

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)

<b>PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA BIBLIOTECONOMICA E SOFTWARE ALLE BIBLIOTECHE DEL POLO REGIONALE DEL VENETO SBN VIA. CIG 8683655ACA</b>
--

Il presente documento è un allegato del Contratto di appalto per l’affidamento del servizio di assistenza biblioteconomica e software alle biblioteche del Polo regionale del Veneto SBN VIA.

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, 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 e RUP: dott.ssa Mattea Gazzola, [direzione.bertoliana@comune.vicenza.it](mailto:direzione.bertoliana@comune.vicenza.it)

Responsabile di settore: Annalisa Gonzati, [agonzati@comune.vicenza.it](mailto:agonzati@comune.vicenza.it)

***Individuazione dell’immobile presso il quale si svolge il servizio:***

- Biblioteca civica Bertoliana, Palazzo Costantini, piano terra, Contrà Riale 13, Vicenza

I locali dell’ufficio coordinamento, di proprietà del Comune di Vicenza, sono stati concessi in comodato d’uso gratuito alla Regione del Veneto.

Orari di accesso al Palazzo: lunedì 8-19; da martedì a venerdì 8-22; sabato 9-12.30; 15.30-19; domenica 9-12.30.

Orari in cui il servizio è richiesto: quelli previsti dal capitolato d’oneri.

***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;
- Constatate 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, il personale della ditta incaricata dovrà osservare ogni cautela per evitare rischi da interferenza con dipendenti, che peraltro saranno presenti solo occasionalmente e per motivi legati al servizio stesso (riunioni, corsi, ecc.). Nei locali potranno essere presenti anche dipendenti di altre biblioteche, diverse dalla Bertoliana, sempre in via occasionale per corsi di formazione o per riunioni. Non è invece prevista la presenza di pubblico.

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

**operazione:** *Organizzazione di riunioni o corsi di aggiornamento/formazione* – E’ possibile e richiesto dal capitolato d’oneri che vengano organizzate riunioni e corsi di aggiornamento o di formazione di base presso l’Ufficio coordinamento del Polo regionale SBN VIA.

**rischio:** *caduta accidentale, inciampo* - se gli spazi non vengono liberati da eventuali ingombri (scatole con libri appoggiate sul pavimento, carrelli, cavi elettrici che potrebbero essere stati collegati attraversando gli spazi utili al movimento, ecc.) vi è la possibilità che le persone possano inciampare.

**Misura 1:** *porre attenzione a togliere eventuali motivi di inciampo negli spazi utilizzati per la riunione/corso di formazione.* Il personale addetto al servizio dovrà porre attenzione a liberare gli spazi di movimento delle persone da eventuali oggetti appoggiati per terra, da sedie/carrelli che possono costituire un ostacolo all’interno dell’ufficio, quando accedono persone che di solito non sono presenti.

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

**RISCHI 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.**

<b>Per il committente</b>  _____ <b>(data e firma)</b>  .....		<b>Per la ditta aggiudicataria</b>  _____ <b>(data e firma)</b>  .....
--	--	---

<b>Per il datore di lavoro</b> <hr/> <b>(data e firma)</b>  .....		<b>Per il Responsabile alla Sicurezza</b> <hr/> <b>(data e firma)</b>  .....
<b>Il RUP</b> <hr/>		

**ALLEGATO 1)**

<b>Descrizione appalto</b>	Servizio di assistenza biblioteconomica e software alle biblioteche del Polo regionale SBN VIA
<b>Sede</b>	Vicenza, Contrà Riale n. 13, Palazzo Costantini, Piano terra
<b>Committente</b>	Comune di Vicenza, Istituzione pubblica Biblioteca civica Bertoliana
<b>Referente per la sicurezza dell'appalto per il committente</b>	Dott.ssa Mattea Gazzola
<b>Referente – Preposto per la sicurezza dell'appalto per la ditta appaltatrice</b>	
<b>Periodo e durata del servizio</b>	1.06.2021 – 31.12.2021 con possibile estensione a tutto l'anno 2022
<b>Numero lavoratori coinvolti</b>	

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*