in concessione, l'Unione Valdera ha facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale il cui importo non potrà essere comunque superiore a Euro 500,00.

Per talune manifestazioni, quando se ne ravvisi l'opportunità da parte del Dirigente responsabile, può essere imposta, come condizione per il rilascio della concessione stessa, la stipula di apposita polizza con primaria Compagnia d'Assicurazione, per un massimale di volta in volta indicato a garanzia di eventuali danni alla struttura.

Il deposito e/o la polizza assicurative indicate ai precedenti comma, ove richieste, costituiscono condizione necessaria per l'emissione del provvedimento di concessione.

#### **ARTICOLO 8: Danni al patrimonio dell'Unione, a terzi o a beni di terzi**

E' esclusa ogni responsabilità dell'Unione Valdera per fatti dannosi che potrebbero occorrere a causa o in occasione della concessione.

I danni da chiunque procurati sia agli ambienti che alle attrezzature e agli impianti devono essere tempestivamente riparati e spese del concessionario. L'Unione, dopo aver contestato tempestivamente al concessionario gli eventuali danni arrecati all'ambiente medesimo, alle sue pertinenze o agli impianti, provvede alle riparazioni e al ripristino, con addebito al concessionario delle relative spese sostenute, come espressamente autorizzata dal concessionario stesso al momento della presentazione della domanda di concessione. Nel caso sia stata versata una cauzione l'Unione può acquisire la cauzione stessa, fatta salva la richiesta di rimborso delle spese eccedenti l'importo della cauzione.

Il concessionario è tenuto al risarcimento dei danni sofferti da persone o cose di terzi.

Nei danni citati nel presente articolo è compreso il furto.

#### **ARTICOLO 9: Mancato utilizzo**

Qualora il concessionario non possa utilizzare l'ambiente secondo il calendario programmato o rinunci al suo utilizzo, deve comunicarlo almeno 7 giorni prima della data stabilita, pena la mancata restituzione di quanto eventualmente versato, fatti salvi eventi di forza maggiore

idoneamente documentati.

Nei casi di mancato utilizzo comunicati nei tempi sopra indicati, in alternativa al rimborso, le parti possono concordare la compensazione dell'importo versato con quanto dovuto per future prenotazioni di locali, attivando quindi una posizione di "credito" a favore del concessionario.

Il rimborso o la compensazione futura della somma versata deve essere formalizzata entro 30 giorni dalla comunicazione di mancato utilizzo.

Se il mancato utilizzo è imputabile a cause di forza maggiore che comportano l'inutilizzo dei locali, al Concessionario è riconosciuto il rimborso o la compensazione totale dell'importo pagato.

#### **ARTICOLO 10: Revoca**

Il Dirigente responsabile del procedimento ha facoltà di revocare - con provvedimento motivato - la concessione già accordata, e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, in relazione a cause di forza maggiore, che rendano inagibile la sala concessa.

In tale eventualità, sono restituiti dall'Unione Valdera i canoni di concessione e le somme già versate a qualsiasi titolo.

Il richiedente non può pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

\*\*\*\*\*

## Allegato A al Disciplinare per la concessione temporanea di locali dell'Unione Valdera a enti terzi

### Periodi e Tariffe di concessione

#### **Periodi di concessione ordinaria**

**Mezza giornata** – da lunedì a venerdì nell'arco temporale compreso dalle 8.30 alle 13.30 oppure dalle 13.30 alle 18.30

**Intera giornata** – da lunedì a venerdì 8.30 – 18.30

#### **Tariffe di concessione**

Locale	Tariffa mezza giornata	Tariffa intera giornata	Rimborso spese mezza giornata	Rimborso spese intera giornata
Aula multimediale – stanza n.23 18 postazioni con PC più posto relatore/docente Videoproiettore - internet	140,00 euro	220,00 euro	€ 35,00	€ 60,00
Aula didattica – stanza n.22 32 posti con scrivania più posto relatore/docente Videoproiettore - internet	80,00 euro	140,00 euro	€ 25,00	€ 40,00
Sala convegni – stanza n.25 93 posti a platea e tavolo per 10 relatori – amplificazione audio – videoproiettore - internet	160,00 euro	240,00 euro	€ 40,00	€70,00
Ulteriori sale – varie dimensioni	<i>Tariffe da concordare sulla base delle richieste e delle disponibilità</i>		€ 20,00	€ 30,00

Per utilizzi concessi in giorni diversi da quelli sopra indicati, si applica la maggiorazione del 20% per tutte le tariffe indicate nella Tabella

Per richieste che fissino in un'unica domanda di concessione più di 6 utilizzi in giornate diverse, anche di locali diversi, si applica lo sconto del 10% sulle tariffe indicate in Tabella

**Allegato B al Disciplinare per la concessione temporanea di locali dell'Unione  
Valdera a enti terzi**

**Unione Valdera – Servizio URP**  
Via Brigate Partigiane, 4 - 56025 Pontedera (PI)  
PEC [unionevaldera@postacert.toscana.it](mailto:unionevaldera@postacert.toscana.it)  
E-mail [urp@unione.valdera.pi.it](mailto:urp@unione.valdera.pi.it)

**OGGETTO:** Domanda di concessione in uso temporaneo di locali a disposizione dell'Unione Valdera.

**Il sottoscritto** \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ e.mail/PEC \_\_\_\_\_

**in qualità di legale rappresentante di** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ e.mail/PEC \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

**Visto il “Disciplinare per la concessione temporanea di locali dell'Unione Valdera a enti terzi” ed i relativi allegati;**

**DOMANDA**

di essere ammesso all'uso temporaneo del seguente locale, presso la sede dell'Unione Valdera in via Brigate Partigiane n.4 a Pontedera:

- Sala convegni – stanza n.25
- Aula didattica – stanza n.22
- Aula multimediale – stanza n.23
- Stanza n. \_\_\_\_\_ , come concordato con l'ufficio URP dell'Unione;

il/i giorno/i \_\_\_\_\_

con il/i seguente/i orario/i \_\_\_\_\_

per lo svolgimento della iniziativa/attività descritta di seguito:

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

## D I C H I A R A

- ✓ Di aver preso visione “Disciplinare per la concessione temporanea di locali dell’Unione Valdera a enti terzi” e di accettarne tutte le previsioni e condizioni in esso fissate per l’utilizzo dei locali;
- ✓ Di aver preso visione del D.U.V.R.I. – Documento Unico di Valutazione dei Rischi contenente le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate con lo scopo di eliminare oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze che possono presentarsi nella gestione delle fasi lavorative durante l’utilizzo dei locali, **che viene allegato alla presente richiesta, compilato e firmato;**
- ✓ che il numero massimo di persone che si prevede di ospitare è il seguente: \_\_\_\_\_ e risulta compatibile con la capienza della sala richiesta, come indicata nel “Disciplinare per la concessione temporanea di locali dell’Unione Valdera a enti terzi” ;
- ✓ che necessita dell’utilizzo di eventuali software aggiuntivi o altro (solo per la sala multimediale) come di seguito specificato:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- ✓ in caso di inserimento nell’iniziativa del servizio catering, possibile solo se espressamente autorizzato dall’Unione e nel rispetto delle indicazioni fornite dall’Unione stessa, di provvedere a sua cura all’organizzazione di tale servizio nel rispetto della normativa vigente di riferimento, compreso il diretto smaltimento dei rifiuti prodotti e il prelievo di qualsiasi residuo al termine del catering
- ✓ di impegnarsi a conservare il bene dell’ Unione Valdera in buono stato adottando tutti gli accorgimenti atti a salvaguardare l’incolumità delle persone ed evitare danni alle cose;
- ✓ di ritenersi responsabile di eventuali furti o danni arrecati ai locali, alle strutture e ai terzi nel periodo di disponibilità dell’aula e di impegnarsi a risarcire l’Unione Valdera nel termine di 30 giorni dal momento della contestazione del danno arrecato;
- ✓ di essere disponibile a versare all’ Unione Valdera una cauzione, se richiesta, pari ad Euro 500.00 a titolo di garanzia per eventuali danni che potrebbero essere arrecati sia agli ambienti che alle attrezzature e agli impianti durante lo svolgersi della manifestazione/iniziativa;
- ✓ di essere disponibile a stipulare, se richiesta, apposita polizza assicurativa con primaria compagnia d’assicurazione con massimale di Euro \_\_\_\_\_ a garanzia di eventuali danni alla struttura;
- ✓ di ricorrere al personale di propria fiducia per far sì che nessuno dei partecipanti acceda ad altri locali, non compresi nella concessione, e a garantire la presenza all’interno dei locali, per tutta la durata dell’iniziativa, di persone comunque responsabili dei fatti relativi e conseguenti all’iniziativa stessa;
- ✓ di garantire, a proprie spese e cura, la costante presenza, durante l’iniziativa, di personale in grado di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio, utilizzando le attrezzature d’estinzione a disposizione nel locale e si impegna a



controllare che non siano modificati od ostacolati i percorsi di accesso e di uscita dal locale, comprese le uscite di sicurezza;

- ✓ di provvedere al versamento, per ogni singola utilizzazione, dell'importo dovuto comunicato dall'Unione in relazione alla presente domanda. Il versamento deve essere effettuato tramite la **Tesoreria dell'Unione Valdera - Banca di Credito Cooperativo di Pisa e Fornacette, c/o qualunque filiale** o tramite bonifico bancario utilizzando il codice **IBAN IT94 V085 6270 9100 0003 0014 013**, ed inserendo la **causale: "concessione locali Unione Valdera"**. La cifra dovuta in relazione alla concessione oggetto della presente domanda viene comunicata al richiedente dall'Unione Valdera – Servizio URP, a mezzo e-mail, in tempo utile per permettere al richiedente l'invio all'Unione della ricevuta di pagamento come indicato al paragrafo seguente;
- ✓ di provvedere a trasmettere la relativa ricevuta di pagamento all'Unione, **entro 15** giorni antecedenti l'inizio della concessione, a mezzo e-mail agli indirizzi indicati sul presente modulo, consapevole che il non rispetto del termine indicato fa decadere la prenotazione dei locali.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL RICHDENTE (\*)

\_\_\_\_\_

***(\*) In caso di possesso di firma digitale, il presente documento deve essere firmato digitalmente***

*Allegare alla presente istanza copia della carta di identità del soggetto firmatario, in caso di presentazione cartacea o invio tramite mail ordinaria*

VALDERA A ENTI TERZI

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.)

D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art.1 della legge 3 agosto 2007, n.123, 3° comma,  
art. 26 - (G.U. n.101 del 30 aprile 2008)

Dati relativi alla ditta del datore di lavoro committente	
<b>Ragione sociale</b>	<b>UNIONE VALDERA</b>
<b>Indirizzo sede legale</b>	Via Brigate partigiane, 4
<b>Città</b>	56025 Pontedera (PI)
<b>Attività</b>	Adempimenti amministrativi/gestionali
<b>Tel.</b>	0587.299.560
<b>Fax</b>	0587.292.771
<b>P. IVA</b>	01897660500
<b>E.MAIL</b>	<a href="mailto:info@unione.valdera.pi.it">info@unione.valdera.pi.it</a>

## CONCESSIONARI AULE SEDE UNIONE PONTEDERA

Nominativo Legale Rappresentante

.....

Per presa visione e ricevuta

Firma Autografa e timbro \*

Il Legale Rappresentante  
del Concessionario

Data, ...../...../.....

\* In caso di possesso di firma digitale, il presente documento deve essere firmato digitalmente

## **INDICE**

**1. SCOPI DEL DOCUMENTO**

---

**2. DATI D'IDENTIFICAZIONE DELL'AZIENDA COMMITTENTE**

---

**3. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE**

---

**4. COORDINAMENTO EMERGENZE**

---

**5. DATI D'IDENTIFICAZIONE DEI CONCESSIONARI**

---

**6. DOTAZIONI FORNITE DAL COMMITTENTE**

---

**7. TIPO DI PRESTAZIONE SVOLTA**

---

**8. VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE ADOTTATE PER I RISCHI DA INTERFERENZE**

---

**9. PROCEDURE PER LA FREQUENTAZIONE DELLE AREE DI LAVORO**

---

**10. AZIONI DI COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE**

---

**11. GESTIONE DEL D.U.V.R.I.**

---

## 1. SCOPI DEL DOCUMENTO

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.):

- è stato redatto in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs 81/08 nell'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione);
- è allegato ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione previsti nella gestione della sede operativa dell'aziendale;
- contiene le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate con lo scopo di eliminare oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze che possono presentarsi nella gestione delle fasi lavorative che saranno presenti nei contratti di cui sopra;
- costituisce integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) elaborato dal Datore di Lavoro per la stessa Azienda, ai sensi dell'art. 17 (Obblighi del datore di lavoro) e dell'art. 28 (Oggetto della valutazione dei rischi);
- tiene conto che sia i locali della sede operativa aziendale che i Lavoratori, che in essa sono occupati, rientrano nel campo di applicazione delle norme riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro.

Si ricorda che:

- qualsiasi lavorazione/prestazione effettuata deve tener conto delle leggi, delle disposizioni e delle norme tecniche vigenti in materia, nonché delle disposizioni predisposte dal Committente e rese note a l'appaltatore/subappaltatore/lavoratore autonomo con diversi atti (quali condizioni generali di appalto, contratto di appalto, procedure di lavoro, piano di emergenza, incontri, ecc.).
- Il presente Documento ha validità per tutte le attività svolte all'interno dell'Unità operativa considerata, salvo diversa comunicazione scritta.

Tutti i datori di lavoro delle diverse ditte appaltatrici e subappaltatrici e i lavoratori esterni, anche tramite persona delegata, dovranno informarsi reciprocamente sui rischi incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e sugli interventi consequenziali messi in atto, anche allo scopo di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Resta altresì recepito che la valutazione di cui in questo "Documento" non si estende ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici/subappaltatrici o dei singoli lavoratori esterni.

## 2. DATI D'IDENTIFICAZIONE DELL'AZIENDA COMMITTENTE

L'Azienda opera su più sedi; il presente documento è redatto unicamente per la seguente sede:

**Unione Valdera** - Via Brigate partigiane, 4 - 56025 Pontedera (PI)

Tel. 0587.299.560 - Fax 0587.292.771 - e.mail [info@unione.valdera.pi.it](mailto:info@unione.valdera.pi.it)

## 3. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE

**Datore di lavoro** : **Dott. Giovanni Forte**

**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:**

**Ing. Salvatore Brunello Consorti** (determinazione Affari Generali n. 89 del 3.05.2016)

**Medico competente – M.C.:**

**Dott.ssa Rita Baldini**

(determinazione Area Affari Generali n. 156 del 4.07.2016)

**Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:**

**Filippo Pellegrini** (atto di nomina prot. n. 11971 del 27/03/2015)  
)

**Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale:**

**Gabriele Novelli** (determinazione Area Affari Generali n. 387 del 11.11.2015)  
**Passetti Francesca** (determinazione Area Affari Generali n. 387 del 11.11.2015)  
**Elena Corsi** (determinazione Area Affari generali n. 387 del 11.11.2015)

**Addetti alla sicurezza:**

Il personale addetto alla sicurezza (Pronto Soccorso/Emergenza; Antincendio) è quello in elenco nel Documento Valutazione dei Rischi (DVR) dell'Azienda in visione su richiesta presso il servizio " Segreteria Generale "dell'Unione Valdera .

**4. COORDINATORE DELLE EMERGENZE**

<i><b>FUNZIONE</b></i>	<i><b>NOMINATIVO</b></i>	<i><b>N° TELEFONO</b></i>
Datore di lavoro	Dr. Giovanni Forte g.forte@unione.valdera.pi.it	0587299564
R.S.P.P.	Ing. Consorti Salvatore Brunello	3356912458
A.S.P.P.	Geom. Novelli Gabriele g.novelli@unione.valdera.pi.it	0587299576
<i><b>FUNZIONE</b></i>	<i><b>NOMINATIVO</b></i>	<i><b>N° TELEFONO</b></i>

**5. DATI D'IDENTIFICAZIONE DEL CONCESSIONARIO**

<b>Cognome/Nome</b>	
<b>Recapito/Indirizzo</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTA</b>	

**6. DOTAZIONI FORNITE DAL COMMITTENTE**

<i><b>ALIMENTAZIONE ELETTRICA</b></i>	
Sede/Uffici	Quadri elettrici, dislocati su tutta l'area, alimentati alla tensione di 380 V, 220 V . Iilluminazione presente in tutti i locali.
<i><b>LINEA TELEFONICA</b></i>	
Uffici	Telefono posto negli uffici – piano terra
<i><b>GESTIONE EMERGENZE</b></i>	
Le emergenze sono gestite direttamente dal D.L. con l'ausilio dei lavoratori che sono opportunamente formati allo scopo. Tutte le emergenze o presunte tali, vanno segnalate immediatamente ai Coordinatori delle Emergenze che sono il D.L., l'RSPP e l'addetto al SPP Gabriele Novelli. In caso d'emergenza tutti devono seguire le indicazioni del personale della squadra di emergenza e del suo Responsabile/Coordinatore.	
<u>CHIUNQUE RILEVA UNA SITUAZIONE D'EMERGENZA (INCENDIO, INFORTUNIO, ECC.), DEVE RECARSI PERSONALMENTE O CONTATTARE IMMEDIATAMENTE IL COORDIANTORE DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO DAL QUALE DIPENDE.</u>	
Il Coordinatore, nel comunicare la situazione d'emergenza, deve specificare:	
a.	ditta di appartenenza e nominativo della persona che ha comunicato l'emergenza

- b. tipologia dell'emergenza
- c. luogo preciso dell'incidente
- d. numero delle persone coinvolte
- e. entità dell'infortunio o dell'incendio o altro

SE, IN CASO DI INFORTUNIO O ALTRA TIPOLOGIA DI INCIDENTE, E' PALESE CHE DEBBA ESSERE RICHIESTO DIRETTAMENTE L'INTERVENTO DELL'AMBULANZA O DI ALTRI ENTI DI SOCCORSO ESTERNI, IL LAVORATORE, SE OPPORTUNEMENTE FORMATO, PUO' PROCEDRE IN VIA AUTONOMA E SUBITO DOPO AVVERTIRE IL COORDINATORE DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO DAL QUALE DIPENDE in modo che lo stesso possa garantire l'accesso degli Enti di soccorso esterni e dare indicazioni su come raggiungere il luogo dell'incidente, dopo aver accertato che il percorso sia libero. Cessata l'emergenza occorrerà comunicare in ogni caso le modalità di accadimento dell'incidente all'Ufficio Amministrativo dell'Unione Valdera per l'aggiornamento della statistica infortuni e della valutazione dei rischi.

Comportamento da tenere in caso di emergenza:

Al primo segnale o avvertimento di allarme i lavoratori che operano all'interno degli uffici, devono:

- INTERROMPERE LE OPERAZIONI DI LAVORO
- PORTARSI, COME SARA' RICHIESTO DAL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, NEL LUOGO DI RADUNO E NON ALLONTANARSI FINO ALLA COMUNICAZIONE DI CESSATA EMERGENZA.

In caso d'evacuazione il PUNTO DI RACCOLTA PER AREA è segnalato da appositi cartelli apposti prevalentemente lungo le vie d'esodo.

Si ricorda a tutti l'importanza di comunicare la presenza ai vari Coordinatori di settore, onde permettere, in caso di evacuazione, il preciso e puntuale accertamento delle persone effettivamente presenti nel luogo di lavoro.

GLI ESTINTORI PRESENTI NON DEVONO ASSOLUTAMENTE ESSERE RIMOSSI, COPERTI O NASCOSTI. NEL CASO IN CUI, PER CAUSE DI NECESSITA', DEBBANO ESSERE TEMPORANEAMENTE SPOSTATI, QUESTI DOVRANNO ESSERE RIPOSIZIONATI DOVE PREVISTO.

NEL CASO IN CUI, PER SPEGNERE UN PRINCIPIO D'INCENDIO, SIANO UTILIZZATI UNO O PIU' ESTINTORI, IL LAVORATORE CHE HA PROVVEDUTO ALL'INTERVENTO O IL RESPONSABILE DELLA DITTA DI CUI E' DIPENDENTE, DEVE INFORMARE IL COORDINATORE DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO DAL QUALE DIPENDE AFFINCHÈ QUESTI POSSA COMUNICARE LA CIRCOSTANZA ALLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA DELL'UNIONE VALDERA; QUEST'ULTIMA PROVVEDERÀ ALLA SOSTITUZIONE O RICARICA DEL/DEGLI ESTINTORE/I.

### **SERVIZI IGIENICI**

I concessionari possono usufruire dei servizi igienici (gabinetti, lavandini, ecc.) dell'Azienda; la loro ubicazione è segnalata lungo i corridoi.

## **7. TIPO DI PRESTAZIONE SVOLTA**

La prestazione è quella di utilizzo delle sale per riunioni, meeting, corsi di formazione e eventi simili in presenza quindi di una platea di partecipanti.

I concessionari e tutti i soggetti presenti agli eventi sono a contatto con i lavoratori dell'Azienda e possono interagire con tutti gli ambienti di lavoro ed i servizi, e possono utilizzare le varie apparecchiature d'ufficio (computer, fotocopiatrici, dispenser di alimenti, ecc.). Questo determina l'individuazione di rischi da interferenze tra Concessionari e lavoratori dell'Azienda (vedi valutazione seguente).

**8. VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE ADOTTATE PER I RISCHI DA INTERFERENZE**

Nel seguito sono riportate le tabelle di valutazione dei rischi da interferenze e le misure elaborate per limitarli

<b>INTERFERENZE</b>		
<b>RISCHI DA INTERFERENZE TRA DIVERSE ATTIVITA' CHE LI GENERANO</b>	<b>MISURE PER LIMITARE I RISCHI DA INTERFERENZE Committente</b>	<b>MISURE PER LIMITARE I RISCHI DA INTERFERENZE Soggetti esterni</b>
<p style="text-align: center;"><b>Rischi di scivolamento e inciampo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per pavimento bagnato o polveroso.</li> <li>- Per presenza di materiali, attrezzature, cavi elettrici, ecc., posti sul pavimento nelle zone di transito e/o di lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I pavimenti e le zone di transito e di lavoro sono tenuti puliti e asciutti</li> <li>- Le zone umide con pericolo di scivolamento sono sempre segnalate.</li> <li>- I cavi d'alimentazione elettrica provvisoria sono segnalati in modo da evitare intralcio delle zone di transito e/o di lavoro.</li> <li>- Le zone che non è possibile mantenere sgombre sono costantemente interdette.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non ingombrare le aree di transito e di lavoro con materiali e attrezzi. A fine lavoro raccogliere le attrezzature in appositi contenitori o aree non coinvolte dal passaggio di lavoratori.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Elettrocuzione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impiego di attrezzature elettriche</li> <li>- Uso di prolunghe, multiprese e altri componenti elettrici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I punti di allaccio delle prolunghe sono protetti da interruttori differenziali ad alta sensibilità.</li> <li>- L'impianto elettrico è correttamente mantenuto.</li> <li>- E' fornita una precisa indicazione sulla gestione dell'energia elettrica.</li> <li>- I corpi illuminanti e le varie apparecchiature sono verificati e, se del caso, sostituiti qualora risultino in cattivo stato di manutenzione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usare apparecchiature portatili a doppio isolamento (classe II) e componenti (multiprese e prolunghe) con grado di protezione almeno in IP44 e dei tipo autoestinguenti.</li> <li>- Non usare attrezzature e componenti elettrici in maniera impropria.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Incendio: ustioni e soffocamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per impiego di sorgenti di innesco.</li> <li>- Per l'impiego di prodotti infiammabili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sono eseguite le manutenzioni programmate agli impianti antincendio sia fissi che mobili.</li> <li>- E' verificata l'apposizione della cartellonistica di divieto e prescrittiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non effettuare operazioni che coinvolgano liquidi infiammabili (alcool, diluenti, ecc.).</li> <li>- Non spostare le apparecchiature antincendio mobili</li> <li>- non impiegare componenti elettrici inadeguati (es. multiprese e/o prolunghe non professionali, ecc.).</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Rischi vari per presenza di più persone in ambiente ristretto</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le operazioni di lavoro sono programmate curando che il numero di persone presenti in un ambiente sia tale da non creare eccessivo affollamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinarsi in merito.</li> <li>- Evitare, per quanto possibile, affollamenti.</li> </ul>

## **9. PROCEDURE PER LA FREQUENTAZIONE DELLE AREE DI LAVORO**

Per attività interferenti si intendono quelle che si svolgono contemporaneamente all'interno delle stesse aree di lavoro o di aree di lavoro limitrofe. Non sono invece interferenti quelle che nello stesso periodo si svolgono in aree di lavoro distanti tra loro o che si svolgono in tempi differiti tra loro.

In generale, per la gestione di attività interferenti si terrà presente quanto segue:

- ogni concessionario, prima di abbandonare anche temporaneamente l'aula, dovrà provvedere al controllo della propria area operativa. In particolare occorrerà prestare particolare attenzione all'ostruzione di camminamenti, alla presenza di materiali non sistemati in modo stabile e sicuro;
- ogni concessionario utilizzerà sia la propria attrezzatura che quella di proprietà dell'Azienda, previo coordinamento con il Responsabile dell'ufficio che ha rilasciato la concessione.

## **10. AZIONI DI COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE**

Il Coordinamento con i vari soggetti che frequentano permanentemente la Sede sarà eseguito dal coordinatore responsabile della didattica e dell'evento.

I Concessionari potranno concordare con il personale incaricato dell'Unione Valdera l'esecuzione di sopralluogo preventivo agli ambienti utilizzati per l'evento, ai servizi, ecc., rispettando le modalità indicate nel disciplinare per la concessione temporanea dei locali dell'Unione Valdera a Enti terzi.

## **11. GESTIONE DEL D.U.V.R.I.**

Prima dell'inizio delle operazioni di lavoro il concessionario dovrà prendere visione e firmare il presente D.U.V.R.I. per essere reso edotto dei suoi contenuti, nonché del disciplinare per la concessione temporanea dei locali dell'Unione Valdera a Enti terzi.

**Si impegna inoltre a prendere visione del D.V.R. – Documenti di Valutazione dei rischi edel PdE – Piano di Emergenza della sede di Pontedera dell'Unione Valdera, consultabili sul sito Unione al link <http://www.unione.valdera.pi.it/unione-valdera/documentazione/servizio-spp---sicurezza2c-prevenzione-e-protezione-sui-luoghi-di-lavoro-/2809>**