

COMUNE DI VICENZA
Istituzione Biblioteca civica Bertoliana

**DOCUMENTO UNICO
DI VALUTAZIONI DEI RISCHI
PER INTERFERENZE**
(Art. 26 D.Lgs 81/2008 e D.Lgs. 106/2009)

PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI BIBLIOTECARI CONSISTENTI NELLA GESTIONE E APERTURA AL PUBBLICO DELLE BIBLIOTECHE DI RIVIERA BERICA E ANCONETTA E NELLA GESTIONE DELL’ORARIO SERALE, PREFESTIVO E FESTIVO DELLA BIBLIOTECA DI PALAZZO COSTANTINI. CIG 7840014837

Il presente documento è un allegato del Contratto di appalto per l’affidamento di servizi bibliotecari consistenti nella gestione e apertura al pubblico delle Biblioteche di Anconetta e Riviera Berica e per la gestione dell’orario serale, prefestivo e festivo della Biblioteca di Palazzo Costantini, sedi periferiche della Biblioteca civica Bertoliana.

È stato predisposto in base al D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - Testo Unico delle norme sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro - art. 26 “Obblighi connessi ai contratti d’appalto o d’opera o di somministrazione”.

Questo documento ha lo scopo di individuare i rischi da interferenze dovuti alla compresenza di dipendenti ed utenti degli uffici e servizi bibliotecari, con il personale della ditta esterna incaricata del servizio su detto.

Nel documento sono poi indicate misure di prevenzione per eliminare o ridurre al minimo questi rischi da interferenza.

In base all’art. 26 del d.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - “Obblighi connessi ai contratti d’appalto o d’opera o di somministrazione” si specificano di seguito i possibili rischi da interferenza fra la ditta esterna che svolge il servizio di gestione delle biblioteche e i dipendenti e gli utenti che frequentano le biblioteche, e i costi della sicurezza sul lavoro per rischi da interferenza.

Dati relativi al committente

Comune di Vicenza, Istituzione pubblica culturale Biblioteca civica Bertoliana, Contrà Riale 5/12/13, 36100 Vicenza, tel. 0444 578211

Direttore dell’Istituzione: dott. Mauro Passarin, direzione.bertoliana@comune.vicenza.it

Responsabile di settore: dott.ssa Chiara Peruffo, cperuffo@comune.vicenza.it

Individuazione degli immobili interessati dalla fornitura

Collocazione degli stabili interessati al servizio:

- Biblioteca pubblica di Anconetta, Via Dall’Acqua 16, Vicenza
 - Biblioteca pubblica di Palazzo Costantini, Contrà Riale 13, Vicenza, piano 1.; lo stabile si trova in centro storico chiuso al traffico veicolare;
 - Biblioteca pubblica di Riviera Berica, Via Riviera Berica, 631 - Longara (ex Scuola "Fogazzaro")
- Orari di accesso: quelli previsti dal capitolato d’oneri o concordati successivamente in caso di variazione.

Obblighi comportamentali e misure generali di sicurezza da adottare nell'esecuzione del presente appalto

Si informa sin d'ora che sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale dell'impresa appaltatrice:

- E' vietato accedere alle aree della committenza senza autorizzazione fuori dagli orari concordati;
- Attenersi a tutte le norme di legge - generali e speciali - esistenti in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, uniformandosi scrupolosamente a qualsiasi altra norma e procedura, anche di natura interna all'Ente (visione dei PEI, comunicazioni alle figure di riferimento del plesso in merito alla presenza di personale della ditta appaltatrice nei locali della committenza, etc.);
- Costatare la dislocazione dell'uscita di sicurezza più vicina ed il percorso più breve o sicuro per raggiungerla in caso di emergenza;
- Verificare la presenza dell'estintore più vicino al proprio luogo di lavoro, il cui eventuale utilizzo compete al personale formato;
- Non intraprendere alcuna iniziativa senza autorizzazione; rispettare il divieto di fumare;
- Rispettare la segnaletica presente nei locali di lavoro;
- Segnalare immediatamente al proprio responsabile e/o al personale referente della committenza ogni situazione di pericolo o di emergenza (principio d'incendio, perdite di liquidi, instabilità materiali, ecc.);
- Il personale dell'impresa appaltatrice dovrà essere opportunamente formato e periodicamente aggiornato;
- Le zone circostanti le attrezzature antincendio e le uscite di emergenza debbono essere sempre lasciate libere da ingombri ed accessibili e mai utilizzate come depositi;
- E' obbligo attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- E' d'obbligo di informare/richiedere l'intervento del R.S.P.P. dell'Istituzione Bertoliana o suo delegato in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- E' d'obbligo impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;
- E' d'obbligo segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza, adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze, possibilità ed idonea formazione ricevuta, per l'eliminazione delle fonti di pericolo;
- E' fatto divieto di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E MISURE DA ADOTTARE PER LA LORO RIDUZIONE

(art. 26 - comma 3 del d.lgs. n. 81/2008 -)

Nello svolgimento del servizio di gestione delle biblioteche, il personale della ditta incaricata dovrà osservare ogni cautela per evitare rischi da interferenza con dipendenti e utenti presenti presso le biblioteche pubbliche di Anconetta, Riviera Berica, Palazzo Costantini.

Si precisa che la presenza di dipendenti del Comune di Vicenza è del tutto occasionale e riguarda solo visite sporadiche connesse a specifiche attività (controllo degli impianti, riunioni tecniche, consegna di libri, ecc.). La presenza degli utenti invece sarà costante e quotidiana perché nel pomeriggio le biblioteche sono aperte al pubblico.

Si dovrà prestare attenzione alle seguenti operazioni e seguire le seguenti misure:

operazione: *movimentazione dei libri presenti in biblioteca per riordino, prelievo, consegna, ecc.*

- Gli addetti al servizio dovranno tutti i giorni movimentare i libri dagli scaffali per operazioni di riordino, per operazioni connesse al prestito e alla riconsegna, in conseguenza dell'arrivo di nuovi libri, ecc.

rischio: *caduta accidentale di libri* - vi potrebbe essere la possibilità che i libri cadono addosso agli utenti o a personale dipendente intervenuto per qualche motivo in biblioteca. Il rischio maggiore si ha negli orari di apertura al pubblico.

Misura 1: *porre attenzione nei momenti in cui si effettuano operazioni di spostamento dei libri – occorre porre attenzione nel momento in cui si effettuano gli spostamenti a non muovere pile di libri troppo ingombranti o eccessivamente pesanti, che potrebbero cadere addosso a qualche persona. Inoltre i libri devono essere impilati con cura evitando che formati troppi dissimili siano accatastati senza ordine. E' preferibile servirsi di carrelli.*

operazione: *spostamento di casse di libri per il prestito interbibliotecario.* Gli addetti al servizio dovranno quotidianamente predisporre le casse per l'invio dei libri richiesti in prestito da altre biblioteche; inoltre ogni giorno riceveranno le casse dei libri richiesti dagli utenti della specifica biblioteca. Secondo le regole che si è data la cooperazione i libri viaggiano in casse di plastica.

rischio: *possibili urti a persone lungo i corridoi e locali dell'edificio* - si ravvisa il pericolo di urti a dipendenti o utenti della biblioteca specialmente negli orari di apertura al pubblico.

Misura: *preparare le casse quando le biblioteche sono chiuse al pubblico.*

E' preferibile preparare le casse quando le biblioteche sono chiuse al pubblico. E' bene tenere le casse sul retro della scrivania e comunque non nei luoghi di passaggio delle persone così da evitare inciampi. Nel caso di spostamenti nei momenti di presenza degli utenti, accertarsi che lo spazio di movimento sia libero, annunciare il proprio passaggio.

I rischi indicati sono quelli al momento prevedibili per il servizio in appalto.

RISCHI CHI PROPRI DELLA DITTA ESECUTRICE (D.Lgs. 81/2008)

Non sono citati nel presente DUVRI i rischi propri della ditta incaricata del servizio. Questi rischi vengono analizzati dalla ditta incaricata con propri documenti di Valutazione, come prescritto dal D.Lgs. 81/2008.

Anche la circolare dell'Autorità di vigilanza - Determina n. 3 del 5/3/2008 (punto A) indica che nei DUVRI “... non devono essere riportati i rischi propri dell'attività delle singole imprese appaltatrici”

COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZA (art. 26 - comma 5 del d.lgs. n. 81/2008)

L'art. 26 del d.lgs. n. 81/2008 precisa che: “...nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione devono essere specificatamente indicati, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 1418 del c.c., i costi relativi alla sicurezza del lavoro, con riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto....”.

Rispettando le misure organizzative specificate nel DUVRI ed usando la dovuta cautela, si può ritenere che nel presente contratto **il costo per i rischi di interferenza sia pari a zero.**

<p>Per il committente</p> <p>_____</p> <p>(data e firma)</p> <p>.....</p>		<p>Per la ditta aggiudicataria</p> <p>_____</p> <p>(data e firma)</p> <p>.....</p>
<p>Per il datore di lavoro</p> <p>_____</p> <p>(data e firma)</p> <p>.....</p>		<p>Per il Responsabile alla Sicurezza</p> <p>_____</p> <p>(data e firma)</p> <p>.....</p>
<p>Il RUP</p> <p>_____</p>		

ALLEGATO 1)

Descrizione appalto	
Sede	
Committente	
Referente per la sicurezza dell'appalto per il committente	
Referente – Preposto per la sicurezza dell'appalto per la ditta appaltatrice	
Periodo e durata del servizio	
Numero lavoratori coinvolti	

I sottoscritti referenti per la sicurezza dell'appalto per la Committente e per l'Appaltatore

DICHIARANO

1. Di aver eseguito in data _____ un sopralluogo presso i luoghi oggetto delle attività
2. Di avere scambiato dettagliate informazioni in merito alla sicurezza dell'appalto, alle persone di riferimento in materia di sicurezza, alle aree interessate dal servizio, ai rischi presenti, alle misure di sicurezza adottate e da adottare, alle vie di fuga, dotazioni di emergenza e alle procedure da seguire in caso di emergenza

CONCORDANO

che i rischi da interferenze tra appaltatore e committente sono quelli indicati nel DUVRI, che indica le misure di sicurezza da adottare per controllarli

E SI IMPEGNANO

a rispettare, nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, tali misure e a concordare ogni ulteriore misura necessaria per ridurre al minimo i rischi durante l'esecuzione dei lavori.

Eventuali note:

Data e firma