



CITTÀ DI POTENZA

U. D. BILANCIO E PARTECIPATE
UFFICIO ENTRATE TRIBUTARIE

Sede comunale di Via Parco Sant'Antonio La Macchia
85100 – Potenza

VERBALE DELLA RIUNIONE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

(Art. 26 d.lgs 81/2008)

OGGETTO DELL'APPALTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO ENTRATE TRIBUTARIE

- DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO: Servizio di supporto all'Ufficio Entrate Tributarie ai fini della gestione in forma diretta delle entrate tributarie e patrimoniali come indicate nei documenti di gara.

Il personale costituito dai quattro impiegati svolge, in propri uffici, attività istruttoria in back office e ricezione utenti in front-office, accesso ed analisi Base dati documentali e informatiche, utilizzo di software di sistema forniti dall'aggiudicatario.

Gli operai addetti al servizio delle pubbliche affissioni provvedono alla preparazione dei manifesti (piegatura, vidimazione) e del materiale necessario a svolgere il servizio (colla e sistemazione), provvedendo all'affissione dei manifesti sugli impianti di pubbliche affissioni posizionati sull'intero territorio comunale.

- ALTRO, SPECIFICARE

DITTA: _____ Prot. Reg. Contratti: _____

Al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento di cui all'art. 26 comma 3 del d.lgs. 81/2008 e la reciproca informazione sui rischi pertinenti l'attività dell'ente e quella dell'impresa, nonché sui rischi da interferenze, in data odierna si è tenuta presso la sede del Comune di Potenza oggetto dei lavori/servizi/forniture/ecc. di cui trattasi, la riunione di coordinamento a cui hanno partecipato:

per l'Ente : _____ (qualifica _____ -U.D. _____);

_____ (Preposto);

_____ (_____).

per la Ditta _____ (qualifica _____ -U.D. _____);

_____ (Preposto);

_____ (_____).

Atteso che le lavorazioni in oggetto non comportano interferenze, in quanto o svolte al di fuori dei luoghi di lavoro del committente (attività di affissione manifesti) oppure perché della stessa natura di quelle svolte dal committente (attività d'ufficio), si prende atto che la valutazione dei rischi non richiede la redazione del DUVRI. Tanto premesso, nel corso dell'incontro sono stati, tuttavia, esaminati i seguenti argomenti:

- rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui andrà ad operare l'Impresa;
- misure di prevenzione e protezione adottate dall'ente in relazione alla propria attività;
- misure di emergenza con particolare riguardo alle procedure contenute nel piano di evacuazione (con presa visione planimetrie di evacuazione), alla individuazione delle vie di uscite e di emergenza relative ai locali oggetto dei lavori, alla dislocazione dei presidi antincendio e di primo soccorso, alla ubicazione dei quadri elettrici e degli altri impianti tecnologici, ai nominativi dei Preposti e degli addetti alla squadra di emergenza;
- rischi da interferenze tra l'attività svolta dall'ente e quella di altre Imprese e relative misure di prevenzione e protezione necessarie alla loro eliminazione o riduzione al minimo.

Inoltre:

- la ditta dichiara di aver provveduto alla valutazione dei propri rischi e alle conseguenti misure di prevenzione e protezione e consegna DPI a tutela della salute e sicurezza dei propri lavoratori;
- la ditta dichiara di aver adempiuto ai propri obblighi in materia di formazione ed informazione e di sorveglianza sanitaria del proprio personale;
- la ditta dichiara che il proprio personale è adeguatamente formato in materia di prevenzione degli incendi e di primo soccorso aziendale;
- la ditta, ai sensi dell'art. 26, comma 8-bis del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., espressamente dichiara che i propri Lavoratori che svolgono la funzione di Preposto sono i sigg. _____, _____,

Note:

Potenza lì _____

Per l'Ente

L'Impresa

1. _____;

1. _____;

2. _____; (Preposto)

2. _____ (Preposto)

3. _____

3. _____;