

## *Comune di Flero*

*Piazza Quattro Novembre, 4 - 25020 Flero*

### *BIBLIOTECA COMUNALE*

# *Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze*

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

**giugno 2017**

<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>REDATTO</b>	<b>VERIFICATO</b>	<b>APPROVATO</b>

Il presente documento è redatto dal committente in ottemperanza dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, aggiorna gli atti precedenti e ne attua, in particolare, il 3° comma che prevede “*l'elaborazione da parte del datore di lavoro committente di 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*” .

Pertanto, il presente documento, stabilisce la modalità di gestione della sicurezza negli appalti nell'ente Comune diMontaione in quanto promuove la cooperazione ed il coordinamento tra committente ed appaltatore all'attuazione delle misure di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.<sup>1</sup>

**Committente: COMUNE FLERO – AREA AFFARI GENERALI**

**Appaltatore: CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO, PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE – FLERO. PERIODO: 1 SETTEMBRE 2017 – 31 AGOSTO 2020.**

**Oggetto dell'appalto: Gestione dei servizi della Biblioteca Comunale di Flero**

**Durata prevista dell'appalto: Il contratto avrà validità di tre anni, a far data dall'effettivo inizio dell'esecuzione, previsto presumibilmente per il 1 SETTEMBRE 2017. Il servizio potrà essere attivato, previa adozione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva, anche nelle more di stipulazione del contratto.**

Al fine di poter procedere alla valutazione degli eventuali rischi interferenti è necessario che ci sia, tra le parti, lo scambio delle informazioni sui rischi specifici dovuti all'ambiente, alle attività e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza adottate.

Il presente documento è articolato in sezioni redatte dalla stazione committente e l'Appaltatore lo fa proprio con il ricevimento. Gli elementi che l'Appaltatore ritiene salienti ed oggetto di modifiche della presente stesura costituiranno revisione del presente documento con la compilazione della Sezione 4 “Aggiornamenti del documento”.

Nel documento il committente dà atto delle informazioni suddette e delle valutazioni, ipotesi e stime dei possibili e probabili rischi da interferenza dovuti agli ambienti ed alle attività svolte sia dal committente stesso sia dall'appaltatore

per l'esecuzione dell'appalto in oggetto secondo la consuetudine storica di svolgimento dell'appalto.

Nel documento il committente dà atto delle informazioni suddette e delle valutazioni, ipotesi e stime dei possibili e

probabili rischi da interferenza dovuti agli ambienti ed alle attività svolte sia dal committente stesso sia dall'appaltatore

per l'esecuzione dell'appalto in oggetto secondo la consuetudine storica di svolgimento dell'appalto.

Il committente, inoltre, indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da

interferenze e la stima dei relativi costi per la sicurezza (sezione 3).

Il presente documento è redatto dal datore di lavoro dell'Ente, nel caso specifico del lavoro da svolgersi il Responsabile dell'Area Affari Generali dott.ssa Cristiana Manenti, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione e diviene parte integrante del contratto di appalto.

Flero, \_\_\_\_\_

-----	Responsabile Spp	
<b>Manenti dott.ssa Cristiana</b>	Responsabile Area Affari generali Segreteria	

**Copia del documento è trasmessa:**

- ✓ al Responsabile per l'esecuzione dell'appalto
- ✓ all' Appaltatore per competenza e l'attuazione delle misure agli RLS azienda

**Copia del documento è custodita:**

- ✓ Atti del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale

<sup>1</sup> Il documento non prende in considerazione i rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice.

## Sezione 1 – informazioni generali da parte del committente

### Identificazione ruoli e responsabilità aziendali

Sedi di lavoro:  
Biblioteca Comunale, con sede in c)

Responsabile del Servizio "AFFARI SEGRETERIA E AFFARI GENERALI":  
- dott.ssa Cristiana Manenti

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione:  
-

### Tabella A sintesi sui servizi oggetto dell'appalto

Oggetto dell'appalto è l'affidamento della gestione Biblioteca, sita nell'edificio comunale presso Villa Grasseni in via Mazzini, 11 a Flero, con particolare riferimento a: servizi informativi e prestito e servizi gestionali di supporto in orario pomeridiano e il sabato mattina; servizio di promozione e didattica della lettura e della biblioteca; servizio di catalogazione. Le modalità di esecuzione dei servizi presso le due sedi è specificata in dettaglio al successivo art. 5.

La gestione dei servizi bibliotecari è orientata a promuovere la crescita individuale e collettiva di tutti i cittadini favorendone il diritto all'informazione e alla documentazione attraverso la fruizione dei servizi e del patrimonio, senza distinzione di età, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

<b>Tabella B informazioni generali</b>		
1	Locali e/o aree in genere ove devono essere svolte le attività/ servizi oggetto dell'appalto;	Biblioteca Comunale, presso Villa Grasseni in via Mazzini, 11 a Flero
2	Tipologia di attività che l'Ente svolge nelle zone oggetto dei servizi appaltati;	Servizi informativi e prestito e servizi gestionali di supporto in orario pomeridiano e il sabato mattina; servizio di promozione e didattica della lettura e della biblioteca; servizio di catalogazione
3	Operatori dell'Ente che svolgono attività nella zona oggetto delle attività appaltati e relativi orari;	Dipendenti comunali ed occasionalmente operatori esterni del Comune di Flero.
4	Ubicazione dei servizi igienici messi a disposizione del personale dell'appaltatore	Presenza di cassette di primo soccorso all'interno dei locali.
5	Ubicazione del locale adibito al primo soccorso/pacchetto di medicazione	Tutte le attrezzature sono conformi alle normative vigenti.
6	Piano di emergenza ed evacuazione, vie di fuga ed uscita di emergenza;	Presente
7	Attrezzature di proprietà del Comune di Flero messe a disposizione dell'appaltatore.	Tutte le attrezzature sono conformi alle normative vigenti.

8	Elenco del personale Comune di Flero che collabora con la ditta appaltatrice all'esecuzione delle attività/ servizi appaltati.	Cristiana Manenti, Egeria Ruffo
9	Eventuali attrezzature/impianti che non devono essere utilizzate dall'appaltatore;	Nessuna
10	Locale a disposizione dell'appaltatore per il deposito e magazzino materiali.	All'interno dei locali interessati dall'appalto, l'appaltatore avrà a disposizione locali adibiti a deposito.

<b>Tabella C informazioni specifiche</b>	<b>Tabella C informazioni specifiche</b>	<b>Tabella C informazioni specifiche</b>
1	RISCHIO ELETTRICO: distribuzione delle alimentazioni e interruttori	Biblioteca Comunale, presso Villa Grasseni in via Mazzini, 11 a Flero
2	RISCHIO INCENDIO: distribuzione gas, locali contenenti combustibili e comburenti ecc.	Servizi informativi e prestito e servizi gestionali di supporto in orario pomeridiano e il sabato mattina; servizio di promozione e didattica della lettura e della biblioteca; servizio di catalogazione
3	Locali, zone interessate dalla movimentazione dei carichi e depositi.	Dipendenti comunali ed occasionalmente operatori esterni del Comune di Flero.
4	Locali o zone ad accesso limitato per il quale è necessaria l'autorizzazione scritta del personale responsabile di reparto.	Presenza di cassette di primo soccorso all'interno dei locali.
5	Zone ad accesso vietato	Tutte le attrezzature sono conformi alle normative vigenti.
6	Luoghi, zone per le quali è possibile l'esposizione dei lavoratori dell'appaltatore ad agenti fisici, chimici, biologici.	Presente

## Sezione 2

### Disposizioni da parte del committente per l'attuazione delle azioni di cooperazione e coordinamento

#### **DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COOPERAZIONE**

**Il Comune di Flero , nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale dell'appaltatore, dispongono, in via generale, quanto segue al fine di promuovere le azioni di cooperazione finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. L'appaltatore s'impegna ad attuare le disposizioni di seguito riportate, nonché ad impartire al personale addetto agli interventi aggiudicati, precise istruzioni e adeguata informazione/formazione, per l'accesso nelle aree di lavoro oggetto dell'appalto per l'affidamento dei servizi di biblioteca .**

#### **A) disposizioni obbligatorie per il personale**

Il personale dell'appaltatore per poter accedere ed operare negli edifici ed aree di pertinenza della biblioteca:

- deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro **della tessera di riconoscimento**;
- non deve fumare all'interno nei locali;
- prima dell'inizio dei lavori devono essere disposte ed attuate tutte le necessarie misure di prevenzione e protezione finalizzate alla tutela della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro sia per i rischi propri, sia quelle specificatamente individuate dal committente per l'eliminazione dei rischi interferenti;
- per interventi su attrezzature e/o macchinari consultare sempre i libretti di istruzione tecnica prima dell'inizio ed accertarsi che la fermata di tale attrezzatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica del personale, dei Pargoli e dei rispettivi accompagnatori;
- attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica (zona protetta, Zona ad accesso vietato ecc.);
- non deve ingombrare con materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro;
- la movimentazione di materiale e cose deve essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli; non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve esserne segnalata la presenza;
- in caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, ecc.) e in caso di evacuazione, deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni definite nel Piano di Emergenza ed alle indicazioni fornite dal personale del Comune di Flero e seguire la cartellonistica presente nel presidio.

#### **B) obbligo di contenimento dell'inquinamento ambientale**

L'Appaltatore è obbligato al rispetto di tutte le cautele che evitino inquinamento ambientale di qualsiasi tipo.

#### **C) Obbligo di contenimento dispersione sostanze pericolose**

Leggere le schede di sicurezza che accompagnano i prodotti e seguire i consigli di prudenza indicati sulle etichette e nelle schede, e in particolare evitare la dispersione

nell'ambiente (atmosfera, terra o acqua) di sostanze pericolose per l'uomo e/o per l'ambiente, come riportato nel punto (12 delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati riguardante le informazioni ecologiche ai sensi del D.Lgs. 52/97);

Non utilizzare mai contenitori non etichettati e nel caso si dovesse riscontrarne la presenza non aprire e maneggiarli utilizzati idonei DPI;

Non mescolare sostanze tra loro incompatibili;

#### **D) Obblighi sull'utilizzo macchine e attrezzature**

Tutte le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione del Servizio di cui all'intervento affidato, dovranno essere conferite dall'appaltante.

#### **E) Operazioni preparatorie per lavori su impianti elettrici**

La disattivazione dell'alimentazione elettrica degli impianti alimentanti i locali oggetto degli interventi dovrà essere eseguita dagli elettricisti che operano per conto dell'Ente;

Nel caso problemi di natura elettrica dovrà essere immediatamente avvertito il Responsabile che a sua volta attiveranno personale debitamente specializzato dell'Ente Comune di Flero abilitato all'interventi.

#### **F) Gestione rifiuti**

E' obbligo della Ditta Appaltatrice contenere l'impatto ambientale dei rifiuti, che dovranno essere gestiti come segue:

- Rifiuti facenti parte del ciclo urbano: l'Appaltatore dovrà eseguire la differenziazione dei rifiuti, ed esporre i contenitori per la raccolta porta a porta secondo le indicazioni impartite dall'Ufficio Comunale;
- Rifiuti speciali: resta di esclusiva competenza dell'Appaltatore la gestione (raccolta, stoccaggio e smaltimento) dei rifiuti speciali (pericolosi e non pericolosi), derivanti dall'esecuzione delle attività previste dal contratto;
- Rifiuti derivanti da servizi messi a disposizione direttamente dal Comune: è in capo all'Appaltatore l'obbligo della gestione nell'ambito dei locali utilizzati (raccolta e stoccaggio) mentre lo smaltimento resta in capo al Comune.

#### **Informazioni sui rischi e misure di prevenzione**

<b>Rischi per la Sicurezza</b>	<b>Misure di Prevenzione</b>
Possibile presenza di macchine e attrezzature con parti e organi in movimento e con probabili rischi di tipo meccanico, termico, elettrico, fisico, od emissione di polveri e gas	Assumere informazioni dal personale addetto nei singoli reparti sui rischi presenti in macchine e attrezzature e sulle misure di prevenzione da adottare.
Rischio incendio	Le attrezzature utilizzate dalla ditta appaltatrice non devono essere fonte/causa d'innescò né generare situazioni di pericolo; ridurre le sorgenti d'innescò; ridurre al minimo necessario i materiali combustibili individuare le vie di esodo e mantenerle sgombre; rispettare il divieto di fumare
Possibile esposizione a sostanze chimiche pericolose (disinfettanti, ecc.)	Informarsi presso il personale aziendale eventuale presenza o meno di sostanze pericolose utilizzo di DPI Cautela nell'accedere negli ambienti. Non toccare bottiglie e contenitori vari dei

	<p>quali se ne conosca il contenuto e la sua pericolosità comunque senza l'autorizzazione responsabile/referente attività/servizio;</p> <p>È fatto divieto di utilizzo di sostanze chimiche presenti presso Reparti/Attività/Servizi aziendali senza il preventivo consenso del responsabile;</p> <p>Attenersi alla segnaletica di sicurezza presente Attenersi alle misure di sicurezza evidenziate dalle etichette</p> <p>Manipolare con attenzione i contenitori al fine evitare rotture, spandimenti, ecc.;</p> <p>In caso di sversamento o rottura accidentale sostanze e contenitori, apparecchi o parti di questi, avvisare immediatamente il personale aziendale, segnalando la tipologia di materiale versato e le eventuali reazioni;</p> <p>È vietato utilizzare direttamente le mani per raccogliere questo materiale;</p> <p>In presenza di eventuale contatto con sostanze caustiche, irritanti, tossiche, cancerogene indossare DPI</p> <p>Al termine del lavoro, rispettare le norme igieniche, ad esempio lavarsi le mani, anche protette da guanti durante l'esecuzione dell'intervento.</p>
Stress termico determinato da alte temperature (centrali termiche)	<p>Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile Attività/servizio;</p> <p>Utilizzare DPI specifici</p>
Movimentazione carichi	<p>Movimentare materiale, attrezzature ecc., con personale sufficiente e con l'utilizzo di appropriati ausili per evitare spandimenti, cadute o quant'altro possa essere di pregiudizio per la salute degli operatori e degli utenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attenersi alla segnaletica di sicurezza ed in generale alla cartellonistica presente ed in particolare per quanto riguarda portata, ingombri, dimensione materiale presente, ecc.</li> </ul>
Rumore	Non presente
Attrezzature ed apparecchiature in genere	Sono messe a disposizione da parte del Comune di Flero idonee attrezzature per lo svolgimento del Servizio.
Mezzi adibiti al trasporto di persone e/o cose	È espressamente vietato l'utilizzo dei mezzi di proprietà dell'azienda

Elettrocuzione	Gli impianti messi a disposizione sono a norma secondo la normativa vigente in materia.
<b>Rischi per la Salute</b>	<b>Misure di Prevenzione</b>
Nessuno	Nessuna
<b>Rischi organizzativi</b>	<b>Misure di Prevenzione</b>
Difficoltà nell'individuare interlocutori depersonale nell'area d'intervento.	Attraverso il Responsabile del Servizio Sig.ra Manenti Assumere informazioni sugli inconvenienti registrati alle opere, agli impianti e alle attrezzature. Rapportarsi con il responsabile Comunale
Rispetto di procedure di accesso e di lavoro per non compromettere le condizioni igieniche delle attività in essere	Seguire le istruzioni del personale e del Responsabile che sovrintende le attività negli ambienti d'intervento
Situazioni di emergenza	Seguire le istruzioni del personale e del Responsabile che sovrintende l'attività.

### **Sezione 3**

#### **Valutazione dei rischi interferenti**

## **VALUTAZIONE DEI RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE**

### **INTRODUZIONE**

La presente sezione è elaborata seguendo indirizzi conformi a quanto richiesto dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

In particolare, il Comune di Flero, analizza, in via preliminare, le attività e le fasi del Servizio che vengono interessate nell'appalto. Di esse sono individuati i fattori di rischio che possono interferire nelle specifiche attività dell'Ente, comprendendo ogni forma di pericolo, e rivolta a qualsiasi persona coinvolta anche in legittime attività collaterali non svolte dal committente.

I criteri utilizzati per l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione sono di consentire la riduzione o l'eliminazione (ove possibile) del rischio interferente individuato attraverso l'analisi dei rischi dovuti a situazioni ambientali o di attività svolte sia dal committente sia dall'appaltatore.

Nello svolgimento dell'appalto l'appaltatore attraverso incontri e sopralluoghi si coordinerà e coopererà con il committente per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione di seguito riportate.

Il presente documento, essendo un documento dinamico, durante l'esecuzione potrà essere integrato e/o modificato a cura del committente coordinandosi e cooperando con l'appaltatore come sarà dalle registrazioni **nella sezione 4**.

### Generalità

ACCESSO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE ALLE AREE DI SERVIZIO E LOCALI DOVE SONO SVOLTE

ATTIVITA' DEL COMMITTENTE

Presente

PRESENZA DI DIPENDENTI DEL COMUNE NEI LOCALI DEL COMMITTENTE

Presente

PRESENZA DI TERZI NEI LOCALI DEL COMMITTENTE

Presente

PRESENZA DI DIPENDENTI DI ALTRE DITTE NEI LOCALI DEL COMMITTENTE

Presente

### Descrizione delle situazioni di rischio interferenti

**Sulla base della previsione dello svolgimento delle attività come descritto nella SEZIONE 1 - TABELLA A la**

presente tabella identifica in modo sintetico i rischi dovuti alle interferenze e le misure di cooperazione e coordinamento da adottare.

<b>Rischio</b>	<b>Misure di cooperazione e coordinamento che l'appaltatore deve adottare per eliminare le interferenze</b>	<b>Misure di cooperazione e coordinamento che il committente deve adottare per eliminare le interferenze</b>
<b>Ambienti di lavoro</b>		
Vie di circolazione zone di pericolo pavimenti e passaggi Eventuali Zone di pericolo che può creare l'appaltatore Zone di pericolo del committente Segnaletica	Non ingombrare le vie di circolazione pavimenti e passaggio Segnalare in modo chiaramente visibile le eventuali zone di pericolo introdotte dall'impresa appaltatrice. Non accedere alle zone di pericolo acui gli addetti dell'impresa appaltatrice non sono autorizzati.	Mantenere libere le vie di circolazione Delimitare le zone Porre segnaletica per consentire la circolazione in sicurezza in caso di pericolo

	Rispettare la segnaletica presente.	
Locali tecnici e Zone tecniche	In caso vi sia necessità di accedere a tali locali è necessario avvertire il personale dipendente del Comune di Flero per avere eventuali disposizioni specifiche per l'accesso. Non lasciare quadri elettrici o attrezzature sotto tensione aperti o che comunque possono essere facilmente raggiungibili anche dai pargoli utenti.	Utilizzare attrezzature idonee
Comunicazione	È necessario adoperarsi per una comunicazione attiva tra le parti.	Il committente provvede a comunicare all'appaltatore l'avvenuta messa in sicurezza dell'attrezzature.
Attrezzature/mezzi di trasporto	Qualora si utilizzino attrezzature, dovranno essere utilizzate a distanza di sicurezza dagli operatori non interessati.	
<b>Agenti fisici Rumore</b>	Inferiore ai livelli d'azione di soglia individuati dalla normativa	Non creare condizioni di rischio per le altre lavorazioni.
<b>Campi elettromagnetici Risonanza magnetica Agenti criogeni</b>		
<b>Agenti chimici, cancerogeni, mutageni Sostanze pericolose</b>	Utilizzare correttamente le sostanze pericolose in modo da evitare situazioni di rischio per i non addetti.	
<b>Produzione di polvere fumi gas nebbie vapori Agenti cancerogeni mutageni</b>	Non utilizzare agenti cancerogeni mutageni.	
<b>Agenti biologici</b>	Organizzare l'attività lavorativa in modo da non esporre al rischio di agenti biologici le persone non addette. Utilizzare corretti DPI per la manipolazione di materiale biologico.	
<b>Procedure di emergenza</b>		Consentire la gestione dell'emergenza in condizioni di

		sicurezza.
<b>Prevenzione incendi e gestione dell'emergenza</b>		Il Comune provvede a mantenere in funzione i dispositivi antincendio normalmente presenti nell'azienda.
Vie e le uscite di emergenza Segnaletica di sicurezza	Tenere sgombre le vie e le uscite di emergenza. Non rimuovere o coprire la segnaletica di sicurezza.	
Presidi antincendio	Non rimuovere o manomettere i presidi antincendio.	Effettuare la regolare manutenzione
Procedure di emergenza	Rispettare le procedure di emergenza definite dal datore di lavoro committente.	L'Ente esplicita eventuali, particolari e aggiuntive misure di emergenza
Radiazioni Ionizzanti Presenza di Radiazioni non Ionizzanti Radiofrequenza, microonde, radiazione ottica, radiazione UV/B e UV/C, luce laser)		
<b>Amianto</b>		
<b>Rifiuti</b>	Competenza della Azienda appaltatrice la raccolta, deposito dei rifiuti prodotti durante il servizio appaltato	Smaltimento finale
<b>Compresenza di altre ditte</b>	Qualora siano presenti altre imprese appaltatrici/lavoratori autonomi, concordare un cronoprogramma dei lavori in modo da evitare le interferenze e coordinarlo con le attività del datore di lavoro committente.	Coordinarsi con gli altri soggetti
	<b>N O T E:</b>	
	Procedure di emergenza Rispettare le procedure di emergenza definite dal datore di lavoro committente e, qualora l'attività dell'impresa appaltatrice/lavoratore	

	autonomo ne preveda delle proprie, queste vanno concordate e condivise con il datore di lavoro committente.	
--	---	--

**Da quanto suddetto si evince che le misure per evitare o ridurre i rischi interferenti sono riconducibili ad azioni organizzative e procedurali che non danno luogo a costi per la sicurezza aggiuntivi rispetto a quelli propri dell'appaltatore, pertanto non viene effettuata una stima dei costi per i rischi interferenti.**

#### **Sezione 4**

### **Informazioni e Dichiarazioni da parte dell'appaltatore per l'attuazione delle azioni di cooperazione e coordinamento**

#### **Informazioni per l'attuazione delle azioni di cooperazione e coordinamento**

L'appaltatore ha fornito all'Ente Comune Flero committente le informazioni per l'attuazione delle azioni di cooperazione e coordinamento nell'appalto:

1. Certificato d'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
2. L'autocertificazione del possesso dei requisiti d'idoneità tecnico professionale.

L'appaltatore s'impegna a comunicare ogni **variazione dell'organico** per l'esecuzione dell'appalto;

L'appaltatore s'impegna a comunicare ogni **evento infortunistico** avvenuto per il presente appalto all' U.O. Servizio di Prevenzione e Protezione dandone una breve descrizione della dinamica e modalità di accadimento.

#### **Aggiornamenti al documento**