



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI**



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

**Direzione Ambiente, Sicurezza e Audit**  
Servizio di Prevenzione e Protezione  
RSPP Dott. Ing. Michela Cuccu

**VADEMECUM D.U.V.R.I.**

# VADEMECUM PER LA REDAZIONE E LA GESTIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE D.U.V.R.I.

(art. 26, D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)

*Revisione 01*

*Aggiornamento: giugno 2025*

Redazione a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: Dott. Ing. Michela Cuccu



## **Vademecum per la redazione e la gestione del D.U.V.R.I.**

Il presente vademecum ha l'intento di descrivere sinteticamente le finalità del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza e la procedura adottata dall'Università di Cagliari per la sua redazione.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è contattabile all'indirizzo mail [spp@unica.it](mailto:spp@unica.it) per fornire eventuali ulteriori informazioni riguardo all'argomento.

## **Cosa è il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)**

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) è il documento che il Datore di Lavoro Committente redige, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/08, in occasione di appalti di lavori o servizi che si svolgono ad opera di appaltatori e lavoratori autonomi, e loro eventuali subcontraenti, presso i luoghi di lavoro del Committente.

Nel DUVRI è riportato l'esito della valutazione dei rischi da interferenza e le misure da adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo tali rischi.

In particolare, il DUVRI ha la seguente finalità:

- Promuovere la cooperazione sull'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto
- Favorire il coordinamento sugli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra le diverse imprese/lavoratori autonomi e committente presenti nell'area.

Come specificato dalla normativa, il DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto/contratto d'opera e la sua eventuale assenza determina l'invalidità dell'atto contrattuale.



## La redazione e la gestione dei DUVRI passo per passo

### **1° passo: quando è obbligatorio redigere il DUVRI?**

Come visto in precedenza, il DUVRI è un documento che obbligatoriamente il Committente deve redigere in occasione dell'affidamento di lavori/servizi ad imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, che si svolgeranno presso i luoghi di lavoro dello stesso Committente.

Questo obbligo riguarda tutte le Strutture di Ateneo e indipendentemente dallo strumento negoziale utilizzato (es. affidamento diretto, procedure aperte, adesione a Convenzione Consip, ecc.).

### **Casi di esclusione**

Esistono alcuni casi in cui la norma ha escluso l'obbligo della redazione del DUVRI:

- In caso di appalti di servizi di natura intellettuale
- In riferimento a mere forniture di materiali o attrezzature
- In caso di lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini giorno<sup>1</sup>,

sempre che essi non comportino rischi derivanti:

- dal rischio incendio di livello elevato,
- dallo svolgimento di attività in ambienti confinati
- dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive
- dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del D.Lgs. 81/08.

Anche in caso si verificassero le condizioni sopra elencate, è opportuno contattare il Servizio di Prevenzione e Protezione per valutare le modalità di gestione della cooperazione e del coordinamento, con riunioni di coordinamento e/o adozione di procedure operative, per quei lavori o servizi che possono presentare determinati rischi o complessità organizzative, quali ad esempio:

- presenza di altre imprese che eseguono attività lavorative nei medesimi ambienti in cui si svolgeranno i lavori/servizi;
- esecuzione dei lavori/servizi in aree dell'Università soggette a regolamentazioni per l'accesso, come, ad esempio, stabulari e/o laboratori;
- necessità di interrompere il funzionamento o realizzare collegamenti ad impianti dell'edificio in cui si svolgono i lavori/servizi, per esempio: impianto elettrico; impianto idrico sanitario; impianti di sollevamento, ecc;
- l'oggetto dei lavori, di cui UniCA è committente, riguarda l'installazione di apparecchiature presso organizzazioni esterne (altre università, stabilimenti industriali, ecc.);  
altro.

### **2° passo: la richiesta di redazione del DUVRI PRELIMINARE**

Almeno 30 giorni prima della pubblicazione del bando o dell'affidamento di lavori o servizi le Strutture compilano il modulo form accedendo al seguente link [MODULO RACCOLTA DATI PER LA REDAZIONE DEL DUVRI](#) e avvisano il Servizio di Prevenzione e Protezione attraverso l'invio di una mail a [spp@unica.it](mailto:spp@unica.it).

---

<sup>1</sup> Con il termine uomini giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori.



Il modulo dovrà essere compilato dal/dalla richiedente, o da persona incaricata, avendo cura di inserire tutte le informazioni disponibili ed eventualmente accompagnandolo con ulteriori documenti (per es. capitolato tecnico, schede tecniche, ecc.).

### **3° passo: la redazione del DUVRI PRELIMINARE**

Una volta ricevuta la risposta al modulo di FORMS, il SPP eseguirà una prima valutazione sui dati forniti. Se necessario il SPP contatterà il/la richiedente, per ulteriori chiarimenti o dettagli.

Il SPP procederà successivamente alla elaborazione del DUVRI PRELIMINARE.

Il DUVRI PRELIMINARE è costituito da una relazione e da alcuni allegati, e viene inviato al/alla richiedente, via mail, articolato come segue:

- Il DUVRI PRELIMINARE in formato pdf, firmato per la redazione da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Il DUVRI PRELIMINARE in formato word, che dovrà essere completato a seguito dell'aggiudicazione.
- Gli allegati 1 (elenco dei siti interessati) e 4 (Piano di Emergenza dell'Ateneo), in formato pdf
- Gli allegati 2 (elenco delle imprese aggiudicatarie) e 3 (raccolta dati per le imprese aggiudicatarie) in formato pdf, per la pubblicazione con il bando, e in formato word, per essere completati a seguito dell'affidamento, da parte dell'impresa o RTI o lavoratore autonomo aggiudicatari, compresi gli eventuali subappaltatori. A seguito dell'aggiudicazione o dell'affidamento ci si aspetta dunque di ricevere un solo allegato 2 e tanti allegati 3 quanti sono le imprese/lavoratori autonomi coinvolti. Questi allegati, una volta compilati, dovranno essere restituiti dall'aggiudicatario al RUP, timbrati e firmati dal Legale Rappresentante (Datore di Lavoro) digitalmente o con firma autografa (in questo ultimo caso, accompagnandoli con copia del documento di riconoscimento).

Il DUVRI PRELIMINARE contiene la proposta del SPP sui costi della sicurezza, basata sul verificarsi presunto di realistiche situazioni, che comportano interventi puntuali e specifici per la gestione dei rischi da interferenza individuati in fase preliminare. L'importo definitivo dei costi della sicurezza è stabilito dal RUP e fa fede ai fini della procedura d'appalto e degli accordi contrattuali.

### **4° passo: la redazione del DUVRI "DEFINITIVO"**

A seguito dell'aggiudicazione o dell'affidamento, il RUP, o un suo incaricato, provvederà a completare il DUVRI e a far completare agli aggiudicatari gli allegati 2 e 3, secondo quanto indicato al precedente passo.

Sono investiti del potere di firma dei singoli DUVRI, tramite delega di funzione del Rettore, in qualità di Datore di Lavoro, i Responsabili della Struttura a cui si riferisce la gestione operativa dell'appalto (Direzioni, Dipartimenti, Facoltà, Centri Servizi).

Nel caso di procedure o affidamenti di lavori o servizi generali di interesse di più strutture dell'Ateneo, sono delegati alla firma i Dirigenti dell'Ateneo, le cui Direzioni sono deputate alla gestione operativa dei relativi contratti.

Il DUVRI "DEFINITIVO" è un documento dinamico che potrà subire aggiornamenti a seguito di modifiche delle condizioni contrattuali o con l'introduzione di nuove situazioni di interferenza (per es. la presenza di altri appaltatori che svolgono le loro attività lavorative nei medesimi siti/ambienti, l'introduzione di nuove macchine e/o sostanze pericolose da parte del Committente o dell'appaltatore, ecc.).



### **5° passo: la riunione di cooperazione e coordinamento**

Prima della consegna dei lavori, il RUP, per conto del Datore di Lavoro Committente, promuove la riunione di coordinamento con i rappresentanti dell'aggiudicatario, invitando il SPP e tutte le eventuali altre figure interessate dallo svolgimento del servizio o dei lavori (per es. Direttori di Dipartimento, referenti di sito, RADR, funzionari della DIMS, rappresentanti di ditte appaltatrici dell'Ateneo, ecc.).

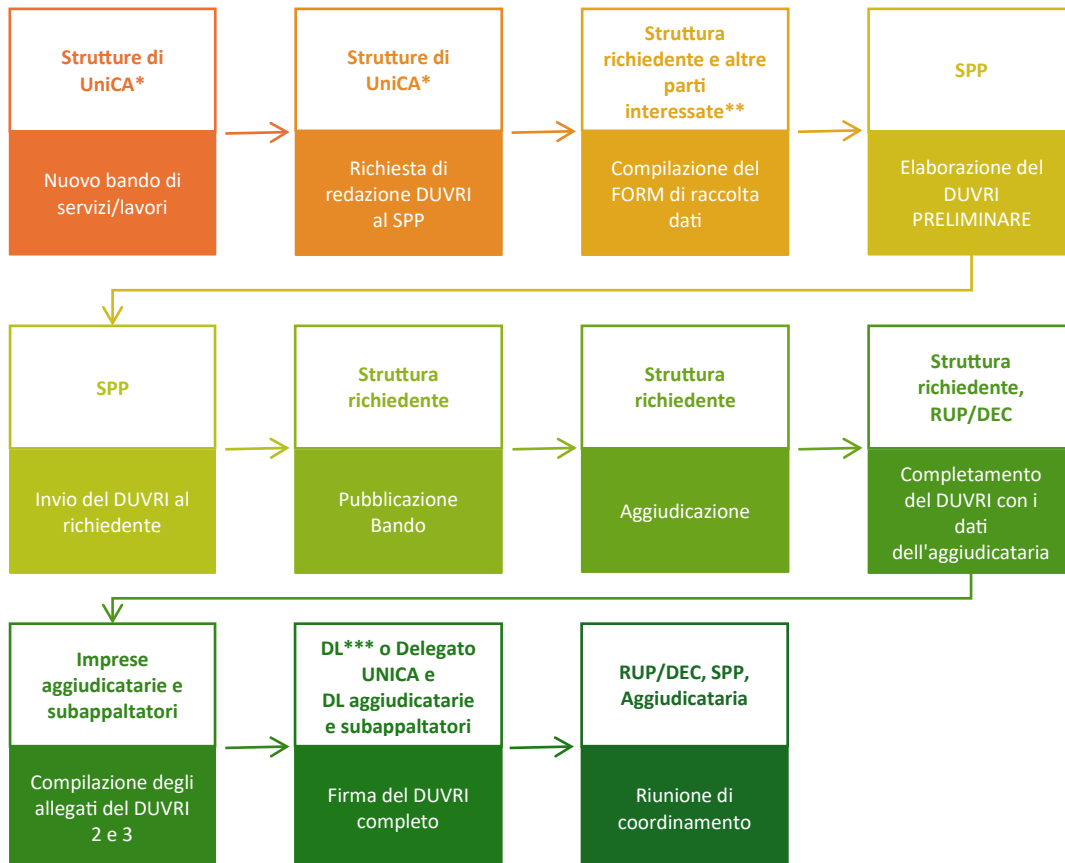
La riunione di coordinamento ha lo scopo di definire gli aspetti operativi per la gestione delle interferenze ed eventualmente integrare quanto riportato nel DUVRI. Il verbale della riunione, firmato da tutti i presenti, diventerà un allegato del DUVRI, di cui costituirà parte integrante.

**N.B.** *Al fine di garantire un'efficace pianificazione, gestione e realizzazione delle attività, è necessario che in ciascuna fase del processo — inclusi la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di lavori o servizi — siano coinvolti tutti i soggetti funzionalmente competenti. Tra questi si annoverano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: i responsabili di area, impianto, edificio e/o sito; i Responsabili di Attività di Didattica e di Ricerca (RADR), qualora l'appalto sia connesso a progetti di ricerca o ad attività che implicino l'utilizzo di laboratori, officine o infrastrutture tecnico-scientifiche; nonché eventuali ulteriori figure rilevanti in relazione alla natura dell'intervento.*



## Schema riassuntivo

Lo schema che segue rappresenta in modo sintetico i passaggi che portano alla redazione di un DUVRI:



\* Strutture di UniCA: Direzioni, Facoltà, Dipartimenti, Centri, Servizi, ecc

\*\* Altre parti interessate: i responsabili di aree, impianti, edifici e/o siti; i RADR, nel caso di appalti correlati a progetti di ricerca e/o ad attività che coinvolgono laboratori o officine; ecc.

\*\*\* DL: Datore di Lavoro