

D.U.V.R.I.

“Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze”
di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Affidamento di servizi specialistici culturali del comune di Ortona afferenti il servizio bibliotecario comunale e il servizio museale comunale.

Dati Ente appaltante	
Ente	Comune di Ortona
Indirizzo	Via Cavour, 24 – 66026 Ortona (CH)
Telefono e fax	Tel. 085.90571 Fax. 085.9066037
PEC	protocollo@pec.comuneortona.ch.it

Anagrafica Società appaltatrice del servizio	
Ragione sociale	
Forma giuridica	
Nella persona di	
Indirizzo sede legale	
Partita IVA	
Numero R.E.A.	

Organizzazione della sicurezza	
R.S.P.P.	Dott. Paolo Di Lorenzo
Medico competente	Dott.ssa Veronica D'Ambrosio
R.L.S.	Nicola Iezzi

Firme	
Il datore dell'Ente appaltante Timbro	Firma leggibile
Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente appaltante Timbro	 Firma leggibile
Il datore di lavoro della Società appaltatrice Timbro	Firma leggibile

DATA	PROTOCOLLO	VERSIONE	CODICE CLIENTE	COD. / TEC.	PAGINA
21/12/2018	289	1.0	842		1 di 9

Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione di alcuni servizi specialistici della Biblioteca Comunale di Ortona e del Museo della Battaglia di Ortona così come di seguito specificati:

- 1) Biblioteca Comunale: servizio di sala ragazzi e servizi di promozione della lettura per l'infanzia, l'adolescenza, le famiglie e le scuole;
- 2) Biblioteca Comunale: servizio di reference e document delivery con il pubblico della sala studio;
- 3) Biblioteca Comunale: attività di catalogazione e gestione biblioteconomica delle collezioni bibliografiche, documentarie e archivistiche;
- 4) Muba Museo della Battaglia di Ortona: servizio di comunicazione e informazione.

L'appalto avrà la durata di 1 (uno) anno dalla data dell'affidamento dei servizi, con possibilità di rinnovo a medesimi patti e condizioni per ulteriori due anni su richiesta del Committente ed a seguito di relazione valutativa dei competenti uffici preposti.

Le strutture oggetto dell'appalto sono:

- sedi della Biblioteca Comunale (sito ad oggi presso il Complesso di S. Anna in Corso Garibaldi);
- Museo della Battaglia di Ortona (sito ad oggi presso il Complesso di S. Anna in Corso Garibaldi);
- sedi dei relativi sistemi bibliotecari e museali nel territorio comunale di Ortona.

I servizi verranno svolti negli orari di funzionamento delle strutture culturali interessate, come di seguito indicato:

- Biblioteca Comunale dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 19:00
- Museo della Battaglia di Ortona dal martedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 16:00 alle ore 19:00, il sabato dalle ore 16:00 alle ore 19:00 e la domenica dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

I servizi riguardano le seguenti attività:

- progettazione, organizzazione e conduzione di iniziative e servizi bibliotecari specialistici per l'infanzia, l'adolescenza, le famiglie, le scuole ed in integrazione con i servizi del territorio, legati alla promozione della lettura ed alla editoria per ragazzi;
- organizzazione e gestione al pubblico della sezione ragazzi della biblioteca: organizzazione patrimonio documentario, front-office, prestito e document delivery per ricerche scolastiche e informative, didattica, realizzazione di bibliografie ragionate e consigli di lettura per insegnanti e genitori;
- costituzione di archivi di documentazione di letteratura per l'infanzia e di promozione della lettura per bambini e ragazzi, comunicazione dei servizi della biblioteca;
- accoglienza dell'utenza e gestione della domanda di ricerca bibliografica e documentaria, document delivery e reperimento delle informazioni in SBN e banche dati interne ed esterne;
- gestione delle procedure frontali ed informatizzate di prestito e di indirizzo ai servizi di sala studio;
- selezione e gestione della documentazione presente nel servizio ai fini di promozione culturale e iniziative al pubblico;
- ordinamento del patrimonio documentario e organizzazione di repertori e liste tematiche ai fini del servizio agli utenti;
- accompagnamento di gruppi e classi scolastiche in visite istruttive sulle specifiche funzioni individuate
- gestione dei procedimenti di acquisizione, inventariazione e catalogazione del patrimonio documentario in base agli standard internazionali;
- gestione delle banche dati interne della biblioteca e processi di ricerca bibliografica complessi;

DATA	PROTOCOLLO	VERSIONE	CODICE CLIENTE	COD. / TEC.	PAGINA
21/12/2018	289	1.0	842		2 di 9

- attività di information literacy con l'utenza e didattica della catalogazione bibliografica con gruppi e classi in visita;

- progettazione e gestione della comunicazione museale in assetto museografico interno e in assetto comunicativo esterno per il pubblico;

- gestione e organizzazione tecnico-comunicativa della banca della memoria multimediale del Museo;

- comunicazione museale con il pubblico e pianificazione delle agende di visita;

- organizzazione concettuale e programmazione di iniziative e mostre di promozione dei beni museali;

- accompagnamento in visita di gruppi e classi.

All'Appaltatore compete:

- garantire la funzionalità e l'adattabilità dei servizi raccordandosi con i responsabili della struttura comunale;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità, la quantità delle prestazioni, la modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con Enti e Istituzioni collegati ai servizi bibliotecari e museali.

L'Appaltatore dovrà assicurare una continuità dell'intervento determinata dalla presenza dello stesso operatore per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio. La momentanea sostituzione dell'operatore titolare deve essere fatta con altro operatore purché in possesso dei requisiti richiesti dal Capitolato. I motivi che determinano la momentanea sostituzione dell'operatore titolare devono essere comunicati ed esplicitati in modo da permettere una verifica da parte del Committente. In ogni caso qualora l'Appaltatore, a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio e/o mantenere lo stesso operatore, è tenuto ad informare il responsabile della struttura comunale.

Inoltre l'Appaltatore si obbliga:

a) a tenere e a conservare un registro giornaliero delle prestazioni erogate dagli operatori;

b) a tenere e a conservare uno schedario degli operatori, distinti a seconda del ruolo ricoperto all'interno dell'organico societario e a seconda della tipologia contrattuale di lavoro.

L'Appaltatore utilizza, inoltre, esclusivamente operatori in possesso di titoli, qualifiche ed esperienze previste dal Capitolato e che presentino, unitamente ai requisiti morali, adeguata esperienza e/o formazione nel settore materia di appalto.

L'Appaltatore inoltre, prima dell'inizio del contratto, trasmette al Committente l'elenco degli operatori impiegati nei servizi recante i dati anagrafici e i requisiti professionali di ciascun operatore, da aggiornare in caso di variazione durante l'esecuzione del contratto. La documentazione relativa ad ogni operatore attestante il possesso dei requisiti professionali richiesti e la certificazione sanitaria per l'idoneità al lavoro da svolgere dovrà essere conservata presso la sede operativa dell'Appaltatore e dovrà essere messa a disposizione per eventuali verifiche da parte del Committente.

Tutto il personale dell'Appaltatore deve mantenere un comportamento corretto ed un contegno adeguato, viste le peculiarità dei servizi affidati e mantenere il segreto e la totale riservatezza sui fatti e le circostanze di cui venga a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Il Responsabile dei Servizi Culturali ed Educativi del Comune di Ortona può segnalare all'Appaltatore, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza, l'inadempienza o i comportamenti non conformi da parte degli operatori.

DATA	PROTOCOLLO	VERSIONE	CODICE CLIENTE	COD. / TEC.	PAGINA
21/12/2018	289	1.0	842		3 di 9

L'Appaltatore s'impegna a richiamare e, in caso di recidiva, a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta corretta. La sostituzione con personale di pari livello e professionalità dovrà essere effettuata dall'Appaltatore entro dieci giorni dalla data di ricevimento della richiesta, che si ritiene insindacabile.

L'Appaltatore si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione dei servizi, liberando a tale titolo il Committente ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte" nel pieno rispetto delle prescrizioni del Capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

Ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Committente, o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico dell'Appaltatore, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Committente salvi gli interventi in favore dell'Appaltatore da parte di società assicuratrici.

L'Appaltatore è considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati alle persone e alle cose durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato il Committente da ogni responsabilità ed onere.

Premessa

Il presente documento è redatto al fine di coordinare le misure di prevenzione e protezione contro gli infortuni e le malattie professionali a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in riferimento all'appalto di "affidamento di servizi specialistici culturali del comune di Ortona afferenti il servizio bibliotecario comunale e il servizio museale comunale" tra l'Ente appaltante, rappresentato dal Comune di Ortona, e la Società appaltatrice del servizio.

A seguito dell'aggiudicazione dell'appalto, e preventivamente all'effettivo svolgimento del servizio, dovrà esserci un confronto tra i responsabili della sicurezza della struttura comunale e la Società espletante il servizio per definire le eventuali misure di dettaglio da osservare per eliminare o ridurre al minimo i rischi interferenziali tra la Società appaltatrice ed il personale comunale.

DATA	PROTOCOLLO	VERSIONE	CODICE CLIENTE	COD. / TEC.	PAGINA
21/12/2018	289	1.0	842		4 di 9

Disposizioni per la sicurezza

Disposizioni in merito all'informazione e formazione – art.li 36 e 37 del D. Lgs. 81/08

Tutti i lavoratori espletanti il servizio dovranno risultare adeguatamente informati e formati in merito ai rischi per la salute e la sicurezza specifici dell'attività nonché su quelli oggetto del presente appalto.

Sorveglianza sanitaria – art. 41 del D. Lgs. 81/2008

Ove previsto tutti i lavoratori espletanti il servizio dovranno essere sottoposti a sorveglianza sanitaria e risultare idonei alla mansione svolta.

Oneri per la sicurezza

Vedi capitolato.

Gestione emergenze

La Società appaltatrice dovrà prendere visione del piano di emergenza affisso presso ogni struttura comunale e partecipare alle varie prove e simulazioni di emergenza ed evacuazione che le varie strutture comunali realizzeranno.

Disposizioni in caso di emergenze

- dovrà essere sempre presente un estintore a polvere da 6Kg e un pacchetto di medicazione presso ogni luogo di lavoro frequentato;
- i prodotti del pacchetto di medicazione dovranno essere periodicamente controllati ed eventualmente sostituiti in caso di superamento delle date di scadenza;
- gli estintori dovranno essere sottoposti alle obbligatorie verifiche semestrali da parte del fornitore;
- in caso di emergenze verificatesi all'interno delle strutture comunali provvedere ad allontanare le persone ivi presenti e circoscrivere l'area di rischio;
- comunicare tempestivamente la situazione di emergenza ai responsabili della struttura;
- impedire l'avvicinamento di persone fino al non avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza;
- in caso di principio d'incendio:
 - utilizzare l'estintore presente all'interno della struttura;
 - intervenire sulle fiamme dirigendo il getto del materiale estinguente a ventaglio sulla base del focolaio;
 - rimuovere, qualora presenti, eventuali materiali combustibili e/o infiammabili per circoscrivere l'incendio;
 - allontanare eventuali persone presenti nei pressi del focolaio;
 - qualora verificatosi all'interno delle strutture, comunicare al responsabile di struttura la situazione di rischio.

DATA	PROTOCOLLO	VERSIONE	CODICE CLIENTE	COD. / TEC.	PAGINA
21/12/2018	289	1.0	842		5 di 9

Obblighi e divieti




DIVIETO DI FUMARE




DIVIETO DI UTILIZZO DI FIAMME LIBERE

DATA	PROTOCOLLO	VERSIONE	CODICE CLIENTE	COD. / TEC.	PAGINA
21/12/2018	289	1.0	842		6 di 9

Individuazione dei rischi e delle misure preventive e protettive

ATTIVITÀ	RISCHI		N	E	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	CARATTERIZZAZIONE DEL RISCHIO/ MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	DPI
SERVIZI SPECIALISTICI CULTURALI AFFERENTI IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE E IL SERVIZIO MUSEALE COMUNALE		Inciampi	X		BASSO	Il rischio è rappresentato dai possibili inciampi con conseguenti cadute cui si può andare incontro a causa della presenza di materiali a terra, utili allo svolgimento delle attività. Porre la massima attenzione durante gli spostamenti da un locale all'altro della struttura.	
		Scivolamenti	X		BASSO	Tale rischio può essere presente a causa della presenza di materiali a terra, utili allo svolgimento delle attività.	
		Investimenti		X	BASSO	Porre attenzione al momento dello spostamento degli operatori tra le varie sedi di svolgimento del servizio.	
		Cadute con dislivello	X		BASSO	Il rischio è rappresentato dalla possibilità di caduta con dislivello in quanto l'attività viene svolta in diversi locali e all'esterno. Si raccomanda di porre la massima attenzione durante il passaggio sulle scalinate.	
		Schiacciamento	X		BASSO	Vi è la possibilità di dover provvedere alla chiusura delle finestre e delle porte delle strutture: in tali situazioni porre attenzione ad evitare lo schiacciamento delle mani.	
		Elettrocuzione	X		BASSO	Il rischio è rappresentato dalla possibilità che gli operatori possano essere esposti a contatti indiretti accidentali. Le linee elettriche sono protette da dispositivi magnetotermici differenziali. Gli impianti dispongono di protezioni contro le sovratensioni e i sovraccarichi e di idonea messa a terra. L'impianto viene verificato periodicamente.	



























DATA	PROTOCOLLO	VERSIONE	CODICE CLIENTE	Cod. / Tec.	PAGINA
21/12/2018	289	1.0	842		7 di 9

ATTIVITÀ	RISCHI		N	E	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROCEDURE OPERATIVE	DPI
SERVIZI SPECIALISTICI CULTURALI AFFERENTI IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE E IL SERVIZIO MUSEALE COMUNALE		Incendio		X	MEDIO	<p>Presenza di materiali e prodotti infiammabili. Gli operatori devono prendere visione delle procedure di emergenza. Al verificarsi di una emergenza tutti sono tenuti ad attivarsi senza compromettere la propria e altrui incolumità. I luoghi di lavoro dispongono di planimetrie di emergenze sulle quali sono riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vie di esodo ed uscite di sicurezza; - ubicazione dei presidi antincendio; - ubicazione delle cassette di primo soccorso. 	

N = condizioni normali

E = condizioni di emergenza

DATA	PROTOCOLLO	VERSIONE	CODICE CLIENTE	Cod. / Tec.	PAGINA
21/12/2018	289	1.0	842		8 di 9

PERICOLI EVIDENZIATI DALL'APPALTANTE			
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>