

COMMITTENTE



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Piazza Comunale, 4

20071 Vermezzo con Zelo (MI)

DOCUMENTO UNICO

VALUTAZIONE RISCHIO INTERFERENZE

ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008

OGGETTO DEL SERVIZIO

GESTIONE SERVIZI BIBLIOTECARI

Periodo dal 01/09/2026 al 31/08/2029

APPALTATORE

aprile 2026

1	PREMESSA	2
2	DATI GENERALI IDENTIFICATIVI	3
2.1	Dati generali di Committente e Appaltatore	3
2.2	Dati generali del luogo di lavoro	3
2.3	Indicazione delle figure del servizio di prevenzione e protezione	3
2.4	Descrizione dell'attività dell'oggetto dell'appalto	3
2.5	Identificazione dell'organigramma funzionale	4
2.5.1	Committente	4
2.5.2	Appaltatore	4
3	PROCEDURA DI RISPETTO ARTICOLO 26 D.LGS. 81/2008	5
3.1	Documentazione richiesta da consegnare prima dell'inizio dei lavori	5
4	ELENCO DEI RISCHI PRESENTI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	7
4.1	Elenco dei rischi presenti	7
4.2	Misure di prevenzione e protezione	7
5	INDIVIDUAZIONE DELLE FASI INTERFERENTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	8
5.1	Matrice del rischio	8
5.2	Valutazione delle attività contemporanee o successive	9
6	QUANTIFICAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA	11
7	MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE	12
8	DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI.....	13
9	NOTE FINALI	14
10	FIRME	14
11	ALLEGATI	15

1 PREMESSA

Con l'introduzione dell'Unico Testo (D.Lgs. 81/2008) vengono espressi in maniera chiara i temi specifici sui quali svolgere la valutazione del rischio e di conseguenza, quali sono le informazioni ed i programmi di intervento, nonché strutturali, per progettare e/o implementare il documento stesso.

Uno dei cambiamenti principali introdotti dalla normativa in merito di sicurezza e salute dei lavoratori, sia in ambito pubblico che privato, è l'obbligo di valutare e redigere uno specifico documento sui rischi dovuti ad interferenza tra lavoratori di aziende diverse. Si può parlare di Interferenza in tutte quelle circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore, oppure tra il personale di imprese diverse che operano in una stessa sede aziendale. In sostanza si devono mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verranno espletati lavori, servizi o forniture con i rischi derivanti dall'esecuzione della lavorazione stessa.

Il 5 marzo 2008 l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ha emesso una determinazione riguardante la "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture".

L'Autorità, con tale determinazione, (n. 3/2008, pubblicata sulla G.U. del 15 marzo 2008) ha voluto chiarire gli aspetti che riguardano in particolare l'esistenza di interferenze ed il conseguente obbligo di redazione del DUVRI. In esso non dovranno essere riportati i rischi propri delle attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

L'Articolo 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) del D.Lgs. 81/08 al comma 2 spiega che, i datori di lavoro dell'azienda committente (per lavori da eseguirsi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima), dell'impresa appaltatrice o i lavoratori autonomi:

- 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.*

Per adempiere a tali prescrizioni, 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.

Il DUVRI deve far parte, **OBBLIGATORIAMENTE**, della documentazione relativa all'appalto.

2 DATI GENERALI IDENTIFICATIVI

2.1 Dati generali di Committente e Appaltatore

Vengono di seguito indicati i dati identificativi dell'Ente Committente e della Società appaltatrice

Ragione Sociale	Committente COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO	Appaltatore
Via	Piazza Comunale, 4	
Cap:	20071	
Comune:	Vermezzo con Zelo	
Provincia:	Milano	
Telefono:	029440301 (interno 6)	

2.2 Dati generali del luogo di lavoro

Le attività oggetto del presente DUVRI si svolgeranno all'interno della Biblioteca Civica Comunale "Dr. Mario Poggi e Mauro Reposi" sita in Piazza Roma, 1 a Vermezzo con Zelo.

2.3 Descrizione dell'attività dell'oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione dei servizi bibliotecari per il periodo dal 01/09/2026 al 31/08/2029.

Il servizio ha ad oggetto le attività svolte da n,1 Bibliotecario, qui di seguito illustrate:

- Servizi di front office:
 - a) informazioni di primo orientamento dell'utenza all'uso dei servizi della biblioteca. Il servizio di prima informazione comprende anche l'aiuto all'utenza nella ricerca dei documenti collocati a scaffale;
 - b) iscrizione al prestito e ai servizi multimediali degli utenti secondo le regole della biblioteca;
 - c) registrazione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni con l'uso del sistema gestionale in uso;
 - d) gestione delle postazioni multimediali (prenotazione, registrazione e controllo dell'utente) e assistenza all'utilizzo da parte degli utenti;
 - e) verifica dello stato fisico di conservazione dei volumi rientrati dal prestito; controllo delle restituzioni entro i termini di scadenza e attivazione delle procedure di sollecito in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito;
 - f) raccolta delle richieste di prestito interbibliotecario, gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con i lettori.
- Servizi di Back Office
 - a) gestione delle raccolte: acquisizione dei documenti secondo i criteri in uso della biblioteca;
 - b) aggiornamento e revisione delle collezioni;
 - c) controllo e aggiornamento dei cataloghi, trattamento dei documenti (es. cambi di segnatura, istituzione di nuove sezioni di collocazione);
 - d) raccolta e trattamento di tutti i documenti sia cartacei sia multimediali della biblioteca in tutte le fasi previste dalla procedura in uso;
 - e) archiviazione di libri o di altro materiale;
 - f) operazioni di revisione e scarto dei documenti della biblioteca;
 - g) gestione, elaborazione e controllo dei file di documenti digitalizzati e supporto tecnico per le riproduzioni digitali e per tutto ciò che attiene all'attività propria della biblioteca anche su supporto informatico;
 - h) accettazione e controllo dei doni e scelta ed organizzazione del materiale;
 - i) rilevazione ed elaborazione dati per la formulazione di statistiche sull'andamento del servizio;
 - j) gestione prestito e solleciti dei fascicoli.
 - k) compilazione dei questionari annuali proposti da Fondazione per Leggere e di ogni altro Ente richiedente;

l) predisposizione elenco per acquisto nuovi libri (in special modo riferito all'adesione annuale al contributo a sostegno del libro e dell'editoria del Ministero della Cultura, che prevede l'acquisto di nuovi libri per le Biblioteche).

- **Servizi generali:**

Per servizi generali si intendono quelli di una biblioteca di pubblica lettura e riguardano tutte le attività che devono essere garantite all'interno della struttura per assicurare agli utenti l'erogazione del servizio, quali ad esempio:

- a) attività tese a garantire l'ordinata fruizione degli spazi da parte degli utenti;
- b) apertura e chiusura dei locali, con relativa custodia e gestione delle chiavi; accensione e spegnimento delle luci;
- c) attivazione/ripristino delle funzionalità delle postazioni informatiche;
- d) gestione e utilizzo di Internet e banche dati per la promozione di attività informative;
- e) partecipazione all'ideazione, organizzazione e gestione delle attività di promozione della biblioteca.
- f) durante l'orario di apertura al pubblico, sorveglianza degli spazi, del corretto utilizzo delle strumentazioni e del comportamento degli utenti, con segnalazioni di eventuali problematiche al responsabile del servizio;
- g) verifica complessiva dell'ordine e del decoro degli ambienti e degli scaffali a integrazione del servizio di pulizia, già effettuato a carico dell'Ente da apposita impresa di pulizia che si occupa delle pulizie generali compreso l'eventuale svuotamento dei cestini;
- h) gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e ordinati;
- i) all'occorrenza assistenza agli utilizzatori per l'uso delle strumentazioni;
- j) allestimenti degli spazi in occasione di iniziative, attività e mostre con successiva risistemazione.

2.4 Identificazione dell'organigramma funzionale

2.4.1 Committente

Per la committente, vi sarà possibile presenza di dipendenti, durante le lavorazioni oggetto del presente appalto.

A favore di sicurezza, viene considerato al pari del personale Comunale, qualsiasi persona (pubblico/utenti) che si trovasse ad interferire con i dipendenti dell'appaltatore e sia, per tale motivo, soggetto a rischi dovuti ad attività interferenti. Per tale motivo, le misure di tutela, saranno volte anche alla protezione di tali soggetti, anche se non facenti parte dell'organigramma comunale.

N°	DIPENDENTE	QUALIFICA
2.1	Pastori Viviana	Responsabile Area Amministrativa e Servizi alla Persona - Responsabile unico del Progetto (RUP)
		Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)

2.4.2 Appaltatore

N°	DIPENDENTE	QUALIFICA

CON RIFERIMENTO AL CONTRATTO IN ESSERE FRA:

Committente	COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Appaltatore/ prestatore d'opera	

AVENTE PER OGGETTO IL SEGUENTE APPALTO DI SERVIZI:

Descrizione dell'Appalto:	GESTIONE SERVIZI BIBLIOTECARI PER IL PERIODO DAL 01/09/2026 AL 31/08/2029
Ammontare dell'Appalto	€ 101.700,00
di cui Costi della Sicurezza	€ 300,00

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. All'appaltatore/prestatore d'opera compete l'osservanza, sotto sua esclusiva responsabilità, di tutte le norme antinfortunistiche, di prevenzione e protezione stabilite dalla legge, nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale o di qualsiasi terzo, e ad evitare danni di ogni specie sia a persone che a cose;
2. L'appaltatore/prestatore d'opera deve osservare e far osservare da parte del suo personale e di eventuali subappaltatori o fornitori, tutte le disposizioni di legge vigenti ed i regolamenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
3. L'appaltatore/prestatore d'opera è responsabile della rispondenza dei propri mezzi ed attrezzature alle norme di legge, nonché dell'adozione delle cautele antinfortunistiche necessarie durante la realizzazione dell'appalto di servizi aggiudicato ed eventualmente subappaltati;
4. L'appaltatore/prestatore d'opera garantisce di impiegare personale professionalmente idoneo all'accurata esecuzione dell'appalto;
5. 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.

3.1 Documentazione richiesta da consegnare prima dell'inizio del servizio

L'art 26 del D.Lgs. 81/08 cita:

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, [...], 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. [...] 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 testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;*

Per questo motivo, prima dell'inizio del servizio, se non già provveduto in precedenza, si richiede la consegna della documentazione e la firma (da parte del datore di lavoro appaltatore/prestatore d'opera)

delle dichiarazioni e attestati elencate di seguito:

1. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
2. la valutazione dei rischi relativamente al servizio da svolgere;
3. il nominativo del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e degli Addetti alla gestione delle emergenze (con i relativi attestati di formazione);
4. elenco del personale che sarà in forza presso i siti sopra specificati con le relative caratteristiche, qualifiche professionali e posizione assicurativa presso l'INPS e l'INAIL;
5. Esito della sorveglianza sanitaria.

Precisazioni:

1. ogni sostituzione o variazione del personale dovrà essere preventivamente autorizzata e dovrà dare luogo all'aggiornamento di quanto sopra;
2. per i lavoratori per i quali sia prevista dalle disposizioni di legge la sorveglianza sanitaria, l'appaltatore/prestatore d'opera dichiara che sono stati e saranno, con la periodicità prevista dalle rispettive disposizioni di legge, sottoposti a visita medica con conseguente parere favorevole di idoneità allo svolgimento della mansione;

Ai sensi del medesimo articolo, il datore di lavoro Committente:

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.

Il Committente informa l'appaltatore che, in funzione dell'ambiente di lavoro dove dovrà operare, sono prevedibili i rischi specifici che si elencano di seguito.

4.1 Elenco dei rischi presenti

Dopo un'attenta valutazione dei luoghi di lavoro, i potenziali rischi esistenti nell'ambiente in cui la società appaltatrice dovrà operare, sono i seguenti:

1. Incendio ed esplosione;
2. Scivolamenti, cadute a livello;
3. Possibili interferenze con i presenti;

4.2 Misure di prevenzione e protezione

Con riferimento ai rischi presenti nei vari ambienti di lavoro, l'APPALTATORE/PRESTATORE D'OPERA deve adottare, oltre alle misure generali, le seguenti misure specifiche di prevenzione e protezione.

1. *INCENDIO/ESPLOSIONE: non fumare o usare fiamme libere in presenza del cartello di divieto o comunque in prossimità di liquidi o altre sostanze infiammabili; non gettare mozziconi di sigaretta accesi; gli addetti devono essere formati su come intervenire in caso di emergenza dovuta allo sviluppo di un incendio;*
2. *SCIVOLAMENTO, CADUTE A LIVELLO: evitare spargimenti superflui di liquidi in zone di percorrenza e usare scarpe antidrucciolo; porre attenzione ai pavimenti bagnati; intervenire prontamente per contenere l'eventuale sversamento di prodotti oleosi o che possano rendere scivolosa la pavimentazione;*
3. *POSSIBILI INTERFERENZE CON PERSONALE NON ADDETTO: Porre la massima attenzione durante gli spostamenti da un locale all'altro della struttura, specialmente durante la movimentazione dei pasti (pentole e/o contenitori caldi; verificare che il percorso da seguire sia libero da eventuali attrezzature (giochi, materiali da cancelleria, etc.) utilizzati dalle insegnanti e/o da alunni presenti;*

5 INDIVIDUAZIONE DELLE FASI INTERFERENTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Nella tabella sottostante vengono evidenziate le fasce orarie ove potrebbero risultare presenti i dipendenti del Comune di Vermezzo con Zelo (e/o personale manutentivo esterno incaricato dal Comune e personale che frequenta la struttura).

Fascia oraria	Dipendenti
8.30 – 18.00	Eventuale personale dei servizi manutentivi incaricati dal Comune
lunedì 10:00-12:00 – martedì/mercoledì/giovedì/venerdì 15:00-19:00 – sabato 09:00-13:00 (giorni e orari da confermare e concordare tra Comune e aggiudicatario)	Bibliotecario (appartenente all'aggiudicatario) Utenti (personale che frequenta la struttura)

5.1 Matrice del rischio

Viene valutato il RISCHIO RESIDUO a seguito delle precauzioni adottate per eliminare o ridurre al minimo il rischio di interferenza lavorativa tra il Committente e l'Appaltatore.

Il rischio residuo viene così classificato:

A	ALTO
M	MEDIO
B	BASSO

Al livello di rischio residuo valutato, corrisponde la priorità e l'importanza degli interventi di prevenzione e protezione da attuare. In tal modo, ad un livello di rischio residuo ALTO corrisponde un intervento preventivo urgente e maggiormente importante.

5.2 Valutazione delle attività contemporanee o successive

Qualora si verificano condizioni di interferenza lavorativa, occorrerà attuare idonee misure al fine di ridurre possibili rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti.

In particolare, vengono di seguito indicate le procedure generali per la gestione delle attività contemporanee tra i dipendenti del Comune di Vermezzo con Zelo (e/o personale esterno che frequenta la struttura) e i dipendenti dell'aggiudicatario del servizio.

RISCHI POTENZIALMENTE INTERFERENTI LEGATI ALL'AMBIENTE DI LAVORO

Rischi dell'ambiente di lavoro	Rischi da interferenze	Misure di prevenzione e protezione	Rischio

Rischio generico Pericolo di incendio	Incendio negli ambienti di lavoro	Verifica della conformità normativa degli impianti, attrezzature e presidi disponibili Apposizione cartellonistica	B
Rischio elettrico	Elettrocuzione	Verifica della conformità normativa degli impianti	B

RISCHI POTENZIALMENTE INTERFERENTI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE

Rischi dell'ambiente di lavoro	Rischi da interferenze	Misure di prevenzione e protezione	Rischio
Rischio generico Pericolo di incendio	Incendio negli ambienti di lavoro	Accessibilità costante dei mezzi di estinzione	B
		Sensibilizzazione del personale in merito alla necessità di garantire l'accessibilità dei mezzi di estinzione	B
		Sorveglianza e controllo da parte del responsabile	M
		Formazione del personale in merito alla gestione delle emergenze	A
		Cooperazione nella gestione delle emergenze	A
Rischio elettrico	Elettrocuzione	Vigilanza sull'utilizzo dei presidi conformemente alla normativa vigente	M

Ai sensi dell'art. 26 commi 5 e 6 del D.Lgs. 81/2008, che citano:

4. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 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.

Vengono di seguito riportati i costi relativi alla sicurezza previsti dal presente DUVRI:

€ 300,00 per il triennio relativo alla convocazione della riunione periodica per il monitoraggio del documento

7 MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Nell'ambito della cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione dai rischi, nonché di coordinamento degli interventi di protezione, all'APPALTATORE/PRESTATORE D'OPERA si richiede di osservare le seguenti misure di prevenzione di carattere generale.

1. operare esclusivamente nelle aree oggetto della vs. attività;
2. rispettare le regole di accesso, di circolazione nei luoghi di lavoro e quelle per l'evacuazione in caso di emergenza;
3. e' fatto divieto di utilizzare attrezzature o opere provvisorie di proprietà dell'Appaltatore; eventuali impieghi di carattere eccezionale devono essere di volta in volta espressamente autorizzati;
4. e' fatto divieto di depositare qualsiasi materiale sulle vie d'esodo o nelle vicinanze delle Uscite di Sicurezza;
5. rispettare scrupolosamente tutte le indicazioni e le prescrizioni che il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione eventualmente darà per coordinare gli interventi di prevenzione dai rischi;
6. rispettare nello svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto le prescrizioni di sicurezza e attuare le misure di protezione dai rischi specifici della vs. attività;
7. adottare nello svolgimento dell'attività le misure di prevenzione e protezione necessarie in relazione ai pericoli presenti nella zona di lavoro:
 - a) osservare e far osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti ai fini della protezione collettiva e individuale;
 - b) osservare e far osservare, rispettare e far rispettare le norme e le informazioni impartite dalla segnaletica di sicurezza presente sul posto di lavoro;
 - c) utilizzare ed esigere che si utilizzino in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione dei lavoratori;
 - d) non rimuovere o non far compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone;
 - e) segnalare immediatamente al preposto deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai due punti precedenti, nonché le eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di emergenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
8. richiedere autorizzazione preventiva in caso di introduzione nell'ambiente lavorativo della stazione Appaltante di sostanze pericolose e/o infiammabili che utilizzate per il Vs. lavoro (es. solventi, alcool, ecc. ...), specificando la natura, il tipo e la quantità. E' fatto assoluto divieto di creare deposito di tali sostanze all'interno della Stazione Appaltante.

Si specifica che in ogni caso si fa divieto di uso di apparecchiature, utensili e sostanze in genere del Committente senza autorizzazione d'uso e accertamento di idoneità di quanto eventualmente concesso in uso.

8 DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI

- L'appaltatore, ditta _____ dopo attento esame di tutta la documentazione tecnica messa a disposizione e dopo accurato sopralluogo ove l'intervento verrà attuato

DICHIARA

sotto la propria responsabilità di essere idoneo sotto il profilo tecnico professionale, anche in relazione alle dimensioni della sua impresa, ai macchinari impiegati e alla sua competenza, a svolgere l'opera commissionata.

La sopra riportata dichiarazione viene effettuata in adempimento a quanto prescritto dall'art. 26 D.Lgs. 81/08.

- Il committente COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO e l'appaltatore _____ con il presente atto

DICHIARANO

che il committente ha regolarmente promosso la cooperazione ed il coordinamento prescritto dal comma 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08

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

La suddetta dichiarazione viene effettuata in adempimento di quanto prescritto dall'art. 26 comma 2 D.Lgs. n.81/08.

ATTESTA

l'avvenuta cooperazione da parte dell'azienda committente all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro relativi all'attività lavorativa oggetto dell'appalto secondo la seguente sommaria descrizione:

- a) assistenza e disponibilità durante tutta la fase preparatoria del committente;
- b) discussione e approfondimento sugli interventi da attuare;
- c) programmazione e registrazione degli interventi.

ATTESTA

l'avvenuta coordinazione degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori da parte del committente, il quale ha fornito ogni informazione necessaria ad eliminare i rischi derivanti dalle interferenze tra i dipendenti dell'azienda committente e quelli dell'azienda appaltatrice.

- L'appaltatore

DICHIARA

di essere in possesso di tutte le informazioni necessarie per eseguire le lavorazioni in sicurezza, in particolare:

- 1) procedura di rispetto art. 26 D.Lgs. 81/08;
- 2) misure di prevenzione e protezione specifiche e di carattere generale;
- 3) individuazione delle fasi interferenti e delle relative misure di protezione;
- 4) dichiarazioni e attestazioni;
- 5) allegati

9 FIRME

PER IL COMMITTENTE

L'APPALTATORE / PRESTATORE D'OPERA

INDICE REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione
00	Aprile 2026	Compilazione Iniziale

11 ALLEGATI

- Verbale di cooperazione e coordinamento;

VERBALE DI COOPERAZIONE E
COORDINAMENTO

VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

In data _____, antecedente l'inizio dell'appalto, è stata effettuata presso la sede dell'Ente Committente una riunione presieduta dal Sig. _____ dell'Amministrazione Comunale di VERMEZZO CON ZELO a cui hanno partecipato:

- A) per la società _____ i Sigg.ri
 - 1) _____
 - 2) _____
- B) per il Comune di VERMEZZO CON ZELO, i Sigg.ri
 - 1) _____
 - 2) _____

al fine di cooperare, promuovere e informare in merito alla riduzione dei rischi presenti nella realizzazione delle opere oggetto dell'appalto

Non sono valutati i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici.

Nell'odierna riunione la COMMITTENTE ha posto all'ordine del giorno:

- 1) la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- 2) il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- 3) lo scambio delle necessarie informazioni atte anche ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Tra le altre problematiche esaminate si sottolineano le seguenti osservazioni:

- 1) presa visione della zona dove verranno effettuati le attività, acquisite le informazioni ed i vari documenti inerenti l'appalto si concorda di realizzare le opere secondo quanto esposto verbalmente, preventivamente e confermato nella riunione odierna.
- 2)
- 3)

Tutti i partecipanti approvano quanto discusso e firmano per accettazione il presente verbale.

Firma dei partecipanti per accettazione.

.....
.....
.....
.....