COMUNE DI SORSO

Provincia di Sassari

D.U.V.R.I.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZE

(in conformità all'art. 26 - 3° comma - del D.Lgs. n° 81/2008)

Allegato *al contratto d'Appalto per il Servizio presso la Biblioteca Comunale*

Ente Proprietario: Comune di Sorso (SS)
Datore di Lavoro: Ing. Loriga Maurizio
R.S.P.P. Comune di Sorso: Geom. Piergiuseppe Idini

INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI LUOGO DI LAVORO

(art. 26, comma 1 lett. b, D.Lgs 81/08)

MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE O RIDURRE AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE

(art. 26, comma 3, D.Lgs 81/08)

SOMMARIO

PREMESSA

1. CAMPO DI APPLICAZIONE E FINALITA’
2. DEFINIZIONI ED ACRONIMI
3. ELEMENTI E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA
4. DATI GENERALI ENTE COMMITTENTE
5. DATI IMPRESA APPALATRICE (ASSUNTORE)
6. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL’APPALTO SVOLTA PRESSO LA COMMITTENZA E MODALITÀ LAVORATIVE DELLA DITTA
7. ELENCO LAVORAZIONI E FREQUENZA DEGLI INTERVENTI
8. VALUTAZIONE DEI RISCHI AMBIENTALI E INTERFERENZIALI
9. ULTERIORI PRESCRIZIONI
10. VALIDITÀ E REVISIONE DEL DUVRI

PREMESSA

L'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/08 impone al Datore di Lavoro di fornire alle Aziende Appaltatrici o ai lavoratori autonomi 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.

Il comma 3 dello stesso D.Lgs., inoltre, impone al datore di lavoro committente di promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi da interferenze** (nel seguito denominato DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il presente documento ha lo scopo di indicare i rischi, le prevenzioni ed eventuali DPI inerenti le interferenze con le attività svolte in azienda da parte di aziende esterne alle quali sia stato appaltato uno o più servizi mediante regolare contratto, al quale verrà allegato il presente DUVRI.

La Valutazione dei Rischi cui sono esposti i lavoratori delle aziende esterne ha richiesto l' analisi dei luoghi di lavoro e delle situazioni in cui i lavoratori delle aziende esterne vengono a trovarsi nello svolgimento delle attività appaltate, ed è finalizzata all'individuazione e all'attuazione di misure di prevenzione e di provvedimenti da attuare.

Pertanto essa è legata sia al tipo di fase lavorativa svolta nell'unità produttiva sia a situazioni determinate da sistemi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi.

L' obbligo di cooperazione imposto al committente, e di conseguenza il contenuto del presente DUVRI, è limitato all'attuazione di quelle misure rivolte ad eliminare i pericoli che, per effetto dell'esecuzione delle opere appaltate, vanno ad incidere sia sui dipendenti dell'appaltante sia su quelli dell'appaltatore, mentre per il resto ciascun datore di lavoro deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri prestatori d'opera subordinati, assumendone la relativa responsabilità.

Il presente documento, elaborato dal Geom. Idini Pier Giuseppe, nella sua qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione del Comune di Sorso, ha l'obiettivo di:

1. fornire alla impresa esecutrice dell'appalto dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto;
2. promuovere la cooperazione e il coordinamento tra il Committente, l'Impresa aggiudicataria e i Datori di lavoro, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto con particolare riguardo alla individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dell'Impresa, dei. Datori di lavoro e le persone operanti presso i locali del Comune di Sorso ed eventuale pubblico esterno;
3. ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento cosciente, la generazione di procedure/istruzioni e regole a cui devono attenersi durante il lavoro;

1. CAMPO DI APPLICAZIONE E FINALITA'

Il presente documento riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente, il personale dell'Impresa esecutrice che operano presso gli stessi siti, macchinari, attrezzature e dotazioni presenti presso i locali del Comune di Sorso. Pertanto le prescrizioni previste nel presente Documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa aggiudicataria che eseguirà il servizio.

Infine il presente documento come chiarito dal Ministero del Lavoro e *della Previdenza* So*ciale* è da *considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dalla Committente prima dell'espletamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornato nel caso in cui nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività* e *quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze.*

In tal caso il RUP della Committente su comunicazione e richiesta preventiva della ditta appaltatrice convocherà la riunione di coordinamento affinché con sottoscrizione congiunta del verbale tecnico di coordinamento il documento DUVRI sia adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

2. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

Appalti pubblici di forniture

appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti (art. 3 c.9 D.Lgs. 163/2006);

Appalti pubblici di servizi

appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato Il del D.Lgs.163/2006 (art.3 c.10 D.Lgs. 163/2006);

Concessione di servizi

contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità all'articolo 30 del D.Lgs. 163/2006 (art.3 c.12 D.Lgs.163/2006);

Contratto misto

contratto avente per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizj e forniture; servizi e forniture (art.14 c.1 D.Lgs. 163/2006);

Datore di Lavoro

il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1,

comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri dì gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole. amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta t'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. (art. 2 comma 1 lettera, b) D.Lgs 81/2008;

Datore di Lavoro Committente

soggetto titolare degli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs 81/08;

Luoghi di lavoro

luoghi destinati a contenere i posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo nell'area della medesima azienda ovvero unità produttiva comunque accessibile per il lavoro;

Duvri

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, da allegare al contratto d'appalto, che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze di cui all'art 26 comma 2 e 3 del D.Lgs 81/08;

Stazioni appaltanti

l'espressione «stazione appaltante» comprende le amministrazioni aggiudicatrici e gli altri soggetti di cui all'articolo 3 comma 33 del D.L.gs.163/2006;

Rischi interferenti

tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del datore di lavoro committente, delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi;

Si definisce "interferenza" ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi. E' interferenza anche il contatto tra lavoratori e gli utenti che a vario titolo possono essere presenti nella medesima struttura, quali il pubblico esterno. La sovrapposizione può essere sia di contiguità fisica che di spazio, nonché di contiguità produttiva.

Assuntore

soggetto affidatario del servizio.

Direttore dell'esecuzione del contratto

soggetto deputato alla verifica della corretta esecuzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 119 del Dlgs 163/06, l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture è diretta dal responsabile del procedimento o da altro soggetto, nei casi e con le modalità stabilite dal regolamento.

3. ELEMENTI E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Con il presente documento unico preventivo vengono fornite all'impresa esecutrice le informazioni relative oltre ai rischi residui dovuti alle interferenze e le misure di sicurezza da attuare anche le informazioni relative ai costi per la sicurezza che:

1. vengono determinati in base alle misure preventive e protettive necessari ad eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi derivanti da interferenze. Tali

costi sono ricavati da un'indagine di mercato ed in base al costo di dispositivi similari a quelli individuati;

2. sono compresi nel valore economico dell'appalto e pertanto riportato su tutti i documenti afferenti alla gara di appalto, non sono soggetti a ribasso e su richiesta, potranno essere messi a disposizione sia dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori dell'Impresa aggiudicataria.

4. DATI GENERALI ENTE COMMITTENTE

Ragione sociale	COMUNE DI SORSO
Sede Legale	Piazza Garibaldi, 1 07037 Sorso (SS)
Indirizzo internet	www.comune.sorso.ss.it
Partita IVA	00292580909
Codice Fiscale	80001140906
Numero di telefono	079 3392200 (centralino)
Numero di fax	079 353407
Settore	Ente pubblico
Datore di Lavoro ai sensi D.Lgs 81/2008	Ing. Maurizio Loriga mloriga@comune.sorso.ss.it – 079.3392354
Responsabile Servizio di prevenzione e protezione	Geom. Idini Pier Giuseppe Pj.geom@tiscali.it - tel. 3470541132
Medico Competente	Dott.ssa Barbara Nieddu – tel. 336.824231
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Da nominare
Addetti al Primo Soccorso ed antincendio	Vedi DVR del Comune di Sorso a pag.4
Datore di lavoro committente - Responsabile (direttore) dell'esecuzione del contratto	Ing. Loriga Maurizio mloriga@comune.sorso.ss.it – 079.3392354 Dirigente del !° settore Dott. Carta Giancarlo

5. DATI IMPRESA APPALATRICE (DA COMPILARE AD APPALTO AGGIUDICATO)

Ragione sociale

Sede Legale

Forma Giuridica

Partita IVA

Numero di telefono

Numero di fax

Datore di Lavoro ai sensi D.Lgs. 81/2008

Responsabile Servizio di prevenzione e protezione

Medico Competente

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Addetti al Primo Soccorso

Addetti antincendio

6. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO SVOLTA PRESSO LA COMMITTENZA E MODALITÀ LAVORATIVE DELLA DITTA

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del **servizio di gestione della biblioteca "Salvatore Farina**".

L'appalto prevede tutte le attività e le prestazioni che concorrono a garantire i servizi bibliografici e biblioteconomici, da espletarsi presso la sede di via Siglienti. Il dettaglio delle prestazioni è riportato al successivo articolo 2 del presente capitolato.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La Biblioteca comunale "Salvatore Farina" ha una storia trentennale ed una dimensione di servizi avanzati tali da esprimere una complessità gestionale elevata come specificato nella vigente CARTA dei SERVIZI di cui si invita a

prendere visione. Oltre che biblioteca di pubblica lettura assume il ruolo di biblioteca di conservazione grazie al Fondo Bellieni ed al SADEL, conservando in formato digitale (sw Arianna) buona parte dell'archivio storico comunale. E' altresì, centro sistema, dacché cura la catalogazione dei libri dell'Istituto Comprensivo (Biblioteca scolastica Scuola Media "G.Cappai") . Ha una fornita emeroteca e una collezione multimediale ragguardevole (VHS), una buona sezione "ragazzi/e", espressione del progetto Nati Per Leggere.

Obiettivo generale del servizio è il miglioramento e la crescita costante dell'organizzazione della biblioteca, di renderla fruibile ad un'utenza sempre più vasta, radicandola e attribuendole un ruolo strategico nell'ambito della comunità.

Dovrà essere garantita una serie di servizi che, oltre alle attività consuete - di prestito e consultazione, di front office e connettività – tendano, mediante politiche di marketing territoriale, al raggiungimento dell'utenza potenziale e latente, ivi compresa la domanda turistica.

La biblioteca è centro attivo di informazione e divulgazione, strumento al servizio dello studio e della ricerca, struttura aperta alle nuove forme di circolazione delle informazioni da erogare con modalità innovative. Il personale dovrà avere le capacità per garantire un servizio qualificato in relazione alla pluralità dell'utenza.

DURATA DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio avrà la durata di 19 mesi, a partire dalla data di stipula del contratto e presumibilmente con decorrenza **01.06.2017 – 31.12.2018**.

Il contratto scaturente dalla presente procedura potrebbe avere pertanto una durata inferiore ai 19 mesi e, comunque, non oltre il 31.12.2018.

NUMERO E PROFESSIONALITÀ DA INSERIRE

Per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto è richiesto personale in possesso dei seguenti requisiti:

N. 3 aiuto bibliotecari, categoria C 1, per n. **h.36** settimanali.

Titoli di studio richiesti: Diploma di scuola media superiore, corso di studi di anni cinque e attestato di qualificazione professionale rilasciato a seguito di corsi regionali per operatori tecnici di biblioteca di durata non inferiore a 700 ore, ovvero con precedente esperienza presso biblioteche comunali non inferiore ad anni quattro e per un monte ore annuo non inferiore a 800.

Tutti gli operatori impiegati dovranno avere conoscenza ed esperienza di utilizzo, debitamente certificata:

1. del Software So.Se.Bi.;
2. dei sistemi operativi Windows;
3. di principali applicativi di automazione di ufficio, multimediali, internet, modulistica autoprodotta ecc..

Si precisa che il coordinatore del servizio, nella figura del Bibliotecario (Dr. Ruggero Roggio), è un dipendente del Comune di Sorso. Il coordinatore, in possesso dell'iscrizione all'Elenco degli Associati AIB ex L. n.4/2013, possiede le competenze necessarie e, in particolare::

a. precedente esperienza maturata nel coordinamento di biblioteche di pubblica lettura e sistemi bibliotecari comunali, non inferiore ad anni tre e per un monte ore annuo non inferiore a 800.

b. conoscenza ed esperienza di utilizzo, debitamente certificata, di almeno due software catalografici tra cui quello in uso alla biblioteca Salvatore Farina (So.Se.Bi).

c. conoscenza ed esperienza di utilizzo dei sistemi operativi Windows, di principali applicativi di automazione di ufficio, multimediali, internet ecc.;

d. conoscenza delle regole standard di catalogazione nazionale e internazionale (ISBD [(G),(S),(NBM), (PM), (A)], ReICAT, CDD) in uso nella biblioteca ed in ambito SBN e nelle versioni "social";

e. conoscenza del software archivistico (Arianna) di cui al SADEL – Archivio Storico Biblioteca Comunale

f. conoscenza della banca dati MLOL (MediaLibraryOnline)

g. conoscenza ed utilizzo eReader, eBook, digital lending.

Oltre al dr. Roggio è presente l'esecutore amministrativo Giuseppe Muresu

7. ELENCO LAVORAZIONI E FREQUENZA DEGLI INTERVENTI

I lavori affidati in appalto/contratto d'opera, riguardano:

Il servizio di gestione della biblioteca comprende le seguenti attività:

A. attività di gestione, della biblioteca compresa l'organizzazione interna, l'accesso del pubblico e le attività ad esse correlate di:

- accoglienza, informazione e assistenza agli utenti;
- iscrizione utenti, prestito e restituzione documenti e ricollocazione a scaffale;
- assistenza agli utenti per la consultazione dei cataloghi, delle banche dati, di Internet;
- movimentazione dei documenti richiesti;
- informazioni all'utenza remota (telefono, posta elettronica, ecc.);
- informazioni bibliografiche;
- organizzazione e gestione di prestiti interbibliotecari secondo le modalità e i tempi indicati nell'offerta tecnica;
- raccolta, organizzazione e analisi di esigenze e proposte del pubblico;
- predisposizione modulistica di servizio;
- raccolta e organizzazione statistiche di servizio dei dati relativi al pubblico;
- organizzazione e gestione di attività destinate a bambini e ragazzi (laboratori, letture, ecc.);
- realizzazione di incontri con gli autori;
- organizzazione e gestione di visite guidate e di gruppo;

- gestione dei quotidiani e dei periodici (registrazione, tenuta in ordine delle schede, conservazione o eliminazione periodica ecc,.);
- gestione del patrimonio informativo, trattamento e riordino di tutto il materiale, catalogazione del materiale librario secondo le norme di catalogazione in uso – il software in dotazione è il So.Se.Bi. - e catalogazione di quello non librario, ricollocazione e riordino a scaffale, archiviazione;
- servizio fotocopie: limitato esclusivamente a quelle attinenti al servizio bibliotecario (con introito dei proventi tariffari e rendicontazione bimestrale al Responsabile del Servizio bibliotecario);
- attività di promozione della lettura e informazione specifica;
- attività amministrative necessarie o complementari alle precedenti;
- coordinamento e gestione dei programmi informatici e telematici;
- coordinamento degli acquisti, del materiale documentario, cartaceo, informatico e audiovisivo;
- predisposizione di proposte di acquisto da sottoporre al Responsabile del Servizio del Comune. Il servizio dovrà essere garantito tenendo conto delle specializzazioni della biblioteca, dei desiderata del pubblico e delle materie che necessitano di un arricchimento secondo la redigenda Carta delle Collezioni;
- verifica fatture rispetto al materiale documentario acquistato;
- relazione semestrale;
- catalogare documenti di nuova accessione;
- incentivare la frequentazione da parte di categorie eterogenee di utenti;
- promuovere l'idea della biblioteca come centro di promozione culturale che riesca ad erogare i servizi con modalità innovative, in collaborazione con le associazioni locali (ad esempio organizzando mostre, convegni, proiezioni, visite guidate, etc);
- eventuali progetti speciali (senza oneri per il Comune) mediante sponsorizzazioni mirate alla definizione di un brand di biblioteca e

conseguente marketing territoriale per l'implementazione di eventuali politiche di crowfunding (art. bonus e serate a tema).

B. Gestione e trattamento biblioteconomico dei libri e di altro materiale documentario acquistati dalla biblioteca su questi libri e materiali documentari devono essere garantiti i seguenti interventi:

- inventariazione e timbratura;
- trattamento catalografico e immissione delle schede nel catalogo di rete, con l'applicazione delle regole internazionali e nazionali della descrizione bibliografica e della catalogazione semantica.

8. VALUTAZIONE DEI RISCHI AMBIENTALI E INTERFERENZIALI

Sono identificabili i seguenti fattori di rischio.

Rischio di incendio nella sede di svolgimento del servizio.

Rischio elettrico connesso all'utilizzo degli impianti della sede di svolgimento del servizio.

Rischio di interferenza con addetti impegnati nelle proprie attività istituzionali nella sede di svolgimento del servizio.

Rischio di interferenza con eventuali altri appaltatori dell'Amministrazione impegnati nello svolgimento di servizi/lavori presso le sedi indicate.

Rischio di intralcio dei luoghi di lavoro dovuto al deposito presso la sede della Biblioteca di attrezzature dell'Appaltatore.

Alle fattispecie di rischio evidenziate corrispondono normalmente livelli di rischio limitati da basso a lieve. Il contenimento del rischio effettivo entro i limiti del rischio residuo per tali attività svolte secondo criteri di buona tecnica richiede il rispetto delle seguenti misure di salvaguardia.

Fattore di rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione e di tutela
Rischio di incendio	Basso	L'appaltatore provvederà a far prendere visione alle proprie maestranze delle procedure di gestione dell'emergenza incendio, con particolare riferimento alla posizione e tipologia degli estintori, e provvederà a formare il proprio

		personale.
Rischio elettrico	Basso	Tutti gli impianti delle sedi oggetto dell'appalto sono regolarmente controllati, manutentati e tenuti in sicurezza. Nell'ambito delle procedure previste nella propria specifica valutazione del rischio la Ditta aggiudicataria provvederà a formare opportunamente il proprio personale all'uso degli apparecchi elettrici; provvederà inoltre alla regolare manutenzione delle proprie attrezzature che intende utilizzare per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.
Rischio di interferenza con addetti impegnati nelle proprie attività istituzionali nelle sedi di svolgimento del servizio.	Basso	Nell'ambito della valutazione dei rischi specifici la Ditta aggiudicataria provvederà a predisporre le procedure di segnalazione atte a segnalare le aree oggetto di interdizione e a segnalare agli eventuali astanti occasionali l'impraticabilità di tali spazi.
Rischio di interferenza con eventuali altri appaltatori impegnati nello svolgimento di servizi/lavori presso le sedi indicate.	Basso	Nell'ambito della valutazione dei rischi specifici la Ditta aggiudicataria provvederà a predisporre le procedure di segnalazione atte a perimetrare le aree oggetto di interdizione e a segnalare agli addetti delle altre Ditte l'impraticabilità di tali spazi. Ove le lavorazioni eseguite dagli eventuali altri appaltatori non siano ompatibili con le attività della ditta aggiudicataria, queste ultime saranno sospese e/o posticipate.
Rischio di intralcio dei luoghi	Lieve	Le attrezzature che potranno essere utilizzate dalla Ditta aggiudicataria dovranno essere conservate in luoghi appositi e distribuiti nella strutture compatibilmente con l'articolazione e la disponibilità degli spazi esistenti.

9.ULTERIORI PRESCRIZIONI

1. Inoltre viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

È vietato fumare;

È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro;

E' vietato apportare modifiche agli impianti;

Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore;

È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:

- *normale attività*
- *comportamento in caso di emergenza e evacuazione;*

In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza individuati agli atti del Comune.

2. Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;

gli estintori sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati;

la gestione dell'emergenza, intesa come interventi di Primo Soccorso e di lotta all'incendio, sarà a carico del personale della Ditta aggiudicataria

la Ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso di Cassetta di Primo Soccorso contenente tutto quanto previsto dal DM 388/2003

10. VALIDITÀ E REVISIONE DEL DUVRI

- Il presente documento è stato redatto ai sensi dell'art. 26, comma 3, 5 del D.Lgs. 81/08 e costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto stesso.(**periodo 01.06.2017 – 31.12.2018 – 19 mesi)**

Il DUVRI in caso di modifica sostanziale delle condizioni dell'Appalto potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

La revisione sarà consegnata, per presa visione, all'appaltatore e sottoscritta per accettazione.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Sorso ha redatto il presente DUVRI che potrà essere aggiornato dallo stesso, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative; inoltre tale documento potrà essere integrato su proposta dell'aggiudicatario ed a seguito della valutazione del Committente.

Sorso lì, _____

Il Datore di Lavoro

Ing. Loriga Maurizio

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
Geom. Idini Piergiuseppe

La Ditta Appaltatrice

Il Dirigente del 1° settore.
Dott. Carta Giancarlo