

Memorandum (non esaustivo) per l'Espositore e per l'Appaltatore

1. ESPOSITORE

Quali sono i documenti da produrre e gli adempimenti a carico dell'espositore?

L'espositore si configura a tutti gli effetti quale "Committente" per le attività che si svolgeranno all'interno degli spazi di pertinenza (stand) e dunque dovrà:

1. Prendere visione, sul sito www.modenafiere.it delle "Condizioni Generali di Partecipazione", del "Regolamento del Quartiere Fieristico", del "Regolamento Tecnico di Manifestazione", del Fascicolo Sicurezza" e del "Fascicolo Moduli Vari" e **riconsegnare il modulo obbligatorio "Dichiarazione di accettazione delle norme che regolano la sicurezza sul lavoro e del regolamento di sicurezza del quartiere fieristico ModenaFiere" firmato per accettazione;**
2. Formalizzare il/i Contratti di appalto con gli allestitori. Nei contratti devono essere specificati anche gli oneri della sicurezza¹;
3. Verificare l'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore attraverso:
 - acquisizione certificato iscrizione camera di commercio;
 - acquisizione di una autocertificazione in cui l'impresa appaltatrice dichiara di possedere tutti i requisiti tecnico professionali.
 - consigliamo di richiedere anche il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
 - assicurarsi che le stesse verifiche di cui ai punti precedenti siano svolte dall'appaltatore nei confronti di eventuali subappaltatori;
4. Nel caso in cui le lavorazioni ricadano nel campo di applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., predisporre il **D.U.V.R.I.** relativo alle attività da svolgersi all'interno delle aree di pertinenza (stand) e trasmetterlo agli appaltatori e subappaltatori; vista la tipologia di attività il D.U.V.R.I., che dovrà fare riferimento anche al D.U.V.R.I. generale di manifestazione, dovrà contenere il cronoprogramma dei lavori;
5. Nel caso in cui le lavorazioni di allestimento e di disallestimento del proprio stand ricadano nel campo di applicazione del Titolo IV, in qualità di committente (art. 90 D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.) nominare il Coordinatore per la Sicurezza in fase di progettazione/esecuzione che redigerà il Piano di Sicurezza e Coordinamento (**PSC**), i cui contenuti minimi sono definiti dall'allegato XV come richiesto dall'art. 100;
6. Nel caso in cui effettui alcune lavorazioni con proprio personale dipendente, redigere, come l'allestitore, il Piano Operativo di Sicurezza (**POS**). Il contenuto del documento è elencato al successivo par. 2.

Una copia dei documenti di cui sopra, firmata da tutte le figure aziendali preposte, deve essere conservata presso lo stand in cui avvengono i lavori, a disposizione per eventuali controlli da parte degli organi di vigilanza.

Nota 1: In analogia a quanto previsto per i cantieri edili, titolo IV, D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., gli oneri della sicurezza possono essere stimati ricorrendo alla definizione di cui all'allegato XV, cap 4, del citato decreto, ed in particolare facendo riferimento ai costi:

- a) degli apprestamenti previsti nel D.U.V.R.I. redatto dall'espositore;
- b) delle misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel D.U.V.R.I. per lavorazioni interferenti;
- c) degli impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche;
- d) dei mezzi e servizi di protezione collettiva;
- e) delle procedure contenute nel D.U.V.R.I. e previste per specifici motivi di sicurezza;

- f) degli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
- g) delle misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

2. APPALTATORE

L'appaltatore dovrà produrre e conservare in copia presso lo stand almeno i seguenti documenti:

1. POS redatto conformemente all'Allegato XV del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., con particolare riferimento a procedure e schemi per il montaggio dello stand o Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
2. copia CCIAA (certificato di iscrizione alla camera di commercio);
3. autocertificazione in cui l'impresa appaltatrice dichiara di possedere tutti i requisiti tecnico professionali (eventuale DURC);
4. documentazione attestante l'avvenuta verifica dell'idoneità tecnico-professionale di eventuali subappaltatori;
5. copia degli eventuali contratti di appalto;
6. eventuale documentazione relativa alla conformità di macchine ed attrezzature (per le piattaforme e gru/autogru dovranno esser presenti: dichiarazione di conformità CE, verifica annuale ASL, libretto di uso e manutenzione, verifiche trimestrali di funi e catene - solo per gru/autogru);
7. schede di sicurezza di sostanze e/o prodotti impiegati;
8. attestati di formazione antincendio e pronto soccorso del personale specificatamente incaricato ove richiesto;
9. elenco del personale impiegato con riferimento alle posizioni INAIL ed INPS.

3. INDICAZIONI IMPORTANTI

1. Durante le fasi di allestimento e disallestimento, per tutti i lavoratori delle ditte espositrici, fornitrici, o allestitrici è fatto obbligo di esporre un tesserino di riconoscimento con foto, generalità personali e indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi. Nei casi in cui siano presenti contemporaneamente più datori di lavoro o lavoratori autonomi, dell'obbligo risponde in solido il committente dell'opera.
2. Ricordiamo al datore di lavoro che tra gli obblighi specifici in materia di sicurezza vi è quello di fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) che devono essere utilizzati dai lavoratori stessi secondo gli obblighi elencati nell' art.78 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
Stante l'obbligatorietà dell'utilizzo di tutti i DPI necessari e idonei sottolineiamo l'uso obbligatorio di calzature antinfortunistiche per tutti gli operatori che si trovano nel Quartiere Fieristico durante le fasi di pre e post fiera.

Per informazioni più dettagliate si rimanda al "Regolamento Tecnico di Manifestazione" e al "Fascicolo Sicurezza".