



**COMUNE DI SPINEA**

**Piazza Municipio, 1  
30038 SPINEA (VE)**

***Documento di Valutazione Rischi di  
Interferenze (DUVRI)***

*ai sensi e per gli effetti dell'articolo 26, punto 2, comma b  
del D.lgs. 81 del 9 aprile 2008*

**AFFIDAMENTO SERVIZI BIBLIOTECARI  
PER LA BIBLIOTECA DI SPINEA**

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>COMUNE DI SPINEA</b>	<b>DUVRI BIBLIOTECA 2018</b>
--	-------------------------	------------------------------

**MOD DUVRI 01**

**Documento unico di valutazione dei  
rischi di natura interferenziale**

PREPARATA DA RSPP

CONSULTAZIONE RLS

APPROVATA DA DDL

\_\_\_\_\_

COPIA:        VERSIONE N° 01

ASSEGNATA A: \_\_\_\_\_

DATA DI DISTRIBUZIONE E FIRMA RSPP: \_\_\_\_\_

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>COMUNE DI SPINEA</b>	<b>DUVRI BIBLIOTECA 2018</b>
--	-------------------------	------------------------------

**DATI DELL'INSEDIAMENTO IN CUI SI SVOLGONO I LAVORI**

**DESCRIZIONE DEI LAVORI IN APPALTO**

**1- DATI CARATTERISTICI AZIENDALI**

<b>Ragione sociale</b>	COMUNE DI SPINEA
<b>Indirizzo del Domicilio Fiscale</b>	Piazza Municipio, 1 30038 Spinea (VE)
<b>Numero C.F. e partita IVA</b>	C.F. 82005610272 P.IVA 00683400279
<b>Indirizzo della sede ove si svolgono le attività</b>	BIBLIOTECA DI SPINEA Via Roma, 265, 30038 Spinea VE
<b>Attività esercitata</b>	In Biblioteca è possibile leggere e consultare liberamente libri, materiale multimediale, periodici e quotidiani che sono esposti a scaffale aperto. I documenti si possono cercare attraverso il catalogo on-line oppure chiedendo informazioni ai bibliotecari. Libri, DVD e Cd musicali sono disponibili gratuitamente per il prestito. Sono a disposizione diversi computer utilizzabili anche come postazioni per accesso a internet.
<b>Orario di apertura biblioteca Orario di lavoro (3 addetti con turni avvicendati x 59 ore settimanali)</b>	da lunedì a sabato 9 ÷ 13 e da lunedì a venerdì 14÷ 19 da lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 19.00 con le modalità definite seguendo la turnazione del personale della biblioteca. Il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00. In caso di eventi straordinari realizzati in orari diversi, il personale sarà chiamato a prestazioni in orari diversi.
<b>telefono</b>	39 041994691
<b>mail</b>	info@biblioteca-spinea.it

*Soggetti coinvolti nel sistema organizzato della sicurezza*

<b>Datore di lavoro</b>	PIRAS dr. GUIDO
<b>Medico Competente</b>	Dott. PARDO FABIO
<b>R.S.P.P.</b>	CAPUZZO Dr.ssa DONATELLA
<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	MARCHETTI D.ssa PAOLA
<b>R.L.S.</b>	Sig.ra TARZIA LUIGINA
<b>Addetti antincendio e primo soccorso</b>	Marchetti Paola (coordinatore) Marini Marino, Sola Martina, Fosco Alessandro Bullo Antonella
<b>telefono del servizio sicurezza e ambiente del Comune</b>	Tel. 0415071101 Fax.0415412506
<b>telefono in caso di emergenza</b>	<b>3346323226</b>

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>COMUNE DI SPINEA</b>	<b>DUVRI BIBLIOTECA 2018</b>
--	-------------------------	------------------------------

## 1.0 SOGGETTI INTERESSATI

I soggetti interessati all'applicazione del presente documento sono:

- 1- COMMITTENTE: il comune proprietario della struttura sede della BIBLIOTECA nella figura del Datore di Lavoro che attiva un servizio per la cittadinanza organizzato e posto in essere dal dirigente preposto alla sua gestione.
- 2- IMPRESA ESECUTRICE: la società/cooperativa ..... assegnataria dell'appalto per erogazione dei servizi bibliotecari come da offerta Prot.:  
.....

In tutti i casi i Datori di Lavoro, ai sensi del D.Lgs. n.81 del 09 Aprile 2008, devono tutelare la salute ed integrità fisica dei lavoratori dipendenti; nello specifico secondo l'art. 26 hanno la responsabilità di valutare i rischi interferenziali nei luoghi di lavoro predisponendo un Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali. L'obbligo prevede la cooperazione tra le diverse imprese e la Committente per raggiungere lo scopo di ridurre a livelli di accettabilità il rischio incidentale specifico.

**Il presente documento sarà visionato, controfirmato dai diversi datori di lavoro interessati, e sarà integrato dalle schede di evidenza dei rischi propri di attività redatte dagli stessi.**

## 2.0 SCOPO DEL DOCUMENTO

Lo scopo del presente DOCUMENTO è quello di definire le norme di prevenzione e protezione, atte a regolamentare i comportamenti dei diversi soggetti che si trovano ad operare nella struttura "BIBLIOTECA" del comune di Spinea.

Nello specifico, l'obiettivo è quello di impedire che in fase di operatività routinaria del servizio BIBLIOTECARIO e di eventuali altre attività svolte in contemporanea, si possano determinare incidentalità, e quindi danni a cose e persone, nel momento in cui si creano interferenze pericolose tra chi svolge l'attività oggetto del contratto ed altri terzi presenti nell'area a rischio (operatori di altre imprese o cittadini presenti in loco).

### **3.0 PRESTAZIONI PREVISTE DALL'APPALTO**

#### **Servizio di reference e assistenza al pubblico**

- Apertura e chiusura della sede della biblioteca, con particolare attenzione ai sistemi di allarme e alla chiusura di porte e finestre, nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura definiti dall'A.C.
- Vigilanza in generale e gestione eventuali emergenze
- Accoglienza e informazione generale, primo orientamento al pubblico
- Iscrizioni alla biblioteca; Iscrizioni ai servizi aggiuntivi
- Prestito documenti ed eventuali rinnovi; Restituzione documenti
- Prestito interbibliotecario; Document delivery
- Richiami dei documenti prestatati in ritardo o prenotati; Servizio prenotazioni
- Catalogazione dei documenti (materiale a stampa antico e moderno, materiale multimediale ecc., bonifica catalogo, correzione schede bibliografiche ecc.)
- Assistenza al pubblico nelle diverse aree della biblioteca
- Consulenza bibliografica anche remota
- Consulenza nella consultazione dei cataloghi on line della biblioteca, delle banche dati remote e stanziali
- Primo orientamento nella consultazione internet; Reference on line (servizio tipo "ask the librarian")
- Collocazione sugli scaffali delle nuove accessioni; Ricollocazione delle restituzioni
- Riordino dei documenti sugli scaffali; Servizio fotocopiatura e stampe
- Aggiornamento delle pagine web, siti e portali di riferimento della biblioteca (sito internet, blog, social network, ecc.)
- Gestione documenti multimediali; Gestione desiderata degli utenti
- Segnalazione di nuove proposte di acquisto documenti; Elaborazione statistiche
- Attività relative al progetto regionale di "Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari del Veneto"
- Visite guidate; Gestione dei Gruppi di lettura; Informazioni di comunità
- Collaborazione nella formazione ai volontari (servizio civile, stagisti ecc.)
- Assistenza nell'utilizzo delle strumentazioni audiovisive e multimediali
- Gestione accesso a internet con postazioni fisse (software internavigare) e gestione wi-fi (hot spot Internavigare); Gestione news-letter
- Vendita tessere iscrizione internet postazioni fisse e wi-fi e altri materiali quali pubblicazioni, gadget ecc
- Ingressatura, apposizione anticaccheggio e timbratura documenti; Cartellinatura
- Foderatura libri mediante sistema Colibrì o altro
- Timbratura e registrazione periodici e quotidiani; Esposizione periodici e quotidiani
- Riordino quotidiano espositori riviste
- Sistemazione, scarto e gestione del magazzino riviste arretrate
- Emissione ricevute non fiscali per incassi vari (fotocopie, vendita pubblicazioni, vendita accessi internet ecc.)
- Coprogettazione, organizzazione e gestione di attività di promozione della biblioteca e di approfondimento culturale (mostre, convegni, incontri pubblici e attività di animazione della lettura, ecc.)
- Spostamento tavoli, sedie e predisposizione sale per conferenze, predisposizione impianti audiovisivi e collegamenti p.c.
- Attività esterne alla sede per lo svolgimento di operazioni connesse con la gestione del servizio (ad es. consegna e ritiro libri posta e/o edicole del territorio, progetti culturali esterni alla biblioteca, ecc.)
- Collaborazione con il Polo Regionale del Veneto
- Utilizzo delle autovetture comunali per la realizzazione delle attività della biblioteca
- Altre attività e servizi complementari alla realizzazione del servizio

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>COMUNE DI SPINEA</b>	<b>DUVRI BIBLIOTECA 2018</b>
--	-------------------------	------------------------------

#### **4.0 REGOLE DI BASE DA RISPETTARE**

Per ottenere il risultato evidenziato in premessa risulta fondamentale il rispetto per tutti delle fondamentali regole di carattere organizzativo e prevenzionistico:

- a- E' fatto d'obbligo rispettare tutte le norme e le istruzioni operative interne, nonche' le norme prevenzionistiche di sicurezza e il piano di emergenza ed evacuazione redatto allo scopo di ordinare il flusso di esodo in caso di evento anomalo grave e incendio.
- b- Sono da rispettare e far rispettare le norme di evacuazione in caso di emergenza, sia nella struttura della biblioteca che, in caso di eventi esterni, quelle redatte per la safety and security in ottemperanza alle disposizioni ministeriali e della Prefettura di Venezia.
- c- E' fatto obbligo di rispettare la cartellonistica e la segnaletica orizzontale (sicurezza e viabilita') e le eventuali integrazioni e modifiche che caratterizzano lo specifico lavoro. (vedi planimetrie esposte ai piani della biblioteca)
- d- Eventuali attivita' manutentive e di riordino straordinario di sale o spazi aperti al pubblico devono essere oggetto di sopralluogo e verifica di fattibilita' che potrebbe prevedere anche la chiusura temporanea di alcune sale, con sufficiente preavviso dell'utenza e dei soggetti interessati

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>COMUNE DI SPINEA</b>	<b>DUVRI BIBLIOTECA 2018</b>
--	-------------------------	------------------------------

## **5.0 VALUTAZIONE DI RISCHI INTERFERENZIALI**

### **VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Di seguito si riportano le informazioni sui rischi specifici rilevati e sulle principali misure di prevenzione e di emergenza definite, al fine dell'informazione reciproca e il coordinamento delle attività tra i diversi datori di lavoro, con lo scopo di eliminare o ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori del comune e quelli prestatori d'opera.

Per quanto attiene alla Metodologia di Valutazione dei Rischi, si rimanda a quanto indicato nel Documento di valutazione dei rischi Interferenziali Ed. 01 del 07-11-2008 ( DUVRI statico del Comune di Spinea).

NB: Le schede 10.1a e 10.1b del presente documento saranno compilate a cura dell'impresa esecutrice, nel presente documento risultano compilate come traccia ed esempio per l'azione di cooperazione e coordinamento

## ALLEGATO A – SCHEDA DI STIMA DEI RISCHI INTERFERENZIALI

INDIVIDUAZIONE RISCHI INTERFERENTI	VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI		
1. SOVRAPPOSIZIONE TEMPORALE SUI MEDESIMI LUOGHI DI LAVORO PER MANCATA PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PROGRAMMABILI.	<input checked="" type="checkbox"/> basso	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> alto
2. ESECUZIONE DI INTERVENTI DURANTE LA PRESENZA DI ADDETTI	<input checked="" type="checkbox"/> basso	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> alto
3. DISATTIVAZIONE SISTEMI DI SICUREZZA ANTINCENDIO	<input checked="" type="checkbox"/> basso	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> alto
4. DISATTIVAZIONE FORNITURA ELETTRICHE, GAS	<input checked="" type="checkbox"/> basso	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> alto
5. MANCATO RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DURANTE LE PAUSE DI LAVORO O A FINE GIORNATA.	<input checked="" type="checkbox"/> basso	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> alto
6. MANCATA SEGNAZIONE DI CONDIZIONI DI RISCHIO DURANTE L'ESECUZIONE DEI LAVORI	<input checked="" type="checkbox"/> basso	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> alto
7. MANCATA SEGREGAZIONE \ DELIMITAZIONE DELL'AREA DI PERICOLO DURANTE L'ESECUZIONE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> basso	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> alto
8. RIDUZIONE O IMPOSSIBILITA' D'USO DELLE VIE D'ESODO E USCITE DI EMERGENZA DURANTE L'ESECUZIONE DEI LAVORI	<input checked="" type="checkbox"/> basso	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> alto
9. INCREMENTO DELLA PROBABILITA' D'INCENDIO PER EVENTUALI LAVORI A CALDO E INTRODUZIONE DI SOSTANZE INFIAMMABILI.	<input checked="" type="checkbox"/> basso	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> alto
9. EMISSIONE DI FUMI E SOSTANZE NOCIVE .	<input checked="" type="checkbox"/> basso	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> alto
10. PRESENZA DI SCAVI E DILIVELLI PERICOLOSI	<input checked="" type="checkbox"/> basso	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> alto



IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>COMUNE DI SPINEA</b>	<b>DUVRI BIBLIOTECA 2018</b>
--	-------------------------	------------------------------

**Misure di prevenzione e protezione generali per eliminare i rischi derivanti dalle interferenze:  
(quando possono essere rilevate le situazioni critiche)**

- LAVORAZIONI IN TEMPI DISTINTI E/O IN AREE DIVERSE:** Pianificazione da parte del Responsabile del Committente degli accessi in area di BIBLIOTECA e di eventuali interventi di manutenzione programmabili prevedendo una separazione temporale tra le attività svolte da soggetti e imprese diverse, nel caso in cui le attività stesse non possano essere svolte in aree di lavoro distinte. Nel caso di interventi in emergenza, con presenza di più imprese, o in presenza di utenti e lavoratori, azione di coordinamento e controllo per l'esecuzione dei lavori da parte del Responsabile del Committente: ove possibile assegnare aree di lavoro distinte e/o attuare una separazione temporale.
- LAVORAZIONI IN AREE DISTINTE:** Consegna delle aree di lavoro di pertinenza di singoli soggetti/appaltatori da parte del Responsabile del Committente.
- TRANSENNARE L'AREA:** Quando sono svolte lavorazioni pericolose, l'area di pericolo deve essere segregata a cura dell'impresa appaltatrice vietando l'accesso alle persone non direttamente coinvolte nelle lavorazioni. In caso di necessità, fare spazio per evitare inneschi ed effetto domino in caso di uso di fiamme libere, per la prossimità di infiammabili.
- SEGNALARE IL RISCHIO:** Quando sono svolte lavorazioni pericolose, l'area di pericolo deve essere chiaramente segnalata a cura dell'impresa appaltatrice (es. LAVORI IN QUOTA CON PERICOLO DI CADUTA OGGETTI E MATERIALI).
- VIE DI TRANSITO**  
Rispetto dell'obbligo di mantenere le aree di transito libere da materiali o attrezzature che possono ingombrare anche temporaneamente gli spazi di libero accesso alle aree fruibili in BIBLIOTECA, tutte le zone di passaggio e costituire un pericolo per le persone. Collocare i materiali in condizioni di stabilità. Eventuali parti sporgenti pericolose devono essere protette e segnalate.  
Collocare le derivazioni provvisorie in modo da non rappresentare un pericolo d'inciampo.  
Rispettare il divieto di ostruzione dei percorsi d'esodo. Parcheggiare i mezzi solo sulle aree assegnate.
- INDIVIDUAZIONE SPAZI DEDICATI AL CARICO/ SCARICO DEI MATERIALI**  
Il Responsabile del Committente, durante il sopralluogo preliminare all'inizio lavori, assegna all'Appaltatore e agli altri soggetti implicati nell'organizzazione della biblioteca, gli spazi dedicati alle operazioni di carico-scarico.
- ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA PER DEPOSITO MATERIALI E/O LAVORAZIONI**  
Il Responsabile del Committente, durante il sopralluogo preliminare all'inizio lavori, assegna all'Appaltatore l'area individuata per il deposito dei materiali da usare in eventuali attività manutentive.
- INDIVIDUAZIONE PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI**  
Il Responsabile del Committente, durante il sopralluogo preliminare all'inizio lavori, indica all'Appaltatore i percorsi da utilizzare per l'accesso ai luoghi di lavoro e il trasporto dei materiali e delle attrezzature.

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>COMUNE DI SPINEA</b>	<b>DUVRI BIBLIOTECA 2018</b>
--	-------------------------	------------------------------

**PERMESSI DI LAVORO**

**E' obbligo dell'appaltatore richiedere apposito "PERMESSO DI LAVORO" scritto in caso di:**

1. lavori a caldo;
2. riduzione della fruibilità di percorsi d'esodo o uscite;
3. interruzioni nella fornitura elettrica, gas, acqua;
4. disattivazione sistemi sicurezza antincendio;
5. accessi in quota (sostituzione lampade)
6. interventi in locali ad accesso limitato (es. cabina elettrica.)

Il rilascio da parte del Responsabile di un "PERMESSO DI LAVORO" deve avvenire previa verifica delle misure di prevenzione e protezione che saranno adottate.

**FORMAZIONE-INFORMAZIONE**

Il personale delle imprese appaltatrici, prima di accedere in sito deve essere stato informato dal proprio Datore di lavoro sulle regole, procedure da rispettare e misure di prevenzione e protezione da attuare, nonché sulla natura dei rischi individuati (compresi i rischi di natura interferenziale).

**ASSISTENZA – AFFIANCAMENTO - COORDINAMENTO**

L'inizio dei lavori deve essere preceduto da un sopralluogo congiunto nell'area interessata, per la definizione di tutti gli aspetti operativi e le implicazioni di sicurezza conseguenti. Il datore di lavoro dell'impresa appaltatrice dovrà vigilare nei confronti del proprio personale sulla corretta applicazione delle misure di sicurezza previste.

Il Responsabile del Committente svolgerà un'attività di coordinamento e di controllo, senza interferire direttamente sull'operato dei lavoratori, bensì rivolgendosi direttamente all'Appaltatore, richiamando lo stesso al rispetto delle misure di sicurezza. In caso di gravi violazioni il Committente si riserva il diritto di sospendere le lavorazioni.

**GESTIONE EMERGENZE**

Qualsiasi attività che a qualunque titolo possa ridurre l'efficacia dei dispositivi di protezione antincendio (attiva e passiva) deve prevedere la sostituzione di quanto rimosso con sistema alternativo comunque valido o da vigilanza implementata a cura dell'esecutore del lavoro.

Al personale delle imprese in appalto, a cura del proprio datore di Lavoro, devono essere illustrate le procedure di emergenza definite per l'azienda e deve essere comunicato il referente interno da avvisare in caso di emergenza o necessità.

**UTILIZZO DI DPI (per rischi di natura interferenziale)**

**ALTRO**

Durante le pause di lavoro o a fine giornata deve essere garantito il ripristino delle condizioni di sicurezza in tutte le aree di lavoro.

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>COMUNE DI SPINEA</b>	<b>DUVRI BIBLIOTECA 2018</b>
--	-------------------------	------------------------------

## ALLEGATO B - Procedure di Sicurezza da Interferenze

<u><i>Procedure di Sicurezza da Interferenze da adottare</i></u>	SI	NO
Sopralluogo preventivo delle zone o aree in cui si svolgerà l'appalto	X	
Informazione sui rischi presenti in azienda ex art. 26 del D. Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008	X	
Riunione di pianificazione e programmazione dell'attività di appalto	X	
Programmazione degli interventi in tempi distinti per evitare, quando possibile, sovrapposizioni tra imprese diverse	X	
Assegnazione di zone di lavoro specifiche e limitate (con specifica delimitazione-segregazione) e separazione delle attività (OVE PREVISTE)	X	
Pianificazione, controllo e coordinamento degli interventi a rischio	X	
Individuazione delle attività a maggior rischio, per le quali è previsto il rilascio di appositi permessi di lavoro (OVE PREVISTO: es. lavori a caldo o con fiamme libere)	X	
Assegnazione ad ogni appaltatore di un referente aziendale cui riportare e coordinarsi	X	
Comunicazione e segnalazione degli interventi in corso, con avvertimenti ed avvisi	X	
Obbligo di vietare ad altri lavoratori l'accesso all'area assegnata per l'intervento (OVE PREVISTO)	X	
Assegnazione all'appaltatore di un luogo definito per il deposito delle attrezzature di lavoro (OVE PREVISTO)	X	
Identificazione, da parte di ogni appaltatore, delle attrezzature di sua proprietà e coordinamento dell'eventuale utilizzo comune di attrezzature, mezzi ecc.		X
Eventuale modifica alle procedure di gestione dell'emergenza e loro comunicazione.	X	

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>COMUNE DI SPINEA</b>	<b>DUVRI BIBLIOTECA 2018</b>
--	-------------------------	------------------------------

### ALLEGATO C: INDIVIDUAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA

MISURA: (VOCE DI CAPITOLATO)	TIPO/QUANTITÀ:	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
Misure preventive e protettive eventualmente necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti			
Dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti			
Eventuali impianti (se non presenti o inadeguati all'esecuzione del contratto presso i locali/luoghi del datore di lavoro committente)			
Mezzi e servizi di protezione collettiva (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, etc.)			
Procedure previste per specifici motivi di sicurezza			
Interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti			
Misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva ecc.	1 riunione di 2 ore ad inizio servizio di formazione per addestrare al rischio interferenziale	20 €	40€
Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori ai fini del raggiungimento di un grado di consapevolezza generale ai fini della sicurezza e per ruoli specifici nelle azioni di consultazione e coordinamento.	1 riunione annuale di 2 ore per la formazione e aggiornamento per addestrare al rischio e favorire il coordinamento	20 €	100€
Totale			240€

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>COMUNE DI SPINEA</b>	<b>DUVRI BIBLIOTECA 2018</b>
---	-------------------------	------------------------------

MISURA: (VOCE DI CAPITOLATO)	TIPO/QUANTITÀ:	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
TOTALE: 800 € (per anno in modo da addestrare nuovi addetti o richiamare agli obblighi di sicurezza con formazione specifica quelli già in servizio)			

### 10.0 - SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

LUOGO DI LAVORO OGGETTO DI ANALISI: BIBLIOTECA													
DATA: .....				DUVRI di rif.				n. scheda: 01					
descrizione dell'attività				FORNITURA SERVIZI BIBLIOTECARI									
Imprese presenti				SOCIETA'-COOP-.....									
Altri soggetti terzi				CITTADINANZA che accede in BIBLIOTECA, quale utenza che fruisce del servizio prestito, consultazione, sala informatica, etc.									
Fase operativa		Rischi da interferenze										provvedimenti	
	descrizione	lieve		medio		alto		Molto alto		Prevenzione e protezione		Verifica attuazione	
1	presenza contemporanea di soggetti diversi in area BIBLIOTECA		X								a-rispetto delle differenze di orario previste per accesso dei cittadini e accesso di operatori-		
2	movimentazione manuale di arredi e materiali per allestimento mostre ed eventi			X							a- servirsi di carrellini e trans pallets ad evitare sovraccarico biomeccanico agli arti superiori e sforzo fisico a carico del rachide.		
3	Deposito temporaneo di attrezzi e materiali			X							a-tenere pulite e sgombre le vie di accesso e di esodo b-evitare il deposito con materiali sporgenti, in equilibrio instabile e insudicianti il suolo.		




L. 14	Utilizzo di Acqua																			
L. 15	Utilizzo di vapore																			
L. 16	Util. Fluidi a Pressione																			
L. 17	Utilizzo Prodotti Chimici Pericolosi																			
L. 18	Attività di Pulizia																			
L. 19	Attività di Bonifica																			
L. 20	Avviamento Imp. /Apparati/caldaie																			
L. 21	Controlli vari																			
L. 22	cavi e linee provvis.						X													
L. 23	reti tele/informatiche						X													
L. 24	trasporti e trasbordi						X													
L. 25	ALTRO																			

### 10.1 b

		Misure di Prevenzione e Protezione per la gestione dei rischi
A. 1	Area di lavoro resa intasabile / scivolosa	PRESENZA DI SPANTI LIQUIDI E FLUIDI O DI RIFIUTI A TERRA, PROVVEDERE ALL'IMMEDIATA PULIZIA
A. 2	Caduta dall'alto	
A. 3	Caduta di oggetti	EVITARE LA RICADUTA A TERRA DA PIANI DI CARICO E DEPOSITO TEMPORANEO SU ARMADI E PIANI IN QUOTA IN IDONEI
A. 4	Calore	
A. 5	Collisioni / Investimenti	REGOLAZIONE DEI FLUSSI IN INGRESSO DEI VARI CONFERITORI E SMALTITORI CON SEPARAZIONE DI ORARIO DI FRUIZIONE DEGLI SPAZI. CARTELLONISTICA DI ACCESSO A PASSO D'UOMO.
A. 6	Elettrocuzione	
A. 7	Esplosività	
A. 8	Fuoriuscita di Liquidi	
A. 9	Infiammabilità	
A. 10	Espos. Agenti Chimici Tossici / nocivi	
A. 11	Espos. Agenti Chimici Corrosivi / irritanti	
A. 12	Espos. Agenti Chimici cancerogeni / sensibilizzanti	
A. 13	Polveri e contatto con elementi irritanti	
A. 14	Proiezione di Frammenti / Oggetti	
A. 15	Proiezione di frammenti Caldi	
A. 16	Radiazioni non ionizzanti	

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>COMUNE DI SPINEA</b>	<b>DUVRI BIBLIOTECA 2018</b>
--	-------------------------	------------------------------

A. 17	Radiazioni ionizzanti	
A. 18	Rumore	
A. 19	Macchine con parti in movimento	
A. 20	Vibrazioni	
A. 21	altro	CAVI E RETI VOLANTI PREDISPOSTE DA IMPRESE ESPERTE E CON GLI ACCORGIMENTI DI ESOLAMENTO E STESA ANTINTERFERENZE
<b>Data di Compilazione</b>		
<b>Compilatore (Ruolo, Nome/Cognome, Firma)</b>		
<b>Visto del RSPP (Nome/Cognome, Firma)</b>		

	MOD. VR01	Edizione: 01 Revisione: 00
	<b>VERBALE DI RIUNIONE E SOPRALLUOGO</b>	

DATA: \_\_\_\_\_ Ora: \_\_\_\_\_

**Sopralluogo in Azienda: (sede dell'intervento)** \_\_\_\_\_

**Riferimento contratto d'appalto /d'opera n°** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_

Hanno partecipato al sopralluogo:

**Committente:** \_\_\_\_\_

**Rappresentante del Committente:** \_\_\_\_\_

**RSPP del Committente:** \_\_\_\_\_

**Appaltatore:** \_\_\_\_\_

**Rappresentante dell'Appaltatore:** \_\_\_\_\_

**RSPP dell'Appaltatore:** \_\_\_\_\_

**Altri:** \_\_\_\_\_

**Lista di distribuzione (a cura dell'azienda):** \_\_\_\_\_

**Ordine del Giorno**

- Coordinamento sui rispettivi rischi e sulle misure organizzative ed operative di prevenzione e protezione specifiche applicabili
- Misure di prevenzione rischi da interferenze come da schede allegate ed eventuali integrazioni
- Altro:

**Interferenze individuate:**



IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<b>COMUNE DI SPINEA</b>	<b>DUVRI BIBLIOTECA 2018</b>
--	-------------------------	------------------------------

---

**Misure di prevenzione concordate:**

---

**Conclusioni:**

---

**La riunione si conclude alle ore** \_\_\_\_\_

**Firme dei Partecipanti:**                      **Comune Spinea**                      **RESP BIBLIOTECA**                      **IMPRESA**

**Altri:** \_\_\_\_\_