

**Oggetto del contratto**

Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.

Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.



**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI CATALOGAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO DI REFERENCE, ASSISTENZA TECNICA E COLLABORAZIONE ALL'ATTIVITA' EDITORIALE E CULTURALE PER LA BIBLIOTECA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**ALLEGATO 8**

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

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b>	Revisione n° 01
		Pagina 2 di 56

<b>Committente</b>	 <b>Regione Emilia-Romagna</b> <b>Assemblea legislativa</b>	Servizio <b>Funzionamento</b> e gestione
	 <b>Regione Emilia-Romagna</b> <b>Assemblea legislativa</b>	Servizi <b>Diritti dei cittadini</b>

<b>Appaltatore</b>	<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b> (CON SEDE LEGALE IN _____ – VIA _____ )
--------------------	--

**Documento in applicazione dell'art. 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.**

(Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti - DUVRI)

Oggetto del contratto:

**Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.**

Data di emissione	Revisione	Redazione <b>Il Dirigente Responsabile*</b> (nome e cognome):  <b>Lea Maresca</b>	per accettazione dell'aggiudicatario della gara:  _____
03/11/2020	00	Firma:	Firma:

\* vedi procedura di gestione art.26, D.lgs.81/08 e s.m.i.

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.	Revisione n° 01
	<b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b>	Pagina 3 di 56

Il presente documento è stato redatto

dalla Dirigente/Responsabile del Servizio Funzionamento e Gestione: **dott.ssa Lea Maresca**

con la collaborazione del referente per la sicurezza: **ing. Marco Mazzola**

del referente aggiunto per la sicurezza: **dott. ing. Luigi Iapicco**

e del referente tecnico: **P.I. Melchiorre Scalia**

Referente del progetto: dott.ssa Claudia Antonini, P.O. "Coordinamento attività biblioteca e videoteca dell'assemblea legislativa" del "Servizio Diritti dei cittadini" dell'Assemblea legislativa.

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.	Revisione n° 01
	Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	Pagina 4 di 56

## Sommario

<b>1</b>	<b>Premessa</b> .....	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>anagrafica del contratto</b> .....	<b>8</b>
2.1	Anagrafica del committente e informazioni sul contratto .....	8
2.2	Figure tecniche della committenza .....	11
2.3	Anagrafica e figure tecniche della/e impresa/e affidataria e/o esecutrice .....	12
2.3.1	Impresa affidataria / lavoratore autonomo affidatario.....	12
2.3.2	Presenza di subappaltatori.....	13
<b>3</b>	<b>verifica idoneità tecnico professionale</b> .....	<b>16</b>
<b>4</b>	<b>Informazioni dettagliate sui rischi specifici presenti negli ambienti previsti nel contratto e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza da adottare</b> .....	<b>17</b>
4.1	Documentazione messa a disposizione dalla committenza .....	17
4.2	Documentazione messa a disposizione dall'impresa affidataria .....	18
<b>5</b>	<b>la valutazione dei rischi da interferenza e le Misure Comportamentali di Prevenzione e Protezione</b> .....	<b>19</b>
5.1	Individuazione dei potenziali rischi da interferenza .....	19
5.2	La valutazione dei rischi da interferenza e le relative Misure Comportamentali di Prevenzione e Protezione .....	20
5.2.1	Rischi da interferenza residuali da gestire nel contratto e le relative misure di prevenzione e protezione .....	20
5.2.2	Sintesi dei principali comportamenti da adottare dagli esecutori .....	27
	Modulo 5 A.....	28
<b>6</b>	<b>ulteriori misure per la Cooperazione e il coordinamento</b> .....	<b>31</b>
6.1	Gestione della logistica .....	31
6.2	Gestione degli interventi e azioni preventive all'avvio dell'attività .....	31
6.3	Utilizzo delle attrezzature da lavoro .....	32
6.3.1	Attrezzature da lavoro in proprietà o in dotazione delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi .....	32
6.3.2	Attrezzature da lavoro messe a disposizione dal committente .....	32
6.4	Utilizzo di sostanze, prodotti e preparati pericolosi.....	33
6.5	Gestione dell'emergenza .....	33
6.5.1	Comportamento da adottare nel caso venga dato l'allarme.....	33
	Modulo 6 A.....	34

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b>	Revisione n° 01
		Pagina 5 di 56

6.6	Gestione dei rifiuti di lavorazione .....	36
<b>6.7</b>	<b>Gestione dei subappalti</b> .....	36
<b>7</b>	<b>ANALISI DEI COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA</b> .....	<b>37</b>
<b>8</b>	<b>aggiornamento, controllo e accettazione della valutazione dei rischi da interferenza</b> .....	<b>38</b>
8.1	Strumenti e modalità di contestualizzazione, aggiornamento della valutazione dei rischi da interferenza .....	38
8.2	Strumenti e modalità di controllo della valutazione dei rischi da interferenza .....	38
<b>9</b>	<b>firme del documento ad aggiudicazione avvenuta</b> .....	<b>39</b>
	<b>Allegato I SCHEDA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA</b> .....	<b>40</b>
	<b>Allegato II Informazioni generali sui luoghi</b> .....	<b>41</b>
	<b>Allegato III Verbale di contestualizzazione</b> .....	<b>52</b>
	<b>Allegato IV Stima costi della sicurezza</b> .....	<b>54</b>
	<b>Allegato V concessione in uso delle attrezzature di lavoro</b> .....	<b>55</b>
	<b>Allegato VI Verbale di controllo rischi di interferenza</b> .....	<b>56</b>

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.	Revisione n° 01
	Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	Pagina 6 di 56

## 1 PREMESSA

Lo scopo del presente documento è quello di adempiere agli obblighi introdotti dall'art.26 del D.Lgs. 81/2008 (Unico Testo Sicurezza), ed in particolare dal suo comma 3, per quanto riguarda le attività contrattuali in oggetto.

Si tratta in particolare:

- di valutare i possibili rischi da interferenze che possono generarsi negli ambienti di lavoro o di vita, all'interno dei quali si dovranno svolgere le attività definite nel contratto in oggetto;
- di definire le misure di prevenzione e/o protezione (in sigla MPP) adottate o da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
- di individuare le figure coinvolte che dovranno mettere in pratica le MPP definite;
- di fare una stima dei costi relativi alla sicurezza del lavoro connessi allo specifico contratto, in pratica di fare una stima dei costi per mettere in pratica le MPP definite.

Per comprendere cosa debba intendersi per rischio da interferenza si è fatto riferimento a quanto chiarito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con determinazione n 3 del 5 marzo 2008, per la quale *si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.*

*Deve, inoltre, essere sottolineato, prosegue la determinazione, che la valutazione dei rischi da interferenza, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la sede di lavoro, incluso il pubblico esterno.*

Infine la determinazione segnala che, *a mero titolo esemplificativo, si possono considerare interferenti i seguenti rischi:*

- *derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;*
- *immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;*
- *esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;*
- *derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).*

Per limitare l'insorgenza di tali rischi il legislatore, mediante l'art.26, ha introdotto alcuni obblighi nei riguardi sia dei datori di lavoro committenti, che delle imprese appaltatrici e esecutrici, nonché dei lavoratori autonomi che svolgono gli interventi manutentivi.

Tali obblighi prevedono:

- La verifica delle idoneità tecnico professionali delle ditte affidatarie, esecutrici e dei lavoratori autonomi, prima e dopo la stesura del contratto (prequalifica), anche mediante l'acquisizione della relativa iscrizione alla Camera di Commercio e della documentazione di idoneità. Per la trattazione di questo argomento si rimanda al paragrafo 3;
- La consegna alle nuove imprese delle dettagliate informazioni relative ai "rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare ed alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività." (art. 26, comma 1, punto b). Per la trattazione di questo argomento si rimanda al paragrafo 4.
- La cooperazione e il coordinamento per quanto riguarda la sicurezza dei lavoratori e le relative misure di prevenzione e protezione "al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva". Per la trattazione di questo argomento si rimanda ai successivi paragrafi 5 e 6.

Il presente **documento a base di gara**, dovrà essere integrato, con le informazioni specifiche sui rischi

 <p>ASSEMBLEA LEGISLATIVA</p>	<p style="text-align: center;"><b>Oggetto del contratto</b></p> <p>Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.</p> <p style="text-align: center;"><b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b></p>	<p>Revisione n° 01</p> <hr/> <p>Pagina 7 di 56</p>
--	--	--

di lavorazione introdotti sia dall'impresa affidataria che dalle imprese esecutrici ad affidamento avvenuto e, quando necessario, con la compilazione dell'Allegato III (**VERBALE DI CONTESTUALIZZAZIONE E/O DI COORDINAMENTO**)

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.	Revisione n° 01
	Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	Pagina 8 di 56

## 2 ANAGRAFICA DEL CONTRATTO

In questa parte del documento viene presentata l'anagrafica del contratto e i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza per il contratto in oggetto.

In relazione alle definizioni delle figure indicate nel presente documento si fa riferimento alla "Procedura di gestione art. 26 D.Lgs. 81/08, - *Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione*"

### 2.1 Anagrafica del committente e informazioni sul contratto

Ragione sociale committente	Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna				
Sede legale committente	Indirizzo: via Aldo Moro, 50 cap. 40127 Bologna				
	Tel. 051 527 7659	fax: 051 5275461	e--mail: Aldiritti@regione.emilia-romagna.it		
Sede ove si eseguono le attività oggetto del contratto	<input checked="" type="checkbox"/> Sedi delle attività oggetto del contratto: BIBLIOTECA regionale viale Aldo Moro 32, Bologna				
	Tel.: 051 527 5907	e-mail: claudia.antonini@regione.emilia-romagna.it			
Oggetto del contratto	<input type="checkbox"/> Lavori di:				
	<input type="checkbox"/> Servizio di: catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.				
	<input type="checkbox"/> Fornitura:				
Tempistica per la realizzazione delle attività contrattuali	Periodo previsto di esecuzione del contratto: dal 01/01/2022 al _31/12/2024				
	È prevista l'esigenza di svolgere alcune attività contrattuali SOLO in determinati periodi giorni e/o orari? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO, se si indicare:				
	Attività	Giorno della settimana	Dalle ore	Alle ore	Note

Informazioni  
specifiche sulle  
attività da ese-  
quire

**In particolare, le attività previste in contratto saranno le seguenti:**
**A - SERVIZI DI CATALOGAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO**
**A1 - Catalogazione monografie**

- Catalogazione descrittiva “documento alla mano”, sulla base delle norme ISBD, REICAT e delle regole del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), del patrimonio bibliografico (libri, audiovisivi, fotografie e materiale non librario su supporti diversi) della Biblioteca dell'Assemblea legislativa. Per tutti i documenti viene richiesta la cattura dei record bibliografici già presenti sulla base dati del Servizio Bibliotecario Nazionale e la catalogazione ex novo delle restanti pubblicazioni;
- Classificazione e catalogazione semantica (secondo le liste controllate della biblioteca ed in conformità ai criteri formali e concettuali definiti internamente);
- Inventariazione, dati gestionali, timbratura, attribuzione della segnatura di collocazione, stampa delle etichette ed etichettatura (per le novità editoriali anche con codice a barre);
- Nel caso di fotografie, anche: selezione, digitalizzazione, apposizione del logo sulle immagini scansionate (filigrana).

**A2 - Catalogazione e gestione periodici**

- Catalogazione dei periodici (e trattamento catalografico dei numeri monografici) della Biblioteca dell'Assemblea legislativa;
- Classificazione e soggettazione dei periodici (secondo le liste controllate della biblioteca ed in conformità ai criteri formali e concettuali definiti internamente);
- Inventariazione, dati gestionali e registrazione dei fascicoli dei periodici;
- Collaborazione alla gestione amministrativa dei periodici (supporto alla gestione degli abbonamenti, controllo della consistenza analitica, verifica ritardi editoriali e richiesta numeri mancanti);
- Catalogazione, revisione e localizzazione su ACNP (Archivio Collettivo Nazionale Periodici) dei periodici della Biblioteca dell'Assemblea legislativa.

**A3 - Spoglio periodici ed abstracting**

- Attività di spoglio periodici ed inserimento in catalogo delle informazioni bibliografiche, soggettazione ed abstracting;
- Abstracting delle novità editoriali monografiche e periodiche acquisite;
- Analisi delle principali sequenze di immagini degli audiovisivi della videoteca ed abstracting.

**B - COLLABORAZIONE ALL'ATTIVITÀ EDITORIALE E CULTURALE**

- Collaborazione alla produzione di bibliografie e sitografie, redazione di approfondimenti tematici e cataloghi speciali;
- Segnalazione bibliografica di novità editoriali e monitoraggio di risorse informative on line di interesse regionale e di prevalente fonte pubblica e collaborazione alla realizzazione della newsletter settimanale on line Monitor e ai numeri monografici;

- Aggiornamento costante, secondo le specifiche indicate dall'Amministrazione, di sezioni del sito web della Biblioteca, della pagina facebook ed eventuali altri social network;
- Collaborazione ai progetti di valorizzazione del patrimonio documentario e promozione dei servizi;
- Supporto all'organizzazione e gestione di eventi culturali e di attività formative con le scuole, anche in collaborazione con altre organizzazioni pubbliche e private.

#### C - SERVIZI DI REFERENCE E PRESTITO

- Attività di informazione bibliografica e reference nei confronti del pubblico, capacità di utilizzare le risorse cartacee e digitali disponibili con particolare riferimento alla specializzazione disciplinare della biblioteca, assistenza all'uso delle postazioni internet e multimediali per il pubblico;
- Sorveglianza degli spazi aperti al pubblico e del comportamento degli utenti, secondo le modalità d'accesso ai servizi, segnalazione di situazioni problematiche al personale di vigilanza;
- Iscrizione degli utenti all'anagrafe di polo (tramite l'applicativo in uso) e registrazione degli utenti per l'accesso alle postazioni, in conformità con le norme e le procedure previste dalle modalità d'accesso ai servizi, compresi il controllo dei documenti d'identità degli utenti e l'aggiornamento dei dati anagrafici;
- Registrazione delle richieste di prestito, delle restituzioni, delle proroghe e delle prenotazioni di documenti tramite l'applicativo in uso (o manualmente in caso di interruzione del servizio), controllo dello stato fisico e della completezza dei documenti, attivazione/disattivazione dei dispositivi antitaccheggio;
- Gestione delle attività di prestito intersistemico o interbibliotecario;
- Controllo e gestione dei ritardi nella restituzione dei documenti, compresi l'invio dei solleciti e la gestione degli utenti da sospendere/disabilitare secondo le indicazioni dell'Amministrazione.

#### D - SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA

- Collaborazione all'acquisizione dei documenti, compreso l'inserimento degli ordini attraverso l'applicativo in uso; Controllo dei documenti pervenuti in acquisizione; Controllo donazioni bibliografiche;
- Controllo e manutenzione corrente dei dati inventariali e catalografici e revisione formale di parole chiave e liste di autorità;
- Collaborazione alla definizione e realizzazione di progetti di razionalizzazione dell'archivio di conservazione della biblioteca;
- Attività di monitoraggio periodico sulla consistenza delle collezioni bibliografiche e collaborazione alle attività di ricognizione inventariale;
- Collaborazione alle attività di revisione inventariale, compresa la produzione di liste di scarto tramite l'applicativo in uso e secondo i criteri definiti dall'Amministrazione;
- Rilevazione ed elaborazione di dati statistici relativi alla consistenza patrimoniale, alla circolazione dei materiali e all'efficienza dei servizi;

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.	Revisione n° 01
	<b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b>	Pagina 11 di 56

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta sistematica del materiale edito su supporti diversi dalla Regione Emilia-Romagna e recupero del materiale pregresso;</li> <li>• Collaborazione all'implementazione dell'archivio delle pubblicazioni in formato digitale prodotte dalla Regione Emilia-Romagna e metadattazione descrittiva, amministrativa e semantica di risorse informative elettroniche;</li> <li>• Collaborazione ai progetti di ottimizzazione dei servizi informativi della Biblioteca per la parte biblioteconomica e bibliografica.</li> </ul> <p><b>Utilizzo di specifici software</b></p> <p>La Biblioteca dell'Assemblea legislativa cataloga e gestisce i propri documenti (monografie, video, fotografie, periodici, titoli analitici) utilizzando il software Sebina Next in colloquio con l'Indice del Servizio Bibliotecario Nazionale, nell'ambito del Polo bibliotecario SBN UBO (Polo unificato bolognese).</p> <p>Per il trattamento catalografico delle nuove acquisizioni e del pregresso è richiesta pertanto la conoscenza e l'utilizzo, da parte del personale dell'Impresa aggiudicataria, dei programmi Sebina Next, del modulo per il colloquio con l'Indice SBN, delle regole del Servizio Bibliotecario Nazionale e del sistema ACNP.</p> <p>La collaborazione all'attività editoriale, in particolare per l'aggiornamento dei siti web, richiede l'utilizzo dell'Open Source Content Management System Plone.</p>
Eventuali altre informazioni sul contratto	I tecnici della ditta aggiudicataria saranno dotati di ufficio con postazione PC, telefono e accesso alla rete internet e di tutti i software necessari alla corretta esecuzione dell'incarico. Durante l'attività di front office utilizzeranno una postazione sul banco apposito

## 2.2 Figure tecniche della committenza

La struttura organizzativa della committenza per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività/ruolo	Nome Cognome	Riferimenti
Datore di lavoro in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del d.lgs. n. 81/2008	<b>Francesco Raphael Frieri</b>	051/5275942
Direttore Generale	<b>Dott. Leonardo Draghetti</b>	
Responsabile di Servizio	<b>Dott.ssa Rita Filippini</b>	tel. 051.527 7659
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Dott. Daniele Tartari	tel. 051.527 7908
Referente di Direzione per la sicurezza	Ing. Marco Mazzola	tel. 051.527 5685
Referente di Direzione per la sicurezza (aggiunto)	Dott. Ing. Luigi Iapicco	tel. 051.527 5035

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b>	Revisione n° 01
	Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.	Pagina 12 di 56
<b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b>		

Addetto/i antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	Sede A. Moro 32 – Bologna: Sono presenti addetti per la sede oggetto del contratto, i cui nominativi e rispettivi riferimenti telefonici sono riportati nell'applicativo ORMA, categoria "Emergenze". (All'interno dell'edificio sono affisse lungo le vie di esodo le planimetrie di emergenza). In caso di necessità contattare la portineria o la vigilanza assembleare, le cui postazioni di lavoro/presidio sono ubicate al piano terra (atrio ingresso principale) dell'edificio sito in Bologna in viale Aldo Moro n. 52, oppure contattare telefonicamente il numero di emergenza riportato nella colonna di destra. Tel. 051 527 5773	Tel. 051 527 <b>5773</b>
Addetto/i primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)		
Addetto/i ai defibrillatori (negli ambienti oggetto del contratto)		
Preposto (negli ambienti oggetto del contratto)		
Referente di Palazzo	Luigi Iapicco	Tel. 051.527 5035
Referente Tecnico di Palazzo	Luigi Iapicco	Tel. 051.527 5035
Altre figure coinvolte	I Responsabili di Servizio, i Dirigenti, i Preposti.	

## 2.3 Anagrafica e figure tecniche della/e impresa/e affidataria e/o esecutrice

### 2.3.1 Impresa affidataria / lavoratore autonomo affidatario

Ragione sociale impresa	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Sede legale impresa	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
	Tel.: XXXXXXXX	fax:	PEC: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Coinvolta per l'attività di:	<b>Intera attività di fornitura dei servizi oggetto di bando</b>		
Datore di Lavoro			
Iscrizione CC.I.AA.			
DURC	<input checked="" type="checkbox"/> presente specifico DURC aggiornato al <span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 80px; height: 15px;"></span> <input type="checkbox"/> altro (dichiarazione sostitutiva di certificazione)		

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b> Oggetto del contratto </b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.	Revisione n° 01
	<b> Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. </b>	Pagina 13 di 56

La struttura organizzativa della impresa affidataria per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività	Nome e cognome	Riferimenti (tel, fax, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto	XXXXXXX	XXXXXXXXXX
Referente operativo impresa presso la sede di attività	XXXXXXX	XXXXXXXXXX
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	XXXXXXX	XXXXXXXXXX
Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione	XXXXXXX	XXXXXXXXXX
Medico Competente	XXXXXXX	XXXXXXXXXX
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	XXXXXXX	XXXXXXXXXX
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	XXXXXXX	XXXXXXXXXX
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)	XXXXXXX	XXXXXXXXXX
Addetto/i ai defibrillatori (negli ambienti oggetto del contratto)	XXXXXXX	XXXXXXXXXX
Altre figure coinvolte	XXXXXXX	XXXXXXXXXX

Per lo svolgimento dell'attività contrattuale sono inoltre individuate le seguenti imprese esecutrici

### 2.3.2 Presenza di subappaltatori

(Per l'autorizzazione del subappalto vedere paragrafo 6.7)

Non sono previsti subappalti

Vengono autorizzati i seguenti subappalti:

#### DATI SUBAPPALTO

<b>IMPRESA n° 1</b>	Attività di:		
Ragione sociale impresa			
Sede legale impresa	<b>Indirizzo:</b>		
	<b>Tel.:</b>	<b>fax:</b>	<b>e-mail</b>

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b>	Revisione n° 01
	Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b>	Pagina 14 di 56

Responsabile della ditta	
Iscrizione CC.I.AA.	P.IVA - CF
DURC	<input type="checkbox"/> presente specifico DURC aggiornato al ..... <input type="checkbox"/> altro (dichiarazione sostitutiva di certificazione)

La struttura organizzativa della impresa affidataria per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività	Nome e cognome	Riferimenti (tel, fax, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto		
Referente operativo impresa presso la sede di attività		
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione		
Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione		
Medico Competente		
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza		
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)		
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)		
Addetto/i ai defibrillatori (negli ambienti oggetto del contratto)		
Altre figure coinvolte		

<b>IMPRESA n° 2</b>	Attività di:		
Ragione sociale impresa			
Sede legale impresa	<b>Indirizzo:</b>		
	<b>Tel.:</b>	<b>fax:</b>	<b>e-mail</b>
Responsabile della ditta			
Iscrizione CC.I.AA.	P.IVA - CF		

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b>	Revisione n° 01
		Pagina 15 di 56

DURC	<input type="checkbox"/> presente specifico DURC aggiornato al ..... <input type="checkbox"/> altro (dichiarazione sostitutiva di certificazione)
------	--

La struttura organizzativa della impresa affidataria per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività	Nome e cognome	Riferimenti (tel, fax, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto		
Referente operativo impresa presso la sede di attività		
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione		
Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione		
Medico Competente		
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza		
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)		
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)		
Addetto/i ai defibrillatori (negli ambienti oggetto del contratto)		
Altre figure coinvolte		

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.	Revisione n° 01
	Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	Pagina 16 di 56

### 3 VERIFICA IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

Secondo le indicazioni dell'art.26 del D.Lgs. 81/08, in capo al datore di lavoro committente viene costituito l'obbligo di verificare, "con le modalità previste dal Decreto di cui all'art. 6, comma 8 lett. g) **l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera. La verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:**

- 1) **acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;**
- 2) **acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445" (vedi allegato I);**
- 3) è inoltre obbligatoria specifica presenza del cosiddetto **DURC Documento Unico Regolarità Contributiva**, con aggiornamento entro i termini di scadenza del documento.

**La Committenza ha effettuato la verifica di tali documenti dichiarando idonea la/e impresa/e affidataria/e**

**La/e impresa/e affidataria/e dovrà/anno richiedere la dichiarazione dell'idoneità tecnico professionale alle imprese esecutrici e/o lavoratori autonomi individuati, ed inviare tali documenti al datore di lavoro committente.**

## 4 INFORMAZIONI DETTAGLIATE SUI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NEGLI AMBIENTI PREVISTI NEL CONTRATTO E SULLE RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA DA ADOTTARE

### 4.1 Documentazione messa a disposizione dalla committenza

In riferimento alle indicazioni del D.Lgs. 81/08, art. 26, comma 1, lett. b), il datore di lavoro committente fornisce, all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi che svolgono le attività contrattualmente definite, *le 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.*

A questo proposito, il datore di lavoro committente, fornisce alla ditta affidataria le informazioni sui rischi presenti negli ambienti previsti nel contratto, sotto la giurisdizione della Regione Emilia - Romagna; in particolare:

- Le norme comportamentali da seguire nei locali in cui si svolgerà l'incarico (Modulo V-a)
- Le procedure da adottare in caso di emergenza (cfr. Modulo VI-a)
- Il documento di gestione delle emergenze delle sedi di lavoro
- Le planimetrie di evacuazione della sede di lavoro con indicati i percorsi di esodo in caso di evacuazione
- Le informazioni specifiche relativamente alla sede di lavoro di cui all'Allegato II del presente documento
- L'estratto del documento di valutazione dei rischi della sede di lavoro
- Per gli aspetti legati all'evacuazione si dovrà, inoltre, fare riferimento alle planimetrie **affisse in ogni sede.**
- Ulteriori indicazioni (specificare): \_\_\_\_\_

per limitare le interferenze con l'attività del personale vengono date indicazioni in merito all'orario di lavoro dei collaboratori dell'ente.

Orario giornaliero:

1.00	2.00	3.00	4.00	5.00	6.00	7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00
13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00	24.00

In questa tabella sono indicate in rosso, le ore in cui vi è maggior presenza di personale, in giallo le ore in cui solitamente vi è presenza limitata di personale, in bianco le ore in cui non vi è presenza di collaboratori regionali, salvo particolari autorizzazioni

Orario settimanale:

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom

In questa tabella sono indicate in rosso, le giornate in cui vi è presenza di personale, in bianco le giornate in cui non vi è presenza di collaboratori regionali, salvo particolari autorizzazioni

- Per alcuni tipi di lavorazione potrebbe essere necessario intervenire nella giornata di sabato
- Per ulteriori indicazioni sulla gestione dell'emergenze fare riferimento a quanto indicato al **paragrafo**

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.	Revisione n° 01
	<b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b>	Pagina 18 di 56

## 6.5

ulteriori indicazioni:

---

## 4.2 Documentazione messa a disposizione dall'impresa affidataria (DA COMPILARE AD AFFIDAMENTO AVVENUTO)

Il datore di lavoro dell'impresa affidataria mette a disposizione del datore di lavoro committente:

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio come da allegato I (da mettere a disposizione in fase di presentazione della propria offerta)
- specifico piano di coordinamento sulla gestione della sicurezza da parte del raggruppamento di imprese affidatarie del contratto (da mettere a disposizione, in caso di raggruppamento di imprese, ad affidamento avvenuto)
- informazione sui rischi e/o procedure di lavoro sicure, compilando (o completandone la compilazione), **ad affidamento avvenuto**, le colonne 3, 4 e 5 della tavola di cui al paragrafo 5.2; (da mettere a disposizione ad affidamento avvenuto)

ulteriori indicazioni (specificare): \_\_\_\_\_

(da mettere a disposizione ad affidamento avvenuto)

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.	Revisione n° 01
	Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	Pagina 19 di 56

## 5 LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E LE MISURE COMPORTAMENTALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'attività in oggetto ricade in uno dei campi di applicazione del comma 3 bis dell'articolo 26?

- SI, in quanto l'attività si configura come servizio di natura intellettuale
- SI, in quanto l'attività si configura come mera fornitura di materiali o attrezzature
- SI, in quanto l'attività con rischio di interferenza è non superiore a cinque uomini-giorno e non comporta rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza di rischi particolari di cui all'Allegato XI del D.lgs 81/2008.

**Qualora l'attività ricada in uno dei casi sopra descritti non devono essere redatti i successivi paragrafi 5, 6, 7 e 8, relativi al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).**

L'attività nonostante sia di natura intellettuale, viene svolta interamente nei locali e con i mezzi messi a disposizione della Committenza, senza alcuna distinzione, né organizzativa, né tecnica rispetto al personale dipendente con il quale si condividono completamente gli spazi comuni.

**Per questi motivi, PUR TRATTANDOSI DI SERVIZIO DI NATURA INTELLETTUALE, NON VIENE APPLICATO QUANTO PREVISTO DAL COMMA 3 BIS DELL'ARTICOLO 26 RITENENDO COMUNQUE PRESENTE UNA PICCOLA MA SIGNIFICATIVA COMPONENTE DI RISCHI LEGATI ALLE INTERFERENZE. E conseguentemente va applicato il successivo paragrafo 5.1**

Pertanto, il costo per la sicurezza per la riduzione dei rischi interferenti è pari a 0 € (zero euro).  
**Il presente documento va concluso con le firme, di cui al paragrafo 9, e con i Moduli 5 A, 6 A e Allegato I.**

- NO, e quindi va applicato il successivo paragrafo 5.1

### 5.1 Individuazione dei potenziali rischi da interferenza

Ci sono rischi da interferenza?

- NO, non sono presenti rischi da interferenza per i seguenti motivi:

---

Con tali motivazioni si conclude l'analisi dei rischi da interferenza. La stima dei relativi costi per la sicurezza risulta dunque nulla.

\*\*\*\*\*

- SI, l'attività del/i fornitori può creare rischi da interferenza da gestire, ma tali rischi possono essere eliminati sfalsando le attività della committenza o dei fornitori nello spazio e/o nel tempo.

Nel caso si verifichi questa eventualità il Tecnico di riferimento dovrà annotare nel verbale di coordinamento (**Allegato III**) l'assenza di rischi da interferenza indicandone le motivazioni. Con tali motivazioni si concluderà l'analisi dei rischi da interferenza. La stima dei relativi costi per la sicurezza risulta dunque nulla.

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	<b>Oggetto del contratto</b> Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.	Revisione n° 01
	<b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b>	Pagina 20 di 56

\*\*\*\*\*

SI, l'attività del/i fornitore/i può creare rischi da interferenza da gestire. Tali rischi sono valutati al successivo paragrafo

## 5.2 La valutazione dei rischi da interferenza e le relative Misure Comportamentali di Prevenzione e Protezione

### 5.2.1 Rischi da interferenza residuali da gestire nel contratto e le relative misure di prevenzione e protezione

Nel contratto in oggetto sono da gestire i rischi da interferenza e le relative misure di prevenzione e protezione indicati nella successiva tabella. **Ad affidamento avvenuto e prima della firma del contratto, la ditta affidataria dovrà compilare/integrare le colonne 3, 4 e 5 della successiva tabella, indicando la presenza dei possibili rischi da interferenza provocati dalle proprie lavorazioni.**

**Nota Bene:** la tabella sopra richiamata va ripetuta in caso di differenti aree di lavoro o differenti attività del fornitore che comportano ulteriori valutazioni da rischi da interferenza.

## Linee guida per la compilazione:

Colonne 1, 2, 3 e 4 = Barrare solo le situazioni pertinenti alla tipologia di attività contrattuale prevista

Colonna 5 = Indicare le specifiche misure preventive e protettive dai rischi da interferenza ulteriori rispetto a quelle già indicate alla colonna 4

Attività dell'impresa appaltatrice/lavoratore autonomo		Fornitura, posa in opera ed assistenza tecnica in sito		
Area di svolgimento attività		Tutte le sedi d'intervento del contratto de quo		
1 – Situazione	2 - Rischio da interferenza prodotti dal committente datore di lavoro o altri fornitori	3 - Rischio da interferenza prodotti dal fornitore	4 - Misura di prevenzione e protezione da adottare da parte dei fornitori	5 – MPP specifiche
<input type="checkbox"/> Mezzi di trasporto in movimento	<input type="checkbox"/> Investimento personale fornitori da parte di mezzi del committente o di altri fornitori	<input type="checkbox"/> Investimento personale committente da parte di mezzi del fornitore	<input type="checkbox"/> L'accesso dei fornitori alle aree del Committente deve avvenire nel rispetto del "Regolamento Accessi", dove definito. <input type="checkbox"/> Procedere a passo d'uomo. <input type="checkbox"/> Seguire le indicazioni riportate sulla segnaletica di viabilità interna ed esterna verticale ed orizzontale predisposta nelle proprie aree dal Committente (non accedere a zone in cui è vietato l'accesso) e rispettare il codice della strada <input type="checkbox"/> Seguire sempre le indicazioni impartite dal Dirigente/ Preposto e/o Referente di sede. <input type="checkbox"/> In caso di lavorazioni temporanee interferenti con la viabilità carrabile comune il fornitore deve predisporre l'opportuna segnaletica temporanea e segregare le aree di lavoro; gli addetti del fornitore devono indossare indumenti ad alta visibilità. <input type="checkbox"/> Va valutata ed attuata, quando ritenuto necessario, la presenza di persona a terra in ausilio per segnalare la movimentazione e la manovra di mezzi in aree con passaggio di altri mezzi o di persone. <input type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	
	<input type="checkbox"/> Investimento personale terzo (pubblico o altri fornitori) da parte di mezzi del committente	<input type="checkbox"/> Investimento personale terzo (pubblico o altri fornitori) da parte di mezzi del fornitore		
	<input type="checkbox"/> Urti, contatti, del mezzo di lavoro di altri fornitori o del committente con mezzi di trasporto del fornitore	<input type="checkbox"/> Urti, contatti, del mezzo di trasporto del fornitore con elementi fissi o mobili presenti nel contesto di lavoro		
<input type="checkbox"/> Trasporto e movimentazione manuale di elementi ingombranti	<input type="checkbox"/> Urti, contatti, degli elementi movimentati dal committente con elementi fissi o mobili presenti nel contesto di lavoro	<input type="checkbox"/> Urti, contatti, degli elementi movimentati dal fornitore con personale committente o persone terze presenti nei luoghi di lavoro	<input type="checkbox"/> In caso di lavorazioni temporanee interferenti con la viabilità pedonale comune il fornitore deve predisporre l'opportuna segnaletica temporanea e segregare le aree di lavoro; gli addetti del fornitore devono indossare indumenti ad alta visibilità; <input type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	
	<input type="checkbox"/> Urti, contatti, degli elementi movimentati da altri fornitori o dal committente, presenti nei luoghi di lavoro, con lavoratori del fornitore principale	<input type="checkbox"/> Urti, contatti, degli elementi movimentati dal fornitore con elementi fissi o mobili presenti nel contesto di lavoro		
	<input type="checkbox"/> Lavorazioni in quota del committente o di altri fornitori, con rischio caduta materiale dall'alto e transito personale sottostante	<input type="checkbox"/> Lavorazioni in quota del fornitore, con rischio caduta materiale dall'alto e transito personale sottostante	<input type="checkbox"/> Le lavorazioni con rischio di caduta dall'alto devono essere organizzate dall'impresa esecutrice in totale sicurezza in ogni sua fase, in particolare evitando interferenze con transito in aree	

<input checked="" type="checkbox"/> Lavorazioni in quota con potenziale presenza di transito persone e mezzi nell'area sottostante la lavorazione	<input checked="" type="checkbox"/> Caduta dall'alto di personale del committente o di altri fornitori, con ulteriore rischio di investire persona sottostante  <input type="checkbox"/> Ribaltamento mezzo di lavoro del committente o di altro fornitore con conseguente investimento persone sottostanti	<input checked="" type="checkbox"/> Caduta dall'alto di personale del fornitore, con ulteriore rischio di investire persona sottostante  <input type="checkbox"/> Ribaltamento mezzo di lavoro del fornitore con conseguente investimento persone sottostanti	sottostanti potenzialmente coinvolte dal rischio caduta di materiali o persone, impedendone il passaggio di persone terze oppure delimitando o proteggendo tali aree a rischio. <input type="checkbox"/> Segregare e/o presidiare e segnalare le aree di intervento. Vietare l'accesso alle persone non addette ai lavori applicando la segnaletica di divieto e avvertimento necessaria. Se interessa o è nell'immediata vicinanza della sede stradale, predisporre la necessaria segnaletica stradale, attenendosi alle norme del codice della strada e al regolamento d'attuazione. <input type="checkbox"/> Utilizzare solo mezzi conformi alla normativa vigente, ben mantenuti, e nel pieno rispetto delle specifiche norme di sicurezza. <input type="checkbox"/> Movimentare i mezzi, in presenza di potenziali interferenze, con presenza di persona a terra in ausilio per segnalare la movimentazione. <input checked="" type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	Nei locali non sono presenti scaffalature o archivi così alti da richiedere una attività in quota. Al massimo si potrà utilizzare una scaletta a tre gradini per raggiungere volumi posti ad un massimo di 250 cm di altezza.
<input type="checkbox"/> Lavori su impianti o macchine in tensione	<input type="checkbox"/> Rischio elettrico per contatto con linee aeree in tensione <input type="checkbox"/> Rischio elettrico per contatto con linee interrato in tensione <input type="checkbox"/> Rischio elettrocuzione per riattivazione indebita di impianto temporaneamente disattivato  <input type="checkbox"/> Rischio elettrico per contatto con cavi, macchine o parti di macchine in tensione	<input type="checkbox"/> Rischio elettrocuzione per riattivazione indebita di impianto temporaneamente disattivato  <input type="checkbox"/> Rischio elettrico per contatto con cavi, macchine o parti di macchine in tensione	<input type="checkbox"/> Prima dell'inizio dei lavori dovranno essere disattivate le linee aeree elettriche eventualmente presenti. <input type="checkbox"/> Prima di eseguire le lavorazioni programmare sopralluoghi con l'impresa esecutrice e il tecnico di sede per raccogliere tutte le informazioni utili di carattere preventivo per individuare utenze aeree ed interrate. <input type="checkbox"/> Vietare l'accesso alle persone non addette ai lavori ai quadri elettrici applicando la segnaletica di divieto e avvertimento necessaria. (Comunicazioni, quadri elettrici con chiave,...) <input type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	
<input type="checkbox"/> Presenza di attività rumorose	<input type="checkbox"/> Rischio rumore per attività del committente o di altri fornitori	<input type="checkbox"/> Rischio rumore per attività del fornitore	<input type="checkbox"/> Utilizzare utensili a basso impatto acustico <input type="checkbox"/> Concordare con il referente per la sicurezza di sede orari e luoghi nei quali svolgere attività rumorose residuali <input type="checkbox"/> Indossare idonei DPI. <input type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	
<input checked="" type="checkbox"/> Rischio biologico	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio per esposizione (ingestione, contatto cutaneo, inalazione) con materiali infetti o biologicamente inquinati per attività del committente	<input type="checkbox"/> Rischio per esposizione (ingestione, contatto cutaneo, inalazione) con materiali infetti o biologicamente inquinati per attività del fornitore	<input type="checkbox"/> Programmare prima di eseguire le lavorazioni sopralluoghi con l'impresa esecutrice e il tecnico di sede per raccogliere tutte le informazioni utili di carattere preventivo per individuare aree ed attività a rischio. <input type="checkbox"/> Segregare le aree di intervento. Vietare l'accesso alle persone non addette ai lavori applicando la segnaletica di divieto e avvertimento necessaria. <input type="checkbox"/> In caso di perdite di materiale durante i tragitti e/o durante le operazioni di scarico il trasportatore deve allertare immediatamente il tecnico di riferimento. <input checked="" type="checkbox"/> Utilizzare sempre gli idonei DPI. <input checked="" type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	<b>Attenersi scrupolosamente alle prescrizioni normative e regolamentari, relative alla emergenza sanitaria da Covid19 e agli specifici documenti allegati al presente DUVRI.</b> Il fornitore effettuerà le specifiche valutazioni per il rischio biologico. I lavoratori esposti dovranno, a cura del datore di lavoro: essere informati e formati degli esiti di tali valutazioni;

## Oggetto del contratto

Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.

Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.

				<p>essere sottoposti, se necessario, alla sorveglianza sanitaria;</p> <p>Il fornitore deve dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale.</p>
<input checked="" type="checkbox"/> Presenza di cavi, attrezzature o materiali in zone di transito	<input type="checkbox"/> Rischio di contatto – urti – inciampo - elettrocuzione, per presenza di cavi o attrezzature di altri fornitori o del committente in zone di transito	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio di contatto – urti – inciampo - elettrocuzione, per presenza di cavi o attrezzature del fornitore in zone di transito	<input type="checkbox"/> Privilegiare l'uso di utensili a batteria in sostituzione di quelli elettrici alimentati da rete elettrica <input type="checkbox"/> Non utilizzare cavi, prolunghe o adattatori non conformi all'uso, deteriorati e non protetti dai contatti diretti ed indiretti. <input type="checkbox"/> Non lasciare attrezzature o materiali incustoditi nelle vie di transito e nei luoghi di lavoro del committente e provvedere alla disattivazione delle stesse al termine dell'utilizzo. <input type="checkbox"/> Delimitare (con segnaletica e transenne) le aree di lavoro e le aree per l'accumulo o il deposito dei materiali o attrezzature di lavoro <input checked="" type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	<p>Gli impianti sono completi in ogni parte e del tutto a norma e pertanto non prevedono cavi volanti o altre situazioni non conformi.</p> <p>Il personale della ditta aggiudicataria non dovrà collegare alcuna utenza privata (lampade, abatjours, stufette, radio, ecc.), né far uso di prolunghe o prese multiple. Evitare di calpestare o schiacciare o passare in aderenza a cavi, attrezzature o apparecchiature elettriche poste in zone di transito.</p>
<input type="checkbox"/> Presenza o produzione di polvere	<input type="checkbox"/> Rischio polveri prodotte dall'attività del committente	<input type="checkbox"/> Rischio polveri prodotte dall'attività del fornitore	<input type="checkbox"/> Concordare con il Dirigente/Preposto e/o Referente Regionale di sede orari e luoghi nei quali svolgere attività polverose residuali <input type="checkbox"/> Eseguire le lavorazioni che producono polveri solo ed esclusivamente in aree esterne, comunque ben areate, con la sola presenza di personale del fornitore <input type="checkbox"/> Tenere bagnato laterizi e inerti che possono generare polveri <input type="checkbox"/> Qualora fosse necessario accedere a zone con presenza di polveri, in accordo con il Referente Regionale, Utilizzare sempre gli idonei DPI. <input type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	
<input checked="" type="checkbox"/> Presenza e/o utilizzo di sostanze chimiche o pericolose nell'ambiente di lavoro	<input type="checkbox"/> Rischio di inalazione sostanze chimiche aerodisperse (fumi, nebbie, gas, vapori) prodotte dall'attività del committente o di terzi (es. di altri fornitori o presenza di traffico stradale)  <input type="checkbox"/> Rischio di contatto con (o inalazione di) sostanze chimiche o pericolose presenti nell'ambiente di lavoro per lavorazione o stoccaggio del committente o di altri fornitori	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio di inalazione sostanze chimiche aerodisperse (fumi, nebbie, gas, vapori) prodotte dall'attività del fornitore  <input checked="" type="checkbox"/> Rischio di contatto con (o inalazione di) sostanze chimiche o pericolose presenti nell'ambiente di lavoro per lavorazione o stoccaggio del fornitore	<input type="checkbox"/> Programmare prima di eseguire le lavorazioni sopralluoghi con l'impresa esecutrice ed il referente regionale di sede per raccogliere tutte le informazioni utili di carattere preventivo per individuare aree ed attività a rischio. <input type="checkbox"/> Vietato l'accesso alle persone non addette ai lavori <input type="checkbox"/> Utilizzare sempre gli idonei DPI. <input type="checkbox"/> Fornire e consultare le schede di sicurezza del prodotto. <input type="checkbox"/> Utilizzare, se previste, le aree dedicate alle specifiche lavorazioni che comportano utilizzo di sostanze chimiche e/o pericolose <input checked="" type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	<p>Gli addetti della ditta aggiudicataria non dovranno utilizzare alcun tipo di sostanza (non necessaria per lo svolgimento dell'attività).</p> <p>Si sottolinea il divieto di utilizzare prodotti per la pulizia del monitor e/o del-la postazione di lavoro in quanto tale attività è oggetto di appalto a carico della</p>

**Oggetto del contratto**

Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.

**Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.**

				Committenza.  In particolare, si evidenzia il divieto di detenzione anche di minime quantità di alcol o altri prodotti infiammabili
<input checked="" type="checkbox"/> Presenza di materiale combustibile, infiammabile e sorgenti di innesco	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio di incendio per attività lavorative del committente o di altri fornitori  <input type="checkbox"/> Rischio di esplosione per attività lavorative del committente	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio di incendio per attività lavorative del fornitore  <input type="checkbox"/> Rischio di esplosione per attività lavorative del fornitore	<input type="checkbox"/> L'accesso dei fornitori alle aree del Committente deve avvenire nel rispetto del "Regolamento Accessi", dove definito. <input checked="" type="checkbox"/> Vietato fumare all'interno delle aree e dei locali del Committente, nel rispetto delle leggi e della specifica cartellonistica di divieto. <input type="checkbox"/> Mantenere in efficienza tutti i presidi antincendio di competenza del fornitore. <input checked="" type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	Tutti gli operatori addetti al servizio dovranno essere debitamente sensibilizzati all'adozione di comportamenti sicuri, in particolare sul divieto di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fumare in tutta l'area di lavoro soggetta al rischio incendio (cestini di carta o materiali e rifiuti di facile innesco incendio);</li> <li>• avvicinare fonti di calore ai materiali infiammabili e viceversa;</li> <li>• usare apparecchi a fiamma libera;</li> <li>• effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille in presenza di sostanze facilmente infiammabili;</li> <li>• depositare qualsiasi materiale davanti ad estintori ed altre attrezzature antincendio o impianti fissi;</li> <li>• utilizzare attrezzature o componenti elettrici (prolunghe, riduzioni, adattatori) non idonei all'ambiente (ambienti umidi, polverosi, ecc.), al tipo di lavorazione, in cattivo stato di manutenzione, con isolamento delle parti deteriorato.</li> <li>• utilizzare cavi, prolunghe, adattatori, riduzioni o prese multiple non a</li> </ul>

## Oggetto del contratto

Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.

Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.

				<p>norma, non adatte al tipo di impiego.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sovraccaricare le prese elettriche e gli impianti fissi, collegando utilizzatori con eccessivi assorbimenti.</li> <li>• non usare fiamme libere</li> </ul> <p>In caso di incendio l'operatore richiederà l'intervento del personale addetto all'interno della struttura e/o dei Vigili del Fuoco (n° telefonico di riferimento: 115).</p>
<input type="checkbox"/> Lavorazioni in presenza di traffico	<input type="checkbox"/> Rischio di investimento per attività lavorative in presenza di traffico	<input type="checkbox"/> Rischio di investimento per attività lavorative in presenza di traffico	<input type="checkbox"/> Attenersi scrupolosamente alle indicazioni del codice della strada e, quando presenti, alle indicazioni dei locali vigili urbani. <input type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	<p>Segnalare l'area con cartellonistica conforme al codice della strada ed al DLgs 81-08 e s.m.i. Dotare il personale addetto di adeguati DPI e di indumenti ad alta visibilità.</p>
<input checked="" type="checkbox"/> Presenza di più fornitori o di pubblico	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio interferenze con pubblico, altri fornitori o personale regionale.	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio interferenze tra attività dei fornitori.	<input type="checkbox"/> È fatto divieto per la ditta aggiudicataria di effettuare attività di front office o comunque di assistenza (i qualsiasi forma) agli utenti della biblioteca e della videoteca in quanto attività non previste dal contratto e esplicitamente vietate dal presente regolamento (attività esclusive del personale regionale) <input checked="" type="checkbox"/> È fatto divieto interfacciarsi con altri eventuali fornitori presenti nei luoghi di lavoro (es. tecnici o manutentori, addetti delle pulizie; collaboratori esterni o consulenti). Ogni accordo che possa essere necessario per il corretto svolgimento dell'attività dovrà essere preso con il responsabile della struttura che a sua volta si interfacerà con le altre figure professionali in appalto utili caso per caso. <input type="checkbox"/> Pianificazione degli interventi in orari e giornate che consentano di sfalsare le attività. <input checked="" type="checkbox"/> Eccetto i casi previsti espressamente dal contratto, limitare la propria attività all'interno dei locali assegnati dalla Committenza. <input type="checkbox"/> Segnalare e segregare ed inibire la zona o l'area di lavoro <input type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	
<input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo di Macchine e attrezzature	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio di interferenza per altre attività prodotte dal committente	<input type="checkbox"/> Rischio di interferenza per altre attività prodotte dal fornitore nell'uso di macchine e attrezzature.	<input type="checkbox"/> Informazione e formazione ed addestramento al personale addetto, in merito ai rischi specifici ed all'utilizzo di macchine e attrezzature. Autorizzazione a svolgere la mansione a cura del Datore di Lavoro <input type="checkbox"/> Utilizzo di macchine ed attrezzature conformi alla regola	<p>Le attrezzature utilizzate saranno consegnate dalla Committenza e saranno in piena rispondenza dei requisiti di legge. Non si dovranno mai utilizzare</p>

**Oggetto del contratto**

Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.

Revisione n° 01

Pagina 26 di 56

**Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.**

	<input type="checkbox"/> Ulteriori rischi da interferenze prodotti da altri fornitori	<input type="checkbox"/> Ulteriori rischi da interferenze prodotti dal fornitore nei confronti del committente o di altri fornitori, nell'uso di macchine e attrezzature.	d'arte (marcatura CE, marchi di enti abilitati, manuali d'uso e manutenzione) , sottoposte a regolare manutenzione e revisione <input type="checkbox"/> Utilizzo di macchine e attrezzature non modificate o manomesse, idonee al tipo di impiego ed al tipo di ambiente (locali umidi, aree esterne, ecc.). <input type="checkbox"/> Non utilizzare attrezzature, macchine, apparecchiature o impianti della committenza e non concedere ad altri l'uso delle proprie . <input type="checkbox"/> Utilizzo di idonei DPI <input checked="" type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	"macchine" così come definite dal D.lgs. 17/2010, ma solo i tipici strumenti di lavoro di un ufficio quali PC, stampanti, fax, modem, telefoni, ecc.  Si fa divieto di introdurre "macchine" nei luoghi di lavoro se non previa autorizzazione del responsabile della struttura.
<input type="checkbox"/> Altre attività interferenti da specificare in colonna 5	<input type="checkbox"/> Rischio di interferenza per altre attività prodotte dal committente  <input type="checkbox"/> Ulteriori rischi da interferenze prodotti dal committente o da altri fornitori	<input type="checkbox"/> Rischio di interferenza per altre attività prodotte dal fornitore (ad es. scivolamento per pavimento bagnato durante la pulizia dello stesso) <input type="checkbox"/> Ulteriori rischi da interferenze prodotti dal fornitore	<input type="checkbox"/> Privilegiare, in generale, giorni, orari ed aree di intervento in cui è assente l'interferenza con le attività regionali o attività di altri fornitori nella struttura oggetto dei lavori contrattuali (indicare eventualmente orari e luoghi) <input type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b>	Revisione n° 00 Pagina 27 di 56
--	--	---------------------------------------

### 5.2.2 Sintesi dei principali comportamenti da adottare dagli esecutori

Nel successivo modulo 5A viene indicata la sintesi dei principali comportamenti da adottare da parte degli operatori del fornitore, che devono concretamente diventare "BUONE ABITUDINI DI LAVORO". Per l'importanza dei contenuti del modulo 5 A si reputa necessario il trasferimento di queste informazioni in capo a tutti gli addetti che materialmente eseguono le attività definite nell'oggetto contrattuale: **a questo scopo si richiede alle imprese esecutrici di realizzare una specifica pagina seguendo il facsimile allegato, da riprodurre nelle copie necessarie da trasmettere ad OGNI LAVORATORE individuato dalle singole imprese esecutrici e ad ogni lavoratore autonomo.**

Il modulo proposto può essere, eventualmente, integrato con le informazioni aggiuntive che l'impresa riterrà significative e realizzato con la grafica più idonea per una sua immediata comprensione: la colorazione adottata prevede i colori rosso per il divieto e blu per l'obbligo.

**Modulo 5 A**
**NORME COMPORTAMENTALI FONDAMENTALI AI FINI DELLA SICUREZZA PER IL LAVORATORE CHE SVOLGE LE ATTIVITA' DEFINITE NEL CONTRATTO**
**VIETATO**

- 1) **Svolgere qualunque attività non prevista dalla propria mansione lavorativa e non espressamente autorizzata.**
- 2) **Accedere ad aree, locali, zone o spazi inibiti alle persone non autorizzate.**
- 3) **Fumare e gettare mozziconi di sigaretta nei cestini.**
- 4) **Usare fiamme libere, utensili, altri elementi o azioni capaci di produrre scintille.**
- 5) **Ingombrare pavimenti, passaggi o altre aree, ostacolando la circolazione, le vie e le uscite di emergenza, nonché i presidi antincendio e sanitari.**
- 6) **Svolgere attività pericolose o che possano generare polveri o rumori significativi.**
- 7) **Lasciare attrezzature incustodite e lasciare materiale di lavoro in equilibrio instabile.**
- 8) **Accedere o eseguire lavorazioni ad impianti elettrici o ad altre apparecchiature in tensione.**
- 9) **Utilizzare macchine, attrezzature, apparecchiature elettriche, cavi, prolunghe o adattatori non idonei al tipo di ambiente ed al tipo di impiego (ad es. per ambienti ATEX con pericolo di esplosione), in cattivo stato di manutenzione, in difformità alle istruzioni fornite dai manuali d'uso e manutenzione ed in difformità ai dettami delle norme di sicurezza applicabili.**
- 10) **Utilizzare mezzi, macchine, attrezzature e apparecchiature di proprietà dell'ente, senza espressa autorizzazione scritta con verbale di comodato d'uso.**
- 11) **Manomettere impianti, attrezzature, macchine, protezioni, presidi antincendio.**
- 12) **Introdurre e utilizzare all'interno degli ambienti di lavoro strumentazioni, apparecchiature, attrezzature e dispositivi, difformi dagli standard dell'ente, senza specifica autorizzazione.**
- 13) **Accedere al piano in presenza di pavimento allagato**

**OBBLIGATORIO**

- 1) **Indossare il tesserino di riconoscimento, gli indumenti di lavoro e i DPI richiesti dalla lavorazione specifica.**
- 2) **Far svolgere le attività o lavorazioni specifiche esclusivamente al personale informato, formato ed addestrato sui rischi di lavorazione, sulle misure da adottare e sull'uso di attrezzature, apparecchiature e dispositivi (compresi i DPI di terza categoria).**
- 3) **Impiegare mezzi, attrezzature, e macchine conformi alla regola d'arte, idonei al tipo di impiego, attenendosi alle istruzioni fornite dai manuali d'uso e manutenzione e dettate dalle norme di sicurezza applicabili.**
- 4) **Nelle aree di sosta e di transito veicolare e pedonale rispettare la segnaletica ed i limiti di velocità nel rispetto del codice della strada e dei regolamenti interni.**
- 5) **Segregare e/o presidiare, inibire e segnalare con cartellonistica la propria area di lavoro, in funzione dei lavori da svolgere, nonché l'area di deposito materiali.**
- 6) **Non transitare in prossimità di lavori in quota ed impedire il transito di persone nelle aree sottostanti, qualora coinvolti nelle attività che prevedano lavorazioni in quota.**
- 7) **Utilizzare, in ambienti ATEX, solo macchine e utensili elettrici antideflagranti.**
- 8) **Rispettare le indicazioni riportate nella segnaletica di:**  

divieto ,
 avvertimento ,
 prescrizione ,
 salvataggio ,
 presidi antincendio.
- 9) **Segnalare, al personale Regionale, eventuali situazioni di pericolo rilevate.**
- 10) **In presenza di acqua sul pavimento, fare segnalazione al referente/ tecnico di palazzo o alla portineria; evitare di accedere al piano senza indicazioni del personale regionale;**
- 11) **In caso di emergenza attenersi scrupolosamente alle norme comportamentali, al piano di emergenza regionale, alle planimetrie di emergenza poste lungo le vie di esodo ed alle indicazioni impartite dal personale addetto alle emergenze o dal personale regionale.**
- 12) **Rimuovere quotidianamente i rifiuti di lavorazione dal luogo di lavoro e depositarli negli appositi contenitori.**

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	Revisione n° 00
		Pagina 29 di 56

- 13) Rispettare ogni altra misura preventiva impartita dagli addetti alle emergenze, dai dirigenti, dai preposti, dai referenti della sicurezza o dal personale regionale referente.
- 14) Ripristinare le protezioni, alle parti attive degli impianti elettrici, eventualmente rimosse.
- 15) In presenza di prodotti o sostanze chimiche attenersi scrupolosamente alle indicazioni delle schede di sicurezza (da tenere sempre a disposizione) adottando le MPP e i DPI idonei.
- 16) Attenersi al documento di valutazione dei rischi nei luoghi di lavoro.

Vista inoltre l'attuale situazione emergenziale, si esige da parte dei vostri addetti il rispetto delle misure precauzionali previste dai DPCM 1 marzo, 4 marzo, 8, 11 e 22 marzo 2020, nonché le varie circolari ministeriali tra cui la [Circolare Ministero della Salute 18 marzo 2020](#), fatte salve eventuali reiterazioni e/o modificazioni, che tra l'altro prevedono:

- Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone. Il lavaggio deve essere accurato per almeno 60 secondi, seguendo le indicazioni ministeriali sopra richiamate;
- Se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%);
- Utilizzare asciugamani di carta usa e getta;
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che mostrino sintomi di malattie respiratorie (come tosse e starnuti) mantenendo una distanza di almeno 1 metro;
- Evitare di toccare il naso, gli occhi e la bocca con mani non lavate;
- Starnutire o tossire in un fazzoletto o contro il gomito flesso e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso e lavare le mani frequentemente con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche;
- Arieggiare costantemente i locali in cui si soggiorna.

Conformemente a quanto prescritto nel **Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro** sottoscritto in data 14 marzo 2020, tra il Governo e le Parti sindacali, a cui si rimanda, si esige il rispetto, tra l'altro, delle seguenti disposizioni:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda (in sede) e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (sede) (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	Revisione n° 00 Pagina 30 di 56
--	---	---------------------------------------

**Si informa che al piano terra della sede di Aldo Moro 50/52, a ridosso degli ascensori e al piano ammezzato vicino la Buvette, sono collocati i dispenser di disinfettante e che in ogni piano dell'immobile di Moro 50/52 sono dislocati vari servizi igienici.**

**Qualsiasi altra misura cautelativa prevista per le prestazioni da Voi fornite all'Amministrazione, dovrà essere scrupolosamente garantita e osservata.**

***Nota Bene: Il presente modulo deve essere consegnato, dalla ditta affidataria, ad OGNI lavoratore interessato alle attività oggetto del contratto***

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto	Revisione n°
	Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	00

## 6 ULTERIORI MISURE PER LA COOPERAZIONE E IL COORDINAMENTO

Ad integrazione delle dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti lavorativi oggetti del contratto e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza da adottare, vengono qui fornite ulteriori misure necessarie per la cooperazione e il coordinamento che deve essere realizzata in loco tra gli operatori delle varie imprese esecutrici e gli operatori della Regione Emilia Romagna.

### 6.1 Gestione della logistica

La committenza Regione Emilia Romagna si rende disponibile a permettere l'uso di eventuali spazi o ambienti, gestiti dalla stessa committenza; in particolare, i fornitori potranno usufruire:

- dei servizi igienici;
- di ambienti o locali per riunioni;
- di ambienti o locali per uso spogliatoi;
- di ambienti o locali per deposito materiali e/o attrezzature e/o prodotti di lavoro (ad es. prodotti per le pulizie);
- altri ambienti o locali (indicare quali) .....

Gli ambienti sopra citati si trovano in buone condizioni di utilizzo.

Per l'uso degli ambienti sopra citati è comunque indispensabile prendere preventivi accordi con il Referente della sicurezza della sede oggetto dell'intervento o col Direttore Esecutivo del Contratto al fine di evitare rischi legati alla possibile interferenza per uso comune degli ambienti; in ogni caso, è indispensabile mantenere le aree di lavoro concessi in uso nelle condizioni di pulizia pari almeno a quelle presenti al momento della loro consegna.

Per l'uso degli ambienti sopra citati è comunque indispensabile prendere preventivi accordi con l'Assemblea legislativa della Regione Emilia Romagna, in particolare con il referente della sicurezza dell'Assemblea RER o il Direttore Esecutivo del Contratto al fine di evitare rischi legati alla possibile interferenza per uso comune degli ambienti; in ogni caso, è indispensabile mantenere le aree di lavoro concessi in uso nelle condizioni di pulizia pari almeno a quelle presenti al momento della loro consegna.

### 6.2 Gestione degli interventi e azioni preventive all'avvio dell'attività

Prima dell'avvio dei singoli interventi definiti nel contratto è necessario adottare, da parte delle imprese esecutrici e/o dei lavoratori autonomi addetti all'intervento, le seguenti procedure operative:

- accertarsi sempre, preventivamente, che sul luogo di lavoro venga inviato solo ed esclusivamente personale autorizzato all'accesso, dipendente delle imprese esecutrici autorizzate e iscritto al loro libro unico del lavoro, o lavoratori autonomi autorizzati, tutti muniti di regolare tesserino di riconoscimento;
- fornire ai lavoratori che vengono mandati sui luoghi di lavoro, tutte le informazioni sui rischi previste nel presente documento e nei relativi documenti di valutazione dei rischi delle singole imprese esecutrici;
- inviare solo ed esclusivamente personale debitamente informato, formato ed addestrato in base ai rischi della propria lavorazione, a quelli nell'uso delle macchine e attrezzature da utilizzare e alle misure preventive e protettive da adottare sul lavoro, munito di idonei DPI, nonché personale risultante idoneo, dal punto di vista sanitario, alle lavorazioni manutentive da svolgere.

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto	Revisione n° 00
	Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b>	Pagina 32 di 56

## 6.3 Utilizzo delle attrezzature da lavoro

### 6.3.1 Attrezzature da lavoro in proprietà o in dotazione delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi

Le macchine e le attrezzature da lavoro, in dotazione alle imprese esecutrici e lavoratori autonomi dovranno:

- essere rispondenti alle normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, al DPR 459/96 e s.m.i. (D.lgs. 17/10), al D.Lgs. 81/08 e s.m.i, alle normative tecniche, specifiche delle macchine ed attrezzature stesse, applicabili;
- possedere caratteristiche tecniche compatibili con le lavorazioni da eseguire e l'ambiente nel quale vengono utilizzate, anche in relazione alle emissioni rumorose;
- essere utilizzate da personale (munito di idonei DPI), informato, formato ed addestrato al corretto utilizzo in totale sicurezza, come richiesto dal D.Lgs. 81/08 e secondo quanto riportato negli specifici manuali di uso e manutenzione, in relazione alle specifiche esigenze degli ambienti di lavoro; in caso di attrezzature che necessitano di formazione specifica e/o addestramento, se ne potrà richiedere documentazione formale;
- essere sottoposte alle omologazioni, verifiche, manutenzioni, revisioni e collaudi periodici previsti dal costruttore e/o dalle normative applicabili a cura di ditte specializzate e/o organismi on enti notificati, conformemente quanto previsto dalle normative stesse;
- essere munite di manuali d'uso e manutenzione con l'indicazione delle revisioni e dei controlli-manutenzioni effettuati. Tali documenti dovranno essere presenti e disponibili sul luogo di lavoro in prossimità della macchina - attrezzatura.
- essere custoditi negli ambienti di lavoro dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia Romagna solo dopo averne concordato con l'ente gestore le specifiche modalità operative e comunque senza creare alcun pericolo per i lavoratori e le persone terze che possono transitare in tali ambienti in qualsiasi orario.

Le singole imprese esecutrici e i lavoratori autonomi dovranno fornire specifica autodichiarazione di quanto sopra richiamato.

Si specifica inoltre che:

- I fornitori dovranno, di norma provvedere, con forniture elettriche autonome rispetto alla rete degli edifici regionali; gli eventuali allacci di attrezzature del fornitore alla rete elettrica regionale devono essere preventivamente concordati ed autorizzati dal dirigente di servizio e/o dal referente tecnico di sede competente del contratto, ed eseguiti conformemente alle norme di buona tecnica;
- ogni intervento sull'impiantistica degli edifici regionali deve essere autorizzato dal referente tecnico di sede competente ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica;
- Interruzioni dell'energia elettrica, del funzionamento degli impianti di riscaldamento / climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento, andranno sempre concordate con il dirigente o il referente per la sicurezza, o il referente tecnico competenti.

### 6.3.2 Attrezzature da lavoro messe a disposizione dal committente

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto	Revisione n° 00
	Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	Pagina 33 di 56

Le imprese esecutrici e i loro addetti e lavoratori, nonché i singoli lavoratori autonomi che opereranno nelle attività previste dal contratto, dovranno essere, di norma, completamente autonomi nella disponibilità di macchine e attrezzature da lavoro, senza richiedere alcuna attrezzatura o anche semplicemente utensile da lavoro al committente. Pur tuttavia, il committente, in caso di necessità, potrà mettere disposizione, delle imprese affidatarie e/o esecutrici o dei lavoratori autonomi, proprie attrezzature di lavoro, seguendo le informazioni di cui all'allegato V.

Per il contratto in oggetto il datore di lavoro committente:

non mette a disposizione dell'impresa affidataria e/o esecutrice o del lavoratore autonomo operante nelle attività previste nel contratto, alcuna attrezzatura o impianto di lavoro;

mette a disposizione dell'impresa affidataria le postazioni di lavoro allestite così come necessario per lo svolgimento delle attività oggetto del servizio (PC, stampanti, fax, telefoni, software, ecc.)

## 6.4 Utilizzo di sostanze, prodotti e preparati pericolosi

- È proibita l'introduzione di qualsiasi tipo di sostanza o prodotto in quanto non necessari all'esecuzione del contratto.

## 6.5 Gestione dell'emergenza

Le imprese affidatarie ed esecutrici, prima dell'avvio delle attività contrattualmente definite, dovranno avere predisposto le loro specifiche procedure per la gestione delle emergenze, come da normativa vigente.

Le porte di emergenza presenti nei vari luoghi di lavoro della Regione Emilia Romagna sono dotate di sistemi di apertura rapida verso l'esterno, sono di larghezza adeguata e in numero sufficiente in funzione dell'affollamento massimo dei locali e della natura delle attività svolte. Le porte di emergenza e le vie di emergenza sono segnalate ed è presente un sistema di illuminazione di emergenza che entra in funzione in caso di mancanza di energia elettrica. Le vie di emergenza sono mantenute sgombrere da ostacoli.

Si sottolinea che la Regione Emilia-Romagna ha predisposto specifici Piani di Emergenza per le varie sedi oggetto di contratto. In essi sono state individuate le planimetrie con l'ubicazione dei presidi sanitari e antincendio, nonché i referenti addetti al primo soccorso ed alla prevenzione incendi e defibrillatori; tali nominativi vengono esposti nella portineria o in un luogo deputato di ogni sede. Le imprese, i manutentori e i fornitori sono invitati a prendere visione dei nominativi ed a memorizzarne i riferimenti telefonici, per utilizzi immediati in caso di necessità. Laddove non fossero indicati, contattare la vigilanza al **numero di emergenza 051-527 5773**.

Chiunque rilevi una situazione di pericolo, quale ad esempio: incendio, presenza di fumo, spandimento di sostanze infiammabili, pericolo di crollo, ecc. deve avvisare il più vicino dipendente della Regione Emilia-Romagna, o il personale di vigilanza o la portineria, nonché il tecnico addetto alle emergenze per la specifica sede di lavoro.

Si ricorda inoltre che nelle sedi è presente cassetta di primo soccorso e addetti formati al primo soccorso.

### 6.5.1 Comportamento da adottare nel caso venga dato l'allarme

In caso di allarme di evacuazione, segnalato secondo le modalità specifiche della sede in oggetto, riportate nel piano di emergenza, tutto il personale esterno dovrà abbandonare ordinatamente e con calma il posto di lavoro:

- seguendo i percorsi effettuati dai dipendenti regionali;
- recandosi al punto di raccolta indicato nella planimetria di emergenza;

- non ostruendo gli accessi;
- non occupando le linee telefoniche.

I responsabili dovranno accertare che tutto il personale sia confluito nei punti di raccolta.

IL PERSONALE RIMARRÀ NEI PUNTI DI RACCOLTA E NON POTRÀ RIENTRARE AL PROPRIO POSTO DI LAVORO SE NON DOPO AUTORIZZAZIONE del Dirigente della Regione Emilia Romagna.

Andranno in ogni caso seguite le norme comportamentali indicate nel successivo Modulo 6A.

### Modulo 6 A

<b>PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA</b> <b>(allarme incendio, ecc.) NELLE SEDI REGIONALI da parte del visitatore, del lavoratore o della ditta esterna</b>	
	<b>1. Interrompere</b> qualsiasi attività;  <b>2. mantenersi</b> a distanza di sicurezza dall'evento;
	<b>3. In caso di principio di incendio, solo se formati,</b> utilizzare i mezzi di spegnimento portatili (estintori), presenti in prossimità dell'evento, per spegnere il focolaio, <b>salvaguardando la propria incolumità;</b>
	<b>4. Non usare acqua per spegnere incendi che interessino quadri, attrezzature o apparati elettrici;</b>
	<b>5. segnalare</b> la situazione di pericolo all'addetto all'emergenza di piano ( <u>i cui riferimenti sono indicati nelle planimetrie di emergenza</u> ), o, in caso di assenza, alla portineria;
	<b>6. attenersi</b> ad eventuali disposizioni impartite dalla squadra di emergenza o dal personale regionale presente;
	<b>7. in presenza di fumo stare più in basso possibile e respirare tramite un fazzoletto possibilmente inumidito;</b>
	<b>8. abbandonare</b> ordinatamente, senza correre né urlare, l'area percorrendo le vie di esodo individuate sulla planimetria di emergenza, seguendo la segnaletica ed il personale regionale lungo il percorso di esodo;
	<b>9. non ostruire</b> gli accessi o i percorsi;

	<p><b>10. <u>non utilizzare ascensori!</u></b></p>								
	<p><b>11. raggiungere il punto di raccolta esterno</b>, indicato dagli addetti alle emergenze, mantenendosi lontano da qualsiasi fonte di pericolo, <b>non abbandonare il punto di raccolta</b> fino a quando non si viene autorizzati a farlo;</p> <p><b>12. fornire informazioni</b> ed indicazioni per agevolare la valutazione del reale pericolo.</p>								
	<p><b>13. Norme comportamentali in caso di infortunio di qualsiasi tipo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>non abbandonare l'infortunato</b></li> <li>2. <b>contattare</b> uno degli addetti della squadra di primo soccorso</li> <li>3. <b>mettersi a disposizione dell'addetto ed eseguire le sue istruzioni</b></li> <li>4. <b>non utilizzare autonomamente i presidi sanitari</b></li> </ol>								
 <p><b>NUMERI UTILI</b></p>	<table border="0"> <tr> <td><b>VIGILI DEL FUOCO</b></td> <td style="text-align: right;"><b>115</b></td> </tr> <tr> <td><b>PRONTO SOCCORSO</b></td> <td style="text-align: right;"><b>118</b></td> </tr> <tr> <td><b>PUBBLICA SICUREZZA</b></td> <td style="text-align: right;"><b>113</b></td> </tr> <tr> <td><b>CARABINIERI</b></td> <td style="text-align: right;"><b>112</b></td> </tr> </table>	<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>	<b>PRONTO SOCCORSO</b>	<b>118</b>	<b>PUBBLICA SICUREZZA</b>	<b>113</b>	<b>CARABINIERI</b>	<b>112</b>
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>								
<b>PRONTO SOCCORSO</b>	<b>118</b>								
<b>PUBBLICA SICUREZZA</b>	<b>113</b>								
<b>CARABINIERI</b>	<b>112</b>								
<p><b><i>NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI TERREMOTO</i></b></p>									
<p><b>Durante la scossa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interrompere immediatamente le proprie attività.</li> <li>2. <b>Mantenere la calma.</b></li> <li>3. <b>Non precipitarsi fuori.</b></li> <li>4. <b>Restare all'interno del proprio ufficio</b> possibilmente sotto l'architrave della porta, <b>sotto la propria scrivania.</b></li> <li>5. Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri e armadi perché, cadendo, potrebbero ferire.</li> <li>6. Se ci si trova nel vano delle scale, mettersi con le spalle contro il muro (possibilmente su un pianerottolo).</li> <li>7. Se ci si trova all'interno dell'ascensore, fermarsi il prima possibile e uscirne.</li> </ol>								
<p><b>Dopo la scossa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. <b>Comunicare la presenza di eventuali persone in difficoltà.</b></li> <li>9. <b>Se la scossa è stata significativa, non accendere la luce o usare utenze collegate all'impianto elettrico</b> (la scossa potrebbe avere danneggiato i cavi di alimentazione)</li> <li>10. Mettersi a disposizione della squadra di emergenza.</li> <li>11. Abbandonare l'edificio, <b>senza usare l'ascensore</b>, solo in presenza di scossa chiaramente avvertita, su indicazione dei componenti della squadra di emergenza o del responsabile di struttura.</li> <li>12. in caso di evacuazione, recarsi, se praticabile, nel punto di raccolta o nelle sue immediate vicinanze.</li> <li>13. <b><u>Non abbandonare il punto di raccolta fino a quando non si viene autorizzati a farlo.</u></b></li> </ol> <p>[Se per motivi fisici non fosse possibile percorrere le scale, richiedere aiuto ad altre persona, quindi spostarsi in luogo sicuro (pianerottoli anti-stanti gli accessi alle scale di emergenza) e accertarsi, tramite le persone che stanno evacuando, che l'informazione venga comunicata al coordinatore della squadra di soccorso che si trova in portineria]</p>								

 Regione Emilia-Romagna ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto	Revisione n°
	Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	00

**Nota Bene: Il presente modulo deve essere consegnato, dalla ditta affidataria, ad OGNI lavoratore interessato alle attività oggetto del contratto**

## 6.6 Gestione dei rifiuti di lavorazione

Non sono previsti rifiuti di lavorazione

## 6.7 Gestione dei subappalti

L'impresa affidataria del contratto dovrà garantire la presenza di imprese esecutrici e/o lavoratori autonomi qualificati, previa verifica idoneità tecnico professionale, prima del loro invio sui luoghi di lavoro contrattualmente definiti.

La verifica dell'idoneità tecnico professionale dovrà essere eseguita dalle principali imprese affidatarie, secondo i contenuti indicati dal D.Lgs. 81/08 e richiamati al paragrafo 3 del presente documento, nei confronti delle imprese esecutrici e lavoratori autonomi in loro sub affidamento.

L'avvenuta verifica effettuata per iscritto, andrà inviata all'amministrazione prima dell'avvio della specifica attività lavorativa.

Il subappalto viene autorizzato a condizione che siano rispettate le medesime MPP previste in capo all'impresa affidataria principale

Per la presenza di subappaltatori nel presente contratto vedi gli specifici riferimenti al paragrafo 2.3.2

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto	Revisione n°
	Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	00

## 7 ANALISI DEI COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

In riferimento all'art. 26, comma 5, D.Lgs. 81-08 vengono definiti i costi per la sicurezza, cioè i costi per la messa in opera delle misure preventive e protettive per la riduzione o l'eliminazione dei rischi interferenziali individuati al paragrafo 5.

In mancanza di uno specifico riferimento normativo per individuare le specifiche "voci" da considerare come costo per la sicurezza si è fatto riferimento ai costi definiti per il settore "cantiere temporaneo o mobile", definiti all'allegato XV, punto 4, del D.Lgs. 81-08; per esso, sono da considerare come costi per la sicurezza le seguente voci:

- apprestamenti, indicando con essi: ponteggi, tra battelli, ponti su cavalletti, impalcati, parapetti, andatoie, passerelle, armature delle pareti degli scavi, gabinetti, locali per lavarsi, spogliatoi, refettori, locali di ricovero e di riposo, dormitori, camere di medicazione, infermerie, recinzioni di cantiere,
- le misure preventive e protettive e i dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti per lavorazioni interferenti;
- gli impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, gli impianti antincendio, gli impianti di evacuazione fumi;
- i mezzi e i servizi di protezione collettiva, i quali comprendono: segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, attrezzature per primo soccorso, illuminazione di emergenza, mezzi estinguenti, servizi di gestione delle emergenze;
- le procedure .... previste per specifici motivi di sicurezza;
- gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
- le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

I costi della sicurezza individuati, sono compresi nell'importo totale dei lavori, ed individuano la parte del costo dell'opera da non assoggettare a ribasso nelle offerte delle imprese esecutrici.

Per i lavori oggetto del presente contratto d'appalto i costi per la sicurezza sono:

stima dei costi nulla, nonostante la presenza di rischi residuali da interferenza,

Ogni singolo intervento, nelle parti comuni o in aree di accesso al pubblico, verrà effettuato in orari e zone in cui sarà ridotta al minimo la presenza di persone e vi sarà assenza di pubblico, ed avrà durata complessiva di poche ore;

riportati in specifico computo, secondo le voci di cui all'allegato XV, punto 4 del D.Lgs. 81/08, ed indicati nel dettaglio alla tavola di cui all'allegato IV;

stimati in Euro .....; la stima è stata effettuata sulla base di consolidate esperienze in precedenti analoghe attività contrattualmente definite; essa non è assoggettata al ribasso nelle offerte contrattuali.

Qualora, per eventuali attività specifiche non prevedibili in questa fase, si rendesse necessario adottare misure che comportino oneri aggiuntivi, si provvederà a computare i costi relativi.

(\*) *La stima dei costi è stata effettuata sulla base del seguente prezzario di riferimento: "Elenco regionale delle Opere Pubbliche e di difesa del suolo della Regione Emilia-Romagna- Annualità 2020", al quale si rimanda per l'individuazione dei prezzi da computare caso per caso*

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	Revisione n° 00 Pagina 38 di 56
--	---	---------------------------------------

## **8 AGGIORNAMENTO, CONTROLLO E ACCETTAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA**

### **8.1 Strumenti e modalità di contestualizzazione, aggiornamento della valutazione dei rischi da interferenza**

In corso d'opera, qualora necessario per modifiche particolari alle condizioni di lavoro o al contesto ambientale, verrà aggiornato lo specifico documento di valutazione dei rischi da interferenza.

**L'aggiornamento sarà effettuato tramite specifico verbale di coordinamento riportato in allegato III (Schede VCR 01 e 02).**

Tale verbale si rende inoltre necessario per "contestualizzare" quanto riportato nel presente DUVRI, alla specificità dell'ambiente lavorativo nel quale si richiede di operare.

### **8.2 Strumenti e modalità di controllo della valutazione dei rischi da interferenza**

In corso d'opera, durante lo svolgimento dei lavori, verranno effettuati, da parte del personale Regionale, controlli a campione per verificare la fattiva applicazione dei contenuti:

- del presente DUVRI di carattere generale;
- dei documenti di valutazione dei rischi di carattere generale prodotti dalle imprese esecutrici;
- del verbale di coordinamento (allegato III, schede VCR 01 e 02), quando realizzato.

**La sintesi della verifica, condotta direttamente sul luogo di lavoro oggetto di intervento contrattuale, sarà verbalizzata attraverso il verbale di controllo riportato in Allegato VI (Scheda VCT 01)**

## 9 FIRME DEL DOCUMENTO AD AGGIUDICAZIONE AVVENUTA

Il presente documento, debitamente integrato prima dell'inizio delle attività contrattuali, viene firmato dalle figure sottostanti.

Per il committente	Per l'impresa affidataria
Responsabile del Servizio Funzionamento e Gestione <b>Dott.ssa Lea Maresca</b> Firmato digitalmente ..... .....	Il rappresentante legale dell'impresa affidataria ..... sig. .... Firma: (nome e cognome) .....
..... Il Referente di sede Moro 50 (per presa visione) Ing. Marco Mazzola ..... Firma: (nome e cognome) .....	Il direttore Tecnico dell'impresa affidataria ..... ..... Firma: (nome e cognome) ..... Il Responsabile Operativo, dell'impresa affidataria, per la gestione del DUVRI ..... Firma: (nome e cognome) .....
Data, ___/___/_____	

Il presente documento rilasciato in fase di gara, viene firmato, per accettazione, sul frontespizio dal fornitore offerente.

La ditta affidataria dovrà farsi parte diligente nel richiedere, prima dell'inizio dei lavori, una firma per accettazione del contenuto del presente documento, alle seguenti imprese esecutrici e lavoratori autonomi in subappalto

Impresa esecutrice o lavoratore autonomo (in stampatello)	Firma per accettazione dei contenuti del DUVRI

Copia del presente documento viene messo a disposizione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza del committente, nonché del rappresentante dei lavoratori dei singoli fornitori.

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto	Revisione n° 00
	Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.	Pagina 40 di 56

## ALLEGATO I SCHEDA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

### **Scheda di dichiarazione sostitutiva di certificati in ordine al possesso dei requisiti di Idoneità Tecnico Professionale per imprese e/o lavoratori autonomi operanti con contratti di appalto esclusi dal titolo IV D.Lgs. 81/08**

Con la presente il sottoscritto  datore di lavoro  o suo delegato

dell'impresa affidataria: .....

dell'impresa esecutrice .....

dichiara

*ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445",*

di essere idoneo, dal punto di vista tecnico professionale, a svolgere i lavori di cui all'oggetto contrattuale, in particolare:

- avendo predisposto il documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del decreto legislativo 81/08 e s.m.i.;
- mettendo a disposizione manodopera regolare, adeguatamente formata e qualificata,
- utilizzando macchine e attrezzature conformi alla normativa previgente,
- adottando procedure di lavoro che tutelano la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- dichiara di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/08 e.s.m.i
- altro: .....
- .....
- .....

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

in fede

---

**ALLEGATO II INFORMAZIONI GENERALI SUI LUOGHI**
**Informazioni generali sui luoghi oggetto dell'intervento contrattuale**

**Per le informazioni integrative fare riferimento ai documenti allegati, ai sopralluoghi preventivi effettuati ed alle informazioni fornite dal personale dell'amministrazione**

1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
Generale Titolo II Art. 64	<p>Le vie di circolazione interne o all'aperto, che conducono a uscite o ad uscite di emergenza, e le uscite di emergenza, sono sgombrare e consentono l'utilizzazione in ogni evenienza.  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	Non ingombrare le vie di uscita ed i percorsi con oggetti, materiali o attrezzature.
	<p>I luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi sono sottoposti a regolare manutenzione tecnica, i difetti rilevati, che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori, vengono eliminati quanto più rapidamente possibile.  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	
	<p>I luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi sono sottoposti a regolare pulizia, assicurando condizioni igieniche adeguate.  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	Sono attivi contratti di manutenzione con imprese qualificate.
	<p>Gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, sono sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento.  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	
Stabilità e solidità (Allegato IV, p.to 1.1)	<p>Edifici e luoghi di lavoro oggetto del contratto sono considerati stabili e possiedono una solidità che corrisponde al loro tipo d'impiego ed alle caratteristiche ambientali  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	
	<p>Nei luoghi di lavoro destinati a deposito sono indicati, in punti ben visibili, le indicazioni relative al carico massimo dei solai, espresso in Kg/mq di superficie  <input type="checkbox"/>SI - <input checked="" type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	Evitare di accumulare o accatastare materiali, apparecchiature o attrezzature di notevole peso.
	<p>I locali di lavoro vengono tenuti periodicamente puliti  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	
Altezza, cubatura, superficie (Allegato IV, p.to 1.2)	<p>I locali di lavoro oggetto del contratto rispettano i limiti previsti di altezza dei locali chiusi destinati al lavoro (non inferiore ai 3 m per aziende industriali, fino a 5 lavoratori o con lavorazioni che richiedono sorveglianza sanitaria, fissati dalla normativa urbanistica vigente per uffici e locali commerciali o prescritti dall'organismo di vigilanza competente)  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	
	<p>I locali di lavoro oggetto del contratto rispettano i limiti previsti di cubatura dei locali chiusi destinati al lavoro (non inferiore ai 10 mc per lavoratore di aziende industriali fino a 5 lavoratori o con lavorazioni che richiedono sorveglianza sanitaria)  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	

1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
	I locali di lavoro oggetto del contratto rispettano i limiti previsti di superficie dei locali chiusi destinati al lavoro (non inferiore ai 2 mq per ogni lavoratore di aziende industriali fino a 5 lavoratori o con lavorazioni che richiedono sorveglianza sanitaria) <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
	Lo spazio destinato al lavoratore nel posto di lavoro è tale da consentire il normale movimento della persona in relazione al lavoro da compiere. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
	Le aperture sono sufficienti per un rapido ricambio d'aria; le pareti e i pavimenti sono ben asciutti e ben difesi contro l'umidità. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
Pavimento, muri, soffitti, controsoffitti (Allegato IV, p.to 1.3)	Le superfici dei pavimenti, delle pareti, dei soffitti sono tali da poter essere pulite e deterse per ottenere condizioni adeguate di igiene. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
	I pavimenti dei locali sono fissi, stabili ed antisdrucchiolanti nonchè esenti da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	Ad esclusione di aree particolari, quali: vani tecnici, cavedi, sottotetti, seminterrati, aree esterne e quant'altro.
	Le pareti dei locali di lavoro sono a tinta chiara <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input checked="" type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
	Le pareti trasparenti o traslucide, in particolare le pareti completamente vetrate, nei locali o nelle vicinanze dei posti di lavoro e delle vie di circolazione, sono segnalate e costituite da materiali di sicurezza fino all'altezza di 1 metro dal pavimento <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input checked="" type="checkbox"/> parzialmente (*)	Non tutte le vetrate sono realizzate con vetri di sicurezza e non sempre sono segnalate. Da verificare a seconda delle sedi interessate. Prestare attenzione alle pareti e superfici vetrate.
	Le finestre, i lucernari e i dispositivi di ventilazione possono essere aperti, chiusi, regolati e fissati dai lavoratori in tutta sicurezza. Quando sono aperti essi sono posizionabili in modo da non costituire un pericolo per i lavoratori. <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input checked="" type="checkbox"/> parzialmente (*)	Tenere aperte le finestre solo per il tempo strettamente necessario.  Privilegiare l'apertura a vasistas (ove presente) rispetto a quella ad anta, che può costituire pericolo in caso di folate di vento.
	Le finestre e i lucernari sono concepiti congiuntamente con l'attrezzatura o dotati di dispositivi che consentano la loro pulitura senza rischi per i lavoratori che effettuano tale lavoro nonchè per i lavoratori presenti nell'edificio ed intorno ad esso. <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input checked="" type="checkbox"/> parzialmente (*)	Durante le pulizie degli uffici uscire dai locali.  L'impresa di pulizie deve far uso di idonei attrezzi che consentano di effettuare le lavorazioni da terra in tutta sicurezza.
	Le aperture esistenti nel suolo o nel pavimento dei luoghi, degli ambienti di lavoro o di passaggio, comprese le fosse ed i pozzi, sono provviste di solide coperture o di parapetti normali, atti ad impedire la caduta di persone.	

1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
	Quando dette misure non siano attuabili, le aperture sono munite di apposite segnalazioni di pericolo. <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input checked="" type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
Copertura – (Allegato IV, p.to 1.3.9)	L'accesso in copertura è <input checked="" type="checkbox"/> NON presente <input type="checkbox"/> presente ed indicato a lato o in tavola allegata	E' vietato accedere ai tetti, alle coperture ed ai terrazzini.
	In copertura sono <input checked="" type="checkbox"/> NON presenti <input type="checkbox"/> presenti elementi a rischio sprofondamento	
	In copertura sono <input checked="" type="checkbox"/> NON presenti <input type="checkbox"/> presenti parapetti laterali, indicati a lato o in planimetria/tavola allegata	
Vie di circolazione e passaggio (Allegato IV, p.to 1.4)	Le vie di circolazione, comprese scale, scale fisse, banchine e rampe di carico, sono concepite in modo tale che i pedoni o i veicoli possano utilizzarle facilmente in piena sicurezza, conformemente alla loro destinazione e che i lavoratori operanti nelle vicinanze di queste vie di circolazione non corrano alcun rischio. <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input checked="" type="checkbox"/> parzialmente (*)	Nelle aree esterne prestare attenzione ai veicoli in transito e rispettare la segnaletica, le indicazioni ed i regolamenti presenti.
	I luoghi di lavoro che comportano zone di pericolo, in funzione della natura del lavoro, e presentano rischi di cadute dei lavoratori o rischi di cadute d'oggetti, sono dotati di dispositivi per impedire che i lavoratori non autorizzati possano accedere a dette zone. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	È vietato, ai non autorizzati, accedere alle coperture ed ai terrazzini presenti nell'edificio.
	Le zone di pericolo sono segnalate in modo chiaramente visibile. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	Ad esclusione di aree particolari, quali: vani tecnici, cavedi, sottotetti, seminterrati, aree esterne e quant'altro.
	I pavimenti degli ambienti di lavoro e dei luoghi destinati al passaggio non presentano buche o sporgenze pericolose e sono mantenute tali da rendere sicuro il movimento ed il transito delle persone e dei mezzi di trasporto <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	Ad esclusione di aree particolari, quali: vani tecnici, cavedi, sottotetti, seminterrati, aree esterne e quant'altro.
	I pavimenti, i passaggi e le vie di accesso al luogo di lavoro oggetto del contratto sono liberi da materiali che ostacolano la normale circolazione <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	Il contratto non prevede questa attività.
	Le vie di circolazione o passaggio posti in quota sono dotate di regolare parapetto <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input checked="" type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	Prestare ugualmente attenzione nell'uscire verso l'esterno.
	Davanti alle uscite dei locali e alle vie che immettono direttamente in una via di transito di veicoli e/o mezzi meccanici, sono disposte barriere atte ad evitare investimenti e, quando non è possibile, adeguate segnalazioni. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	Prestare ugualmente attenzione nell'uscire verso l'esterno.

1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
Vie e uscite di emergenza (Allegato IV, p.to 1.5)	Le vie e le uscite di emergenza e di circolazione vengono tenute sgombre da oggetti, per raggiungere il più rapidamente possibile un luogo sicuro <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	Evitare di ingombrare con materiali, apparecchiature, attrezzature o altro, le vie di circolazione e le vie di uscita.
	Il numero, la distribuzione e le dimensioni delle vie e delle uscite di emergenza sono adeguate alle dimensioni dei luoghi di lavoro, alla loro ubicazione, alla loro destinazione d'uso, alle attrezzature in essi installate, nonché al numero massimo di persone che possono essere presenti in detti luoghi <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
	Le vie e le uscite di emergenza hanno altezza minima di m 2,0 e larghezza minima conforme alla normativa vigente in materia antincendio <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
	Le uscite di emergenza si aprono facilmente (maniglione antipánico), nel verso dell'esodo, eccezion fatta per i casi in cui ciò può creare pericolo <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
	Le vie e le uscite di emergenza sono evidenziate da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti, durevole e collocata in luoghi appropriati <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
	Le vie e le uscite di emergenza, che richiedono un'illuminazione, sono dotate di un'illuminazione di sicurezza con fonte di alimentazione autonoma in caso di black out, di intensità sufficiente, che entra in funzione automaticamente in caso di guasto dell'impianto elettrico, che possieda una autonomia di funzionamento adeguata, per consentire di abbandonare in sicurezza il posto di lavoro, conformemente alle normative vigenti. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
	Gli edifici adibiti a lavorazioni, che presentano pericoli di esplosione o specifici rischi di incendio, con più di cinque lavoratori, hanno almeno due scale distinte di facile accesso o rispondono a quanto prescritto dalla specifica normativa antincendio. Per gli edifici già costruiti, quando non ne esista la possibilità accertata dall'organo di vigilanza, sono disposte le misure e cautele ritenute più efficienti. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
Porte, portoni, finestre e lucernari (Allegato IV, p.to 1.6)	La larghezza minima delle porte e portoni è conforme ai requisiti di legge, ovvero: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. fino a 25 addetti, il locale è dotato di una porta avente larghezza minima di m 0,80;</li> <li>2. tra 26 e 50 addetti, il locale è dotato di una porta avente larghezza minima di m 1,20* che si apra nel verso dell'esodo;</li> <li>3. tra 51 e 100 addetti, il locale è dotato di una porta avente larghezza minima di m 1,20* e di una porta avente larghezza minima di m 0,80, che si aprano entrambe nel verso dell'esodo;</li> </ol>	

1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
	<p>4. in numero superiore a 100 addetti, in aggiunta alle porte previste al punto c) il locale è dotato di almeno 1 porta che si apra nel verso dell'esodo avente larghezza minima di m 1,20* per ogni 50 lavoratori normalmente ivi occupati o frazione compresa tra 10 e 50, calcolati limitatamente all'eccedenza rispetto a 100. Il numero complessivo delle porte di cui al punto è minore, ma la loro larghezza complessiva non risulti inferiore.</p> <p>*Per le porte con larghezza minima di m 1,20 vi è una tolleranza in meno del 5%. Per le porte con larghezza minima di m 0,80 vi è una tolleranza in meno del 2%.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Le porte dei locali di lavoro, per numero, dimensioni, posizione, e materiali di realizzazione, consentono una rapida uscita delle persone e sono agevolmente apribili dall'interno durante il lavoro</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Larghezza minima e numerazione delle porte e portoni sono conformi ai requisiti di legge</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Le porte situate sul percorso delle vie di emergenza sono contrassegnate in maniera appropriata con segnaletica durevole conformemente alla normativa vigente. Esse possono essere aperte, in ogni momento, dall'interno senza aiuto speciale.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Le porte e i portoni apribili nei due versi sono trasparenti o dotati di pannelli trasparenti.</p> <p><input type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input checked="" type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Sulle porte trasparenti è apposto un segno indicativo all'altezza degli occhi.</p> <p><input type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input checked="" type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Le superfici trasparenti o traslucide delle porte e dei portoni che non sono costituite da materiali di sicurezza, qualora ci sia il rischio che i lavoratori possano rimanere feriti in caso di rottura di dette superfici, sono protette contro lo sfondamento.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	<p>Prestare attenzione a tutte le superfici trasparenti che non sempre presentano idonea segnalazione.</p>
Scale (Allegato IV, p.to 1.7)	<p>Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, sono costruite e mantenute in modo da resistere ai carichi massimi derivanti da affollamento per situazioni di emergenza. Hanno dimensioni adeguate alle esigenze del transito</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Scale ed i relativi pianerottoli sono provvisti, sui lati aperti, di parapetto normale (alto almeno 1 m.) o di altra difesa equivalente</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	

1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
	Le impalcature, le passerelle, i ripiani, le rampe di accesso, i balconi ed i posti di lavoro o di passaggio sopraelevati sono provvisti, su tutti i lati aperti, di parapetti normali con arresto al piede o di difesa equivalenti. Tale protezione non è richiesta per i piani di caricamento di altezza inferiore a m. 2.00. <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input checked="" type="checkbox"/> parzialmente (*)	È vietato, ai non autorizzati, accedere alle coperture ed ai terrazzini presenti nell'edificio.
Posti e luoghi di lavoro esterni (Allegato IV, p.to 1.8)	I posti di lavoro, le vie di circolazione e altri luoghi o impianti all'aperto utilizzati od occupati dai lavoratori durante le loro attività sono concepiti in modo tale che la circolazione dei pedoni e dei veicoli può avvenire in modo sicuro <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input checked="" type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*) Quando necessario i luoghi di lavoro all'aperto sono dotati di protezione per la caduta di oggetti dall'alto <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input checked="" type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*) Quando necessario i luoghi di lavoro all'aperto sono protetti dagli agenti atmosferici <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input checked="" type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	I luoghi di lavoro esterni non sono oggetto del presente contratto
Microclima (Allegato IV, p.to 1.9)	<input type="checkbox"/> Il luogo di lavoro presenta aria salubre ed in quantità sufficiente per lo svolgimento delle lavorazioni <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*) <input type="checkbox"/> E' presente impianto di aerazione-condizionamento, con regolare manutenzione <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*) Se sono utilizzati impianti di condizionamento dell'aria o di ventilazione meccanica, essi funzionano in modo che i lavoratori non siano esposti a correnti d'aria fastidiose. <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input checked="" type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*) La temperatura dei locali è confortevole adeguata all'organismo umano durante il lavoro e conforme alla specificità dei locali <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*) Il luogo di lavoro presenta complessivamente buoni fattori climatici per il lavoro da svolgere <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*) Le finestre, i lucernari e le pareti vetrate sono tali da evitare un soleggiamento eccessivo dei luoghi di lavoro, tenendo conto del tipo di attività e della natura del luogo di lavoro. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
Illuminazione naturale ed artificiale (Allegato IV, p.to 1.10)	Il luogo di lavoro è sufficientemente illuminato <input checked="" type="checkbox"/> naturalmente e/o <input checked="" type="checkbox"/> artificialmente Il luogo di lavoro dispone di adeguata illuminazione di sicurezza, tramite apparecchi autoalimentati o altro sistema, che entrino automaticamente in funzione in caso di guasto dell'illuminazione artificiale o di black out, e che possiedano una autonomia di funzionamento adeguata, per consentire di abbandonare in sicurezza il posto di lavoro, conformemente alla normativa vigente.	



1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
Art. 70 Art. 71	<p>munitarie, idonee ai fini della salute e sicurezza e adeguate al lavoro da svolgere o adattate a tali scopi, da utilizzare conformemente alle disposizioni legislative di recepimento delle direttive comunitarie.  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Le attrezzature di lavoro sono installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso.  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Le attrezzature di lavoro sono oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza di cui all'articolo 70 e sono corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione.  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Le attrezzature soggette a influssi che possono provocare deterioramenti suscettibili di dare origine a situazioni pericolose sono sottoposte:                      1. ad interventi di controllo periodici, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica, o in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi;  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)                      2. ad interventi di controllo straordinari al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività  <input checked="" type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	<p>te anomalie, deterioramenti, guasti o possibili fonti di pericolo, il soggetto affidatario dovrà astenersi dall'utilizzarle, effettuando immediata segnalazione al proprio referente regionale (Responsabile di Servizio o Dirigente preposto).</p> <p>Qualora, durante l'utilizzo delle attrezzature, venissero riscontrate anomalie, deterioramenti, guasti o possibili fonti di pericolo, il soggetto affidatario dovrà astenersi dall'utilizzarle, effettuando immediata segnalazione al proprio referente regionale (Responsabile di Servizio o Dirigente preposto).</p>
Luoghi confinati (vasche, canalizzazioni, tubazioni, serbatoi, recipienti, silos) o a particolari rischi (Allegato IV, p.to 3)	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto, sono presenti superfici calde con rischio scottature per contatto (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare).  <input type="checkbox"/>SI - <input checked="" type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto, sono presenti luoghi o spazi confinati (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)  <input type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input checked="" type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto sono presenti attrezzature potenzialmente pericolose, quali apparecchi in pressione o similari (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)  <input type="checkbox"/>SI - <input checked="" type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	
Misure contro l'incendio o l'esplosione (Allegato IV, p.to 4)	<p>Nei luoghi di lavoro sono presenti pericoli specifici di incendio (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare).  <input type="checkbox"/>SI - <input type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input checked="" type="checkbox"/>parzialmente (*)</p> <p>Nei luoghi di lavoro sono presenti pericoli specifici di esplosione (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare).  <input type="checkbox"/>SI - <input checked="" type="checkbox"/>NO - <input type="checkbox"/>NN - <input type="checkbox"/>parzialmente (*)</p>	<p>Di prassi non presenti, ma occorre verificare in loco.</p> <p>Di prassi non presenti.</p>

1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
	Nei luoghi di lavoro sono predisposti mezzi ed impianti di estinzione idonei in rapporto alle particolari condizioni in cui possono essere usati, compresi gli apparecchi estintori portatili o carrellati di primo intervento. Detti mezzi ed impianti sono mantenuti in efficienza e controllati almeno una volta ogni sei mesi da personale esperto. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
Attrezzature di lavoro Allegato V Parte II Par. 1	Nei luoghi di lavoro sono presenti attrezzature potenzialmente pericolose, quali apparecchi in pressione o con fluidi ad alte temperature, o similari (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare) <input type="checkbox"/> SI - <input checked="" type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
Impianti e apparecchiature elettriche Titolo III Art. 80	I materiali, le apparecchiature, gli impianti e le attrezzature elettriche sono protetti dai rischi di natura elettrica quali: a) contatti elettrici diretti; b) contatti elettrici indiretti; c) innesco e propagazione di incendi e di ustioni dovuti a sovratemperature pericolose, archi elettrici e radiazioni; d) innesco di esplosioni; e) fulminazione diretta ed indiretta; f) sovratensioni; g) altre condizioni di guasto ragionevolmente prevedibili. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*) Sono state predisposte le procedure di uso e manutenzione atte a garantire nel tempo la permanenza del livello di sicurezza raggiunto con l'adozione delle misure di cui al comma precedente. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*) Il datore di lavoro ha preso le misure necessarie affinché le procedure di uso e manutenzione di cui al punto precedente siano predisposte ed attuate tenendo conto delle disposizioni legislative vigenti, delle indicazioni contenute nei manuali d'uso e manutenzione delle apparecchiature ricadenti nelle direttive specifiche di prodotto e di quelle indicate nelle pertinenti norme tecniche. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	Sono attivi contratti di manutenzione con ditte specializzate.
Impianti e apparecchiature elettriche Titolo III Art. 81	Tutti i materiali, i macchinari e le apparecchiature, nonché le installazioni e gli impianti elettrici ed elettronici sono progettati, realizzati e costruiti a regola d'arte. Si considerano costruiti a regola d'arte se sono realizzati secondo le pertinenti norme tecniche. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*) Le procedure di uso e manutenzione sono predisposte tenendo conto delle disposizioni legislative vigenti, delle indicazioni contenute nei manuali d'uso e manutenzione delle apparecchiature ricadenti nelle direttive specifiche di prodotto e di quelle indicate nelle norme	

1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
	di buona tecnica contenute nell'allegato IX del DLgs 81 (distanze di sicurezza da parti attive e classificazione sistemi elettrici). <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	
Impianti e apparecchiature elettriche Titolo III Art. 86	Gli impianti elettrici e gli impianti di protezione dai fulmini sono periodicamente sottoposti a controllo secondo le indicazioni delle norme di buona tecnica e la normativa vigente per verificarne lo stato di conservazione e di efficienza ai fini della sicurezza. L'esito dei controlli è verbalizzato e tenuto a disposizione dell'autorità di vigilanza. <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN - <input type="checkbox"/> parzialmente (*)	Sono attivi contratti di manutenzione con imprese qualificate.
Accesso al luogo di lavoro	Il luogo di lavoro oggetto del contratto <input type="checkbox"/> NON dispone <input checked="" type="checkbox"/> dispone di un'area sufficientemente ampia per il posizionamento dei mezzi operativi (se si indicare, a lato, i riferimenti dell'area o della tavola su cui è indicata l'area)	Area esterna all'edificio
	Il luogo di lavoro oggetto del contratto <input type="checkbox"/> NON dispone <input checked="" type="checkbox"/> dispone di un'area sufficientemente ampia per il posizionamento delle attrezzature e materiali di lavoro (se si indicare, a lato, i riferimenti dell'area o della tavola su cui è indicata l'area)	Area esterna all'edificio
Ulteriori informazioni specifiche	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

(\*)

- SI= È soddisfatto il requisito indicato  
 NO= In caso di risposta negativa, specificare l'eventuale esigenza di raccogliere informazioni necessarie alla sicurezza dell'attività o indicare a lato le ulteriori Misure Preventive e Protettive – MPP - da adottare  
 NN= Valutazione non necessaria ai fini del trasferimento delle informazioni specifiche sul luogo oggetto dell'intervento contrattuale  
 parzialmente=Il requisito non è completamente soddisfatto. In questo caso è necessario contestualizzare la criticità nella terza colonna.

Se necessario, le informazioni sopra indicate verranno aggiornate e integrate a seguito del sopralluogo a cura del Committente e dell'Affidatario presso i luoghi in oggetto, e verbalizzato secondo la modulistica in allegato III.

**Si allegano inoltre a completamento delle informazioni da dare alla ditta affidataria i seguenti documenti:**

- a. **planimetrie antincendio della sede di Moro 32**
- b. **procedura gestione emergenza incendio straordinaria Covid-19;**
- c. **piano di emergenza semplificato per Covid-19).**

## Oggetto del contratto

Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.  
**Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.**

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto	Revisione n° 00
	Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.</b>	Pagina 52 di 56

### ALLEGATO III VERBALE DI CONTESTUALIZZAZIONE

	<b>VERBALE DI CONTESTUALIZZAZIONE E/O DI COORDINAMENTO          QUALE INTEGRAZIONE AL DUVRI DI CONTRATTO</b> da compilare solo in caso di presenza di ulteriori rischi non previsti nel DUVRI	<b>VCR - 01</b>
---	--	-----------------

<b>Sede – Ambiente dell'intervento</b>		<b>data</b>	
<b>Oggetto intervento</b>			
<b>Impresa/e affidataria/e</b>			
<b>Impresa/e esecutrice/i – lav. aut.</b>			
<b>tipo di sopralluogo</b>	<input type="checkbox"/> Riunione preliminare <input type="checkbox"/> sopralluogo/controllo sull'ambiente di lavoro		

<b>Dettagliate informazioni sui rischi ambientali e interferenziali e relative MPP di coordinamento da adottare</b>
<p>Al fine di trasferire le “dettagliate informazioni” sui rischi specifici ambientali e promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81-08 per i lavori richiamati nell'oggetto dell'intervento, nella data sopra richiamata, si è svolto un incontro sul luogo di lavoro, nel quale sono presenti le persone che sottoscrivono il presente verbale. In tale incontro ogni parte ha fornito le dettagliate informazioni sui rischi reciprocamente trasmissibili e sulle relative Misure Preventive e Protettive (MPP) da adottare di seguito riportate.</p>
<input type="checkbox"/> Sono presenti i rischi indicate nel DUVRI di contratto e nei DVR delle ditte esecutrici, con le relative MPP <input type="checkbox"/> Sono inoltre presenti i seguenti rischi ambientali
<input type="checkbox"/> Sono inoltre presenti i seguenti rischi di lavorazione
<input type="checkbox"/> Sono inoltre da adottare le seguenti <u>ulteriori</u> MPP

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto	Revisione n°
	Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	00

	<b>VERBALE DI CONTESTUALIZZAZIONE E/O DI COORDINAMENTO          QUALE INTEGRAZIONE AL DUVRI DI CONTRATTO</b> da compilare solo in caso di presenza di ulteriori rischi non previsti nel DUVRI	<b>VCR - 02</b>
---	--	-----------------

**Misure Preventive e Protettive di coordinamento da adottare per la gestione delle emergenze**

Per la gestione delle emergenze negli ambienti di lavoro oggetto di manutenzione si segnala quanto segue:

- Trattasi di ambienti con personale dipendente, o del datore di lavoro committente o del datore di lavoro della sede oggetto di intervento; in essi sono *normalmente* individuate i referenti addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi; tali nominativi vengono *normalmente* esposti nella portineria o in luogo deputato di ogni sede. I manutentori e i fornitori sono invitati a prendere visione del nominativo e a memorizzarne i riferimenti telefonici; pur tuttavia le imprese esecutrici dovranno avere preventivamente predisposto le loro specifiche procedure per la gestione delle emergenze, come da normativa previgente;
- Trattasi di ambienti di lavoro senza presenza di personale del datore di lavoro committente o della sede da manutendere; in essi le misure di prevenzione e protezione per la gestione delle emergenze degli addetti ai lavori di manutenzione sono da predisporre a carico dei datori di lavoro delle imprese esecutrici.

In ogni caso, per la gestione delle emergenze viene concordato quanto segue:

- Sono da adottare le MPP indicate ai paragrafi dedicati all'emergenza e inserite nel DUVRI di contratto e nel/i DVR della/e impresa/e
- Sono inoltre da adottare le seguenti ulteriori MPP


Eventuali riferimenti planimetrici e/o allegati:

--

**Sono presenti all'incontro di coordinamento i seguenti sig.**

Nome e cognome in stampatello	in qualità di (ente e qualifica):	Firma
	Il Referente per la sicurezza	
	Il responsabile operativo impresa affidataria e/o esecutrice	
	Il Preposto (negli ambienti oggetto del contratto)	

Con la firma sopra riportata ciascuna delle parti presenti attesta:

- di aver preso atto delle dettagliate informazioni ricevute sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si opera e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività comunale.
- l'avvenuta cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto degli interventi;
- l'avvenuto coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti gli utenti, attraverso uno scambio reciproco di informazioni al fine di eliminare i rischi dovuti alle eventuali interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte;
- che rimane a carico di ogni parte la valutazione e l'adozione di idonee misure di prevenzione inerenti i rischi della propria attività.

Il presente verbale costituisce **INTEGRAZIONE AL DUVRI di carattere generale**; esso viene redatto dal referente per la sicurezza del committente, in collaborazione con il preposto della/e ditta/e esecutrice/i e, quando presente, con il referente per la sicurezza della sede oggetto del contratto.

**Con la firma in calce il/i referente/i della/e impresa/e affidataria o esecutrice/i si impegna/ano a far conoscere i contenuti del verbale ai propri preposti e lavoratori addetti allo svolgimento dell'attività in oggetto, nonché ad eventuali lavoratori di ditte che eseguono l'intervento (incluso lavoratori autonomi)**

**ALLEGATO IV STIMA COSTI DELLA SICUREZZA**
**Stima analitica e dettagliata dei costi per la sicurezza previsti in contratto (\*)**

Descrizione	Unità di misura	Quantità	Prezzo unitario (euro)	Stima dei costi (Euro)
<b>Voce A – Apprestamenti del luogo di lavoro</b>				
<b>Voce A2 – Recinzioni e delimitazioni varie del luogo di lavoro</b>				
<b>Voce A3 – Opere provvisoriale</b>				
<b>Voce B – Misure preventive o protettive e DPI per lavorazioni e/o spostamenti interferenti</b>				
<b>Voce C – Impianti evacuazione fumi, antincendio, di terra e di protezione scariche atmosferiche</b>				
<b>Voce D – mezzi e servizi di protezione collettiva</b>				
<b>Voce E – procedure previste in DUVRI per specifici motivi di sicurezza</b>				
<b>Voce F – Interventi di sicurezza per sfasamento spaziale o temporale di lavorazioni interferenti</b>				
<b>Voce G – Misure di coordinamento per uso comune di apprestamenti e mezzi vari</b>				
<b>Totale misure di sicurezza previste</b>				

(\*) La stima dei costi è stata effettuata sulla base del seguente prezzario di riferimento: "Elenco regionale delle Opere Pubbliche e di difesa del suolo della Regione Emilia-Romagna- Annualità 2020".

 ASSEMBLEA LEGISLATIVA	Oggetto del contratto Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.	Revisione n° 00
		Pagina 55 di 56

## ALLEGATO V CONCESSIONE IN USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO

	<b>CONCESSIONE IN USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO</b>	<b>AdL - 01</b>
---	--	-----------------

Oggetto: **affidamento e gestione macchine/attrezzature da utilizzare nelle attività definite nel contratto**

Con la presente la Regione Emilia Romagna, nella persona del dirigente di servizio \_\_\_\_\_ sig. \_\_\_\_\_ consegna  all'impresa affidataria  all'impresa esecutrice,  al lavoratore autonomo \_\_\_\_\_

le seguenti macchine e/o attrezzature:

Macchina e/o attrezzatura di lavoro	tipo e n° matricola
<input type="checkbox"/> scala portatile	
<input type="checkbox"/> muletto - transpallett	
<input type="checkbox"/> cestello elevatore o piattaforma aerea	
<input type="checkbox"/> trabattello o ponte su ruote	
<input type="checkbox"/> altro (indicare)	
<input type="checkbox"/>	

All'atto della consegna il sig. ....in qualità di responsabile tecnico per la ditta sopra indicata

### dichiara di:

1. aver preso visione che le macchine/attrezzature prese in consegna sono in buono stato di conservazione e rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalle norme di prevenzione;
2. essere stato informato dei rischi e dei sistemi di prevenzione relativi all'utilizzo della macchina/e e delle attrezzature consegnate e di aver preso visione, quando presente, dei contenuti del libretto d'uso e manutenzione allegato alla macchina e/o attrezzatura, con specifica attenzione alle modalità d'uso relative alla sicurezza;

### si impegna a:

3. far utilizzare le macchine/attrezzature prese in consegna esclusivamente a proprio personale idoneo, tecnicamente capace, informato e formato specificatamente allo scopo;
4. informare i propri operatori sui rischi e sulle misure preventive nell'uso delle macchine/attrezzature e sul divieto di disattivare i dispositivi di sicurezza delle macchine/attrezzature;
5. informare i propri operatori sui rischi e sulle misure preventive indicate nel libretto d'uso della macchina/attrezzatura quando presente ed a garantirne la messa in pratica durante le attività manutentive;
6. mantenere in buone condizioni le macchine/attrezzature prese in consegna.
7. in caso di guasti o malfunzionamenti, a non utilizzare il bene e a segnalare immediatamente le anomalie al concedente
8. restituire il bene in stato di efficienza, salvo il normale deperimento d'uso al termine del comodato

Data	Per il committente	Per la ditta affidataria – letto e sottoscritto
------	--------------------	---

## ALLEGATO VI VERBALE DI CONTROLLO RISCHI DI INTERFERENZA

	<b>VERBALE DI CONTROLLO PER LA GESTIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>	<b>VCT - 01</b>
---	--	-----------------

<b>Sede – Ambiente dell'intervento</b>	
<b>Oggetto intervento manutentivo</b>	
<b>Impresa/e affidataria/e</b>	

Impresa/e esecutrice/i – lav. aut.	Lavorazioni in corso	n° lav.

Controllo dell'applicazione delle Misure di Protezione e Prevenzione (MPP) per i rischi interferenziali indicate nel verbale di coordinamento del .....		
MPP controllata	barrare SI – NO	Note
	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

Controllo della corretta applicazione delle procedure di lavoro della ditta esecutrice		
Presenza di rischio di caduta dall'alto (laterale):	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	se si, specificare
Presenza di rischio di caduta dall'alto (in profondità):	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	se si, specificare
Mancato utilizzo cintura di sicurezza, se richiesto	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	note
Mancanza di armature di sostegno negli scavi	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	se si, specificare
Lavori in prossimità di linee elettriche	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	se si, specificare
Presenza di conduttori nudi in tensione	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	se si, specificare
Mancanza di protezione contro i contatti diretti ed indiretti (imp. terra, interr. magn.co, interr. differenz.le di cantiere)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	se si, specificare
Presenza di amianto	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	se si, specificare
Uso corretto e costante dei DPI:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	se no, indicare quali:
Altro (specificare)		Note

Data verbale	Firma verificatore (RER)	Firma tecnico impresa esecutrice per presa visione