
ENTE COMMITTENTE:

COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE

DITTA APPALTATRICE:

.....

***DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI INTERFERENZIALI***

Articolo 26 Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.

GESTIONE IN VIA SPERIMENTALE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
E SERVIZI CONNESSI

LUOGHI INTERESSATI DAL SERVIZIO:

Biblioteca comunale "Domenico Besso Marcheis" – Via Palma di Cesnola 20

Municipio – Via Ivrea 60

RIVAROLO CANAVESE

Bozza: 16/09/2023

SOMMARIO

1. PREMESSA	4
2. DATI IDENTIFICATIVI DEL COMMITTENTE	6
3. DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA APPALTATRICE	7
4. ELENCO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	8
5. DESCRIZIONE SOMMARIA DEI LAVORI	9
6. SEDE DEGLI IMMOBILI IN CUI VENGONO EFFETTUATI I LAVORI	9
7. POSIZIONE AREA DI STOCCAGGIO E DEPOSITO MATERIALE	9
8. ATTREZZATURE, MACCHINARI CHE L'IMPRESA APPALTATRICE INTRODUCE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	9
9. PRODOTTI CHIMICI CHE L'IMPRESA APPALTATRICE INTRODUCE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	9
10. INDIVIDUAZIONE DELLE FASI INTERFERENTI	10
11. INFORMAZIONE RISCHI GENERALI	11
12. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	12
13. MISURE ADOTTATE E DA ADOTTARE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE LAVORATIVE	13
14. QUANTIFICAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI INTERFERENZIALI	14
15. GESTIONE DELL'EMERGENZA - PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE NEL CASO DI RISCHIO DI INCENDIO	14
16. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE	14
.....	16

1. PREMESSA

Uno dei cambiamenti principali introdotti dal D.Lgs. 81/2008 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.

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.

Questo documento contiene la valutazione dei rischi relativi alle attività affidate in appalto "GESTIONE IN VIA SPERIMENTALE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E SERVIZI CONNESSI" per garantire la salvaguardia ed il miglioramento delle condizioni di sicurezza nell'ambiente di lavoro. La documentazione di seguito riportata è specificamente valutata per le operazioni che interessano il contratto stipulato tra: **COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE** e la ditta appaltatrice: _____

Con la stipula del contratto l'impresa appaltatrice si assume la piena e intera responsabilità tecnica ed amministrativa per l'esecuzione del lavoro. Dichiara inoltre di essere perfettamente edotta sulla normativa in materia di "Sicurezza ed Igiene del Lavoro", e di impegnarsi ad adottare tutti i provvedimenti ivi previsti, sia quelli in vigore all'atto della stipulazione del contratto di appalto, sia quelli che potranno essere emanati nel corso dell'esecuzione dell'opera.

L'impresa appaltatrice si impegna ad osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di legge inerenti l'appalto, sia nei confronti dei propri dipendenti, sia nelle responsabilità assunte verso il committente e verso gli enti assicurativi. Il coordinamento e la cooperazione al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze vengono garantiti attraverso l'informazione reciproca riportata nei seguenti allegati:

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE
(DATI FORNITI DAL COMMITTENTE E DALL'APPALTATORE)

2. DATI IDENTIFICATIVI DEL COMMITTENTE

Soggetti principali	
Ente	COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE
Sede Legale	Via Ivrea 60 – Rivarolo Canavese
Recapiti telefonici:	0464583652
Rappresentante legale (datore di lavoro)	SINDACO PRO TEMPORE
Nominativo del responsabile del servizio di prevenzione dell'Impresa RSPP	_____ STUDIO MEDICO CANAVESANO
Nominativo del medico competente	_____ STUDIO MEDICO CANAVESANO
Nominativo RLS	
Soggetti Addetti sicurezza	
ADDETTI ALL' EMERGENZA ANTINCENDIO	
ADDETTI PRIMO SOCCORSO	

3. DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Soggetti principali	
Impresa esecutrice	
Sede Legale	
Recapiti telefonici:	
Iscrizione CCIAA	
Iscrizione registro cooperative PAT	
Posizione INPS	
Posizione INAIL	
Rappresentante legale (datore di lavoro)	
Nominativo del responsabile del servizio di prevenzione dell'Impresa (RSPP)	
Nominativo del medico competente	
Nominativo RLS	
Responsabile (PREPOSTO)	
Soggetti Addetti sicurezza	
Addetti Prevenzione Incendi	
Addetti Pronto Soccorso	

4. ELENCO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Il personale sottoelencato della ditta appaltatrice è autorizzato, sotto la nostra responsabilità, ad eseguire il servizio presso le sedi del Comune di Rivarolo Canavese

COGNOME E NOME	QUALIFICA	MATRICOLA

Il personale sopraindicato dovrà essere dotato di tesserino individuale identificativo

Il responsabile del lavoro sarà il sig. _____

(se vi è un unico lavoratore, egli è automaticamente anche responsabile del cantiere).

In relazione agli obblighi previsti per i datori di lavoro dalle vigenti normative in materia di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro, vi comunichiamo che il nostro personale operante presso la vostra società:

- è regolarmente assunto in conformità alle leggi vigenti;
- è in possesso dei requisiti tecnici previsti per il lavoro da svolgere;
- è correttamente informato ed istruito circa i rischi specifici della propria attività;
- è a conoscenza delle norme di sicurezza e di quelle disciplinari previste dalla legislazione vigente;
- riceverà informazioni sui rischi specifici presenti nelle aree in cui hanno luogo i lavori;
- riceverà informazioni sul piano di emergenza e sulle norme di sicurezza vigenti presso la vostra sede;
- è da noi debitamente equipaggiato di tutte le necessarie attrezzature, mezzi d'opera e dispositivi di protezione individuale conformemente alle vigenti disposizioni in materia.

5. DESCRIZIONE SOMMARIA DEL SERVIZIO

L'Affidatario di occupa di attività di supporto alle attività di biblioteca che comprendono:

- apertura e chiusura della struttura, con relative attività connesse, manutenzione delle aree di esposizione(scaffali aperti) e dell'esposizione delle novità librarie;
- informazione, riferimento, assistenza e relazione nei confronti dell'utenza; fruizione di tutti i servizi al pubblico forniti; istruzioni per una corretta utilizzazione delle risorse e degli strumenti;
- prestito locale e di sistema interbibliotecario;
- front-office: iscrizione, consegna, restituzione, prenotazione, documenti e inoltre informazioni all'utenza sui servizi culturali ed altro, connessi alla biblioteca;
- back-office: archivio utenti, gestione solleciti, comunicazioni, elaborazioni statistiche e inoltre pratiche amministrative, inerenti alla biblioteca a ai servizi artistico/didattico/culturale ed altro connessi alla biblioteca;
- gestione, collocazione, distribuzione e ricollocazione dei nuovi accessioniamenti e delle raccolte (librerie, multimediali, emerografiche) a scaffale aperto e a magazzino;
- proposte per l'acquisto di libri (narrativa, saggistica, sezione locale e sezione nati per leggere 0/6 e ragazzi fino a 14 anni) sulla base delle esigenze riscontrate e delle richieste pervenute;
- aggiornamento, in affiancamento ai dipendenti comunali, dell'attività promozionale remota (sito web, social network, ecc.);
- gestione delle postazioni internet a disposizione del pubblico, orientamento alla selezione e valutazione delle risorse bibliografiche e multimediali disponibili;
- guida e assistenza all'utenza per la consultazione e per l'uso dei cataloghi on line e di internet;
- in affiancamento ai dipendenti gestione e promozione dell'archivio storico comunale;
- in affiancamento ai dipendenti comunali, attività di promozione dei servizi bibliotecari e dei servizi didattico/artistico/culturale e altro connessi alla biblioteca, di educazione alla lettura - anche ad alta voce - rivolta alle scuole e ai cittadini in genere, al progetto nati per leggere, agli incontri di presentazioni librerie, agli eventi culturali ed in generale organizzate dal Settore di riferimento (Politiche Sociali) anche in collaborazione con altri enti pubblici, privati e con il Circolo dei Lettori;

Descrizione attrezzature / macchinari / impianti utilizzati dall'appaltatore:

Il personale della ditta affidataria utilizza alcune postazioni pc messi a disposizione dall'Appaltante per gestire liste di documenti, scrivere email, gestione circolazione, reference, catalogazione documenti. Fa uso inoltre di altre macchine/utensili come ad esempio fotocopiatori, scanner, plastificatori, telefoni, taglierina, forbice, nastro adesivo... Viene quindi utilizzato l'impianto elettrico.

Le attività si svolgono prevalentemente all'interno della struttura Biblioteca o del Palazzo Comunale.

Si rimanda comunque al capitolato d'appalto, allegato, per la specifica di tutte le attività.

6. INDIRIZZI DEGLI IMMOBILI IN CUI VIENE EFFETTUATO IL SERVIZIO

1	Biblioteca comunale "Domenico Besso Marcheis"	Via Palma di Cesnola n. 20 – Rivarolo Canavese
2	Municipio Rivarolo Canavese	Via Ivrea 60 Rivarolo Canavese

7. POSIZIONE AREA DI STOCCAGGIO E DEPOSITO MATERIALE

//

8. ATTREZZATURE, MACCHINARI CHE L'IMPRESA APPALTATRICE INTRODUCE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

//

9. PRODOTTI CHIMICI CHE L'IMPRESA APPALTATRICE INTRODUCE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

//

10. INDIVIDUAZIONE DELLE FASI INTERFERENTI

Nella tabella sottostante vengono evidenziate le fasce orarie ove risultano presenti dipendenti di COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE e i dipendenti della impresa appaltatrice (barrare con una crocetta gli orari di lavoro del committente e dell'appaltatore)

Si prevede che l'attività svolta dai dipendenti dell'impresa appaltatrice secondo il seguente orario:

per il **2023**:





mercoledì dalle 10:00 alle 13:30 – dalle 14:30 alle 18:00
venerdì dalle 14:00 alle 18:00
sabato dalle 10:00 alle 13:30 – dalle 14:30 alle 18:00

per il **2024**:

mercoledì dalle 10:00 alle 13:00 – dalle 14:00 alle 18:00
giovedì dalle 14:00 alle 18:00
venerdì dalle 14:00 alle 18:00
sabato dalle 10:00 alle 13:00 – dalle 14:00 alle 18:00

Sia svolta in compresenza con dipendenti del COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE

11. INFORMAZIONE RISCHI GENERALI

RISCHI NELL'AREA ESTERNA	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE
<p>Area antistante la biblioteca e il municipio</p> <ul style="list-style-type: none"> - transito veicoli quali autovetture, camion, - Investimento, incidente 	<ul style="list-style-type: none"> - Velocità a passo d'uomo - Rispetto prescrizioni Codice della Strada - Verifica preventiva di assenza di persone durante operazioni di retromarcia - Attenzioni particolari allo stato scivolosità della pavimentazione e visibilità (liquidi a terra - pioggia - grandine - neve) - Parcheggiare i mezzi di servizio negli appositi spazi senza intralciare le vie di transito e di fuga né impedire accesso a presidi di emergenza - Seguire percorsi protetti, farsi vedere sempre dal manovratore del mezzo - Indossare scarpe antinfortunistiche presso magazzini/cantieri comunali - Prestare attenzione a eventuali carichi sospesi, rimanere a distanza di sicurezza (minimo 5m) da mezzi in manovra o in movimento
RISCHI ALL'INTERNO DELLA BIBLIOTECA O DEL MUNICIPIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE
<ul style="list-style-type: none"> - Presenza di attrezzatura d'ufficio elettrica;  <ul style="list-style-type: none"> - possibili scivolamenti e inciampi; - cadute e scivolamenti per presenza di pavimenti bagnati o spandimenti e/o da sgabelli   <p>possibili situazioni di emergenza;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rispettare la segnaletica esposta e le indicazioni fornite dal personale del committente - Prendere visione dei piani di gestione delle emergenze indicati nelle planimetrie esposte - In caso di emergenza dirigersi verso le uscite e quindi al punto di raccolta - Non toccare apparecchiature, né quadri elettrici se non espressamente autorizzati - E' vietato fumare, bere e mangiare nelle aree di lavoro e in tutte le altre zone se non quelle predisposte per il ristoro - Divieto di utilizzare qualunque attrezzatura del committente se non espressamente autorizzati in forma scritta - Non correre, camminare prestando attenzione al percorso - Utilizzare gli sgabelli secondo le istruzioni ricevute dal datore di lavoro e secondo le prescrizioni del costruttore

12. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. Non eseguire interventi (riparazioni o sostituzioni) su parti In tensione. Usare solo apparecchiature elettriche in perfetta efficienza.
2. Non devono essere lasciati cavi elettrici/prolunghe a terra, sulle aree di transito/passaggio e comunque esposti al rischio di schiacciamento. Provvedere affinché ai cavi elettrici sia assicurata adeguata protezione da danneggiamenti meccanici. Verificare, prima dell'inizio del lavoro e a fine giornata, l'efficienza dell'impianto elettrico effettuando un controllo a vista sull'integrità dei cavi e dei collegamenti.
3. Tutte le aperture prospicienti il vuoto dovranno essere protette con idonei parapetti (ALL. XVIII 2.1.5 D. Lgs. 81/2008: il parapetto di cui all'art. 126 del capo IV è costituito da uno o più correnti paralleli all'intavolato, il cui margine superiore sia posto a non meno di un metro dal piano di calpestio, e di tavola fermapiède alta non meno di 20 cm, messa di costa e poggiante sul piano di calpestio.).
4. Assicurare passaggi non ostacolati da depositi di materiali/sfridi e da altri mezzi/attrezzature
5. Rispettare le istruzioni di sicurezza previste dalle schede di sicurezza specifiche dei prodotti manipolati.
6. Fare uso dei DPI a fronte dei rischi specifici delle attrezzature- prodotti- attività.
7. Accedere ai luoghi di lavoro solo dai passaggi predisposti; in particolare non seguire percorsi insicuri. Rispettare la cartellonistica e la segnaletica verticale e orizzontale.
8. Mantenere l'ordine sul posto di lavoro; (es. eliminare dai luoghi di passaggio tutti gli ostacoli che possono causare rischio di caduta, di ferite, ecc).
9. Evitare situazioni di pericolo per sé stessi e gli altri come: pericolosi equilibrismi, usare indumenti che possono essere afferrati da organi in moto, trasportare carichi ingombranti con modalità che possano causare danni a terzi, destinare le macchine ad usi non ammessi, ecc...
10. Vietare l'accesso ai non addetti ai lavori.
11. Non consumare alcolici e/o sostanze psicotrope/stupefacenti.
12. La diffusione di polveri dovute a taglio di materiali (legno, ceramica, metalli, ecc.) dovrà essere ridotta con l'uso di idonei sistemi di aspirazione od essere svolta all'esterno avendo cura di non interferire con le strutture/mezzi/attività di altre ditte/lavoratori/terzi.
13. Lo smaltimento dei rifiuti prodotti dall'attività svolta deve essere effettuato dal singolo Appaltatore conformemente alla normativa vigente.

13. MISURE ADOTTATE E DA ADOTTARE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE LAVORATIVE

Si ritiene possibile la presenza di personale del committente o di altre ditte anche se occasionalmente. 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 RIVAROLO CANAVESE e i dipendenti dell'IMPRESA APPALTATRICE.

LAVORAZIONE	POSSIBILI CAUSE DA INTERFERENZA	RISCHI TRASMESSI ALL'AMBIENTE CIRCOSTANTE	PRECAUZIONI ADOTTATE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INTERFERENTI
ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI BIBLIOTECA / UFFICIO CULTURA- TURISMO- SPORT	Uso di sgabelli	Caduta di materiali dall'alto	Informazione formazione dei lavoratori. Si dovrà organizzare le proprie attività limitando/eliminando l'uso di sgabelli.
	Presenza di altre persone/lavoratori	Interferenze pericolose	Coordinarsi tra lavoratori in modo da sfasare temporalmente o spazialmente le attività ed eliminare interferenze pericolose
	Ostruzioni vie di passaggio e di esodo	Ritardi gestione emergenze	In caso di ostruzione delle vie di transito e di esodo dovrà essere predisposta segnaletica indicante la viabilità pedonale alternativa Formazione informazione operatori Non ostruire con materiale vario, le vie dedicate alla circolazione d'emergenza, le vie di fuga o i passaggi. Il preposto dovrà verificare che la disposizione di cui sopra venga seguita dai colleghi.
	Presenza di cavi elettrici nei locali per collegamento di utensili elettrici.	Inciampo, caduta a livello	Delimitare la zona di lavoro vietandone l'accesso ai non addetti. Eseguire le lavorazioni ad una distanza tale da evitare possibili interferenze.

14. QUANTIFICAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI INTERFERENZIALI

Non sono previsti costi per l'eliminazione dei rischi da interferenza.

15. GESTIONE DELL'EMERGENZA - PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE NEL CASO DI RISCHIO DI INCENDIO

Le sedi del Comune di Rivarolo Canavese sono provviste di idonee vie di fuga, sicure, sgombre da ostacoli, segnalate. Esse sono utilizzabili dai lavoratori anche per il passaggio in condizioni normali ma devono essere mantenute in condizioni di efficienza per l'emergenza. Le vie di fuga sono adeguatamente illuminate anche in caso di guasto dell'impianto di illuminazione artificiale mediante un impianto di emergenza. Sono presenti un adeguato numero di estintori portatili a polvere e a CO₂.

La ditta appaltatrice provvederà a far prendere visione alle proprie maestranze delle procedure di gestione dell'emergenza incendio del COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE e provvederà a formare il proprio personale con idoneo corso, restituendo alla stazione appaltante copia degli attestati di formazione ovvero autocertificazione sostitutiva.

16. 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 si richiede di osservare le seguenti misure di prevenzione di carattere generale.

1. operare esclusivamente nelle aree oggetto della vostra attività;
2. rispettare le regole di accesso, di circolazione nei luoghi di lavoro e quelle per l'evacuazione in caso di emergenza;
3. è fatto divieto di utilizzare attrezzature di proprietà del Committente, eventuali impieghi di carattere eccezionale devono essere di volta in volta espressamente autorizzati;
4. è 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 vostra 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 di sostanze pericolose e/o infiammabili che utilizzate per il Vs. lavoro (es. solventi, alcool, ecc.), specificando la natura, il tipo e la quantità. È 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.

Modello - VERBALE DI COORDINAMENTO

Nel caso in cui durante le attività si verificassero delle interferenze non valutate nel presente documento, verrà elaborato un apposito verbale di coordinamento e collaborazione tra Comune di Rivarolo Canavese e l'Appaltatore per gestire al meglio le interferenze.

Data _____

Lavoratori dipendenti dell'Appaltatore presenti nei luoghi di lavoro del Committente:

Cognome	Nome	Qualifica addetto

Osservazioni sullo stato dei luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, sull'organizzazione logistica degli stessi, sullo stato di quanto messo a disposizione dal Committente (luoghi, locali, impianti, macchine, attrezzature, servizi igienici, ecc.):

Richieste, osservazioni ed impegni reciproci:

Presenza di eventuali altri Appaltatori ed eventuali altri rischi da interferenza non indicati :

Firme:

Il Datore di Lavoro Committente (o suo rappresentante) :

Il Datore di Lavoro Appaltatore (o suo rappresentante)
