

# **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI**

## **PREMESSA**

Il presente Capitolato di gara descrive e disciplina la gara a procedura aperta per l'affidamento dei servizi del Ced del Polo Bibliotecario Provinciale SBN, con sede a Jesi presso la Biblioteca Planettiana, che offre i suoi servizi ad oggi a oltre 40 biblioteche del territorio della Provincia di Ancona di varia tipologia amministrativa e funzionale.

## **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Il Comune di Jesi, ente capofila del Polo Bibliotecario SBN della Provincia di Ancona, bandisce una gara a procedura aperta per l'affidamento dei servizi del Ced del Polo Bibliotecario Provinciale SBN, con sede a Jesi presso la Biblioteca Planettiana. Tali servizi riguardano in particolare:

- il supporto e controllo qualitativo della catalogazione in SBN del Polo;
- il supporto e controllo delle procedure di gestione delle biblioteche collegate;
- l'ampliamento e aggiornamento della banca dati bibliografica provinciale mediante recupero, conversione e scarico dati in modalità differita delle biblioteche del territorio non SBN.

Il servizio dovrà essere svolto in base alle linee guida di cui all'allegato B, che individua gli obiettivi generali, la metodologia di lavoro e la strutturazione delle attività.

## **ART. 2 – NORMATIVA APPLICABILE**

La presente procedura non è soggetta alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 163/06 (Codice dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture) ai sensi dell'art. 20 dello stesso Codice, in quanto trattasi di servizi rientranti tra quelli elencati nell'allegato II B – CAT 26 “Servizi ricreativi, culturali e sportivi” – Numero di riferimento CPC 96 – CPV 92511000-6 “Servizi di biblioteche” adottato con Regolamento CE 213/08.

Si applicano, comunque, le disposizioni del codice dei contratti espressamente richiamate nel Disciplinare di gara.

Per quanto non espressamente previsto nel Disciplinare, si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti in materia che si applicano per il servizio in oggetto, nonché al bando e Capitolato speciale di appalto.

## **ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è prevista in mesi trenta (30), dal 1.07.2009 al 31.12.2011.

E' tuttavia facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere dal contratto nel caso di soppressione del servizio, dandone comunicazione alla Ditta mediante lettera raccomandata e con preavviso di mesi tre.

In tal caso alla Ditta aggiudicataria sarà attribuito, in deroga all'art 1671 del C.C. a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine di recesso, solo l'intero corrispettivo del mese in cui il recesso ha avuto effetto.

## **ART. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'importo complessivo a base di gara è pari ad Euro 171.000,00 IVA esclusa, oltre ad Euro 1.050,00 IVA esclusa per oneri della sicurezza specifici (DUVRI).

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà con procedura aperta ai sensi dell'art. 55 comma 5) del D.Lgs. n. 163/2006 e con il criterio dell'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'Art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Per l'espletamento della gara e l'aggiudicazione del servizio sarà ritenuta valida anche la presentazione di una sola offerta, restando insindacabile la facoltà dell'Ente appaltante di procedere o meno all'affidamento del servizio.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

Sarà applicato l'art. 86 del D.Lgs. 163/2006 relativo all'accertamento delle offerte anormalmente basse.

La presentazione dell'offerta presuppone l'integrale accettazione da parte della ditta concorrente di tutti gli articoli del presente Capitolato.

#### **ART. 5 – ESTENSIONE DEL CONTRATTO**

Qualora durante la gestione del servizio, a suo insindacabile giudizio, l'Amministrazione comunale dovesse verificare la necessità di estendere lo stesso con ulteriori prestazioni e attività, potrà affidare le stesse con atto formale alla ditta aggiudicataria, purchè il relativo costo in rapporto al compenso pattuito con il presente appalto non sia superiore al 20% dell'importo contrattuale.

#### **ART. 6 – ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

L'espletamento delle attività del Polo Bibliotecario Provinciale SBN, facente capo alla Biblioteca comunale Planettiana di Jesi, richiede l'utilizzo di personale specializzato nel doppio versante biblioteconomico ed informatico, che si occupi delle attività di gestione del Ced del Polo. Queste attività sono finalizzate in modo particolare al controllo qualitativo della catalogazione in SBN del Polo, al supporto catalografico e procedurale delle varie funzioni di servizio e di sistema, alle configurazioni back office per gli operatori e le biblioteche della rete.

Gli operatori del Polo dovranno garantire inoltre queste altre attività:

- recupero, conversione dati e scarico in Opac, in modalità manuale e differita, dei cataloghi automatizzati delle biblioteche del territorio provinciale che utilizzano software applicativi diversi (SBN, SEBINA, ISIS-TECA e WINIRIDE) per l'ampliamento e aggiornamento della Banca Dati Opac provinciale attualmente costituita e consultabile tramite Internet all'indirizzo: <http://biblioteche.provincia.ancona.it/>;
- coordinamento delle attività di pre-migrazione e recupero in Polo dei cataloghi già costituiti delle nuove biblioteche che si collegheranno al Polo medesimo;
- rilevazione e monitoraggio attività di catalogazione, prestiti e circolazione interbibliotecaria dei documenti finalizzati alla elaborazione dei dati statistici del servizio;
- allineamento dati gestionali polo-Indice;
- supporto catalografico e procedurale in SBN alle biblioteche aderenti al Polo al fine di garantire la uniformità catalografica, anche attraverso incontri con il personale in loco;
- predisposizione di lettere e relazioni attinenti il lavoro di competenza, su richiesta del Direttore della biblioteca.

#### **ART. 7 – GESTIONE DEL SERVIZIO**

Per il servizio di cui al presente appalto il Comune di Jesi provvede a tutte le spese inerenti l'arredo, la pulizia dei locali, le spese telefoniche, di riscaldamento, di consumo di energia elettrica e acqua.

Provvede inoltre alle spese per l'acquisto delle attrezzature informatiche e di consumo necessarie al funzionamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria si impegna a gestire il servizio sulla base delle indicazioni di massima contenute al successivo art. 8 e secondo gli indirizzi tecnico-organizzativi stabiliti dall'Amministrazione, e in particolare dal Direttore della Biblioteca Planettiana.

Le attività previste in appalto dovranno essere svolte nei tempi indicati per la durata dell'appalto interamente a cura e a carico dell'Aggiudicatario.

## **ART. 8 – CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO**

### **8.1 Il Piano operativo**

I concorrenti dovranno presentare un Piano operativo dal quale si evincano in modo completo e dettagliato le caratteristiche e le modalità di prestazione del servizio oggetto dell'appalto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio saranno valutati gli elementi del Piano operativo indicati nella Tabella “ Valutazione dell'offerta tecnica”, riportata al punto 6.1 del Disciplinare.

Il piano operativo **deve contenere, a pena di esclusione:**

**A) Proposta metodologica delle attività di base** che evidenzia:

- le tecniche di controllo qualitativo della catalogazione in SBN del Polo;
- la qualità delle soluzioni organizzative in merito alle modalità e metodologie di impiego delle risorse in relazione a:
  - estrazione dati catalografici non SBN per costituzione e aggiornamento cataloghi cumulativi;
  - recupero nel catalogo locale di Polo di cataloghi informatizzati per le nuove biblioteche SBN;
  - innovazioni tecnologiche attinenti le attività di gestione di Poli SBN;
  - rilevazioni statistiche sui servizi erogati dal Polo.

**B) Descrizione della composizione del team** con indicazione del numero dei bibliotecari proposti per l'esecuzione delle attività e che evidenzia, se presenti:

- Eventuali ulteriori qualifiche professionali dei bibliotecari, rispetto ai requisiti minimi previsti dal punto 13.3 del Disciplinare;
- Eventuali ulteriori esperienze professionali rispetto i requisiti minimi di ammissione;
- Eterogeneità e diversificazione delle competenze degli stessi, rispetto ai requisiti minimi richiesti per le attività di base del servizio:
  - esperienza di catalogazione di materiali speciali, tipo fotografie, periodici, libro antico, etc.;
  - esperienza di coordinamento in Poli SBN.

In questo caso, si richiede un'approfondita conoscenza di catalogazione informatizzata secondo le indicazioni generali contenute nel documento “Metodologie di lavoro per le attività di

catalogazione, correzione e accorpamento/cancellazione delle notizie bibliografiche” emanato da e pubblicato sul sito Web dell'ICCU, nonché nella seguente manualistica minima di riferimento:

- Libro antico: Guida alla catalogazione in SBN. Libro antico, Roma, ICCU, 1995, integrata dalle Regole italiane di catalogazione per autori, Roma, ICCU, 1979 e completata dalle relative International Standard Bibliographic Description (ultime edizioni italiane);
- Libro moderno: Guida alla catalogazione in SBN. Pubblicazioni monografiche. Roma, ICCU, 1995, integrata dalle Regole italiane di catalogazione per autori. Roma, ICCU, 1979 e completata dalle relative International Standard Bibliographic Description (ultime edizioni italiane);
- Pubblicazioni in serie: Guida alla catalogazione in SBN. Pubblicazioni in serie. Roma, ICCU, 1995, integrata dalle Regole italiane di catalogazione per autori. Roma, ICCU, 1979 e completata dalle relative International Standard Bibliographic Description (ultime edizioni italiane).

e nei relativi aggiornamenti e/o nuove edizioni.

L'Amministrazione Appaltante, inoltre, si riserva di richiedere l'applicazione di protocolli specifici per la catalogazione di particolari tipologie di documento.

Si precisa che, a pena di esclusione, la “Descrizione della composizione del team”, dovrà essere non nominativa.

Il Piano operativo può, inoltre contenere:

**C) Proposta di eventuali attività migliorative e/o aggiuntive rispetto quelle base elencate:**

- predisposizione corsi di aggiornamento professionale;
- utilizzo strumenti multimediali;
- attività di promozione del servizio;
- altro.

## **ART. 9 - SEDE E ORARIO DEL SERVIZIO**

L'attività del Ced del Polo dovrà essere effettuata presso la Biblioteca comunale Planettiana di Jesi. Il servizio dovrà essere effettuato nei giorni feriali dal lunedì al sabato e comunque nella fascia antimeridiana per un numero minimo di ore non inferiore a 70 settimanali.

L'operatore con la più alta qualifica professionale deve necessariamente svolgere il servizio per cinque giorni consecutivi.

Su richiesta del Direttore della Biblioteca Planettiana, un operatore svolgerà il servizio, orientativamente un giorno alla settimana, in una delle biblioteche aderenti al Polo.

## **ART. 10 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Le attività oggetto del presente appalto devono essere svolte in stretto e costante raccordo con il Direttore della Biblioteca.

In ogni caso l'Appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni strategiche ed operative relative all'esecuzione dell'appalto, che dovessero essere impartite dall'Amministrazione comunale di Jesi.

La Ditta si obbliga in caso di malattia del personale per un periodo superiore a 8 giorni alla

sostituzione dello stesso.

In caso di sostituzione temporanea o di avvicendamento del personale, l'Aggiudicatario è tenuto a rispettare i requisiti tecnici richiesti e a documentarli tempestivamente con la presentazione al Direttore della Biblioteca Planettiana dei curricula del nuovo personale.

L'Appaltatore si obbliga, inoltre, a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Appaltante di ogni circostanza che abbia qualsivoglia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, ivi compreso le eventuali variazioni della propria struttura.

#### **ART. 11 – RISPETTO DELLE NORME CONTRATTUALI RELATIVE AL PERSONALE E OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

L'importo contrattuale risultante dall'esito della gara è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che la Ditta deve sostenere per l'esecuzione del contratto e in particolare degli emolumenti che la Ditta deve corrispondere ai propri operatori, secondo le norme contrattuali vigenti per le figure professionali richieste, nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza ed infortunistica, come per ogni onere inerente il referente della Ditta.

Spettano all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'appaltatore sia per quanto attiene al rispetto delle norme contrattuali contributive ed assicurative nei confronti degli operatori sia per quanto attiene la gestione del servizio, lo svolgimento dei programmi di lavoro ed il raggiungimento degli obiettivi.

La Ditta aggiudicataria si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative, dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia.

La Ditta aggiudicataria è tenuta altresì ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dal contratto collettivo nazionale di categoria, nonché gli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, per tutto il personale dipendente e, se cooperativa, anche per i rapporti con i soci.

E' fatto obbligo parimenti alla ditta appaltatrice predisporre adeguate coperture assicurative per danni, infortuni, indennizzi di qualsiasi natura sia nei riguardi del personale che per effetto della sua attività nei confronti degli utenti.

Gli operatori del servizio, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenze e capacità sono tenuti a frequentare tutti gli eventuali corsi di aggiornamento professionale che l'Amministrazione comunale riterrà opportuni e a prendere visione del piano di gestione e prevenzione delle emergenze del Palazzo della Signoria, sede della Biblioteca Planettiana, ai sensi del D.L. n. 569 del 20/5/1992, nonché del Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici e telematici del Comune di Jesi.

#### **ART. 12 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'affidamento senza che le Ditte concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

L'aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario.

Si farà luogo alla stipulazione del contratto per atto pubblico entro 60 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'Art. 11, c. 9 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Le spese contrattuali, di registrazione ed ogni altro onere inerente e pertinente l'appalto, o tassa al cui pagamento l'aggiudicatario fosse comunque tenuto in dipendenza dell'appalto, sono a completo carico dell'aggiudicatario, senza che lo stesso possa esercitare alcun diritto di rivalsa verso il Comune.

### **ART. 13 – CAUZIONI**

A garanzia della stipula del contratto i soggetti partecipanti alla gara dovranno costituire una garanzia provvisoria secondo le modalità e l'importo di cui all'art. 75 del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163.

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una garanzia definitiva secondo le modalità e gli importi di cui all'art. 113 del D. Lgs 12.4.2006 n. 163. La cauzione che verrà resa solo al termine del contratto a seguito di verifica dell'esatta esecuzione del servizio ed in assenza di controversie, è prestata a garanzia di ogni adempimento della Ditta assunto con la sottoscrizione del contratto con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione. Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somma da parte del Comune, la Ditta deve provvedere al reintegro entro 30 giorni. In caso di inadempimento, l'Amministrazione Comunale procederà d'Ufficio al reintegro dell'importo necessario dal corrispettivo dell'appalto salva e impregiudicata la risoluzione del contratto. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente;

Detto deposito potrà essere costituito in una delle forme previste dalle leggi in materia (contanti, titoli di stato, fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazioni e ciò autorizzate);

Tale garanzia definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali da parte del Servizio che ha usufruito dell'appalto.

### **ART. 14 – AFFIDAMENTO DI URGENZA**

L'aggiudicatario, qualora l'urgenza lo richieda, è obbligato a procedere all'espletamento del servizio, sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale, a far data dalla ricezione della comunicazione relativa all'aggiudicazione definitiva.

### **ART. 15 – IL SUBAPPALTO E LE RESPONSABILITA' RELATIVE**

E' vietato il sub-appalto.

E' vietata altresì, la cessione del contratto salvo quanto previsto dall'Art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

## **ART. 16 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

L'appaltatore, in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente Capitolato e/o derivanti dal Contratto, solleva l'Amministrazione Appaltante, per quanto di rispettiva competenza, da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose della suddetta Amministrazione e/o dell'Appaltatore stesso e/o di terzi in occasione dell'esecuzione del presente appalto.

La ditta aggiudicataria, prima di iniziare il servizio, dovrà esibire l'elenco nominativo del personale che intende impiegare in regola con quanto prescritto e quanto dichiarato in sede di gara. A richiesta dell'Amministrazione, la ditta aggiudicataria dovrà produrre la documentazione a comprova di quanto sopra, i relativi libretti e documenti prescritti dalla legge.

La Ditta deve effettuare il servizio a propria diligenza e rischio e spese di qualunque natura nei luoghi e secondo le modalità, termini e condizioni indicate nel presente capitolato.

E' inoltre responsabile del buon andamento del servizio a lei affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico alla Ditta o al personale da essa dipendente.

L'aggiudicatario si deve impegnare affinché il servizio sia reso con continuità per il periodo concordato e a dare immediata comunicazione delle eventuali interruzioni, che per giustificato motivo dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni degli operatori.

## **ART. 17 – SICUREZZA**

Ai sensi del D.lgs. 81/2008, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante indirà una riunione di coordinamento con il soggetto aggiudicatario, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza. Il soggetto aggiudicatario è tenuto alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 in particolare la ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle disposizioni contenute nel Titolo I, Capo III, Sezione VI "Gestione delle Emergenze" del suddetto decreto.

A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire prova dell'idoneità tecnico-professionale come stabilito dall'Art. 26, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/2008.

L'Impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile di Prevenzione e Protezione.

## **ART. 18. - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

L'Appaltatore avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transiteranno per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui verrà in possesso e di non divulgarli

in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

L'obbligo di cui sopra sussisterà, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione delle attività affidate in appalto.

L'obbligo di cui sopra non riguarderà i dati che siano o divengano di pubblico dominio, nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Appaltatore svilupperà o realizzerà in esecuzione delle prestazioni dovute.

L'Appaltatore sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione Appaltante avrà l'insindacabile facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione stessa.

L'Appaltatore potrà citare i termini essenziali del Contratto laddove ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dello stesso a gare e appalti.

#### **ART. 19 – PENALITA'**

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto dal presente capitolato, il Responsabile del procedimento provvederà, in forma scritta a contestargli le inadempienze riscontrate presso la propria sede amministrativa. Quest'ultima dovrà in ogni caso, far pervenire in forma scritta le proprie deduzioni al Responsabile del procedimento nel termine massimo di sette giorni solari dal ricevimento della contestazione stessa.

Qualora, a giudizio della stazione appaltante, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali.

In ragione e proporzionalmente alla gravità delle inadempienze contestate, ogni eventuale penale applicata non potrà comunque essere inferiore all'1% e superiore al 5% dell'ammontare del contratto.

Il servizio non effettuato non sarà comunque pagato e in ogni caso l'Amministrazione si riserva di fare eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione. Le penali saranno applicate mediante accertamento di entrata e successiva emissione di reversale all'atto del pagamento delle fatture emesse.

Qualora infine, il soggetto aggiudicatario non esegua la prestazione richiesta o la esegua in modo non conforme a quanto previsto nell'offerta, il Responsabile del procedimento procederà alla diffida assegnando un congruo termine per adempiere, che potrà anche essere inferiore a 15 giorni, scaduto il quale il contratto sarà risolto.

#### **ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune effettuerà gli accertamenti che riterrà più idonei ed opportuni e procederà alle contestazioni del caso ogni qualvolta dovesse rilevare disfunzioni nel servizio o irregolarità di qualsiasi natura.

A seconda della gravità dei rilievi il Comune adotterà i provvedimenti consequenziali che possono comportare anche la risoluzione del contratto in qualsiasi momento.



La ditta aggiudicataria incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda all'immediata regolarizzazione;
- interruzione non motivata del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- quando la ditta si renda colpevole di frodi nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- subappalto e cessione del contratto;
- per il ripetersi delle infrazioni per le quali sono state formulate contestazioni;
- nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria.

Nel caso di raggruppamenti di Imprese si applicherà la disciplina di cui all'art. 37 del D. Lgs n. 163/2006 commi 18 e 19.

La stazione appaltante risolvendo il contratto incamererà la cauzione definitiva fatto salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

#### **ART. 21 – RECESSO**

La stazione appaltante, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, in ogni momento, con preavviso di almeno 30 giorni, da inviarsi a mezzo raccomandata A.R.

In caso di recesso il soggetto aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati (purché correttamente eseguiti) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del C.C..

La stazione appaltante si riserva, altresì, la facoltà di avvalersi della facoltà di recesso nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto, sia accertata la sussistenza di provvedimenti definitivi di applicazione di misure di prevenzione a carico del soggetto aggiudicatario, fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle rimanenti, nei limiti delle utilità conseguite.

#### **ART. 22 – CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti in relazione al presente contratto, comprese quelle inerenti la sua validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e risoluzione, ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, saranno deferite al Foro di Ancona con rinuncia di qualsiasi altro.

#### **ART. 23 – PAGAMENTO DEL COMPENSO**

Il corrispettivo mensile è determinato in ragione di 1/30 dell'importo aggiudicato.

Il compenso verrà corrisposto alla Ditta aggiudicataria in rate trimestrali.

Il pagamento della somma avverrà dietro mandato, da emettere previa presentazione di apposita nota inviata dalla Ditta stessa e controfirmata dalla Direttrice della Biblioteca comunale Planetiana, sede del Polo Bibliotecario Provinciale, che verificherà l'effettiva corrispondenza tra l'attività svolta

e quanto dichiarato nella nota stessa.

L'Amministrazione effettuerà il pagamento previa acquisizione d'Ufficio del DURC ai sensi dell'Art. 16 bis comma 10 della Legge n. 2 del 28.01.2009.

#### **ART. 24 – REVISIONE PREZZI**

Ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs 12/4/2006 n. 163, tali prezzi, alla scadenza del 1° anno di servizio, su richiesta dell'impresa appaltatrice da pervenire entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza suddetta, saranno aggiornati in base al 75% dell'incremento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

#### **ART. 25 – DOMICILIO LEGALE**

A tutti gli effetti contrattuali la Ditta appaltatrice elegge domicilio legale a Jesi, nel Palazzo Comunale avente sede in Piazza Indipendenza n. 1

#### **ART. 26 – PRIVACY**

La Ditta, nella sua qualità di soggetto esterno, è tenuta all'osservanza delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni, dei regolamenti attuativi e pertanto non potrà divulgare i dati e le informazioni di cui possa venire in possesso in virtù del presente appalto.

L'aggiudicatario dovrà dimostrare al Comune di Jesi di operare nel pieno rispetto degli adempimenti richiesti dal citato D. Lgs. 196/03.

Il Comune, in relazione alle disposizioni della Legge 30 giugno 2003 n. 196, quale titolare del trattamento dei dati personali della ditta partecipante, conserverà i dati nella banche dati dell'Ente, assicurando il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati.

#### **ART. 27 – NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia al disciplinare di gara e relativi allegati, al bando di gara, al DUVRI e a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.

ALLEGATO: DUVRI

## LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI

### PREMESSO:

- che il Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) è un servizio di cooperazione tra le biblioteche italiane, basato sull'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione, in due campi tradizionalmente oggetto della cooperazione bibliotecaria: la *catalogazione partecipata*, finalizzata alla creazione di un catalogo unico collettivo nazionale e il *prestito interbibliotecario* dei documenti ricercati, localizzati e messi a disposizione dell'utente finale;
- che la catalogazione partecipata o condivisa permette alle singole biblioteche di usufruire della catalogazione dei volumi posseduti anche dagli altri istituti ed è particolarmente consona ai principi di cooperazione e integrazione delle risorse che animano le leggi regionali; infatti ogni biblioteca può usare per la gestione dei propri documenti (acquisti, consultazioni, prestiti, ecc.) le registrazioni già presenti nella banca dati comune e può contribuire, a sua volta, ad arricchire il catalogo collettivo dei documenti che le altre biblioteche non hanno ancora catalogato;
- che una volta unificato il modo di descrivere i documenti, unificato il catalogo su cui effettuare la ricerca e la localizzazione dei documenti, lo scambio reciproco degli stessi è possibile nelle modalità in cui le strutture organizzative lo prevedono;
- che il SBN propone due livelli di cooperazione, uno locale ed uno nazionale, e che attraverso questi due livelli il SBN attiva anche un trasferimento di conoscenze e di metodi organizzativi fra i partecipanti, sia a livello locale che a livello nazionale;
- che la Regione Marche ha aderito al SBN nei termini previsti dal Protocollo d'intesa tra il Ministero per i Beni Culturali e le Regioni firmato il 30 maggio 1984, il quale riconosce alle regioni la titolarità della competenza della programmazione e l'utilizzo dei software sviluppati dai soggetti che concorrono al progetto, la definizione delle condizioni del loro utilizzo da parte di terzi;
- che nel 1990 il Comune di Jesi ha accettato la donazione della Banca Popolare di Ancona per la realizzazione di un impianto di automazione della Biblioteca comunale di Jesi, il cui Centro Elaborazione Dati è stato messo a disposizione anche delle altre biblioteche del territorio provinciale;
- che in base agli obiettivi del SBN, in riferimento al quadro normativo regionale e alle funzioni delle province, nel 1991 la Provincia di Ancona ha approvato il progetto di fattibilità del sistema bibliotecario della provincia, individuando nella Biblioteca comunale di Jesi la biblioteca capofila del Polo bibliotecario provinciale SBN;
- che i servizi bibliografici del Polo si sono nel tempo consolidati grazie al collegamento, a partire dal 1993, delle biblioteche sub-polo di Osimo, Ancona, Senigallia e Fabriano e alla successiva connessione all'Indice nazionale di Roma dal 1995;
- che nella Convenzione triennale (2000-2002), firmata tra la Provincia di Ancona e il Comune di Jesi per la gestione del Polo, si prevedeva un ulteriore ampliamento del servizio, volto alla costituzione di una banca dati bibliografica provinciale, finanziata dall'Unione Europea, consultabile attraverso la rete telematica regionale, provinciale ed Internet, prevista nell'ambito del progetto PANNET al fine di raccogliere il maggior numero possibile di informazioni bibliografiche catalogate dalle biblioteche della Provincia di Ancona che utilizzano attualmente sistemi isolati, consultabili solo a livello locale (SEBINA, ISIS, sistemi proprietari);
- che la Convenzione vigente (2009-2011), firmata tra la Provincia di Ancona e il Comune di

Jesi per la prosecuzione della gestione del Polo Provinciale SBN e dei servizi connessi, prevede il mantenimento delle due direttive di intervento già individuate:

1. prosecuzione dell'attività ordinaria del Polo all'interno dei servizi SBN, con l'ampliamento del numero delle biblioteche aderenti (ad oggi sono 23), per tutte quelle biblioteche di Enti e di istituzioni che abbiano fatto richiesta di adesione ad SBN e le cui richieste siano state vagliate dal Comitato tecnico di coordinamento;
2. aggiornamento e arricchimento della banca dati bibliografica provinciale, consultabile in modalità Opac, costituita dai cataloghi automatizzati SBN, Sebina e Isis delle biblioteche del territorio provinciale aderenti a Pannet (in totale, oltre 40 biblioteche)

IL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE si propone i seguenti obiettivi:

1. garantire l'accesso all'informazione e alla documentazione a livello locale e nazionale offrendo un qualificato e articolato servizio all'utenza locale e remota delle biblioteche;
2. collaborare alla gestione e valorizzazione del patrimonio documentario delle biblioteche del Polo, con particolare riferimento ai fondi locali e marchigiani e alla produzione corrente, garantendo la corretta applicazione delle norme nazionali e degli standard di catalogazione previsti nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale, mediante coordinamento e affiancamento alle biblioteche collegate, nonché bonifica e monitoraggio della banca dati;
3. gestire e valorizzare i cataloghi automatizzati delle biblioteche degli enti pubblici e privati del territorio della Provincia che adottano sistemi di automazione diversi, al fine di integrare e distribuire le informazioni bibliografiche messe a disposizione dai vari organismi che partecipano all'organizzazione bibliotecaria provinciale, effettuando la conversione delle informazioni bibliografiche acquisite dal formato originario ad uno compatibile con l'OPAC;
4. collaborare, mediante la catalogazione partecipata, all'arricchimento del catalogo collettivo nazionale, dando così ampia visibilità al patrimonio locale;
5. curare la pubblicità e la promozione del servizio attraverso convegni, incontri e contatti diretti con le altre biblioteche della Provincia (comunali, scolastiche, specialistiche) per una reale ed efficace integrazione e cooperazione.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 1/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

*ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera b e comma 3 del D.Lgs. 81/2008*

*"Il datore di lavoro committente deve promuovere la cooperazione ed il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze"*

**Firme:**

<b>Il Committente</b> (Dirigente Servizio Biblioteca)	<b>Impresa Appaltatrice</b> (Datore di Lavoro)	<b>Data:</b>	<b>Emesso da Sereco s.r.l.</b> 
		15.05.2009	

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 2/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## **INDICE**

<b>1. INTRODUZIONE</b>	<b>3</b>
<b>2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>4</b>
<b>3. RUOLI E COMPETENZE</b>	<b>6</b>
3.1 Committente	6
3.2 Impresa Appaltatrice, Prestatore d'opera	6
<b>4. ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO</b>	<b>8</b>
<b>5. DATI COMMITTENTE</b>	<b>9</b>
<b>6. DESCRIZIONE INTERVENTI</b>	<b>10</b>
6.1 Area e modalità di esecuzione dell'opera	10
6.2 Descrizione della prestazione	11
6.2.1 Caratteristiche dell'Intervento	12
<b>7. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	<b>14</b>
<b>8. VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>15</b>
8.1 Criteri utilizzati per la valutazione dei rischi da interferenze	15
<b>9. ALTRE MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE PER ELIMINARE RIDURRE I RISCHI DI INTERFERENZE</b>	<b>19</b>
<b>10. GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	<b>20</b>
10.1 Caratteristiche dell'Intervento	20
10.2 Comportamento da adottare in caso di incendio	21
10.2.1 Incendio controllabile	21
10.2.2 Incendio non controllabile	21
10.3 Comportamento da adottare in caso di evacuazione dai locali del CED	22
10.4 Comportamento da adottare in caso di terremoto	22
10.5 Comportamento da adottare in caso di rapina	23
10.6 Comportamento da adottare in caso di emergenze mediche	23
10.6.1 Procedure rivolte a tutti i lavoratori	23
10.6.2 Procedure rivolte agli addetti al primo soccorso	24
10.6.3 Primo soccorso in caso di incendio che interessa la persona	24
<b>11. DUVRI ED I RELATIVI COSTI PER LA SICUREZZA</b>	<b>25</b>
11.1 Stima dei costi relativi alla sicurezza	26

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 3/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## **1. INTRODUZIONE**

Il presente documento di valutazione dei rischi delle interferenze (DUVRI) costituisce adempimento alle disposizioni di cui all'articolo 26 comma 1 lettera b e comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

In particolare il DUVRI affronta l'analisi preliminare dei rischi da interferenze con riferimento all'attività di servizio in oggetto e le correlate misure di prevenzione e protezione a tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro ai fini dell'eliminazione, laddove possibile, e in ogni caso della riduzione al minimo dei rischi da interferenze.

Il DUVRI deve essere messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta all'impresa appaltatrice, che sarà chiamata ad esaminare il DUVRI con la massima cura ed attenzione e a far pervenire alla committente le relative eventuali considerazioni, integrazioni o commenti, sin dalla fase di gara, prima dall'assegnazione dell'incarico.

L'impresa aggiudicataria può presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza.

L'impresa appaltatrice è comunque tenuta al più rigoroso rispetto delle normative vigenti sulla prevenzione degli infortuni, sull'igiene del lavoro e sul miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, impegnandosi all'adozione delle più aggiornate tecnologie e dei criteri di buona tecnica nell'esecuzione dei lavori e/o delle opere ad essi affidate.

A titolo esemplificativo, sono rischi interferenti, per il quale occorre redigere il DUVRI:

- rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- rischi 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;
- rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

Nel DUVRI, non devono essere riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 4/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente procedura non è soggetta alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 163/06 (Codice dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture) ai sensi dell'art. 20 dello stesso Codice, in quanto trattasi di servizi rientranti tra quelli elencati nell'allegato II B - CAT 26 "Servizi ricreativi, culturali e sportivi" - Numero di riferimento CPC 96 - CPV 92511000-6 "Servizi di biblioteche" adottato con Regolamento CE 213/08. Sarà applicato l'art. 86 del D.Lgs. 163/2006 relativo all'accertamento delle offerte anormalmente basse.

Si applicano, comunque, le disposizioni del codice dei contratti espressamente richiamate nel Disciplinare di gara.

Per quanto non espressamente previsto nel Disciplinare, si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti in materia che si applicano per il servizio in oggetto, nonché al bando e Capitolato speciale di appalto.

- Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5 marzo 2008.
- Cod. Civ. artt. 1559, 1655, 1656, 1677, 2222 e segg.;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81; in particolare Art. 26 "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione":

*1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:*

*a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla emanazione del decreto di cui al periodo che precede, 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 decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;*

*b) fornisce agli stessi soggetti 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.*

*2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:*

- a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;*
- b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.*



<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 5/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

*3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2 elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.*

*4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di Previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.*

*5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.*

*6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro e' determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro e' determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.*

*7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.*

*8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.*

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 6/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

### **3. RUOLI E COMPETENZE**

#### **3.1 Committente**

Il Datore di Lavoro e/o il Dirigente procedono in via preventiva all'identificazione dell'attività e degli operatori, con la stipula di opportuno contratto scritto, e previa verifica dell'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice come disposto dall'art. 26, comma 1.

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante indirà una riunione di coordinamento con il soggetto aggiudicatario, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza. Il soggetto aggiudicatario è tenuto alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs.81/2008; in particolare la ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle disposizioni contenute al Titolo I, capo III, sezione VI "Gestione delle emergenze" del suddetto decreto.

Come regola generale, l'attività viene preceduta da un sopralluogo congiunto nell'area interessata (ove necessario), per la definizione di tutti gli aspetti operativi e le implicazioni di sicurezza conseguenti, compresi gli eventuali rischi di interferenza.

In ottemperanza all'art. 26 dal D.Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008, il Datore di Lavoro o il Dirigente assicura che alla ditta esterna siano fornite dettagliate informazioni su:

- rischi specifici esistenti all'interno dell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati ad operare
- misure di prevenzione ed emergenza adottate.

Il Preposto della Committente riceve copia delle istruzioni ed informazioni fornite alle aziende appaltatrici ed ai lavoratori autonomi e sovrintendono, per quanto di loro competenza, alla loro corretta applicazione, assicurando l'aggiornamento del presente documento.

Il Preposto richiede e verifica l'attuazione delle misure individuate per eliminare, laddove possibile, e in ogni caso ridurre al minimo il rischio connesso alle interferenze delle imprese operanti nella medesima area di lavoro.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 7/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

### **3.2 Impresa Appaltatrice, Prestatore d'opera**

L'espletamento delle attività del Polo Bibliotecario Provinciale SBN da parte dell'impresa appaltatrice, facente capo alla Biblioteca comunale Planettiana di Jesi, richiede l'utilizzo di personale specializzato nel doppio versante biblioteconomico ed informatico, che si occupi delle attività di gestione del Ced del Polo.

L'impresa appaltatrice e/o il prestatore d'opera, incaricato per l'esecuzione dell'attività e/o dei lavori, preliminarmente all'inizio degli stessi, garantisce che tutti i lavoratori impegnati nelle attività, siano a conoscenza dei rischi (comprese quelli da interferenze), delle misure di prevenzione e protezione che dovranno essere adottate, nonché delle procedure di emergenza, regolamenti e norme di sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'impresa appaltatrice e/o il prestatore d'opera, ciascuno nel proprio ambito di competenza, è responsabile dei rischi specifici propri (soggetti al proprio controllo) dell'attività dell'impresa.

L'impresa appaltatrice e/o il prestatore d'opera partecipa ad una riunione di inizio attività con il committente per poter predisporre, preliminarmente all'inizio dei lavori e se del caso adeguano nel tempo, le misure di sicurezza per quanto di propria competenza. Adeguano e mantengono le attività operative in atto ed in corso in modo da evitare il verificarsi di incidenti a causa della concomitanza o possibile interferenza dei lavori con le altre attività e con il lavoro di altre ditte eventualmente operanti nei luoghi da lavoro del committente.

I Preposti degli appaltatori/lavoratori autonomi delle imprese esecutrici sono tenuti a:

- attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dal Committente per promuovere la cooperazione e il coordinamento;
- divulgare il presente documento di valutazione dei rischi presso il proprio personale;
- vigilare sulla sovrapposizione di attività sviluppate dalla impresa stessa;
- curare la cooperazione con le altre imprese e lavoratori autonomi presenti sull'Area di lavoro;
- comunicare alla Committente eventuali ulteriori variazioni che potrebbero causare interferenze.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 8/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

#### **4. ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO**

Per eliminare o ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse ditte esterne, i principali criteri seguiti sono quelli di delimitare fisicamente le aree di lavoro specifiche (ove possibile), programmare la realizzazione delle fasi di lavoro in tempi differenti, informazione sulle varie tipologie di attività che si svolgono contemporaneamente e sui rischi interferenziali che sorgono di conseguenza.

All'avvio del rapporto contrattuale, prima dell'inizio delle attività, eventualmente in seguito a sopralluogo nell'area, la Committente indirà appunto una riunione di cooperazione e di coordinamento con i responsabili (preposti) dell'impresa appaltatrice al fine di:

- fornire a tutti i partecipanti 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;
- illustrare i contenuti del presente documento (documento unico di valutazione dei rischi) condividendo con tutte le imprese le misure da adottare per eliminare e/o ridurre al minimo i rischi delle interferenze non eliminabili;
- discutere delle interferenze individuate e delle prescrizioni operative per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
- stabilire le modalità di attuazione del coordinamento tra le varie attività e le modalità di verifica del rispetto delle prescrizioni.

A seguito della riunione dovrà essere redatto e sottoscritto un verbale di riunione di coordinamento come per le successive riunioni di coordinamento che saranno convocate dal committente, anche su richiesta dell'impresa appaltatrice, ogni qualvolta siano modificati i tempi di esecuzione delle attività e/o le misure di coordinamento precedentemente concordate.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 9/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## 5. DATI COMMITTENTE

<b>COMUNE DI JESI</b>	<b>Servizio Biblioteca</b>
SEDE OPERATIVA	PALAZZO DELLA SIGNORIA Biblioteca Planettiana P.zza Colocci n. 1 60035 Jesi (An)
Telefono	0731 538345
Fax	0731 538388
Indirizzo e-mail	r.bigliardi@comune.jesi.an.it
DIRIGENTE DELLA BIBLIOTECA DIRETTORE DELLA BIBLIOTECA	Dott.ssa ROSARIA BIGLIARDI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Ing. RICCARDO MERLUZZI
COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA – EVACUAZIONE E PRIMO SOCCORSO	GIANNI AGNETTI PAOLINO BARBONI MASSIMO CAPORALINI GIANCARLO PENTERICCI

Le attività oggetto del presente appalto devono essere svolte in stretto e costante raccordo con il Direttore della Biblioteca.

Per il servizio di cui al presente appalto il Comune di Jesi provvede a tutte le spese inerenti l'arredo, la pulizia dei locali, le spese telefoniche, di riscaldamento, di consumo di energia elettrica e acqua. Provvede inoltre alle spese per l'acquisto delle attrezzature informatiche e di consumo necessarie al funzionamento del servizio.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 10/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## **6. DESCRIZIONE INTERVENTI**

### **6.1 Modalità di esecuzione dell'opera**

L'attività oggetto dell'appalto verrà effettuata presso la Biblioteca comunale Planettiana di Jesi e riguarda la gestione del Ced del Polo. Questa attività è finalizzata in modo particolare al controllo qualitativo della catalogazione in SBN del Polo, al supporto catalografico e procedurale delle varie funzioni di servizio e di sistema, alle configurazioni back office per gli operatori e le biblioteche della rete.

Il servizio dovrà essere effettuato nei giorni feriali dal lunedì al sabato e comunque nella fascia antimeridiana per un numero minimo di ore non inferiore a 56 settimanali.

L'operatore con la più alta qualifica professionale deve necessariamente svolgere il servizio per cinque giorni consecutivi.

Su richiesta del Direttore della Biblioteca Planettiana, un operatore svolgerà il servizio, a turno orientativamente un giorno alla settimana, in una delle biblioteche aderenti al Polo. La durata dell'appalto è prevista in mesi trenta (30), dal 1.07.2009 al 31.12.2011.

La sede di svolgimento del servizio da parte della ditta appaltatrice è la Biblioteca comunale Planettiana di Jesi ed in particolare la stanza che si trova al secondo piano tra all'archivio storico e le scale adiacenti al campanile.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 11/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## 6.2 Descrizione della prestazione

L'attività in oggetto del contratto è descritta nella seguente tabella:

<b>AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
<p>Il Comune di Jesi, ente capofila del Polo Bibliotecario SBN della Provincia di Ancona affida i servizi del Ced del Polo Bibliotecario Provinciale SBN, con sede a Jesi presso la Biblioteca Planettiana.</p>
<p>Tali servizi riguardano in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> il supporto e controllo qualitativo della catalogazione in SBN del Polo;</li> <li><input type="checkbox"/> il supporto e controllo delle procedure di gestione delle biblioteche collegate;</li> <li><input type="checkbox"/> l'ampliamento e aggiornamento della banca dati bibliografica provinciale mediante recupero, conversione e scarico dati in modalità differita delle biblioteche del territorio non SBN.</li> </ul>
<p>Gli operatori del Polo dovranno garantire inoltre queste altre attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) recupero, conversione dati e scarico in Opac, in modalità manuale e differita, dei cataloghi automatizzati delle biblioteche del territorio provinciale che utilizzano software applicativi diversi (SBN, SEBINA, ISIS-TECA e WINIRIDE) per l'ampliamento e aggiornamento della Banca Dati Opac provinciale attualmente costituita e consultabile tramite Internet all'indirizzo: <a href="http://biblioteche.provincia.ancona.it/">http://biblioteche.provincia.ancona.it/</a>;</li> <li>b) coordinamento delle attività di pre-migrazione e recupero in Polo dei cataloghi già costituiti delle nuove biblioteche che si collegheranno al Polo medesimo;</li> <li>c) rilevazione e monitoraggio attività di catalogazione, prestiti e circolazione interbibliotecaria dei documenti finalizzati alla elaborazione dei dati statistici del servizio;</li> <li>d) allineamento dati gestionali polo-Indice;</li> <li>e) supporto catalografico e procedurale in SBN alle biblioteche aderenti al Polo al fine di garantire la uniformità catalografica, anche attraverso incontri con il personale in loco;</li> <li>f) predisposizione di lettere e relazioni attinenti il lavoro di competenza, su richiesta del Direttore della biblioteca.</li> </ul>

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 12/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

### **6.2.1 Caratteristiche dell'Intervento**

La Ditta aggiudicataria si impegna a gestire il servizio sulla base delle indicazioni di massima contenute nel Piano Operativo e secondo gli indirizzi tecnico-organizzativi stabiliti dall'Amministrazione, e in particolare dal Direttore della Biblioteca Planettiana.

L'impresa appaltatrice dovrà presentare un Piano operativo dal quale si evincano in modo completo e dettagliato le caratteristiche e le modalità di prestazione del servizio oggetto dell'appalto.

Il piano operativo deve contenere:

**a)** Proposta metodologica delle attività di base che evidenzia:

- le tecniche di controllo qualitativo della catalogazione in SBN del Polo;
- la qualità delle soluzioni organizzative in merito alle modalità e metodologie di impiego delle risorse in relazione a:
  - estrazione dati catalografici non SBN per costituzione e aggiornamento cataloghi cumulativi;
  - recupero nel catalogo locale di Polo di cataloghi informatizzati per le nuove biblioteche SBN;
  - innovazioni tecnologiche attinenti le attività di gestione di Poli SBN;
  - rilevazioni statistiche sui servizi erogati dal Polo.

**b)** Descrizione della composizione del team con indicazione del numero dei bibliotecari proposti per l'esecuzione delle attività e che evidenzia, se presenti:

- Eventuali ulteriori qualifiche professionali dei bibliotecari, rispetto ai requisiti minimi previsti dal Disciplinare;
- Eventuali ulteriori esperienze professionali rispetto ai requisiti minimi di ammissione;
- Eterogeneità e diversificazione delle competenze degli stessi, rispetto ai requisiti minimi richiesti per le attività di base del servizio:
  - esperienza di catalogazione di materiali speciali, tipo fotografie, periodici, libro antico, etc.;
  - esperienza di coordinamento in Poli SBN.

In questo caso, si richiede un'approfondita conoscenza di catalogazione informatizzata secondo le indicazioni generali contenute nel documento "Metodologie di lavoro per le attività di catalogazione, correzione e accorpamento/cancellazione delle notizie bibliografiche" emanato da e pubblicato sul sito Web dell'ICCU, nonché nella seguente manualistica minima di riferimento:



<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 13/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

- *Libro antico: Guida alla catalogazione in SBN. Libro antico, Roma, ICCU, 1995, integrata dalle Regole italiane di catalogazione per autori, Roma, ICCU, 1979 e completata dalle relative International Standard Bibliographic Description (ultime edizioni italiane);*
- *Libro moderno: Guida alla catalogazione in SBN. Pubblicazioni monografiche. Roma, ICCU, 1995, integrata dalle Regole italiane di catalogazione per autori. Roma, ICCU, 1979 e completata dalle relative International Standard Bibliographic Description (ultime edizioni italiane);*
- *Pubblicazioni in serie: Guida alla catalogazione in SBN. Pubblicazioni in serie. Roma, ICCU, 1995, integrata dalle Regole italiane di catalogazione per autori. Roma, ICCU, 1979 e completata dalle relative International Standard Bibliographic Description (ultime edizioni italiane).*

e nei relativi aggiornamenti e/o nuove edizioni.

L'Amministrazione Appaltante, inoltre, si riserva di richiedere l'applicazione di protocolli specifici per la catalogazione di particolari tipologie di documento.

Il Piano operativo può, inoltre contenere:

- c)** Proposta di eventuali attività migliorative e/o aggiuntive rispetto a quelle base elencate:
- predisposizione corsi di aggiornamento professionale;
  - utilizzo strumenti multimediali;
  - attività di promozione del servizio;
  - altro.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 14/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## 7. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

I rischi di sito descritti nel Documento di Valutazione dei rischi dei Committente (di cui all'art. 19 dei D.Lgs. n. 81/2008) sono comunicati alle imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi che operano nel luogo di lavoro dei Committente.

I rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici e/o dei singoli lavoratori autonomi sono riportati nei rispettivi documenti di valutazione dei rischi.

Nella seguente tabella sono indicati i rischi da interferenze identificati sulla base delle informazioni disponibili riferiti all'area di esecuzione dell'opera.

<b>ATTIVITA'</b>	
<b>IMPRESSE COINVOLTE</b>	<p><b>Impresa appaltatrice:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Addetti che svolgono attività di gestione del Ced del Polo Bibliotecario Provinciale SBN, con sede a Jesi presso la Biblioteca Planettiana.</li> </ul> <p><b>Committente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore della biblioteca;</li> <li>- Personale comunale con mansioni di archivista, bibliotecario, addetti alla rilegatoria, all'assistenza alle sale, al riordino dei documenti, alla chiusura dei locali, alla sicurezza e allarme.</li> </ul> <p><b>Altro personale esterno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresa di pulizie che svolge l'attività nel loggiato del Palazzo dalle 7,00 – 8,00 e all'interno della Biblioteca dalle 8,00 – 10,00, tranne il sabato.</li> </ul>
<b>RISCHI INTERFERENZIALI</b>	
Ambiente di lavoro e strutture (porte, vie, uscite di emergenza, corridoi, scale fisse, ecc.)	X
Materiale, dotazioni, attrezzature di lavoro (arredi, videoterminali, attrezzatura di primo soccorso, attrezzatura antincendio, ecc.)	X
Mezzi di trasporto	
Impianti elettrici (elettrocuzione)	X
Esposizione al rumore	
Manipolazione e immagazzinamento oggetti (libri e materiale cartaceo);	X
Organizzazione del lavoro	X
Manutenzione e collaudi	
Rischio incendio	X
Microclima interno	

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 15/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## **8. VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Per ciascun rischio da interferenze conosciuto e individuato alla data di stipula del contratto, sono indicate le relative misure di prevenzione o protezione idonee alla eliminazione, ove possibile, e in ogni caso alla riduzione al minimo dei suddetti rischi. Qualora prima dell'inizio dei lavori e/o in fase di esecuzione del contratto siano identificate nuove fonti di rischio, non conosciute e non conoscibili al momento della stipula del contratto, il presente documento dovrà essere aggiornato.

### **8.1 Criteri utilizzati per la valutazione dei rischi da interferenze**

La valutazione del rischio associato ai potenziali rischi derivanti da interferenze tra attività svolte da imprese appaltatrici/lavoratori autonomi è condotta mediante un criterio di valutazione qualitativo. All'esito, viene espresso un giudizio qualitativo del rischio associato alle interferenze identificate, rischio che può essere classificato come: basso; medio; alto. Nel presente documento la valutazione dei rischi viene esplicitata in forma tabellare, così da sintetizzare le considerazioni a supporto della valutazione effettuata, ivi comprese le specifiche misure di prevenzione e protezione. A tale scopo nella tabella è indicato quanto segue:

- Nella colonna "Rischi interferenziali" si elencano le tipologie di pericolo al quale il personale può essere esposto.
- Nella colonna "Giudizio Qualitativo del rischio" viene espresso il giudizio finale qualitativo.
- Nella colonna "Misure di Prevenzione e Protezione" si riportano le misure aggiuntive per il personale conseguenti alla valutazione dei rischi effettuata.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 16/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

RISCHI INTERFERENZIALI	GIUDIZIO QUALITATIVO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Ambiente di lavoro e strutture (porte, vie, uscite di emergenza, corridoi, scale fisse, ecc.)	Basso	<p>Gli ambienti di lavoro e le strutture, in parte, sono in comune tra il personale della ditta committente e della ditta appaltatrice.</p> <p>I locali e le strutture di uso comune devono essere tenuti in buono stato di conservazione, non danneggiati e chiunque ravvisasse una situazione di pericolo, deve comunicarla al Direttore della Biblioteca che provvederà a prendere le relative misure di sicurezza, per evitare che nessuno possa essere soggetto a rischi.</p>
Materiale, dotazioni, attrezzature di lavoro (arredi videoterminali/postazioni di lavoro ergonomiche, attrezzatura di primo soccorso, attrezzatura antincendio, ecc.)	Basso	<p>Il Committente provvede alla fornitura e all'acquisto degli arredi e delle attrezzature informatiche a norme di legge.</p> <p>Le attrezzature ed il materiale di uso comune tra gli operatori devono essere tenuti in buono stato di conservazione, non danneggiati e chiunque ravvisasse una situazione di pericolo, deve comunicarla al Direttore della Biblioteca che provvederà a prendere le relative misure di sicurezza, per evitare nessuno possa essere soggetto a rischi.</p>
Impianti elettrici (elettrocuzione)	Medio	<p>Il Committente assicura che i locali di lavoro siano provvisti di impianto elettrico dotato di Conformità (L. 46/90 – D.M. 37/2008) e che l'impianto di messa a terra è sottoposto alle verifiche periodiche (D.P.R. 462/2001).</p> <p>L'impianto elettrico o l'impianto di messa a terra possono essere soggetti a malfunzionamento o danneggiati; chiunque ravvisasse una situazione di pericolo (rischio elettrocuzione per cavi elettrici non idoneamente protetti, cavi elettrici volanti non fissati a muro o scatole di derivazione non chiuse, ecc.) deve comunicarla al Direttore della Biblioteca che provvederà a prendere le relative misure di sicurezza, per evitare che nessuno possa essere soggetto a rischi.</p>

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 17/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

RISCHI INTERFERENZIALI	GIUDIZIO QUALITATIVO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Manipolazione e immagazzinamento oggetti (libri e materiale cartaceo)	Basso	<p>In maniera molto ridotta, il personale della ditta appaltatrice effettua la manipolazione dei libri dagli scaffali, che generalmente viene effettuata dagli addetti del comune con l'utilizzo di scale portatili. In questo frangente può presentarsi il rischio di caduta oggetti e di persone che potrebbero coinvolgere altri operatori. Il Comune si adopera a fornire le scale portatili in buono stato di conservazione per evitare il rischio di caduta.</p>
Organizzazione del lavoro	Basso	<p>Le attività oggetto del presente appalto, effettuate dalla ditta appaltatrice, devono essere svolte in stretto e costante raccordo con il Direttore della Biblioteca.</p> <p>In ogni caso l'Appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni strategiche ed operative relative all'esecuzione dell'appalto, che dovessero essere impartite dall'Amministrazione comunale di Jesi.</p> <p>In caso di sostituzione temporanea o di avvicendamento del personale, l'Aggiudicatario è tenuto ad avvisare il Committente e a rispettare i requisiti tecnici richiesti e a documentarli tempestivamente con la presentazione al Direttore della Biblioteca Planettiana dei curricula del nuovo personale.</p> <p>L'Appaltatore si obbliga, inoltre, a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Appaltante di ogni circostanza che abbia qualsivoglia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto.</p>

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 18/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

<b>RISCHI INTERFERENZIALI</b>	<b>GIUDIZIO QUALITATIVO DEL RISCHIO</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>
Rischio Incendio	Medio	<p>Gli operatori dell'Appaltatore e del Committente si trovano ad operare in una struttura con un rischio incendio medio dovuto alla presenza di una notevole quantità di materiale infiammabile; per questo motivo soggetta al controllo dei Vigili del Fuoco mediante il Certificato di Prevenzione Incendi.</p> <p>Il Comune ha messo in evidenza il divieto di fumare in tutta la struttura e l'Appaltatore deve essere informato sui nominativi degli addetti alla Squadra di Emergenza.</p> <p>Chiunque si accorga di un principio di incendio deve informare tali addetti che intervengano con le dotazioni antincendio presenti nella Biblioteca per lo spegnimento dell'incendio.</p>

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 19/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## **9. ALTRE MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE PER ELIMINARE / RIDURRE I RISCHI DI INTERFERENZE**

Stabilire le norme di lavoro per le ditte esterne è indispensabile al fine di evitare incidenti e di garantire l'agibilità e la sicurezza nelle zone di attività in comune.

Le seguenti indicazioni di tipo generico sono dedicate a tutto il personale operante per l'attività in oggetto.

E' obbligatorio:

- a. Adibire, per l'esecuzione dei servizi oggetto del contratto d'appalto, esclusivamente personale professionalmente formato e preparato in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento ai rischi specifici propri dell'attività svolta dall'Appaltatore, ed in condizioni di assoluta idoneità psicofisica.
- b. Garantire che i servizi erogati siano eseguiti con la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni, e che la fornitura sia conforme a tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.
- c. Rispettare tutte le indicazioni impartite dal Responsabile dell'azienda committente.
- d. Comunicare al Responsabile qualsiasi problema si presenti durante lo svolgimento dell'attività.
- e. Rispettare le indicazioni ed i divieti evidenziati dall'apposita segnaletica.
- f. Garantire anche in corso d'opera, qualora necessario, scambi d'informazione con la Committente, proponendo in particolare, ove necessario e per quanto evidenziato e di propria competenza, ulteriori norme comportamentali di sicurezza e misure di prevenzione, anche al fine di eliminare i rischi dovuti ad eventuali interferenze sopravvenute.
- g. Garantire al Responsabile segnalazioni occasionali, per le variazioni settimanali relative all'organico ed all'orario di lavoro. Tali segnalazioni dovranno essere preventive rispetto al verificarsi dell'evento.
- h. Attenersi alle osservazioni, rilievi o prescrizioni impartite; in alternativa, indicare tempestivamente per iscritto al Responsabile per la Committente le motivazioni per la mancata ottemperanza.
- i. Segnalare tempestivamente a voce al Responsabile per la Committente qualsiasi infortunio al proprio personale, danneggiamento a beni della Committente, atti di indisciplina o qualsiasi situazione di pericolo di cui vengono a conoscenza.

Il Committente, in particolare si impegna a:

- Promuovere un incontro con il Responsabile della Ditta appaltatrice, per definire, ove ritenuto utile ai fini della sicurezza, norme comportamentali limitative delle rispettive attività, al fine di prevenire/contenere i rischi di interferenza fra i lavoratori dei vari enti.
- Segnalare ai propri operatori di non interferire per alcun motivo con le attività svolte dalle altre imprese appaltatrici, eventualmente presenti.
- Impartire le indicazioni necessarie, in caso di emergenza, da parte dei componenti la squadra di emergenza (vedi di seguito Sezione E- Gestione delle emergenze)

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 20/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## **10. GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Il Palazzo della Signoria del Comune di Jesi è soggetto al Certificato di Prevenzione Incendi, rilasciato dai Vigili del Fuoco (Prot. 13754 / 5981) per le seguenti attività (D.M. 16/02/1982):

- N° 43(2) – Presenza di notevole quantità di carta (q.li 1.330).  
Presenza di arredi in legno (q.li 100).
- N° 83(1) – Sala convegni "SALA MAGGIORE" con affollamento max n. 120 persone (come da verbale c.p.v.l.p.s. n. 5220 del 10/12/2001).
- N° 90(1) – Edifici pregevoli per arte o storia e quelli destinati a contenere biblioteche, archivi, musei, gallerie, collezioni o comunque oggetti di interesse culturale sottoposti alla vigilanza dello Stato di cui al regio decreto 7 novembre 1942, n. 1664.
- N° 91(1) – Centrale termica alimentata a gas metano di potenzialità pari a 290,7 kw.

### **10.1 Dotazioni Antincendio presenti nel Palazzo della Signoria**

I sistemi, i dispositivi e le attrezzature antincendio presenti all'interno del Palazzo della Signoria, come indicato del Certificato di Prevenzione Incendi (Prot. 13754 / 5981) sono:

- N° 5 idranti a parete UNI 45;
- N° 1 idrante a colonna UNI 70;
- N° 3 idranti sottosuolo UNI 70, alimentati attraverso gruppo a spinta;
- Riserva idrica antincendio da mc 25;
- Sistema fisso automatico di rilevazione, di segnalazione manuale e di allarme incendio;
- impianto di spegnimento automatico a gas inerte (NAF III S) a protezione dei locali posti al secondo piano e nel sottotetto;
- N° 6 estintori a polvere da Kg 6 di classe 34A 233B-C;
- N° 21 estintori a CO2 da kg 5 di classe 89B-C.



<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 21/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## **10.2 Comportamento da adottare in caso di incendio**

Nei luoghi di lavoro sono presenti materiali combustibili e la negligenza nell'uso di fiamme libere rappresentata dalle sigarette che potrebbero venire consumate dagli operatori, nonostante il divieto di fumare, può provocare un principio d'incendio che normalmente si può estinguere con estintori portatili, ma che alcune volte richiedono l'intervento dei VV.F..

### **10.2.1 Incendio controllabile**

Al segnale di allarme dato anche a voce da una persona presente nel luogo interessato, l'addetto incaricato, che per primo si renda conto della presenza di rischio incendio, qualora ritenga che l'entità dello stesso possa giustificare una sua singola azione, ha l'obbligo di tentare:

- lo spegnimento o il contenimento dell'incendio utilizzando i dispositivi antincendio presenti e segnalati da un apposito cartello,
- il soffocamento delle fiamme con stracci, coperte ignifughe, ecc.,
- l'allontanamento del materiale combustibile che si trova nelle vicinanze,
- non usare acqua o liquidi su incendi di tipo elettrico.

Immediatamente dopo cerca di far uscire il fumo dai locali interessati all'evento e chiama il Responsabile dell'emergenza e lo informa dell'accaduto.

In presenza di un incendio di modeste dimensioni e controllabile, chi lo rileva, attuata la procedura del punto precedente ed interviene usando uno degli estintori presenti nell'ambiente per cercare di spegnere il principio di incendio. Qualora tale operazione dovesse presentare incertezze è necessario procedere come previsto per gli incendi non controllabili.

### **10.2.2 Incendio non controllabile**

Nel caso in cui non si riesce a controllare il fuoco neanche dopo l'intervento di un secondo addetto munito di estintore, siamo nel caso di incendio rilevante e si deve:

- a) Dare l'allarme; chiunque si renda conto della presenza di un principio di incendio ha l'obbligo di segnalarlo ai responsabili (Direttore, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Responsabile della Squadra di Emergenza (RSE), altri componenti della Squadra di Emergenza....);
- b) Il R.S.E. si porta sul luogo dell'incidente e si accerta che non vi siano persone in pericolo, in caso contrario ordinerà le operazioni di salvataggio;
- c) Il R.S.E ordina la chiamata dei Vigili del Fuoco;
- d) Il R.S.E, se esiste un rischio specifico per le persone presenti nell'impianto ordina l'evacuazione e l'allontanamento dalla zona interessata;
- e) Il R.S.E ordina di accompagnare i presenti in modo ordinato fino al "luogo sicuro";
- f) Attraverso gli addetti all'emergenza, il R.S.E si accerta che tutti siano presenti all'appello;
- g) Allontana eventuali sostanze combustibili e stacca l'alimentazione ad apparati elettrici, riducendo così il rischio di propagazione dell'incendio;
- h) Il R.S.E cerca di spegnere le fiamme con le dotazioni antincendio presenti senza mettere in alcun modo a rischio la propria incolumità;
- i) Il R.S.E decreta la cessione dello stato di emergenza;
- j) Il R.S.E redige un rapporto sull'accaduto a emergenza conclusa.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 22/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

### **10.3 Comportamento da adottare in caso di evacuazione dai locali del CED**

In caso sia ordinata l'evacuazione, tutti gli addetti, ad esclusione dei componenti la Squadra di Emergenza, dovranno abbandonare il proprio posto di lavoro ordinatamente, senza creare confusione, possibilmente dopo aver disinserito le utenze elettriche e chiuso porte e finestre. Il personale dovrà raggiungere il punto di raccolta secondo le uscite di sicurezza identificate dalle planimetrie appese nei vari locali e senza usare gli ascensori. Al fine di evitare un affollamento eccessivo presso le uscite di emergenza gli addetti dovranno indirizzare le persone presenti secondo quanto previsto dal piano di evacuazione:

- gli operatori presenti nella stanza CED raggiungeranno il punto di ritrovo utilizzando l'uscita di emergenza che coincide con
  - la porta di ingresso alla stanza e percorrendo la scala adiacente al campanile.
- I componenti la squadra d'emergenza presenti dovranno guidare i colleghi e i visitatori verso le vie di fuga ed uscire per ultimi dopo aver controllato che nessuno sia rimasto all'interno dei locali in cui potrebbe essere poco udibile il segnale d'allarme (ripostigli, servizi igienici, ecc.).

### **10.4 Comportamento da adottare in caso di terremoto**

Un terremoto si manifesta con violente scosse iniziali, sussultorie od ondulatorie, seguite da alcuni momenti di pausa e da successive scosse, di solito, di intensità inferiore a quelle iniziali. Anche queste ultime sono tuttavia pericolose, per la possibilità che causino il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

In caso di terremoto dunque:

- o Mantenere la calma.
- o Preparatevi ad affrontare la possibilità di ulteriori scosse.
- o Uscite all'aperto e allontanatevi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali, strumenti, apparati elettrici.
- o Non usare accendini o fiamme libere perché le scosse potrebbero aver fratturato le tubazioni del gas.
- o Non contribuire a diffondere informazioni non verificate.
- o Non spostate una persona traumatizzata a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita. Chiamate i soccorsi, segnalando con accuratezza la posizione della persona infortunata.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 23/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## **10.5 Comportamento da adottare in caso di rapina**

In caso di rapina, se all'improvviso un'arma da fuoco, od un coltello, vengono puntati contro di voi, cercate di mantenere la calma. Ricordatevi che i malviventi sono assoggettati ad una fortissima tensione e che bisogna ad ogni costo evitare che essi abbiano reazioni violente. Cercate di comportarvi come segue:

- Seguite alla lettera le istruzioni, senza fretta ma neppure con troppa lentezza. Fate tutto ciò che il malvivente vi chiede, ma nulla di più. Un atteggiamento docile, ma non collaborativo, è il più appropriato ed è proprio quello che il malvivente si aspetta da voi,
- Se per consegnare il denaro, od oggetti preziosi, dovete spostarvi dalla vostra postazione, oppure dovete compiere un qualsiasi movimento o spostamento, chiedete il permesso o preavvertite il malvivente,
- Se il malvivente vi minaccia, ma l'arma non è visibile, partite sempre dall'assunto che l'arma ci sia. E' il comportamento più ragionevole e prudente,
- Se durante la rapina squilla il telefono, non rispondete senza aver prima chiesto il permesso al malvivente,
- Mentre state eseguendo le istruzioni dei malviventi, cercate di memorizzare i tratti caratteristici della fisionomia, dell'abbigliamento e, importantissima, l'altezza, per confronto con riferimenti noti. Cercate anche di osservare le armi impugnate,
- È assai raro il caso che i malviventi si allontanino, portando un ostaggio con sé, perché un ostaggio rappresenta sempre un impaccio. Se dovesse capitarvi, non fate resistenza, ma anzi cercate di comportarvi con inerzia, sino allo svenimento, intralciando ulteriormente la fuga,
- Non ostacolate i malviventi mentre si allontanano per evitare ritorsioni,
- Telefonate subito al 113 o al 112, comunicando il nome dell'insediamento, il fatto che si è appena verificato una rapina e particolari sull'auto usata per la fuga,
- Mettetevi a disposizione delle forze dell'ordine offrendo chiarimenti che vi verranno richiesti,
- Isolate la zona ove i malviventi hanno agito, in modo da salvaguardare eventuali impronte digitali.

## **10.6 Comportamento da adottare in caso di emergenze mediche**

### **10.6.1 Procedure rivolte a tutti i lavoratori**

A tutti i lavoratori devono essere distribuite le seguenti informazioni di comportamento in caso di emergenza sanitaria:

- Tutti devono conoscere i nomi degli incaricati del primo soccorso.
- Il lavoratore che assiste ad un infortunio deve prima di tutto intervenire sulle cause che l'hanno prodotto, in modo che non si aggravi il danno e/o non coinvolga altre persone. Nell'effettuare questo intervento il lavoratore deve comunque, prima di tutto, proteggere se stesso.
- Dopo essere intervenuto sulle cause che hanno prodotto l'infortunio, il lavoratore deve prendere contatto il prima possibile con il personale per l'assistenza infermieristica.
- Ogni lavoratore deve mettersi a disposizione degli incaricati del primo soccorso in caso di infortunio. Infatti quando occorre l'addetto al primo soccorso è autorizzato a chiedere di altri che possano risultare utili.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 24/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

### **10.6.2 Procedure rivolte agli addetti al primo soccorso**

A tutti gli addetti al primo soccorso devono essere distribuite le seguenti procedure di comportamento in caso di emergenza sanitaria:

#### Proteggere se' stessi

- Intervenire sulle cause che l'hanno prodotto l'infortunio, in modo che non si aggravi il danno e/o non coinvolga altre persone. Nell'effettuare questo intervento il lavoratore deve comunque, prima di tutto, proteggere se stesso.
- Adottare, prima di effettuare l'intervento di soccorso, le misure idonee per ridurre o eliminare tutti i pericoli individuati (es. indossare guanti monouso, ecc.).

#### Approccio all'infortunato

- Mantenere la calma e qualificarsi subito come addetto al primo soccorso.
- Occuparsi con calma dell'infortunato.
- Verificare se necessita di altro aiuto e coinvolgere nelle operazioni di soccorso solo persone utili.
- Fare allontanare i curiosi e non permettere che si crei confusione attorno all'infortunato.

#### Proteggere l'infortunato

- Appena effettuati gli interventi di primo soccorso, chiamare il (118).
- Spostare l'infortunato dal luogo dell'incidente solo in caso di assoluta necessità o se c'è pericolo che, restando in quella posizione, il danno si aggravi.
- Non somministrare bevande, soprattutto alcoliche.
- Dopo che sono stati somministrati i primi soccorsi alla vittima, si dovrà restare a disposizione della squadra di soccorso esterna che devono ricostruire l'accaduto. Fornite, quando richieste, tutte le informazioni a vostra conoscenza, evitando di trarre conclusioni e di presentare ipotesi di cui non siete certi.

### **10.6.3 Primo soccorso in caso di incendio che interessa la persona**

Stendere a terra la persona incendiata coprirla con coperte o indumenti (al limite rotolare per terra allo scopo di soffocare le fiamme). Non tentare di togliere le parti di indumenti che si sono attaccati alla pelle dell'infortunato, non rimuovere i vestiti bruciati e non rompere le vesciche. Non applicare lozioni o pomate, ricoprire la parte ustionata con garza sterile asciutta. Effettuare le chiamate di soccorso.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 25/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

## **11. DUVRI ED I RELATIVI COSTI PER LA SICUREZZA**

I costi della sicurezza, di cui all'art. 26, comma 6 del D.Ls. 81/2008 e all'art. 86, comma 3bis del D.Lgs 163/2006, si riferiscono ai costi relativi alle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza.

Tutto ciò in analogia a quanto previsto per gli appalti di lavori, dal DM 145/2000 "Capitolato generale d'appalto", art.5 c.1 lettera i) e dal DPR 222/2003 art. 7.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del servizio o della fornitura, si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella circolare del ministero del lavoro n.24 del 14 novembre 2007, la stazione appaltante procede all'aggiornamento del DUVRI ed, eventualmente, dei relativi costi della sicurezza.

Sono esclusi dalla predisposizione del DUVRI ed alla relativa stima dei costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso d'asta:

- le mere forniture senza posa in opera, installazione o montaggio, salvo i casi in cui siano necessari attività o procedure che vanno ad interferire con la fornitura stessa;
- i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione in luoghi nella giuridica disponibilità del Datore di Lavoro Committente;
- i servizi di natura intellettuale, ad esempio direzione lavori, collaudazione, ecc., anche effettuati presso la stazione appaltante.

I costi della sicurezza devono essere quantificati e non assoggettati a ribasso d'asta. In analogia ai lavori, come previsto dall'art. 7 comma 1 del DPR 222/2003, sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel DUVRI, così come indicativamente riportato di seguito:

- a) gli apprestamenti previsti nel DUVRI (come ponteggi, trabattelli, etc.);
- b) le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel DUVRI per lavorazioni interferenti;
- c) gli eventuali impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi previsti nel DUVRI;
- d) i mezzi e servizi di protezione collettiva previsti nel DUVRI (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, etc.);
- e) le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- f) gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti previsti nel DUVRI;
- g) le misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE INTERFERENZE</i> (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)		Rev. N. 1	Pag. 26/26
COMUNE DI JESI Servizio Biblioteca	<b>L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL CED DEL POLO BIBLIOTECARIO PROVINCIALE SBN - JESI</b>		

### 11.1 Stima dei costi relativi alla sicurezza

La stima dovrà essere congrua, analitica per voci singole, a corpo o a misura, riferita ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basata su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata, o sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente; nel caso in cui un elenco prezzi non sia applicabile o non disponibile, si farà riferimento ad analisi costi complete e desunte da indagini di mercato. Le singole voci dei costi della sicurezza vanno calcolate considerando il loro costo di utilizzo per la fornitura o il servizio interessato.

<b>MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE</b>	<b>COSTO PER LA SICUREZZA</b>
Riunioni di Coordinamento tra i Responsabili della Sicurezza del Committente e della ditta esterna (Art. 26, comma 2, D.Lgs. 81/2008) per l'applicazione delle misure di prevenzione e protezione previste dal DUVRI (tabella pagg. 16-18), al fine di ridurre i rischi di interferenze.	<b>3 ore / riunione</b> <b>10 riunioni</b> <b>€ 35 / ora</b>  <b>€ 1.050,00</b>
<b>TOTALE ONERI SPECIFICI DELLA SICUREZZA</b> <b>(costi non soggetti a ribasso)</b>	<b>€ 1.050,00</b>

### 12. AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il presente documento viene aggiornato ogniqualvolta emergono variazioni sostanziali nelle condizioni operative tali da comportare ulteriori fonti di rischio da interferenze e/o da aggravare i rischi già esistenti e individuati, o se variano i soggetti che operano nel luogo di lavoro (es. assegnazione di un nuovo contratto di appalto).