

PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DI OPERE ED APPALTI IN AZIENDA

INDICE

1	SCOPO	2
2	APPLICABILITA’ E DECORRENZA	2
3	DEFINIZIONE	2
4	RESPONSABILITA’ E ATTIVITA’	3
5	ANALISI DEI RISCHI	5
6	INDICE DEI DOCUMENTI	6

Gruppo editoriale Mauri Spagnol S.p.A.	PROCEDURA ORGANIZZATIVA Affidamento Lavori in appalto	Proc. N. 12 Del 12/11/2014
---	--	-------------------------------

1 SCOPO

Scopo della presente procedura è disciplinare l'accesso e le norme comportamentali di visitatori, fornitori, ditte appaltatrici, subappaltatrici e prestatrici d'opera nelle aree di pertinenza dell'azienda, assicurando l'informazione generale in merito ad aspetti di igiene, salute e sicurezza e aspetti ambientali durante l'attività da essi svolta.

2 APPLICABILITA' E DECORRENZA

Questa procedura si applica nel caso in cui vengano affidati dei lavori all'interno della azienda committente, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo della stessa anche se svolto presso in altre sedi.

La presente procedura ha decorrenza immediata e rimane valida fino ad eventuale modifica o revoca. La Società ha la facoltà di procedere all'aggiornamento della presente procedura qualora vi siano modifiche della struttura organizzativa della società e/o modifiche della legislazione vigente o per migliorare l'operatività e la sicurezza di un processo. L'aggiornamento della procedura dovrà essere comunicato al Responsabile della funzione Internal Auditing di gruppo a cura dell'Amministratore Delegato.

2.1 DEFINIZIONI

1. Contratto d'opera – art. 2222 cod. civ.

Contratto nel quale una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione. Il lavoro viene svolto da un prestatore d'opera autonomo, o dal titolare di una ditta individuale.

2. Contratto d'appalto – artt. 1655 e 1656 c.c.

Contratto nel quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro.

Il lavoro viene svolto da personale dipendente e/o collaboratori di altre imprese.

Il contratto intercorrente tra le Aziende prevede l'attività da svolgere e i soggetti incaricati del lavoro, che devono essere identificati e coincidenti con quelli preventivamente dichiarati.

3. Contratto di somministrazione – art. 1559 c.c.

Contratto nel quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose e di servizi (rif. art. 1677 c.c.). In questo caso è compito dell'Agenzia somministratrice assicurarsi dell'avvenuta e corretta valutazione dei rischi (attraverso il documento di valutazione dei rischi) e dell'adozione di tutte le Misure minime di sicurezza richieste dai rischi evidenziati.

4. Rischi interferenti: Rischi dovuti alle interferenze tra le attività del committente e quelle dell'appaltatore e/o tra le attività di più appaltatori, esclusi i rischi specifici dei singoli appaltatori.

Emessa da: Direttore Generale	Pagina 2 di 14	A member of the Messaggerie Italiane Group
--------------------------------------	----------------	---

<i>Gruppo editoriale Mauri Spagnol S.p.A.</i>	PROCEDURA ORGANIZZATIVA Affidamento Lavori in appalto	Proc. N. 12 Del 12/11/2014
---	--	-------------------------------

5. Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) : Documento redatto al fine di eliminare i rischi di interferenze tra committente e appaltatore e tra diversi appaltatori, attraverso il quale si realizza l'adempimento degli obblighi di cooperazione e coordinamento previsti dall'art. 26, comma 3 del Testo Unico sulla sicurezza. Tale Documento viene redatto per le singole attività svolte per conto dell'azienda ed è strettamente correlato al permesso di lavoro concordato col committente.

6. MMS

Misure di prevenzione.

7. DPI

Dispositivi di protezione individuale.

3 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO - NORMATIVA

D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 - Cod. Civ. artt. 1559, 1655, 1656, 1677; 2222 e seguenti.

4 RESPONSABILITÀ E ATTIVITA'

Datore di Lavoro (DdL): Mauri Stefano

Personale incaricato: Viviani Marco

RSPP: Valeria Carozzi

<i>ATTIVITA'</i>	<i>RESPONSABILITA'/TEMPISTICA</i>
Verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese (MOD.1.1): <ul style="list-style-type: none"> • CIIAA – camera di commercio completa • DURC – aggiornato • RCO e RCT – assicurazioni • Elenco delle persone • Dichiarazione dei requisiti tecnico-professionali • Estremi INAIL e INPS Verifica dell'idoneità tecnico professionale dei prestatori d'opera (MOD.1.2): <ul style="list-style-type: none"> • inquadramento professionale • eventuale assicurazione sull'attività 	Il datore di lavoro ed il Responsabile del Settore incaricato hanno la responsabilità di assicurare l'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore; Tutte le funzioni aziendali che necessitano dell'intervento di un appaltatore o prestatore d'opera sono tenute alla redazione di un elenco di fornitori qualificati previa acquisizione della documentazione tecnica di seguito elencata . La persona incaricata di effettuare la raccolta documentale è: Marco Viviani Tale verifica deve essere effettuata contestualmente alla elaborazione del contratto e in ogni caso prima dell'inizio dei lavori.
Classificazione delle attività secondo DIAG.1 : <ol style="list-style-type: none"> 1.attività in cui non esiste interferenza 2.attività escluse dall'obbligo di DUVRI 3.attività per cui sussiste l'obbligo di DUVRI 4.Attività che rientra nell'ambito dei cantieri 	Il servizio di prevenzione e protezione deve fornire le indicazioni necessarie al personale incaricato ed ai dirigenti per classificare la tipologia di attività di volta in volta. Comunque in caso di dubbio il personale incaricato deve rivolgersi al SPP per classificare l'intervento.
1. Assenza di interferenze:	

Emessa da: Direttore Generale	Pagina 3 di 14	A member of the Messaggerie Italiane Group
--------------------------------------	----------------	---

Gruppo editoriale Mauri Spagnol S.p.A.	PROCEDURA ORGANIZZATIVA Affidamento Lavori in appalto	Proc. N. 12 Del 12/11/2014
---	--	-------------------------------

Una volta verificata l' idoneità tecnico professionale dell'appaltatore/prestatore d'opera si compila il permesso di lavoro e si provvede a comunicargli i referenti e contatti del committente e le modalità per la gestione emergenze (MOD.2)	La redazione del permesso di lavoro prima dell'inizio dei lavori è responsabilità della Funzione aziendale che ha richiesto l'intervento che può avvalersi del personale incaricato
2. Attività escluse dall'obbligo di DUVRI: si procede come sopra compilando in ogni punto il MOD.2 e si garantisce lo scambio di informazioni fra i referenti delle attività	La redazione del permesso di lavoro prima dell'inizio dei lavori è responsabilità della Funzione aziendale che ha richiesto l'intervento che può avvalersi del personale incaricato La responsabilità dello scambio di informazioni ricade sui due (o più) datori di lavoro che possono avvalersi dei rispettivi RSPP/dei referenti dei lavori/dei preposti
3. Attività per cui sussiste l'obbligo di DUVRI: oltre a verificare l' idoneità tecnico professionale (MOD.1) e definire il permesso di lavoro e le informazioni generiche riguardante l'azienda committente (MOD.2), il committente è tenuto a promuovere la redazione del DUVRI ((MOD.3) nel quale è necessario evidenziare tutti i possibili rischi di interferenza e i relativi costi per eliminarli . Nei casi particolarmente complessi è possibile effettuare un sopralluogo congiunto nell'area interessata al termine del quale è opportuno redigere un verbale (MOD.4). I Preposti, i referenti per i lavori e i lavoratori esposti ad interferenze ricevono copia delle istruzioni ed informazioni fornite alle aziende appaltatrici ed ai lavoratori autonomi e sovrintendono, per quanto di loro competenza, alla loro corretta applicazione.	il datore di lavoro ed il Responsabile del Settore incaricato hanno la responsabilità di assicurare la redazione del DUVRI ; Tale documento, la cui responsabilità resta sempre in capo al Datore di lavoro e al dirigente, può essere delegato a figure interne aziendali adeguatamente formate o al RSPP; Tale operazione va effettuata al momento della stipula del contratto di appalto o d'opera in quanto ne rappresenta un allegato. In funzione del mansionario aziendale per la sicurezza spetterà al dirigente/responsabile del settore incaricato informare i preposti/ referenti/lavoratori in merito ai rischi di interferenza evidenziati e alle misure adottate
4. Attività che rientra nell'ambito dei cantieri : Nel caso in cui l'attività in appalto rientri, anche successivamente, nelle ipotesi previste dalla normativa cantieri (D.Lgs 81/08 – Titolo IV, All. 10), il Committente provvede alla nomina dei Coordinatori per la Sicurezza di progetto e di esecuzione, ed assicura l'applicazione della Procedura di Cantiere specifica.	Responsabile del Settore incaricato su delega del datore di lavoro; appaltatore e RSPP; responsabile dei lavori, coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. L'intera procedura deve essere attivata prima dell'inizio dei lavori
All'ingresso in Azienda il personale deve essere in ogni caso identificato, e deve esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, degli elementi identificativi del lavoratore e dell'azienda per cui lavora	La verifica del tesserino di riconoscimento spetta al personale alla reception adeguatamente istruito in merito/ referente dei lavori che affianca l'appaltatore

Emessa da: Direttore Generale	Pagina 4 di 14	A member of the Messaggerie Italiane Group
--------------------------------------	----------------	---

Gruppo editoriale Mauri Spagnol S.p.A.	PROCEDURA ORGANIZZATIVA Affidamento Lavori in appalto	Proc. N. 12 Del 12/11/2014
---	--	-------------------------------

5 ANALISI DEI RISCHI

Il Datore di Lavoro (DdL), in relazione alle attività a cui si applica la presente procedura, procede, in collaborazione con le figure aziendali preposte e il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), alla verifica dei rischi di interferenza esistenti negli ambienti interessati all'attività appaltata, come risultanti dal Documento di Valutazione dei Rischi (VdR) vigente in Azienda e dallo scambio di informazioni con l'Appaltatore con il supporto del crono programma. Per semplicità il DdL può avvalersi dello schema riassuntivo proposto nel MOD.5 nel quale sono elencate le MMS da adottare nelle diverse aree aziendali secondo quanto emerge dalla valutazione dei rischi .

6 RIUNIONE DEL SERVIZIO P.P.

Se necessario, il RSPP convoca una riunione del SPP per la definizione delle misure di protezione e prevenzione da adottarsi nella fattispecie.

Alla riunione sono presenti, oltre all' RSPP:

- Datore di Lavoro
- Tutti gli altri soggetti potenzialmente interessati alle specifiche attività.

Nella riunione vengono definite le misure da adottare per evitare o ridurre i rischi associati alla mansione dei lavoratori, se del caso anche modificando temporaneamente le condizioni e l'orario di lavoro. Di tale riunione viene redatto il verbale (MOD.4).

7 INFORMAZIONE AI LAVORATORI E NOTIFICA ALLE FUNZIONI AZIENDALI

Il Documento di valutazione dei Rischi di interferenza in forma semplificata e chiara deve essere comunicato ai preposti delle aree interessate e a tutti i lavoratori che potrebbero essere coinvolti.

I verbali degli incontri o sopralluoghi con le relative conclusioni riportanti le misure concordate sono trasmesse di norma dall'RSPP o dal rappresentante del datore di lavoro ai responsabili delle unità interessate, che devono essere identificati per la specifica attività mediante specifica lista di distribuzione. I responsabili delle attività devono assicurarne la distribuzione ai lavoratori coinvolti.

Emessa da: Direttore Generale	Pagina 5 di 14	A member of the Messaggerie Italiane Group
--------------------------------------	----------------	---

<i>Gruppo editoriale Mauri Spagnol S.p.A.</i>	PROCEDURA ORGANIZZATIVA Affidamento Lavori in appalto	Proc. N. 12 Del 12/11/2014
---	--	-------------------------------

8 ARCHIVIAZIONE DELLE REGISTRAZIONI

Tutti i documenti cui si fa riferimento in questa procedura devono essere archiviati unitamente al contratto d'appalto cui fanno riferimento o in alternativa secondo quanto previsto dalla procedura per la gestione della documentazione prevista dal Sistema di gestione presente in azienda.

9 INDICE DEI DOCUMENTI

MOD 1 Contenuti minimi del contratto di appalto

1.1 Dati dell'azienda appaltatrice

1.2 Dati del prestatore d'opera

MOD 2 Descrizione dell'attività

MOD 3 Coordinamento rischi di interferenza

MOD 4 Modello di verbale

MOD.5 Valutazione Rischi nei Luoghi di Lavoro di pertinenza dell'azienda

Emessa da: Direttore Generale	Pagina 6 di 14	A member of the Messaggerie Italiane Group
--------------------------------------	----------------	---

Gruppo editoriale Mauri Spagnol S.p.A.	PROCEDURA ORGANIZZATIVA Affidamento Lavori in appalto	Proc. N. 12 Del 12/11/2014
---	--	-------------------------------

MOD 1 – Contenuti minimi di un Contratto di Appalto

1.1 DATI DELL'AZIENDA APPALTATRICE

DITTA APPALTARICE	
TELEFONO	
RSPP	
ISCRIZIONE ALLA CCIAA	
INAIL ⁽¹⁾	
INPS ⁽¹⁾	
DURC ⁽¹⁾	
POLIZZA RC/RCO	
CRITERI ADOTTATI PER LA VERIFICA IDONEITÀ TECNICO / PROFESSIONALE O AUTOCERTIFICAZIONE	

1.2 DATI DEL PRESTATORE D'OPERA

PRESTATORE D'OPERA	
TELEFONO	
INQUADRAMENTO	<input type="checkbox"/> Prestatore d'opera autonomo <input type="checkbox"/> Titolare di una ditta individuale Iscrizione alla CCIAA n°: _____
POLIZZA RC/RCO	
CRITERI ADOTTATI PER LA VERIFICA IDONEITÀ TECNICO / PROFESSIONALE O AUTOCERTIFICAZIONE	

¹ La Vs. impresa garantisce che tutto il personale impiegato nell'esecuzione dei lavori gode di regolare posizione previdenziale ed assicurativa ai sensi delle leggi vigenti, ed è retribuito nel rispetto dei minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. di categoria. Per ogni eventuale variazione dei dati identificativi, nonché posizione assicurativa, sarà Vostra cura darne comunicazione tempestivamente.

Emessa da: Direttore Generale	Pagina 7 di 14	A member of the Messaggerie Italiane Group
--------------------------------------	----------------	---

<i>Gruppo editoriale Mauri Spagnol S.p.A.</i>	PROCEDURA ORGANIZZATIVA Affidamento Lavori in appalto	Proc. N. 12 Del 12/11/2014
---	--	-------------------------------

MOD 2 – Descrizione dell'attività

DATI DELL'INSEDIAMENTO IN CUI SI SVOLGONO I LAVORI

INDIRIZZO SITO OPERATIVO	Via Gherardini 10 , Milano
TELEFONO	0234597359
RSPP	Valeria Carozzi
REFERENTE INTERNO	Marco Viviani
ORARIO DI LAVORO AZIENDALE	09.00:13.00 – 14.00:18.00
ADDETTI ANTINCENDIO	Riportati sulle planimetrie ai diversi piani
ADDETTI PRONTO SOCCORSO	
MODALITA' PER LA GESTIONE EMERGENZE	In caso fosse necessaria l'evacuazione del palazzo, verrà attivata la sirena d'allarme. Per qualsiasi altra emergenza, rivolgersi agli addetti ai piani.

PERMESSO DI LAVORO

ATTIVITÀ DA SVOLGERE	
DATA DI INIZIO LAVORI	
CRONOPROGRAMMA	
ORARIO IN CUI VIENE SVOLTO IL LAVORO	
RESPONSABILE DEI LAVORI	
ELENCO DIPENDENTI	
MACCHINE/ATTREZZATURE	
AGENTI CHIMICI E GAS UTILIZZATI	
RIFIUTI PRODOTTI E MODALITÀ DI SMALTIMENTO	<input type="checkbox"/> I rifiuti prodotti dalle attività indicate verranno smaltiti dall'azienda incaricata <input type="checkbox"/> Viene concordata la seguente modalità di smaltimento

Emessa da: Direttore Generale	Pagina 8 di 14	A member of the Messaggerie Italiane Group
--------------------------------------	----------------	---

Gruppo editoriale Mauri Spagnol S.p.A.	PROCEDURA ORGANIZZATIVA Affidamento Lavori in appalto	Proc. N. 12 Del 12/11/2014
---	--	-------------------------------

MOD3 – Coordinamento Rischi di Interferenza

Spettabile Ditta _____

Data _____

Allegato alla presente Vi trasmettiamo Il documento di valutazione dei rischi di interferenza per i “Lavoratori esterni chiamati a prestare la loro opera presso la nostra sede di _____”, che Vi preghiamo di voler restituire controfirmata per accettazione prima dell’ingresso dei lavoratori della Vostra Ditta nei nostri locali.

Per tutti i lavori affidatiVi, da eseguire all’interno del nostro insediamento dovranno a cura e responsabilità della Vostra Ditta, essere rigorosamente osservate le norme di prevenzione infortuni di cui a dal D.Lgs. 81 del 9 Aprile 2008, Direttive CEE specifiche in materie di sicurezza e igiene del lavoro già recepite, Legge 123/07, nonché le prescrizioni riportate nel presente DUVRI.

Sarà, inoltre, Vostro obbligo provvedere alla distribuzione delle copie al personale che dovrà accedere al nostro insediamento per i lavori assegnati, accertando la sottoscrizione di avvenuta presa visione e l’impegno al rispetto più completo delle disposizioni in essa contenute.

È facoltà della nostra azienda richiamare in qualsiasi momento l’osservanza di tali disposizioni e di prescrivere altresì l’allontanamento del personale che non si attenga scrupolosamente alle stesse. Il Responsabile dei lavori o suo sostituto, dovrà far osservare le disposizioni indicate e sarà ritenuto responsabile ad ogni effetto della loro inosservanza.

La Vostra Ditta si impegna altresì fin da ora, per allora, ad assumere ogni iniziativa e adempimento necessario a sollevare la nostra Società da ogni pretesa risarcitoria per danni che si volesse avanzare per l’attività prestata presso la nostra Società da Vostri dipendenti e/o personale connesso a detta attività.

In osservanza dell’art. 26 del D.Lgs. 81 del 9 Aprile 2008 , con la presente la nostra azienda Vi fornisce puntuali informazioni sui rischi specifici esistenti nell’ambiente in cui sarete destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottati in relazione alle proprie attività.

Rimane peraltro comune l’impegno allo scambio di reciproche informazioni, per coordinare gli interventi di prevenzione e protezione ritenuti necessari, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle altre eventuali imprese coinvolte nell’esecuzione dell’opera complessiva.

Emessa da: Direttore Generale	Pagina 9 di 14	A member of the Messaggerie Italiane Group
--------------------------------------	----------------	---

<i>Gruppo editoriale Mauri Spagnol S.p.A.</i>	PROCEDURA ORGANIZZATIVA Affidamento Lavori in appalto	Proc. N. 12 Del 12/11/2014
---	--	-------------------------------

DUVRI

COORDINAMENTO ART. 26 DEL D.LGS. N°81 DEL 9 APRILE 2008			
ATTIVITÀ DA ESEGUIRE:			
COMMITTENTE: GRUPPO GEMS		PRESTATORE D'OPERA:	
REF. INTERNO	Marco Viviani (Tel.0234597359)		
ATTREZZATURE	Presso la sede sono in uso le normali attrezzature d'ufficio	ATTREZZATURE	
RISCHI IN AMBIENTE E ZONE DELIMITATE (EVENTUALI)	All'ingresso dei locali, è sempre necessario farsi accompagnare dal referente interno ed eventualmente effettuare con lui la messa in sicurezza degli impianti se necessaria. Se la attività si svolge nel seminterrato, è necessario avvertire il referente sia all'inizio che al termine dei lavori	RISCHI DI INTERFERENZA	_____ _____ _____
MMS/DPI	La attività svolta in sede non prevede l'utilizzo di alcun DPI	MMS/DPI	
EMERGENZE	In caso di emergenza rivolgersi agli addetti al piano e attendere loro indicazioni	EMERGENZE	
COSTI SICUREZZA	<input type="checkbox"/> Affiancamento di un dipendente: 12 €/h <input type="checkbox"/> Altro.....	COSTI SICUREZZA	
DATA	ORA: DALLE _____ ALLE _____		
FIRMA	FIRMA		

Si richiamano altresì espressamente le disposizioni di sicurezza vigenti all'interno del reparto e indicate dall'apposita segnaletica, delle quali si chiede il più scrupoloso rispetto.

La nostra Direzione si riserva il controllo del personale sia all'ingresso che all'uscita dall'Azienda con le stesse procedure previste per il controllo del personale dipendente.

Gruppo editoriale Mauri Spagnol S.p.A.	PROCEDURA ORGANIZZATIVA Affidamento Lavori in appalto	Proc. N. 12 Del 12/11/2014
---	--	-------------------------------

MOD.4 - MODELLO DI VERBALE

Data: _____ **Ora:** _____

Sopralluogo in Azienda: _____ Sede: _____

Riferimento contratto d'appalto /d'opera n° _____ del _____

Riunione interna

Hanno partecipato al sopralluogo:

Datore di lavoro: _____

Rappresentante del Datore di lavoro: _____

Responsabile del servizio P.& P.R.: _____

Appaltatore: _____

Rappresentante dell'Appaltatore: _____

Altro: _____

Lista di distribuzione (a cura dell'azienda): _____

Ordine del Giorno

- Coordinamento sui rispettivi rischi e sulle misure organizzative ed operative di prevenzione e protezione specifiche applicabili
- Misure di prevenzione rischi interferenze
- Altro: _____

Conclusioni:

Interferenze:

Emessa da: Direttore Generale	Pagina 11 di 14	A member of the Messaggerie Italiane Group
--------------------------------------	-----------------	---

<i>Gruppo editoriale Mauri Spagnol S.p.A.</i>	PROCEDURA ORGANIZZATIVA Affidamento Lavori in appalto	Proc. N. 12 Del 12/11/2014
---	--	-------------------------------

Misure di prevenzione concordate:

<input type="checkbox"/> TRANSENNARE L'AREA
<input type="checkbox"/> SEGNALARE IL RISCHIO
<input type="checkbox"/> SEGNALARE LA PRESENZA NELL'AREA
<input type="checkbox"/> SEGNALARE LAVORAZIONE
<input type="checkbox"/> LAVORAZIONI IN AREE DISTINTE (allegare layout)
<input type="checkbox"/> LAVORAZIONI IN TEMPI DISTINTI (allegare crono-programma)
<input type="checkbox"/> UTILIZZO DI DPI (specificare)
<input type="checkbox"/> FORMAZIONE (specificare)
<input type="checkbox"/> ASSISTENZA - AFFIANCAMENTO
<input type="checkbox"/> GESTIONE EMERGENZE
<input type="checkbox"/> ELABORAZIONE PROCEDURE AD HOC:
<input type="checkbox"/> INFORMAZIONE SULLE ALTRE ATTIVITÀ IN CONTEMPORANEA E RISCHI CONNESSI
<input type="checkbox"/> DEFINIZIONE DI MECCANISMI DI COMUNICAZIONE PER SEGNALARE E GESTIRE TEMPESTIVAMENTE SITUAZIONI FUORI DALL'ORDINARIO
<input type="checkbox"/> INDIVIDUAZIONE DEL REFERENTE DELL'APPALTATORE CON CUI RAPPORTARSI
<input type="checkbox"/> ASSEGNAZIONE ALL'APPALTATORE DI UN LUOGO DEFINITO PER IL DEPOSITO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO
<input type="checkbox"/> IDENTIFICAZIONE, DA PARTE DI OGNI APPALTATORE, DELLE ATTREZZATURE DI SUA PROPRIETÀ E COORDINAMENTO DELL'EVENTUALE UTILIZZO COMUNE DI ATTREZZATURE, MEZZI ECC.
<input type="checkbox"/> EVENTUALE MODIFICA ALLE PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA E LORO COMUNICAZIONE.
<input type="checkbox"/> VARIE

Costi per la sicurezza:

MISURA: (VOCE DI CAPITOLATO)	QUANTITÀ:	COSTO x U.M.	COSTO:	A CARICO DI:

La riunione si conclude alle ore _____

Firme dei Partecipanti

Datore di lavoro: _____

Appaltatore: _____

Rspp: _____

Rapp. Appaltatore: _____

Rapp. Datore: _____

Altro: _____

Emessa da: Direttore Generale	Pagina 12 di 14	A member of the Messaggerie Italiane Group
--------------------------------------	-----------------	---

<i>Gruppo editoriale Mauri Spagnol S.p.A.</i>	PROCEDURA ORGANIZZATIVA Affidamento Lavori in appalto	Proc. N. 12 Del 12/11/2014
---	--	-------------------------------

MOD.5 Valutazione Rischi nei Luoghi di Lavoro di pertinenza dell'azienda

AREA RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE E ISTRUZIONI PER LE EMERGENZE

DIAG.1 Classificazione delle attività in base all'art. 26 Dlgs 81/08

