

	<p>Comune di Trieste ----- Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di -----</p>	<p><b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI, REDATTO AI SENSI DELL'ART. 26 - D.LGS 9 APRILE 2008, N. 81, E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, PER LE ATTIVITÀ PREVISTE NELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE DI PUNTI DI FACILITAZIONE DIGITALE PER L'AMBITO TERRITORIALE UNIFICATO CARSO GIULIANO E TRIESTINO DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO</b></p>
<p><b>FASCICOLO __/2024</b></p>		<p><b>DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO COMUNE DI TRIESTE</b></p>

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI, REDATTO AI SENSI DELL'ART. 26 D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81 E S.M.I., PER LE ATTIVITÀ LAVORATIVE PREVISTE NELL'AFFIDAMENTO SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE DI PUNTI DI FACILITAZIONE DIGITALE PER L'AMBITO TERRITORIALE UNIFICATO CARSO GIULIANO E TRIESTINO.  
PERIODO: LUGLIO 2024 - DICEMBRE 2025.

<p><b>DATA:</b> 05/03/2024</p>	<p><b>REVISIONE:</b> 01/2024 pag. 1</p>	<p><b>REDAZIONE:</b> Adriano Sain Stefano Maria Cannizzaro</p>	<p><b>VERIFICA:</b></p>	<p><b>APPROVAZIONE:</b> Lorenzo Bandelli</p>
------------------------------------	---	--	-------------------------	--

## PREMESSA

Il presente piano illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività previste nell'affidamento in appalto dei Servizi per la realizzazione di Punti di Facilitazione Digitale per l'ambito territoriale unificato Carso Giuliano e Triestino, in presenza presso gli sportelli dedicati (intendendo per tali tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stazione appaltante per lo svolgimento del servizio, anche non sede dei propri uffici), ubicati nei comuni dell'Ambito Unificato Carso-Giuliano.

Il presente documento costituisce allegato al contratto di appalto stipulato con il fornitore per il periodo 01/07/2024 – 31/12/2025.

Non dà invece una valutazione ai medesimi - intesa nel senso letterale di attribuire una "magnitudo" al rischio per una serie di motivi che di seguito si illustrano.

In primis il documento previsto dall'art. 26 del D.Lgs 81/08 non è il documento di valutazione del rischio previsto dall'art. 28 dello stesso D.Lgs. Questo secondo infatti viene redatto al fine di elaborare un conseguente piano di miglioramento, la cui attuazione può essere "spalmata" nel tempo proprio in relazione alla maggior o minore grandezza del rischio, dando ovviamente la precedenza a quelli di maggior peso piuttosto che a quelli di minor rilevanza. Il primo invece ha lo scopo di portare a conoscenza delle parti contraenti e di terzi interessati (rectius del personale di tutti costoro) i rischi connessi con l'esecuzione dell'appalto medesimo e di altri appalti che si possono svolgere negli stessi ambienti, e le relative misure migliorative, nell'ottica del coordinamento e della cooperazione tra le varie imprese presenti. Perde quindi di significato il riferimento alla "magnitudo" del rischio, in quanto vanno comunque attuate sin dall'inizio dell'esecuzione dell'appalto, tutte le misure tecniche ed organizzative, indipendentemente dall'importanza del rischio che si prefiggono di eliminare o ridurre. Sarà cura, in pratica quotidiana, di chi gestisce e di chi esegue l'appalto dettare le priorità d'intervento a seconda delle circostanze di luogo e di fatto via via emergenti.

In secondo luogo vi è una certa impossibilità tecnica di associare ai vari rischi una qualsivoglia grandezza anche di tipo soggettivo, non essendo conosciuti né l'aggiudicatario né, tantomeno, la sua organizzazione d'impresa e i relativi macchinari, apparecchiature e attrezzature che lo stesso utilizzerà nell'esecuzione dell'appalto. Quand'anche il committente – per aver direttamente esercitato in precedenza le attività ora appaltate – fosse a conoscenza e avesse valutato, quantificandoli, i relativi rischi, questi elementi sarebbero di scarsa utilità, in quanto in massima parte relativi a rischi ora divenuti specifici dell'attività appaltata, e non tanto a rischi d'ambiente o a rischi interferenziali.

Per questi motivi, viste le finalità della norma di cui all'art. 26 citato, si è preferito limitarsi a illustrare i possibili rischi, piuttosto che darne una quantificazione – neanche nei soli termini di maggiore o minore probabilità di accadimento – che, oltre che aleatoria, avrebbe potuto facilmente ingenerare confusione o ansietà nei soggetti interessati.

## CONTENUTI

Il presente documento di valutazione del rischio comprende:

1. Organigramma aziendale della sicurezza del Dipartimento Innovazione e Servizi al Cittadino.
2. Descrizione sintetica dei luoghi e delle strutture in cui si svolgeranno le attività appaltate.
3. Descrizione sintetica delle attività del personale del Comune di Trieste e dei Comuni dell'Ambito Unificato Carso - Giuliano, committenti o interessati all'appalto o di terzi e dei rischi indotti sul personale dell'aggiudicatario/esecutore dell'appalto.
4. Descrizione sintetica delle attività dell'aggiudicatario/esecutore dell'appalto e dei rischi indotti sul personale del Comune di Trieste e dei Comuni dell'Ambito Unificato Carso - Giuliano, sul personale di altri appaltatori o comunque su terzi.
5. Misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione del presente appalto.

<b>DATA:</b> 05/03/2024	<b>REVISIONE:</b> 02/2024  pag. 2	<b>REDAZIONE:</b> Adriano Sain Stefano Maria Cannizzaro	<b>VERIFICA:</b>	<b>APPROVAZIONE:</b> Lorenzo Bandelli
----------------------------	--	--	------------------	--

## ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DEL DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

INCARICO/STRUTTURA	DATI PERSONALI
Datore di Lavoro e Direttore del Dipartimento: <b>Innovazione e Servizi al Cittadino</b>	<b>Lorenzo Bandelli</b> Passo Costanzi, 1
<b>P.O. di riferimento per l'appalto: Direzione Amministrativa</b>	<b>Stefano Maria Cannizzaro</b> Passo Costanzi, 2
<b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro del Comune di Trieste</b>	<b>Luigi Fantini</b> Passo Costanzi, 2
<b>Medico Competente del Comune di Trieste</b>	dott. <b>Federico Ronchese (coordinatore)</b> Convenzione con ASUGI
Direttore dell'esecuzione dell'appalto <b>P.O. Comunicazione</b>	<b>Stefano Maria Cannizzaro</b> Passo Costanzi, 2 Telef. 040 675 8059 – Cell. 329 4935046

### DESCRIZIONE SINTETICA DEI LUOGHI E DELLE STRUTTURE IN CUI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITÀ APPALTATE.

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento di Servizi per la realizzazione di Punti di Facilitazione Digitale per l'ambito territoriale unificato Carso Giuliano e Triestino, in presenza presso gli sportelli dedicati ubicati nel territorio del comune di Trieste e degli altri Comuni dell'Ambito Unificato Carso – Giuliano, e concernente le seguenti prestazioni e attività:

- **Servizi di facilitazione e formazione digitale:** servizi di assistenza, facilitazione e formazione svolti dai facilitatori digitali dell'appaltatore che dovranno contribuire al superamento del divario digitale-culturale in ambito regionale (si veda in dettaglio l' Art. 5 del capitolato);
- **Punto informativo di facilitazione attraverso canale telefonico/telematico:** attivazione di un canale telefonico/telematico per fornire informazioni ed assistenza agli utenti del servizio (si veda in dettaglio l'Art. 6 del capitolato);
- **Servizi per la comunicazione e immagine coordinata:** volti alla promozione dei servizi offerti alla cittadinanza (si veda in dettaglio l' Art. 7 del capitolato).

### Uffici dedicati ad ospitare i Servizi di Facilitazione e Formazione Digitale.

Le prestazioni verranno svolte all'interno degli sportelli dedicati (intendendo per tali tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stazione appaltante per lo svolgimento del servizio, anche non sede dei propri uffici), ubicati nei comuni dell'Ambito Unificato Carso-Giuliano.

Le sedi individuate, che potranno essere modificate nel corso dell'appalto, sono le seguenti:

- Sportello Prosecco: Località Prosecco n. 159, Trieste, piano terra;
- Sportello Locchi: via Locchi n. 23, Trieste;
- Sportello informagiovani: via della Procureria n.2/A, Trieste, piano terra;
- Sportello Servizi Sociali: via Mazzini n. 25 Trieste, piano terra;
- Sportello Macelli: via Macelli n. 1 Trieste, piano terra;
- Sportello Teatro Romano: via del Teatro Romano n. 7/b Trieste, piano terra.
- Sportello Duino Aurisina/Devin Nabrežina: c/o Casa della Pietra, Località Aurisina/Nabrežina n. 158;
- Sportello Muggia: Piazza Marconi n. 1.

<b>DATA:</b> 05/03/2024	<b>REVISIONE:</b> 02/2024  pag. 3	<b>REDAZIONE:</b> Adriano Sain Stefano Maria Cannizzaro	<b>VERIFICA:</b>	<b>APPROVAZIONE:</b> Lorenzo Bandelli
----------------------------	--	--	------------------	--

**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DEL COMUNE DI TRIESTE E DEI COMUNI DELL'AMBITO UNIFICATO CARSO-GIULIANO, COMMITTENTI O INTERESSATI ALL'APPALTO O DI TERZI E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO/ESECUTORE DELL'APPALTO.**

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

**ATTIVITÀ ABITUALI**

- Attività amministrative e di archiviazione.
- Attività di sportello al pubblico.
- Svolgimento incontri e corsi di formazione organizzati dal Comune e/o da terzi.

**ATTIVITÀ OCCASIONALI**

- Attività svolta dal personale dai tecnici comunali per la gestione della rete dati comunale.
- Attività a spot di piccola e ordinaria manutenzione da parte di imprese appaltatrici, svolte su chiamata.
- Attività di pulizia e sanificazione ambienti da parte di imprese appaltatrici, secondo orari concordati.
- Attività di consegna materiali di consumo vari da parte di imprese appaltatrici, secondo necessità.
- Attività di manutenzione programmata e su chiamata da parte di imprese appaltatrici sugli impianti tecnologici presenti nei locali sopra descritti.

**RISCHI CONSEGUENTI**

**RISCHI DERIVANTI DALL'AMBIENTE**

- Cadute in piano (scivolamenti accidentali lungo i percorsi all'aperto e al coperto nelle strutture).
- Cadute da scale a gradini e rampe (scivolamenti lungo i percorsi all'aperto e al coperto nelle strutture).
- Urti contro componenti d'impianto, arredi e simili (presenza di arredi nei luoghi di passaggio, serramenti vetrati).
- Affollamento di utenti negli edifici pubblici.

**RISCHI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ**

- Inciampi su materiali o attrezzature (percorsi ingombri o lavori di manutenzione).
- Inalazione da agenti chimici (detersivi, detersivi e simili utilizzati nelle operazioni di pulizia).
- Incendio/esplosione/fulgorazione (per lavori di manutenzione, guasto impianti tecnologici).
- Cadute di oggetti dall'alto (da mobili, mensole e simili o a causa di lavori di manutenzione).

**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DELL'AGGIUDICATARIO/ESECUTORE DELL'APPALTO E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI TRIESTE E DEI COMUNI DELL'AMBITO UNIFICATO CARSO-GIULIANO, SUL PERSONALE DI ALTRI APPALTATORI O COMUNQUE SU TERZI**

Le attività richieste all'appaltatore sono sovrapponibili a quelle svolte dai dipendenti Comunali. Si tratta di attività amministrative che verranno svolte anche in collaborazione e/o affiancamento, in alcuni casi, di

<b>DATA:</b> 05/03/2024	<b>REVISIONE:</b> 02/2024  pag. 4	<b>REDAZIONE:</b> Adriano Sain Stefano Maria Cannizzaro	<b>VERIFICA:</b>	<b>APPROVAZIONE:</b> Lorenzo Bandelli
----------------------------	--	--	------------------	--

dipendenti comunali impiegati per la realizzazione delle attività del PNRR.

## **ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi per la realizzazione di Punti di Facilitazione Digitale per l'ambito territoriale unificato Carso Giuliano e Triestino, in presenza presso gli sportelli dedicati nonché tramite canale telefonico/telematico, e concernente le seguenti prestazioni e attività:

- **Servizi di facilitazione e formazione digitale:**
  - apertura della sede del Punto di facilitazione;
  - preparazione dei locali con il materiale informativo da distribuire agli utenti;
  - predisposizione operativa delle postazioni informatiche che dovranno essere messe a disposizione degli utenti per le attività di facilitazione;
  - formazione e assistenza personalizzata individuale (facilitazione), erogata presso il Punto di facilitazione, su prenotazione o a sportello, per accompagnare cittadini ed utenti nell'utilizzo di Internet, delle tecnologie e dei servizi digitali pubblici e privati, partendo dalle esigenze specifiche e dalle competenze di partenza. Tale attività di assistenza personalizzata si sostanzia prevalentemente nell'accompagnare gli utenti all'uso delle tecnologie digitali, a titolo esemplificativo:
    - registrazione e utilizzo della CIE;
    - utilizzo dei principali servizi online offerti dagli enti locali dell'ambito unificato Carso Giuliano, dalla Regione e dalle amministrazioni centrali;
    - presentazione di istanze digitali verso la Pubblica Amministrazione;
    - formazione online del cittadino, anche guidando l'utente all'utilizzo di strumenti di autoapprendimento attraverso l'accesso in autonomia ai materiali già disponibili nel catalogo delle risorse formative sul sito web di Repubblica Digitale o realizzati ad hoc dalla Regione attraverso INSIEL;
    - formazione in gruppi (in presenza e/o con canali online) tenendo micro-corsi utili a supportare i cittadini in applicazioni/esercitazioni, risoluzione di problemi pratici ed eventuali approfondimenti in strutture messe a disposizione dalla stazione appaltante. In questo caso il facilitatore può strutturare le attività in modo mirato, stimolando pro attivamente il coinvolgimento dei cittadini anche sulla base di strumenti messi a disposizione dalla stazione appaltante;
    - implementazione delle informazioni mediante il software di registrazione dati 'FACILITA' per gli interventi formativi erogati presso i punti di facilitazione messo a disposizione dal Dipartimento Transizione Digitale;
    - assistenza, se necessaria, all'accesso all'ufficio alle persone disabili o con difficoltà motorie (ad esempio aprire la porta, regolare eventuali altezze di piani di appoggio ecc.);
    - collaborazione con gli altri facilitatori che a vario titolo (dipendenti comunali, volontari, professionisti, ecc.) rientrano nel gruppo del progetto;
    - collaborazione con il responsabile dei punti di facilitazione per fornire, in modo propositivo soluzioni e idee nella gestione, programmazione ed esecuzione delle attività;
- **Punto Informativo di facilitazione attraverso canale telefonico/telematico**
  - informazioni telefoniche e/o attraverso altri eventuali servizi on line aggiuntivi proposti dall'appaltatore (ad esempio: chat, sito internet, mail) su organizzazione, servizi, prestazioni, eventi e manifestazioni inerenti il progetto Servizi di Facilitazione Digitale;
  - prenotazione di appuntamenti di facilitazione singola mediante l'agenda informatica che il soggetto sub-attuatore metterà a disposizione;
  - gestione di prenotazioni per la partecipazione ad eventi di facilitazione/formazione tramite piattaforme digitali di prenotazione o altre modalità messe a disposizione dal soggetto sub-attuatore.

Altre prestazioni complementari a quelle sopra descritte riguardano attività di progettazione e fornitura di beni e materiali per le quali, svolgendosi al di fuori delle sedi previste, non si prevedono rischi da

<b>DATA:</b> 05/03/2024	<b>REVISIONE:</b> 02/2024  pag. 5	<b>REDAZIONE:</b> Adriano Sain Stefano Maria Cannizzaro	<b>VERIFICA:</b>	<b>APPROVAZIONE:</b> Lorenzo Bandelli
----------------------------	--	--	------------------	--

interferenza. Tali attività riguardano:

- predisposizione dei materiali comunicativi necessari per allestire tutti i Punti di Facilitazione e le eventuali sedi itineranti quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: espositori di dépliant (almeno 8), roll up (almeno 8), adesivi, cartellonistica;
- predisposizione di materiale informativo quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: volantini, dépliant, brochures esplicative; gadgets, oggettistica promozionale;
- altre tipologie di materiale informativo vario ed eventuale;
- realizzazione di video promozionali e pubblicizzazione di attività di facilitazione negli eventi organizzati del Comune (ad esempio durante il Maker Faire, La Barcolana, Next, altri eventi di rilievo).

#### RISCHI CONSEGUENTI AGLI INTERVENTI

- Urti contro persone (dipendenti e pubblico presenti in struttura) da movimenti scoordinati o involontari di persone.
- Afferramento, schiacciamento e simili da accessori dell'automezzo (ad esempio rampe e pedane mobili, gru da autocarro ecc.).
- Caduta di oggetti (nelle fasi di scarico e trasporto dei materiali e delle attrezzature).
- Caduta di materiali (nelle fasi di allestimento delle aree di lavoro interne e durante l'esecuzione dei lavori).
- Investimento da movimentazione delle merci (con carrello, transpallet, e simili).
- Esposizione eventuale a fonti di rumore causate da utilizzo di macchine ed attrezzature.
- Sovraccarico dell'impianto elettrico causato all'uso non autorizzato di prese presenti nell'area di lavoro o nelle sue immediate vicinanze per l'alimentazione di attrezzature da lavoro.
- Inciampo causato dalla presenza di cavi a pavimento nelle zone di transito.

#### MISURE DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ESECUZIONE DEL PRESENTE APPALTO

Si informa sin da ora che negli edifici interessati dall'appalto sono in vigore i divieti ed obblighi per il personale delle ditte appaltatrici/fornitrici o per chi da esse incaricato. Nello svolgere la prestazione il personale della ditta appaltatrice dovrà osservare ogni cautela per evitare rischi da interferenza con dipendenti comunali o con altri utenti. In particolare dovrà rispettare quanto di seguito indicato:

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte di personale del Comune di Trieste o dei Comuni dell'Ambito Unificato Carso Giuliano;
- divieto di utilizzo di macchinari e attrezzature (ad eccezione degli strumenti ed attrezzature messi a disposizione appositamente per lo svolgimento dell'appalto) di proprietà del Comune di Trieste o dei Comuni dell'Ambito Unificato Carso Giuliano; eventuali utilizzi sono da considerarsi a carattere eccezionale e dovranno essere autorizzati di volta in volta dal Responsabile del procedimento tecnico di gestione del sistema o suo incaricato con apposito permesso;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate dai servizi se non specificatamente autorizzati dal Responsabile del procedimento con apposito permesso;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive se non preventivamente concordato con il personale del Comune incaricato a seguire i lavori nella struttura;
- divieto di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare, in particolare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio, nonché in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto; i lavori a fiamma sono soggetti a preventiva autorizzazione dal Responsabile del procedimento tecnico di gestione del sistema di video sorveglianza o suo incaricato, sentito, se del caso, il Referente di Dipartimento per la Sicurezza dei locali interessati ai lavori o altro dipendente a ciò incaricato;
- divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione

<b>DATA:</b> 05/03/2024	<b>REVISIONE:</b> 02/2024  pag. 6	<b>REDAZIONE:</b> Adriano Sain Stefano Maria Cannizzaro	<b>VERIFICA:</b>	<b>APPROVAZIONE:</b> Lorenzo Bandelli
----------------------------	--	--	------------------	--

installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicataria stessa;

- divieto - sia per il personale del Comune che per quello dell'aggiudicataria - di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- divieto – sia per il personale del Comune che per quello dell'aggiudicataria - di compiere qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.) su organi in moto o su impianti in funzione; qualora strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, dovranno essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicataria stessa;
- divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
- obbligo di concordare con il Responsabile del procedimento tecnico di gestione del sistema o suo incaricato gli orari per l'esecuzione degli interventi/lavori e di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario concordato;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di familiarizzare con gli ambienti di lavoro individuando le vie di esodo, i presidi antincendio, gli addetti antincendio e primo soccorso della sede;
- obbligo di visionare la parte del piano di emergenza ed evacuazione contenente le procedure comportamentali in caso di emergenza e di prendere visione delle planimetrie con le vie di esodo e i presidi antincendio;
- obbligo di informare/richiedere l'intervento del Responsabile del procedimento tecnico di gestione del sistema o suo incaricato in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;
- obbligo di segnalare immediatamente al Responsabile del procedimento tecnico di gestione del sistema o suo incaricato per eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- obbligo di prendere visione e di attenersi alle planimetrie esposte e riportanti la posizione dei presidi antincendio, le vie di esodo, le eventuali istruzioni di comportamento in caso di emergenza; **comunque in caso di emergenza il personale dell'aggiudicataria o chi da essa incaricato deve seguire le indicazioni anche verbali del personale comunale.**
- obbligo di usare la massima prudenza operando con cautela in presenza di altre persone per possibili condizioni di affollamento dello sportello in cui si svolge la prestazione.
- Obbligo di posizionare eventuali materiali, cavi, prolunghe al fine di ridurre il rischio di inciampi accidentali da parte delle persone che transitano nei locali.

#### **RISCHI PROPRI DELLA DITTA ESECUTRICE (D.Lgs. n. 81/2008)**

Non sono citati nel presente documento DUVRI i rischi propri della ditta incaricata del servizio.

Questi rischi vengono analizzati dalla ditta incaricata con propri documenti di valutazione, come prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008.

Anche la circolare dell'Autorità di vigilanza (determina n. 3 del 5 marzo 2008) chiarisce che nei DUVRI “...

<b>DATA:</b> 05/03/2024	<b>REVISIONE:</b> 02/2024  pag. 7	<b>REDAZIONE:</b> Adriano Sain Stefano Maria Cannizzaro	<b>VERIFICA:</b>	<b>APPROVAZIONE:</b> Lorenzo Bandelli
----------------------------	--	--	------------------	--

non devono essere riportati i rischi propri dell'attività delle singole imprese appaltatrici ...”.

**COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZA (art. 26, comma 5 del d.lgs. n. 81/2008)**

Alla luce di quanto sopra esposto si può ritenere che l'osservanza delle prescrizioni per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali contenute nel presente documento, il rispetto delle misure organizzative indicate, l'uso della dovuta cautela, le modalità di lavoro concordate con gli uffici interessati, nel contratto per il servizio in oggetto il costo per i rischi di interferenza è pari a zero, in quanto trattasi di semplici e normali norme comportamentali.

**L'aggiudicatario si impegna altresì a rendere edotto di tutto quanto precede il personale che materialmente eseguirà i relativi servizi.**

Il committente	L'aggiudicatario
<p data-bbox="300 813 703 1070"><b>Il Direttore del Dipartimento Innovazione e Servizi al Cittadino Ing. Lorenzo Bandelli</b> <i>data e firma digitale)</i></p>	<p data-bbox="895 831 1378 904">Luogo e data, _____ Timbro e firma per accettazione</p>

<b>DATA:</b> 05/03/2024	<b>REVISIONE:</b> 02/2024  pag. 8	<b>REDAZIONE:</b> Adriano Sain Stefano Maria Cannizzaro	<b>VERIFICA:</b>	<b>APPROVAZIONE:</b> Lorenzo Bandelli
----------------------------	--	--	------------------	--



