

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D.U.V.R.I.</b>                                                               |
| <b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>                |
| contratti di appalto, d'opera o di somministrazione                             |
| <b>redatto ai sensi art. 26, comma 3, del Decreto Legislativo 9.4.08, n. 81</b> |
| ELABORATO DA: SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE ARERA                           |

**Oggetto dell'appalto:** Fornitura di nuovi computer e servizio accessorio di predisposizione, configurazione, consegna e trasferimento dati utente presso la sede ARERA di Milano.

**Appaltatore:** da individuare in sede di gara.

**Durata dei lavori/servizi/forniture:** circa 250 ore complessive stimate per le sedi di Milano e Roma; ripartizione effettiva, calendario e turnazione da definire prima dell'avvio del servizio.

***PROCEDURA DI GARA: APPALTO SPECIFICO ID NEGOZIAZIONE 6450066***

**SEDE ARERA DI ESECUZIONE DELL'APPALTO: piazza Cavour, 5 - 20121 Milano.**

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Premessa .....                                                                  | 3  |
| 2. Finalità del documento e modalità di gestione.....                              | 3  |
| 3. Informazioni azienda committente .....                                          | 4  |
| 4. Descrizione della sede .....                                                    | 5  |
| 5. Descrizione dell'attività oggetto dell'appalto .....                            | 5  |
| Assunzioni operative preliminari.....                                              | 6  |
| 6. Analisi delle condizioni di esclusione dall'obbligo di redazione del DUVRI..... | 6  |
| 7. Aree di lavoro, appalti presenti e rischi specifici/convenzionali .....         | 7  |
| Aree di lavoro e aree accessibili solo se autorizzate .....                        | 7  |
| Appalti/servizi presenti che possono generare interferenze .....                   | 7  |
| 8. Valutazione dei rischi da attività interferenziali .....                        | 8  |
| 9. Misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze .....  | 10 |
| Misure organizzative generali.....                                                 | 10 |
| Regole operative per l'impresa aggiudicataria .....                                | 10 |
| 10. Gestione delle emergenze.....                                                  | 10 |
| 11. Coordinamento preliminare, documentazione e aggiornamento del DUVRI .....      | 11 |
| Documentazione da acquisire dall'impresa aggiudicataria.....                       | 11 |
| 12. Stima dei costi per la sicurezza da interferenze .....                         | 11 |
| 13. Approvazione e firma del documento .....                                       | 12 |

## **1. Premessa**

Il presente documento è predisposto dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito "Autorità" o "ARERA") in conformità agli obblighi previsti dall'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., con riferimento alla procedura di gara per la fornitura di nuovi computer e per il servizio accessorio di predisposizione, configurazione, consegna e trasferimento dati utente presso i luoghi di lavoro dell'Autorità.

Il documento ha lo scopo di individuare e, conseguentemente, eliminare o ridurre i rischi da interferenze che possano coinvolgere i lavoratori dell'Autorità, i lavoratori dell'impresa aggiudicataria, eventuali lavoratori autonomi o personale di altre imprese appaltatrici presenti nei medesimi luoghi di lavoro.

Ai fini del presente documento, per "interferenza" si intende ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, anche quando la sovrapposizione sia solo di contiguità fisica, spaziale, temporale o funzionale.

Il presente DUVRI è redatto in fase preliminare di gara sulla base delle informazioni disponibili, dei DVR 2026 e dei Piani di emergenza ed evacuazione 2026 della sede interessata. Dovrà essere verificato ed eventualmente integrato prima dell'avvio delle attività, a seguito dell'individuazione dell'aggiudicatario e del coordinamento operativo.

## **2. Finalità del documento e modalità di gestione**

Il presente DUVRI è messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta e costituisce documento tecnico di coordinamento allegato agli atti di gara. Il documento non sostituisce il Documento di Valutazione dei Rischi dell'impresa aggiudicataria né riguarda i rischi specifici propri della stessa, che restano in capo al rispettivo datore di lavoro.

L'aggiudicatario potrà presentare proposte integrative al DUVRI, ove ritenga possibile migliorare le condizioni di sicurezza sulla base della propria esperienza e della propria organizzazione. Eventuali proposte migliorative non potranno comportare incremento dei costi della sicurezza da interferenza indicati in gara, salvo aggiornamenti resi necessari da modifiche sostanziali delle condizioni di esecuzione.

In caso di variazioni delle modalità operative, dei locali interessati, degli orari, del numero di tecnici presenti, dell'uso di aree comuni, dell'introduzione di attrezzature non previste o della presenza contemporanea di ulteriori imprese, il documento dovrà essere aggiornato o integrato mediante verbale di coordinamento.

### 3. Informazioni azienda committente

| DATI IDENTIFICATIVI E FIGURE DI PREVENZIONE                  |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ragione sociale</b>                                       | Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente - ARERA                         |
| <b>Sede legale</b>                                           | Piazza Cavour 5 - 20121 Milano                                                      |
| <b>Codice fiscale</b>                                        | 97190020152                                                                         |
| <b>Attività svolta</b>                                       | Pubblica Amministrazione - Autorità Amministrativa Indipendente; ATECO 84.13.10     |
| <b>Sede/ufficio oggetto del DUVRI</b>                        | Piazza Cavour, 5 - 20121 Milano                                                     |
| <b>Datore di lavoro</b>                                      | Dott. Ilario Sorrentino                                                             |
| <b>Delegato del Datore di lavoro</b>                         | Ing. Luca Lazza                                                                     |
| <b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</b> | Ing. Fabio R. Collamati                                                             |
| <b>Medico competente</b>                                     | Dott. Albino Grieco                                                                 |
| <b>Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</b>        | Ing. Stefano Ramponi; Avv. Luciano Moccia; Dott. Valentino Vitale; Ing. Aldo Basile |
| <b>Referente appalto</b>                                     | da individuare/indicare prima dell'avvio del servizio                               |
| <b>Impresa aggiudicataria</b>                                | da individuare in sede di gara                                                      |

#### 4. Descrizione della sede

La sede di Milano è ubicata in Piazza Cavour 5. L'immobile presenta destinazione prevalente a uffici e si sviluppa su più piani fuori terra e su piani interrati destinati ad autorimessa e locali tecnici.

I collegamenti interni comprendono scale, ascensori e montacarichi. Ai fini del presente appalto, ogni movimentazione di materiali dovrà essere preventivamente coordinata con ARERA, evitando intralci ai percorsi ordinari, alle vie di esodo e agli accessi utilizzati da lavoratori, visitatori e imprese terze.

La sede è classificata con rischio incendio Livello 2, è soggetta a CPI e rientra nella categoria B per il primo soccorso.

| Parametro                                | Dato                                                                                         |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attività soggetta a CPI                  | Sì                                                                                           |
| Livello rischio incendio                 | Livello 2                                                                                    |
| Categoria primo soccorso                 | Categoria B                                                                                  |
| Affollamento/lavoratori indicati nel DVR | 233 lavoratori indicati nel DVR della sede di Milano                                         |
| Punto di raccolta indicato nel PEE       | area antistante l'accesso alla sede di Piazza Cavour 5, in corrispondenza della fermata TAXI |

#### 5. Descrizione dell'attività oggetto dell'appalto

L'appalto prevede la fornitura di nuovi computer per il personale dell'Autorità e un servizio accessorio di predisposizione in sede, comprendente configurazione dei dispositivi, consegna all'utente e trasferimento dei dati dai computer attuali ai nuovi computer.

Sulla base delle informazioni preliminari trasmesse da ARERA, si stima una durata media di circa 1 ora per computer e un impegno complessivo di circa 250 ore, distribuito tra Milano e Roma. La ripartizione per sede, il calendario operativo e il numero massimo di tecnici presenti contemporaneamente dovranno essere confermati prima dell'avvio dell'esecuzione.

Le attività saranno svolte in un locale dedicato individuato da ARERA, nel quale il personale dell'impresa aggiudicataria riceverà i dipendenti precedentemente prenotati. In via preliminare si assume che il servizio avvenga prevalentemente nel locale dedicato, senza accesso ordinario alle singole postazioni dei dipendenti e senza interventi su impianti elettrici, impianti tecnologici o rete dati strutturata.

### Assunzioni operative preliminari

- accesso del personale dell'impresa solo previa autorizzazione e registrazione in ingresso/uscita;
- utilizzo esclusivo dei percorsi e dei locali autorizzati da ARERA;
- svolgimento delle attività nel normale orario di apertura della sede, salvo diversa autorizzazione;
- gestione degli utenti mediante appuntamenti, evitando affollamenti nel locale dedicato e nelle aree di attesa;
- divieto di accedere a locali tecnici, autorimesse, archivi, CED/sale tecniche e aree non pertinenti se non espressamente autorizzati;
- divieto di interventi sugli impianti elettrici, sui quadri, sui presidi antincendio, sugli impianti tecnologici e sulla rete strutturata;
- utilizzo di attrezzature proprie dell'impresa conformi, integre e idonee; eventuali multiprese devono essere integre e non collegate in cascata;
- divieto di depositare PC, imballi, cavi, scatole o altri materiali lungo vie di esodo, scale, corridoi, filtri, uscite di emergenza, davanti a estintori, idranti, cassette di primo soccorso o quadri elettrici.

### 6. Analisi delle condizioni di esclusione dall'obbligo di redazione del DUVRI

L'attività non è riconducibile alla sola mera fornitura di materiali o attrezzature, poiché comprende attività accessorie da svolgersi all'interno dei luoghi di lavoro del committente, con presenza di personale dell'impresa aggiudicataria, ricevimento dei dipendenti ARERA e utilizzo di locali e percorsi interni.

| Condizione verificata                                                                | Esito | Motivazione                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi di natura esclusivamente intellettuale                                       | NO    | Il servizio comporta attività operative in sede.                                           |
| Mera fornitura di materiali o attrezzature                                           | NO    | La fornitura è accompagnata da configurazione, consegna e trasferimento dati in sede.      |
| Lavori o servizi di durata non superiore a cinque uomini-giorno nell'arco di un anno | NO    | La durata complessiva stimata è pari a circa 250 ore tra Milano e Roma.                    |
| Ambienti confinati ai sensi del DPR 177/2011                                         | NO    | Non previsti.                                                                              |
| Rischio incendio di livello elevato                                                  | NO    | La sede è classificata Livello 2; restano applicabili le procedure del Piano di emergenza. |

| Condizione verificata                                       | Esito | Motivazione                                                 |
|-------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------|
| Agenti cancerogeni/mutageni, amianto, atmosfere esplosive   | NO    | Non previsti per le attività oggetto dell'appalto.          |
| Lavori comportanti rischi particolari di cui all'Allegato X | NO    | Non previsti in base alle assunzioni operative preliminari. |

In esito all'analisi, si ritiene necessario predisporre il DUVRI, con valutazione dei rischi interferenziali e individuazione delle misure di coordinamento applicabili alla fase esecutiva.

## 7. Aree di lavoro, appalti presenti e rischi specifici/convenzionali

L'attività sarà svolta nel locale dedicato che verrà individuato da ARERA. Restano comunque rilevanti, ai fini interferenziali, gli accessi, la portineria/guardiania, i percorsi interni, gli ascensori e le scale, le aree comuni, i corridoi e le eventuali aree di deposito temporaneo autorizzate.

### Aree di lavoro e aree accessibili solo se autorizzate

- locale dedicato per configurazione, consegna e trasferimento dati;
- atrio, portineria/guardiania e aree di registrazione accessi;
- percorsi interni, corridoi, scale, ascensori e montacarichi eventualmente autorizzati;
- cortile interno e accessi carrabili, se utilizzati per carico/scarico;
- uffici e sale riunioni, accessibili solo se espressamente autorizzati;
- CED/sale tecniche, autorimessa, locali tecnici, archivi e depositi: accesso vietato salvo specifica autorizzazione e coordinamento.

Particolare attenzione dovrà essere prestata all'atrio/portineria, ai percorsi interni, al cortile e agli accessi carrabili, nonché alle aree tecniche e all'autorimessa, che restano accessibili solo se espressamente autorizzate e accompagnate secondo le procedure ARERA.

### Appalti/servizi presenti che possono generare interferenze

- servizio di pulizia e servizi accessori, compreso smaltimento rifiuti e facchinaggio;
- manutenzione impianti elettrici;
- manutenzione edile e degli impianti idrico-sanitari;
- assistenza informatica e supporto agli utenti;
- manutenzione ascensori e, ove presente, montacarichi;
- manutenzione impianti antincendio;
- manutenzione impianti di riscaldamento, raffrescamento e climatizzazione;
- gestione distributori bevande/snack;

- vigilanza, portierato, guardiania e gestione accessi.

In caso di sovrapposizione con le attività sopra indicate, ARERA potrà disporre separazione spaziale o temporale delle lavorazioni, rinvio di specifiche attività, variazione delle fasce orarie, limitazione del numero di presenti o ulteriori misure di coordinamento.

## 8. Valutazione dei rischi da attività interferenziali

| Fase/condizione                                             | Rischio interferenziale                                                                            | Misure di prevenzione e coordinamento                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accesso e permanenza di tecnici esterni                     | Presenza contemporanea di personale ARERA, visitatori e personale di altri appalti.                | Registrazione ingresso/uscita, badge/identificazione, informazione sulle regole di sede, accesso limitato ai locali autorizzati e individuazione di un referente ARERA.                            |
| Carico/scarico e trasporto PC/imballi                       | Urti, intralci nei percorsi, interferenze con ingressi, corridoi, ascensori/scale e aree comuni.   | Definizione preventiva dei percorsi; uso ordinato di carrelli se necessari; divieto di sostare o depositare materiali in vie di esodo, uscite, scale, filtri, atrio e aree comuni non autorizzate. |
| Transito in atrio, cortile, accessi carrabili o autorimessa | Possibile interferenza con vigilanza, lavoratori, visitatori, veicoli autorizzati e altri appalti. | Transito solo se autorizzato; rispetto delle indicazioni della guardiania; divieto di accesso autonomo ad autorimessa, locali tecnici e aree non pertinenti.                                       |
| Locale dedicato per configurazione e migrazione dati        | Presenza di cavi, alimentatori, scatole, PC nuovi e vecchi; rischio inciampo e disordine.          | Postazioni ordinate; cavi raccolti o protetti; numero massimo di utenti/tecnici nel locale da stabilire; accesso utenti solo su appuntamento; rimozione periodica di imballi e materiali.          |

| <b>Fase/condizione</b>                                    | <b>Rischio interferenziale</b>                                                                                     | <b>Misure di prevenzione e coordinamento</b>                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uso di prese e apparecchiature elettriche                 | Sovraccarico prese, uso improprio di multiprese, inciampo per cavi, potenziale innesco incendio.                   | Utilizzo di prese autorizzate; divieto di multiprese in cascata; attrezzature integre e marcate CE; nessun intervento su impianti o quadri elettrici; segnalazione immediata di anomalie.                        |
| Ricevimento dipendenti ARERA                              | Affollamento o sovrapposizione con ordinarie attività d'ufficio.                                                   | Sistema di appuntamenti; eventuale area di attesa definita; mantenimento libera delle vie di passaggio; sospensione temporanea delle attività se il locale risulta sovraffollato.                                |
| Deposito temporaneo PC nuovi/vecchi e imballi             | Ingombro, caduta materiali, aumento carico d'incendio, intralcio a esodo e presidi antincendio.                    | Deposito solo in aree autorizzate; ritiro periodico; divieto di accumulo presso uscite, corridoi, scale, estintori, idranti, cassette di primo soccorso e quadri elettrici.                                      |
| Sovrapposizione con pulizie, manutenzioni e altri appalti | Interferenza con pavimenti bagnati, lavori manutentivi, accesso tecnici, movimentazioni o controlli impiantistici. | Programmazione preventiva; separazione temporale/spaziale; comunicazione alla guardiania; sospensione o delimitazione dell'area in caso di attività incompatibili.                                               |
| Emergenza ed evacuazione                                  | Tecnici esterni non pienamente familiari con vie di esodo, allarmi e punti di raccolta.                            | Informazione preliminare sulle procedure; osservanza della segnaletica; divieto uso ascensori in emergenza; raggiungimento del punto di raccolta; permanenza fino a diversa indicazione degli addetti emergenza. |

## **9. Misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze**

### **Misure organizzative generali**

- prima dell'avvio del servizio dovrà essere svolta una riunione/attività di coordinamento operativo tra ARERA e impresa aggiudicataria;
- ARERA comunicherà all'impresa le modalità di accesso, i percorsi interni, il locale dedicato, gli orari consentiti, le procedure di emergenza e i nominativi dei referenti;
- l'impresa dovrà comunicare l'elenco del personale impiegato, il referente/preposto operativo e le attrezzature che intende introdurre in sede;
- le attività dovranno essere svolte in modo da non interferire con riunioni, accesso visitatori, pulizie, manutenzioni, attività di vigilanza e altre prestazioni appaltate;
- eventuali attività non previste nel locale dedicato, quali consegna/installazione presso singole postazioni, movimentazioni rilevanti o accesso ad aree tecniche, dovranno essere preventivamente autorizzate e coordinate;
- eventuali condizioni di emergenza sanitaria o indicazioni interne ARERA dovranno essere rispettate dall'impresa aggiudicataria, inclusa ogni misura di accesso, igiene, distanziamento o permanenza eventualmente vigente al momento dell'esecuzione.

### **Regole operative per l'impresa aggiudicataria**

- mantenere ordine e pulizia nell'area di lavoro;
- non lasciare cavi, alimentatori, scatole o materiali in punti di passaggio;
- non ostruire uscite, vie di esodo, scale, corridoi, porte tagliafuoco, estintori, idranti, pulsanti di allarme, cassette di primo soccorso e quadri elettrici;
- utilizzare soltanto prese elettriche autorizzate e non effettuare alcuna modifica agli impianti;
- non introdurre sostanze pericolose, attrezzature rumorose, fiamme libere o attrezzature che producano scintille, fumi o polveri;
- segnalare immediatamente al referente ARERA ogni anomalia, incidente, quasi incidente o situazione di pericolo;
- interrompere le attività in caso di allarme o disposizione degli addetti ARERA e seguire le procedure di evacuazione.

## **10. Gestione delle emergenze**

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà attenersi alle procedure previste dal Piano di emergenza ed evacuazione della sede, alle indicazioni della guardiania/portineria e alle istruzioni impartite dagli addetti alle emergenze ARERA.

**Punto di raccolta della sede:** area antistante l'accesso alla sede di Piazza Cavour 5, in corrispondenza della fermata TAXI

In caso di allarme o ordine di evacuazione, il personale dell'impresa dovrà interrompere immediatamente le attività, mettere in sicurezza per quanto possibile le apparecchiature

senza ritardare l'esodo, non utilizzare ascensori, non tornare indietro per recuperare beni o materiali e raggiungere il punto di raccolta indicato.

Qualora il personale dell'impresa rilevi direttamente un principio di emergenza, dovrà avvisare immediatamente la guardiana/portineria o il referente ARERA, evitando interventi non compatibili con la propria formazione e con le procedure di sede.

## **11. Coordinamento preliminare, documentazione e aggiornamento del DUVRI**

Prima dell'avvio del servizio dovranno essere definiti almeno: locale dedicato, giorni e orari di attività, numero massimo di tecnici contemporaneamente presenti, modalità di accesso/carico-scarico, percorso interno autorizzato, eventuale area di deposito temporaneo, modalità di gestione imballi e vecchi dispositivi, referenti ARERA e referente dell'impresa.

### **Documentazione da acquisire dall'impresa aggiudicataria**

- autocertificazione di idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008;
- visura camerale o documentazione equivalente;
- nominativo del referente/preposto operativo dell'impresa;
- elenco del personale previsto in sede;
- attestazioni di formazione/informazione sicurezza coerenti con l'attività svolta;
- elenco delle attrezzature introdotte in sede e dichiarazione di conformità/integrità delle stesse;
- eventuali procedure operative dell'impresa per movimentazione, configurazione, consegna e gestione imballi;
- recapiti per comunicazioni ordinarie e di emergenza.

L'esito del coordinamento dovrà essere formalizzato mediante verbale o integrazione del presente documento. Il DUVRI dovrà essere aggiornato in caso di variazioni significative delle condizioni di esecuzione o di insorgenza di nuove interferenze.

## **12. Stima dei costi per la sicurezza da interferenze**

I costi della sicurezza da interferenza sono stimati in via preliminare e non sono soggetti a ribasso. La stima è riferita alle misure di coordinamento, informazione, segnalazione e piccoli apprestamenti necessari a eliminare o ridurre i rischi interferenziali. Non comprende i costi relativi ai rischi propri dell'impresa aggiudicataria.

| <b>Voce</b>                                                               | <b>Importo stimato</b> |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Riunione/sopralluogo di coordinamento per la sede                         | € 80,00                |
| Informazione iniziale su procedure di accesso, emergenza e regole di sede | € 80,00                |

| Voce                                                                       | Importo stimato |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Segnaletica temporanea, passacavi, delimitazione/ordine area di lavoro     | € 120,00        |
| Coordinamento gestionale deposito temporaneo e rimozione imballi/materiali | € 70,00         |
| Totale sede Milano                                                         | € 350,00        |

Costo della sicurezza da interferenze stimato per la presente sede: € 350,00, non soggetto a ribasso. Costo complessivo stimato per la procedura Milano + Roma: € 600,00, non soggetto a ribasso.

La stima potrà essere confermata o rimodulata solo in caso di modifiche sostanziali delle condizioni di esecuzione effettivamente concordate prima dell'avvio del servizio.

### 13. Approvazione e firma del documento

Il presente DUVRI preliminare è redatto per l'inserimento tra i documenti di gara. La versione definitiva dovrà essere integrata con i dati dell'impresa aggiudicataria e con gli esiti del coordinamento operativo prima dell'avvio delle attività.

Sede/ufficio: Piazza Cavour, 5 - 20121 Milano

Data: \_\_\_\_\_

| Funzione                                                         | Firma |
|------------------------------------------------------------------|-------|
| Datore di lavoro / Delegato del Datore di lavoro ARERA           | _____ |
| Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ARERA      | _____ |
| Referente ARERA per l'esecuzione del contratto                   | _____ |
| Impresa aggiudicataria - Datore di lavoro / Delegato / Referente | _____ |