


|                                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Comune di Trieste</b><br>-----<br><b>Servizio Centrale<br/>di Prevenzione e<br/>Protezione</b> | <b>COMUNE DI TRIESTE</b><br><b>AREA EDUCAZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA</b><br><b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI,<br/>REDATTO AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS. N° 81 DEL 9 APRILE 2008<br/>E S.M.I. PER LE ATTIVITA' PREVISTE NELL'AFFIDAMENTO DEL<br/>SERVIZIO DI RISTORAZIONE, MEDIANTE FORNITURA PASTI<br/>VEICOLATI IN LINEA FRESCO/CALDO E GESTIONE SALE MENSA<br/>(LOTTO I)</b> |
| <b>FASCICOLO N. 964</b>                                                           |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**Contenuti del presente documento:**

- 1. Premessa**
- 2. Organigramma aziendale dell'Area Educazione, Università e Ricerca, relativamente alla gestione del presente appalto.**
- 3. Elenco delle strutture in cui vengono svolte le attività previste nel presente appalto.**
- 4. Descrizione sintetica dei soggetti autorizzati ad operare a vario titolo nelle sedi del servizio.**
- 5. Misure generali di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione del presente appalto.**
- 6. Descrizione sintetica dei rischi indotti dai luoghi di lavoro, dalle attività del committente o di terzi sul personale dell'Appaltatore e delle misure di sicurezza previste.**
- 7. Descrizione sintetica dei rischi indotti dalle attività appaltate sul personale del committente o su terzi e delle misure di sicurezza previste.**
- 8. Costi/oneri di sicurezza per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali.**

## **ALLEGATI**

**Allegato A: Scheda informativa e di coordinamento per strutture scolastiche statali.**

**Allegato B: Scheda informativa e di coordinamento per strutture comunali**

|                                  |                                      |                                   |                                        |                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>DATA:</b><br>17 novembre 2010 | <b>VERSIONE:</b><br>I/2010<br>Pag. I | <b>REDAZIONE:</b><br>Sain Adriano | <b>VERIFICA:</b><br>Massimiliani Diego | <b>APPROVAZIONE:</b><br>Massimiliani Diego |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|

## I. Premessa

Il presente piano illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività previste nell'affidamento dell'appalto di ristorazione, mediante la fornitura di pasti veicolati in linea fresco/caldo e la gestione delle sale mensa. Il presente piano 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 n. 81/08 non è il documento di valutazione del rischio previsto dall'art. 17, c.1 lett. a 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, tanto meno, 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 esercito 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.

Pertanto, 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.

Si tratta inoltre di attività che viene svolta anche all'esterno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione comunale, nella specie presso Scuole Statali, e pertanto non a diretto contatto con lavoratori o appaltatori del committente, ma comunque comportante (eventuali) interferenze per le quali l'Amm.ne Comunale non può esercitare di fatto un'azione di adeguamento o miglioramento preventivo, ma solo un'attività di coordinamento con il datore di lavoro del luogo ove si svolgerà materialmente la fornitura o il servizio. In proposito già la circolare interpretativa del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale n° 24 del 14 novembre 2007, ripresa e confermata dalla Determinazione n° 3/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, escludeva dalla valutazione dei rischi da interferenza le attività che, pur essendo parte del ciclo produttivo aziendale, si svolgevano in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità del committente e, quindi, alla possibilità per la Stazione Appaltante di svolgere nei medesimi luoghi tutti gli adempimenti/adeguamenti di legge.

**A maggior ragione ora che, a seguito dell'introduzione del comma 3-ter nell'art. 26 in parola, operata dall'art. 16 del D.Lgs 106/09, il committente ha l'onere di redigere un documento recante una mera "valutazione ricognitiva dei rischi standard" mentre spetta al datore di lavoro presso il quale avrà esecuzione il contratto integrare detto documento "riferendolo ai rischi specifici .... presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto".**

A tal fine è stata predisposta una scheda informativa di coordinamento (cfr. Allegato A) che verrà completata dal responsabile di ogni struttura scolastica statale, dall'appaltatore e dal committente – ognuno per la parte di propria pertinenza – e che integrerà il presente documento con l'indicazione di eventuali rischi

| DATA:            | VERSIONE:        | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 2 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

specifici presenti in quelle sedi, relative misure di sicurezza, ed eventuale integrazione di ulteriori oneri per la sicurezza da riconoscere all'appaltatore oltre a quelli indicati al p.to 8 del presente documento.

Pertanto il presente documento rappresenta il documento previsto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. per le attività appaltate che si svolgeranno in luoghi di lavoro dell'Amministrazione comunale; limitatamente ai luoghi di lavoro non a gestione comunale che usufruiranno del servizio, l'elaborato deve intendersi come una valutazione ricognitiva dei rischi interferenziali standard che potrebbe potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, e che verrà integrato con le schede informative di cui sopra.

Viene inoltre allegata un'ulteriore scheda informativa (cfr. Allegato B) per eventuali estensioni del servizio ad altre strutture comunali, mentre nel caso di estensione del servizio a strutture non comunali potrà essere utilizzata la scheda "Allegato A".

## **2. Organigramma aziendale dell'Area Educazione, Università e Ricerca, relativamente alla gestione del presente appalto.**

### **Direttore dell'Area:**

Enrico Conte

Indirizzo: Area Educazione, Università e Ricerca - Direzione di Area – Via del Teatro Romano 7/a - Trieste

### **Direttore di Servizio:**

Maria Rosa Manià

Indirizzo: Area Educazione, Università e Ricerca – Servizi Educativi Integrati per l'Infanzia, i Giovani e la Famiglia – Via del Teatro Romano 7/a - Trieste

### **Responsabile di P.O. Diritto allo Studio - Protocollo d'Intesa Scuole Statali - Servizi Esternalizzati:**

Antonella Delbianco

Indirizzo: Area Educazione, Università e Ricerca – Direzione – Via del Teatro Romano 7/a - Trieste

### **Responsabile del Servizio Centrale di Prevenzione e Protezione:**

Diego Massimiliani

Indirizzo: Area Lavori Pubblici - Direzione di Area – Via Fabio Severo 46/1 - Trieste

### **Medico Competente:**

Antonella Detoni

Indirizzo: U.S.T. – R.F.I. Reti Ferroviarie Italiane - Piazza Vittorio Veneto 3 - Trieste

Vincenza Russo

Indirizzo: U.S.T. – R.F.I. Reti Ferroviarie Italiane - Piazza Vittorio Veneto 3 - Trieste

| DATA:            | VERSIONE:        | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 3 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

### **3. Elenco delle strutture in cui vengono svolte le attività previste nel presente appalto.**

Per l'elenco delle strutture presso cui viene data esecuzione al presente appalto si fa riferimento agli allegati del Capitolato ed alle successive variazioni degli stessi dovuti a estensioni o riduzioni del servizio.

### **4. Descrizione sintetica dei soggetti autorizzati ad operare a vario titolo nelle sedi del servizio**

Nella tabella successiva, vengono indicati i soggetti che abitualmente lavorano o che comunque sono autorizzati ad operare in veste di gestori o fornitori di beni o servizi nelle strutture interessate al presente appalto.

Personale e relative attività inerenti strutture extracomunali sono da intendersi a titolo ricognitivo e come standard; eventuali ulteriori soggetti o attività introdotti dall'Autorità Scolastica presso le proprie strutture, di cui la stazione appaltante - al momento della redazione del presente documento - non è a conoscenza, saranno comunicati attraverso la compilazione di una scheda informativa (vedi P.to I) da consegnare all'Appaltatore.

| <b>Soggetto</b>                                                                                                      | <b>Attività di lavoro svolta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Interferenza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Personale coordinatore nelle scuole dell'infanzia del Comune di Trieste o Dirigente scolastico nelle scuole statali. | Il personale ha funzioni di supervisione al solo fine della verifica della qualità dei servizi erogati dall'Appaltatore nelle scuole dell'infanzia comunali.                                                                                                                                      | Nei locali cucina, cucinotto, dispensa e relativi servizi non è generalmente prevista la presenza di detto personale. E' possibile che detto personale sia presente nelle sale mensa durante la distribuzione e consumazione pasti e merende.                                                                        |
| Personale educativo nelle scuole dell'infanzia del Comune di Trieste e personale insegnante nelle scuole statali.    | Il personale educativo/insegnante ha competenze relative all'educazione ed istruzione dei bambini ed alla relazione con le famiglie. Svolge attività rivolte allo sviluppo psichico e fisico dei minori, alla loro crescita civile e culturale ed alla formazione globale della loro personalità. | Nei locali cucina, cucinotto, dispensa e relativi servizi non è prevista la presenza di detto personale. E' previsto che il personale educatore o insegnante sia presente nelle sale mensa durante la distribuzione e consumazione pasti e merende.                                                                  |
| Personale ausiliario nelle scuole dell'infanzia del Comune di Trieste.                                               | Il personale ausiliario ha compiti di pulizia della struttura e di ausilio al personale educatore per l'assistenza ai bambini.                                                                                                                                                                    | Nei locali cucina, cucinotto, dispensa e relativi servizi non è prevista la presenza di detto personale. E' previsto che il personale ausiliario sia presente nelle sale mensa durante la distribuzione e consumazione pasti e merende.                                                                              |
| Personale amministrativo o tecnico del Comune di Trieste                                                             | Sopralluoghi tecnici volti a verificare le condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro o a programmare interventi di manutenzione su impianti o ambienti.                                                                                                                                        | E' possibile che il personale amministrativo o tecnico comunale sia occasionalmente presente nei locali di svolgimento dell'appalto, anche in compresenza con il personale dell'Appaltatore.                                                                                                                         |
| Società aggiudicataria del servizio di pulizie scuole dell'infanzia del Comune di Trieste.                           | Il personale di pulizia non comunale ha compiti di pulizia della struttura di alcune scuole dell'infanzia comunali.                                                                                                                                                                               | Nei locali cucina, cucinotto, dispensa e relativi servizi non è generalmente prevista la presenza di detto personale. E' possibile che il personale di pulizia sia eccezionalmente presente nelle sale mensa ma solo in caso di necessità contingenti, normalmente in orario di chiusura della scuola dell'infanzia. |
| Società/ditte esterne che curano la gestione di altri appalti di forniture                                           | E' possibile che nelle strutture siano occasionalmente presenti altri soggetti aggiudicatari di appalti di fornitura di beni (es.: fornitura di materiali di consumo o di arredi) o di servizi (es.:                                                                                              | Nei locali cucina, cucinotto, dispensa e relativi servizi non è prevista la presenza di personale di altri Appaltatori. Nelle sale                                                                                                                                                                                   |

|                                  |                                      |                                   |                                        |                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>DATA:</b><br>17 novembre 2010 | <b>VERSIONE:</b><br>I/2010<br>Pag. 4 | <b>REDAZIONE:</b><br>Sain Adriano | <b>VERIFICA:</b><br>Massimiliani Diego | <b>APPROVAZIONE:</b><br>Massimiliani Diego |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|

| <b>Soggetto</b>                                                                                                 | <b>Attività di lavoro svolta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Interferenza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| tura di beni o servizi complementari per conto del Comune.                                                      | insegnamento lingua straniera, supporto formativo).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | mensa e negli altri punti di passaggio è possibile che sia presente il personale di detti Appaltatori, ma non durante la distribuzione e consumazione di pasti e merende.                                                                                                                                             |
| Personale ausiliario dipendente dall'Autorità Scolastica nelle scuole statali.                                  | Il personale ausiliario ha compiti di custodia e pulizia della struttura e delle sale mensa delle scuole statali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nei locali cucina, cucinotto, dispensa e relativi servizi non è prevista la presenza di detto personale. E' possibile che il personale ausiliario statale sia presente nelle sale mensa dopo la consumazione dei pasti.                                                                                               |
| Società aggiudicataria della gestione tecnica e dei servizi tecnici manutentivi degli edifici (Global Service). | Le gestioni tecniche riguardano gli affidamenti in gestione degli impianti di sicurezza, antintrusione e antincendio, estintori e idranti, luci di emergenza, impianti elevatori, pompe di drenaggio, orologi, espurgo pozzi neri, pulizia/cancellazione scritte murali, pulizia neve, manutenzione per mantenimento a norma della cartellonistica delle vie di fuga, impianti antipiccioni. I servizi manutentivi comprendono invece l'esecuzione di tutte le manutenzioni ordinarie, riparative e programmate, e migliorative (nei limiti di appalto) nell'edificio (con esclusione degli impianti di riscaldamento e condizionamento, oggetto di separati appalti), di natura edilizia ed impiantistica quali genericamente indicate come interventi murari, da fabbro, da falegname/serramentista plastica o legno, per avvolgibili e tende, da vetraio, da elettricista, cappe aspiranti, centraline e impianti citofonici, interventi da idraulico, gestione del verde pertinenziale, necessarie a garantire l'uso in sicurezza degli immobili e degli impianti così come esistenti all'atto dell'assegnazione dell'appalto di Global Service.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nelle strutture assegnate è prevista la presenza del tutto saltuaria del personale Appaltatore della gestione tecnica e dei servizi tecnici manutentivi degli edifici, e comunque solo in caso di necessità di interventi di manutenzione strettamente necessari a garantire la piena utilizzabilità delle strutture. |
| Società aggiudicataria dell'appalto di Gestione Energia.                                                        | Le attività svolte dal soggetto a cui è stato affidato l'appalto riguarda in particolare l'esecuzione degli interventi di adeguamento e/o di riqualificazione tecnologica degli impianti, l'approvvigionamento dei combustibili, l'esercizio e la conduzione degli impianti, la loro manutenzione ordinaria e straordinaria, la fornitura di tutti i beni specificati in appalto, il pronto intervento e reperibilità, la predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa volta ad ottenere le autorizzazioni richieste dalle vigenti norme, lo smaltimento, conformemente alle leggi in vigore, di tutti i rifiuti prodotti nell'espletamento delle attività oggetto dell'appalto e la bonifica dell'amianto dove presente nelle centrali termiche. Tutte le prestazioni sopra elencate vengono erogate nelle centrali termiche, nelle reti di distribuzione dei fluidi termovettori, nelle apparecchiature terminali di climatizzazione degli ambienti (radiatori, ventilconvettori, termoventilanti, U.T.A., aerotermini, ecc.), negli impianti di produzione, distribuzione ed utilizzo dell'acqua calda sanitaria, sino alle valvole a monte degli apparecchi utilizzatori (rubinetterie escluse), negli impianti di tipo particolare quali collettori solari, trattamento acque, autoclavi, ecc., nei servizi ausiliari quali cucine, estrazione aria, impianti di acqua marina, ecc., nei condizionatori autonomi dopo il periodo di garanzia (secondo elenco fornito dal Comune), negli impianti elettrici di alimentazione delle apparecchiature facenti parte degli impianti oggetto dell'appalto ed impianti antincendio, estintori ed illuminazione di emergenza a solo servizio delle centrali termiche. | Nella struttura assegnata è prevista la presenza del tutto saltuaria del personale di Gestione Energia e comunque solo in caso di necessità di interventi di manutenzione strettamente necessari a garantire la piena utilizzabilità delle strutture.                                                                 |

|                                  |                                      |                                   |                                        |                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>DATA:</b><br>17 novembre 2010 | <b>VERSIONE:</b><br>1/2010<br>Pag. 5 | <b>REDAZIONE:</b><br>Sain Adriano | <b>VERIFICA:</b><br>Massimiliani Diego | <b>APPROVAZIONE:</b><br>Massimiliani Diego |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|

## **5. Misure generali di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione del presente appalto**

Si informa sin da ora che presso le strutture comunali interessate all'appalto sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale delle ditte appaltatrici o per chi da esse incaricato:

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte di personale del Comune di Trieste;
- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature o impianti di proprietà del Comune di Trieste se non espressamente autorizzati in sede di consegna delle strutture;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate all'appalto se non specificatamente autorizzati dal Comune con apposito permesso;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di fumare nei luoghi oggetto dell'appalto;
- divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione 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'Appaltatore e a tutela del personale del Comune e di quello dell'Appaltatore stesso;
- 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;
- divieto di utilizzare l'ascensore in caso d'incendio;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di informare/richiedere l'intervento del Comune 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 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 prender visione e di attenersi alle planimetrie esposte e riportanti la posizione dei presidi antincendio, le vie di esodo, i pulsanti di allarme, le eventuali istruzioni di comportamento in caso di emergenza; comunque in caso di emergenza il personale dell'Appaltatore o chi da essa incaricato deve provvedere a porre in atto le procedure di sicurezza previste nel piano di emergenza della struttura di lavoro, eventualmente integrato con procedure interne rese note all'Appaltatore;
- obbligo di tenere esposta addosso apposita tessera di riconoscimento contenente tutti i dati previsti dalle norme di legge vigenti.

In considerazione della valenza pressoché universale di tali regole di comportamento, l'Appaltatore si atterrà alle stesse anche presso le strutture non gestite dal Comune (strutture gestite dall'Autorità Scolastica Statale), salvo diverso avviso scritto da parte dei responsabili di dette strutture, oltre a quelle specifiche indicate dai responsabili medesimi.

| <b>DATA:</b>     | <b>VERSIONE:</b> | <b>REDAZIONE:</b> | <b>VERIFICA:</b>   | <b>APPROVAZIONE:</b> |
|------------------|------------------|-------------------|--------------------|----------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 6 | Sain Adriano      | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego   |

### 5.1. Informazione e coordinamento

- Fermo restando che, prima della formulazione dell'offerta, il concorrente alla gara d'appalto ha l'obbligo di visitare le strutture e già in quella sede può raccogliere prime sommarie informazioni in materia di sicurezza, e che all'atto dell'affidamento del servizio, è previsto un ulteriore accesso per la consegna delle sedi di lavoro, in occasione del quale l'Appaltatore avrà la possibilità di accertare le condizioni di ambienti e attrezzature concessi in comodato, si prevede comunque di indire una riunione iniziale di coordinamento nella quale illustrare il contenuto del presente documento e discutere di eventuali altre problematiche inerenti i rischi interferenziali dell'appalto.
- Sono altresì previste riunioni semestrali di informazione e coordinamento in materia di sicurezza per monitorare lo stato dell'arte; ulteriori riunioni in materia sono da prevedere qualora emergano fatti o circostanze contingenti ed imprevedibili.
- Nell'ipotesi che risulti aggiudicataria un'Associazione Temporanea di Imprese, il mandatario o capogruppo, è tenuto a curare il coordinamento di tutte le imprese operanti, trasmettendo loro copia del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, accordando le misure da adottarsi per la riduzione e/o eliminazione dei predetti rischi, nonché altre eventuali informazioni e procedure che dovessero successivamente venir concordate e risultanti da verbali di coordinamento, al fine di rendere le misure di sicurezza adottate dalle imprese stesse compatibili tra loro e coerenti con il piano di sicurezza presentato dall'Appaltatore e con il predetto Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali redatto dalla stazione appaltante.
- Qualora nel corso dell'esecuzione del presente appalto dovessero sopravvenire fatti, anche a carattere temporaneo o contingente, che mutano le condizioni di sicurezza e salute degli ambienti ove il personale dell'Appaltatore è chiamato ad operare (ad es.: guasti di impianti generali o apparecchiature, deterioramenti di pavimenti, intonaci e simili, manifestazioni di malattie infettive in particolare infantili, ecc.), il responsabile della struttura dove gli stessi sono avvenuti informerà il personale dell'Appaltatore presente in quella struttura di tali eventi e delle misure correttive, anche comportamentali, già prese o da prendere.
- I datori di lavoro delle strutture extracomunali indicheranno ulteriori informazioni in materia di sicurezza o regole specifiche vigenti nei singoli ambienti/luoghi, integrative rispetto a quelle indicate nel presente documento attraverso la compilazione della scheda "Allegato A".

| DATA:            | VERSIONE:        | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 7 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

## **6. Descrizione sintetica dei rischi indotti dai luoghi di lavoro, dalle attività del committente o di terzi sul personale dell'Appaltatore e delle misure di sicurezza previste.**

Le seguenti schede rappresentano in sintesi i rischi indotti dai luoghi di lavoro o dalle attività del committente o di terzi sul personale dell'Appaltatore e le conseguenti misure di prevenzione e protezione previste. Personale e relative attività inerenti strutture extracomunali sono da intendersi a titolo ricognitivo e come standard; eventuali ulteriori soggetti o attività introdotti dall'Autorità Scolastica presso le proprie strutture, di cui la stazione appaltante - al momento della redazione del presente documento - non è a conoscenza, saranno comunicati attraverso la compilazione di una scheda informativa (vedi P.to I) da consegnare all'Appaltatore prima dell'avvio del servizio.

Tabella di riferimento alle schede di sintesi.

| Soggetto che introduce il rischio                                                                                          | Soggetto sottoposto al rischio | Luoghi di lavoro nei quali avviene l'interferenza | Scheda di sintesi |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| Personale coordinatore, educativo ed ausiliario del Comune di Trieste                                                      | Appaltatore                    | Tutte le scuole dell'infanzia comunali.           | Scheda n. 01      |
| Personale amministrativo o tecnico del Comune di Trieste                                                                   | Appaltatore                    | Tutte le strutture interessate dall'appalto.      | Scheda n. 02      |
| Società aggiudicataria del servizio di pulizie del Comune di Trieste                                                       | Appaltatore                    | Una sede di scuola dell'infanzia comunale.        | Scheda n. 03      |
| Società/ditte esterne che curano la gestione di altri appalti complementari di fornitura o di servizi per conto del Comune | Appaltatore                    | Tutte le strutture interessate dall'appalto.      | Scheda n. 04      |
| Personale ausiliario dipendente dall' Autorità Scolastica nelle scuole statali.                                            | Appaltatore                    | Tutte le scuole statali.                          | Scheda n. 05      |
| Personale di Global Service                                                                                                | Appaltatore                    | Tutte le strutture interessate dall'appalto.      | Scheda n. 06      |
| Personale di Gestione Energia                                                                                              | Appaltatore                    | Tutte le strutture interessate dall'appalto.      | Scheda n. 07      |

|                                  |                                      |                                   |                                        |                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>DATA:</b><br>17 novembre 2010 | <b>VERSIONE:</b><br>I/2010<br>Pag. 8 | <b>REDAZIONE:</b><br>Sain Adriano | <b>VERIFICA:</b><br>Massimiliani Diego | <b>APPROVAZIONE:</b><br>Massimiliani Diego |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|



**SCHEDA NR. 01****a. Descrizione sintetica dell'attività che comporta rischio d'interferenza sul personale dell'Appaltatore:**

Il personale del Comune di Trieste presente può interferire con l'attività dell'Appaltatore nei casi di compresenza nelle lavorazioni svolte da quest'ultimo, in particolare nelle fasi veicolazione dei pasti, allestimento dei tavoli, sporzionamento, movimentazione carrelli e pasti, sparecchiatura, pulizia della sala mensa.

**b. Soggetto che introduce il rischio:**

Personale coordinatore, educativo ed ausiliario del Comune di Trieste.

**c. Struttura o sede di lavoro in cui si svolge l'attività:**

Tutte le scuole dell'infanzia comunali.

**d. Possibili rischi derivanti dalle interferenze:**

Urti, cadute in piano o dall'alto e simili, dovuti a scivolamenti, movimenti scoordinati e involontari del personale comunale.

**e. Provvedimenti per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali derivanti dalle attività sopra descritte:**

Il personale del Comune di Trieste si asterrà dall'interferire con l'esecuzione dei lavori, e presterà particolare attenzione a come muoversi negli ambienti per evitare di investire anche involontariamente il personale dell'Appaltatore. Il personale del Comune di Trieste non compirà manovre di qualsiasi genere su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili, arredi ed infissi, di proprietà dell'Appaltatore o in uso ad esso, ed in caso di necessità di utilizzo o di manovra su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili di proprietà del Comune, dovrà preavvisare della manovra stessa il personale dell'Appaltatore. Per il personale ausiliario, si precisa che le eventuali pulizie della sala mensa saranno di norma effettuate al di fuori dell'orario di utilizzo della stessa da parte del personale comunale e del personale dell'Appaltatore; solo in casi eccezionali dovuti a circostanze contingenti o indifferibili (ad es.: in caso di sversamento a terra di cibi o bevande) potrà essere concesso di intervenire in zone circoscritte, previo allontanamento delle persone vicine, che saranno riammesse solo a completa pulitura e asciugatura della zona. E' possibile che il personale ausiliario comunale effettui interventi di pulizia e lavaggio delle superfici su zone di passaggio che possono anche essere fruite dal personale dell'Appaltatore; in tal caso quest'ultimo sarà comunque avvisato mediante appositi cartelli mobili indicanti il pericolo di scivolamento, utilizzati dal personale ausiliario del Comune. Il personale comunale si fa carico di informare il personale dell'Appaltatore della presenza di eventuali malattie a carattere diffusivo presenti nella popolazione scolastica o di comparsa di casi di pediculosi.

**f. Soggetto a cui spetta l'attuazione delle misure di sicurezza sopra descritte:**

Comune di Trieste.

**g. Costi/oneri della sicurezza riconosciuti all'Appaltatore:**

L'osservanza delle indicazioni e prescrizioni sopra specificate non comporta alcun onere o costo aggiuntivo per l'Appaltatore, trattandosi di semplici e normali norme comportamentali che non implicano utilizzo di attrezzature o procedure ad hoc né tempi tecnici di attesa, e quindi i costi e gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

| DATA:            | VERSIONE:        | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 9 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

## **SCHEDA NR. 02**

### **a. Descrizione sintetica dell'attività che comporta rischio d'interferenza sul personale dell'Appaltatore:**

Il personale amministrativo o tecnico del Comune di Trieste può intervenire in struttura per sopralluoghi tecnici di varia natura e può interferire con l'attività dell'Appaltatore nei casi di compresenza nelle lavorazioni svolte da quest'ultimo, in particolare nelle fasi veicolazione dei pasti, allestimento dei tavoli, sporzionamento, movimentazione carrelli e pasti, sparecchiatura, pulizia della sala mensa.

### **b. Soggetto che introduce il rischio:**

Personale amministrativo o tecnico del Comune di Trieste.

### **c. Struttura o sede di lavoro in cui si svolge l'attività:**

Tutte le strutture interessate dall'appalto.

### **d. Possibili rischi derivanti dalle interferenze:**

Urti, cadute da scale a gradini, cadute in piano o dall'alto e simili, dovuti a movimenti scoordinati e involontari del personale.

### **e. Provvedimenti per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali derivanti dalle attività sopra descritte:**

Il personale del Comune di Trieste si asterrà dall'interferire con l'esecuzione dei lavori, e presterà particolare attenzione a come muoversi negli ambienti per evitare di investire anche involontariamente il personale dell'Appaltatore. Il personale del Comune di Trieste non compirà manovre di qualsiasi genere su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili, arredi ed infissi, di proprietà dell'Appaltatore o in uso ad esso, ed in caso di necessità di utilizzo o di manovra su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili di proprietà del Comune, dovrà preavvisare della manovra stessa il personale dell'Appaltatore.

### **f. Soggetto a cui spetta l'attuazione delle misure di sicurezza sopra descritte:**

Comune di Trieste.

### **g. Costi/oneri della sicurezza riconosciuti all'Appaltatore:**

L'osservanza delle indicazioni e prescrizioni sopra specificate non comporta alcun onere o costo aggiuntivo per l'Appaltatore, trattandosi di semplici e normali norme comportamentali che non implicano utilizzo di attrezzature o procedure ad hoc né tempi tecnici di attesa, e quindi i costi e gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

| <b>DATA:</b>     | <b>VERSIONE:</b>  | <b>REDAZIONE:</b> | <b>VERIFICA:</b>   | <b>APPROVAZIONE:</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|----------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 10 | Sain Adriano      | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego   |

**SCHEDA NR. 03****a. Descrizione sintetica dell'attività che comporta rischio d'interferenza sul personale dell'Appaltatore:**

Il personale della società appaltatrice del servizio di pulizie può interferire con l'attività dell'Appaltatore nei casi di compresenza nelle lavorazioni svolte da quest'ultimo, in particolare nelle fasi di veicolazione dei pasti, allestimento dei tavoli, sparecchiatura degli stessi, sporzionamento, movimentazione carrelli e pasti, pulizia della sala mensa.

**b. Soggetto che introduce il rischio:**

Società aggiudicataria del servizio di pulizie del Comune di Trieste.

**c. Struttura o sede di lavoro in cui si svolge l'attività:**

Scuola dell'infanzia comunale Giardino incantato.

**d. Possibili rischi derivanti dalle interferenze:**

Urti, cadute da scale a gradini, cadute in piano o dall'alto e simili, scivolamenti, movimenti scoordinati e involontari del personale. Inalazione di sostanze chimiche per la pulizia.

**e. Provvedimenti per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali derivanti dalle attività sopra descritte:**

Il personale della società aggiudicataria del servizio di pulizie si asterrà dall'interferire con l'esecuzione dei lavori, e presterà particolare attenzione a come muoversi negli ambienti per evitare di investire anche involontariamente il personale dell'Appaltatore. Il personale della società aggiudicataria del servizio di pulizie non compirà manovre di qualsiasi genere su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili, arredi ed infissi, di proprietà dell'Appaltatore o in utilizzo ad essa, ed in caso di necessità di utilizzo o di manovra su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili di proprietà del Comune, dovrà preavvisare della manovra stessa il personale dell'Appaltatore. Le ordinarie pulizie delle sale mensa sono in carico all'Appaltatore; solo in casi eccezionali dovuti a circostanze contingenti o indifferibili (ad es.: in caso di sversamento a terra di cibi o bevande) potrà essere concesso di intervenire in zone circoscritte, previo allontanamento delle persone vicine, che saranno riammesse solo a completa pulitura e asciugatura della zona. E' possibile che il personale della società aggiudicataria del servizio di pulizie effettui interventi di pulizia e lavaggio delle superfici su zone di passaggio che possono anche essere fruite anche dal personale dell'Appaltatore; in tal caso quest'ultimo sarà comunque avvisato mediante appositi cartelli indicanti il pericolo di scivolamento. Infine è previsto che non ci sia una commistione di deposito tra le sostanze chimiche utilizzate per la pulizia di proprietà della società aggiudicataria del servizio di pulizie e dell'Appaltatore.

**f. Soggetto a cui spetta l'attuazione delle misure di sicurezza sopra descritte:**

Società aggiudicataria del servizio di pulizie del Comune di Trieste.

**g. Costi/oneri della sicurezza riconosciuti all'Appaltatore:**

L'osservanza delle indicazioni e prescrizioni sopra specificate non comporta alcun onere o costo aggiuntivo per l'Appaltatore, trattandosi di semplici e normali norme comportamentali che non implicano utilizzo di attrezzature o procedure ad hoc né tempi tecnici di attesa, e quindi i costi e gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

| DATA:            | VERSIONE:         | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|-------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 11 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

#### **SCHEDA NR. 04**

**a. Descrizione sintetica dell'attività che comporta rischio d'interferenza sul personale dell'Appaltatore:**

Il personale delle società/ditte esterne aggiudicatarie di servizi complementari vari o di forniture di materiali di consumo o simili possono interferire con l'attività dell'Appaltatore nei casi di compresenza nelle lavorazioni svolte da quest'ultimo, in particolare nelle fasi di veicolazione dei pasti, allestimento dei tavoli, sparecchiatura degli stessi, sporzionamento, movimentazione carrelli e pasti, pulizia della sala mensa.

**b. Soggetto che introduce il rischio:**

Società/ditte esterne che curano la gestione di altri appalti complementari di fornitura o di servizi per conto del Comune.

**c. Struttura o sede di lavoro in cui si svolge l'attività:**

Tutte le strutture interessate dall'appalto.

**d. Possibili rischi derivanti dalle interferenze:**

Urti, cadute in piano o dall'alto e simili, dovuti a movimenti scoordinati e involontari del personale.

**e. Provvedimenti per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali derivanti dalle attività sopra descritte:**

Il personale della ditte/società aggiudicatarie degli appalti di servizi complementari e forniture ha l'obbligo contrattuale di astenersi dall'interferire con l'esecuzione dei lavori ed ha l'obbligo di intrattenersi nelle scuole dell'infanzia comunali per il tempo strettamente necessario all'esecuzione dell'appalto e di evitare l'accesso alle zone non interessate all'appalto stesso. In particolare il personale di tali ditte/società dovrà prestare particolare attenzione nei propri spostamenti per evitare di investire anche involontariamente il personale dell'Appaltatore, specie qualora le sale mensa siano anche luoghi di passaggio. Il personale della ditte/società aggiudicatarie degli appalti di servizi e forniture non compirà manovre di qualsiasi genere su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili, arredi ed infissi, di proprietà dell'Appaltatore o in utilizzo ad essa, ed in caso di necessità di utilizzo o di manovra su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili di proprietà del Comune, dovrà preavvisare della manovra stessa il personale dell'Appaltatore. Eventuali forniture di arredi o attrezzi con necessità di installazione all'interno della cucina, saranno predisposti in orari nei quali non sarà presente il personale dell'Appaltatore.

**f. Soggetto a cui spetta l'attuazione delle misure di sicurezza sopra descritte:**

Ditte/società terze aggiudicatarie di appalti di servizi complementari o di forniture.

**g. Costi/oneri della sicurezza riconosciuti all'Appaltatore:**

L'osservanza delle indicazioni e prescrizioni sopra specificate non comporta alcun onere o costo aggiuntivo per l'Appaltatore, trattandosi di semplici e normali norme comportamentali che non implicano utilizzo di attrezzature o procedure ad hoc né tempi tecnici di attesa, e quindi i costi e gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

| DATA:            | VERSIONE:         | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|-------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 12 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

## **SCHEDA NR. 05 (RISCHI INTERFERENZIALI STANDARD)**

### **a. Descrizione sintetica dell'attività che comporta rischio d'interferenza sul personale dell'Appaltatore:**

Il personale ATA presente può interferire con l'attività dell'Appaltatore nei casi di compresenza nelle lavorazioni svolte da quest'ultimo in occasione di veicolazione dei pasti, allestimento dei tavoli, sparecchiatura, sporzionamento, movimentazione carrelli e pasti, e in particolare nelle fasi pulizia degli arredi della sala mensa.

### **b. Soggetto che introduce il rischio:**

Personale ausiliario dipendente dall'Autorità Scolastica nelle scuole statali.

### **c. Struttura o sede di lavoro in cui si svolge l'attività:**

Tutte le scuole statali.

### **d. Possibili rischi derivanti dalle interferenze**

Urti, cadute in piano o dall'alto e simili, dovuti a scivolamenti, movimenti scoordinati e involontari del personale. Inalazione/ingestione di sostanze chimiche (utilizzo di detergenti per le attività di pulizia).

### **e. Provvedimenti indicativi standard per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali derivanti dalle attività sopra descritte (N.B.: da approvare da parte dell'Autorità scolastica)**

Il personale ATA si asterrà dall'interferire con l'esecuzione dei lavori, e presterà particolare attenzione a come muoversi negli ambienti per evitare di investire anche involontariamente il personale dell'Appaltatore. Il personale ATA non compirà manovre di qualsiasi genere su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili, arredi ed infissi, di proprietà dell'Appaltatore o in uso ad esso, ed in caso di necessità di utilizzo o di manovra su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili in dotazione alla struttura, dovrà preavvisare della manovra stessa il personale dell'Appaltatore. Viene stabilito che le pulizie degli arredi della sala mensa saranno di norma effettuate in orari differenti dal personale dell'Appaltatore; solo in casi eccezionali dovuti a circostanze contingenti o indifferibili potrà essere prevista la compresenza di personale ATA e dell'Appaltatore; in tal caso si prevede di intervenire in zone circoscritte, previo allontanamento delle altre persone, che saranno riammesse solo a completa pulitura e asciugatura della zona. E' possibile che il personale ATA effettui interventi di pulizia e lavaggio delle superfici su zone di passaggio che possono anche essere fruite dal personale dell'Appaltatore; in tal caso quest'ultimo sarà comunque avvisato mediante appositi cartelli indicanti il pericolo di scivolamento.

### **f. Soggetto a cui spetta l'attuazione delle misure di sicurezza sopra descritte:**

Personale dipendente dall'Autorità Scolastica nelle scuole statali.

### **g. Costi/oneri della sicurezza riconosciuti all'Appaltatore:**

L'osservanza delle indicazioni e prescrizioni sopra specificate non comporta alcun onere o costo aggiuntivo per l'Appaltatore, trattandosi di semplici e normali norme comportamentali che non implicano utilizzo di attrezzature o procedure ad hoc né tempi tecnici di attesa, e quindi i costi e gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

| <b>DATA:</b>     | <b>VERSIONE:</b>  | <b>REDAZIONE:</b> | <b>VERIFICA:</b>   | <b>APPROVAZIONE:</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|----------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 13 | Sain Adriano      | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego   |

**SCHEDA NR. 06****a. Descrizione sintetica dell'attività che comporta rischio d'interferenza sul personale dell'Appaltatore:**

Il personale di Global Service che si occupa della gestione tecnica e dei servizi tecnici manutentivi degli edifici, eventualmente operante in struttura, può interferire nel lavoro con il personale dell'Appaltatore.

**b. Soggetto che introduce il rischio:**

Global Service.

**c. Struttura o sede di lavoro in cui si svolge l'attività:**

Tutte le strutture inerenti l'appalto.

**d. Possibili rischi derivanti dalle interferenze**

Occupazione temporanea dei locali di lavoro e di aree esterne, transito del personale con materiali ed attrezzature, esecuzione di lavori di manutenzione con formazione di polveri, fumi e vapori (utilizzo di attrezzature e prodotti chimici). Esposizione a rumore (utilizzo di attrezzature). Inciampi su materiali o attrezzature (percorsi ingombri da materiali, cavi d'alimentazione per apparecchiature elettriche). Urti da movimenti scoordinati o involontari di persone (persone presenti in struttura). Inalazione di agenti chimici (detergenti, solventi e simili). Scivolamento per versamento di liquidi a terra. Cadute di oggetti dall'alto (lavoro su scale portatili, trabattelli).

**e. Provvedimenti per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali derivanti dalle attività sopra descritte:**

Viene stabilito il principio generale di evitare per quanto possibile nei locali/ambienti in questione la compresenza dell'Appaltatore e del personale di Global Service, salvo interventi di somma urgenza per la messa in sicurezza di ambienti/luoghi/impianti/ecc. della struttura, nel qual caso l'Appaltatore sospenderà la propria attività se la stessa dovesse esser svolta in ambienti/luoghi interessati dai predetti interventi urgenti.

Gli interventi di ordinaria manutenzione di carattere non urgente andranno rimandati a cura di Global Service ad orari o giornate in cui non sia presente l'attività dell'Appaltatore, a meno di interventi volti a garantire la continuità del servizio, nel qual caso l'Appaltatore sospenderà momentaneamente la propria attività se la stessa dovesse esser svolta in ambienti/luoghi interessati dai predetti interventi, previo accordo con Global Service.

Qualora fossero necessari lavori di manutenzione urgenti, di durata ed estensione tale da interferire con l'attività appaltata (o perché svolti negli ambienti interessati alle attività o perché svolti nelle immediate vicinanze dei medesimi, o perché di natura tale da poter provocare caduta di oggetti dall'alto o particolari rischi di incendio, ecc.), non previsti o non prevedibili in precedenza, il personale dell'Appaltatore sospenderà la propria attività - se la stessa dovesse esser svolta in ambienti/luoghi interessati dai predetti interventi - e concorderà con la stazione appaltante di volta in volta le necessarie misure di sicurezza da porre in atto.

I dipendenti del Global Service hanno l'obbligo di non intralciare le attività che si svolgono in struttura ed hanno l'obbligo di preavvisare il responsabile di struttura del loro intervento e di specificare i lavori da compiere. Global Service è contrattualmente obbligata con il Comune ad impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore.

Se si rendesse necessario l'uso di prolunghe e simili, Global Service ha l'obbligo di collocarle in modo da escludere il rischio di inciampo e/o schiacciamento dei cavi o dei tubi e di segnalare e/o utilizzare appropriate protezioni in caso di attraversamento di zone di transito pedonale e veicolare.

In caso di interventi di manutenzione generalizzata, la stazione appaltante si farà carico di avvisare per tempo l'Appaltatore per concordare di volta in volta le specifiche misure di prevenzione e protezione da adottare.

**f. Soggetto a cui spetta l'attuazione delle misure di sicurezza sopra descritte:**

Global Service. Comune di Trieste.

**g. Costi/oneri della sicurezza riconosciuti all'Appaltatore:**

Sì: eventuali tempi tecnici di attesa. Vedi successivo punto 8.

| DATA:            | VERSIONE:         | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|-------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 14 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

**SCHEDA NR. 07****a. Descrizione sintetica dell'attività che comporta rischio d'interferenza sul personale dell'Appaltatore:**

Il personale che si occupa dell'appalto di Gestione Energia eventualmente operante in struttura può interferire nel lavoro con il personale dell'Appaltatore.

**b. Soggetto che introduce il rischio:**

Gestione Energia.

**c. Struttura o sede di lavoro in cui si svolge l'attività:**

Tutte le strutture inerenti l'appalto.

**d. Possibili rischi derivanti dalle interferenze**

Occupazione temporanea dei locali di lavoro e di aree esterne, transito del personale con materiali ed attrezzature, esecuzione di lavori di manutenzione con formazione di polveri, fumi e vapori (utilizzo di attrezzature e prodotti chimici). Esposizione a rumore (utilizzo di attrezzature). Inciampi su materiali o attrezzature (percorsi ingombri da materiali, cavi d'alimentazione per apparecchiature elettriche). Urti da movimenti scoordinati o involontari di persone (persone presenti in struttura). Inalazione di agenti chimici (detergenti, solventi e simili). Scivolamento per versamento di liquidi a terra. Cadute di oggetti dall'alto (lavoro su scale portatili, trabattelli).

**e. Provvedimenti per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali derivanti dalle attività sopra descritte:**

Viene stabilito il principio generale di evitare per quanto possibile nei locali/ambienti in questione la compresenza dell'Appaltatore e del personale di Gestione Energia, salvo interventi di somma urgenza per la messa in sicurezza di ambienti/luoghi/impianti/ecc. della struttura, nel qual caso l'Appaltatore sospenderà la propria attività se la stessa dovesse esser svolta in ambienti/luoghi interessati dai predetti interventi urgenti. Gli interventi di ordinaria manutenzione di carattere non urgente andranno rimandati a cura di Gestione Energia ad orari o giornate in cui non sia presente l'attività dell'Appaltatore, a meno di interventi volti a garantire la continuità del servizio, nel qual caso l'Appaltatore sospenderà momentaneamente la propria attività se la stessa dovesse esser svolta in ambienti/luoghi interessati dai predetti interventi, previo accordo con Gestione Energia.

Qualora fossero necessari lavori di manutenzione urgenti, di durata ed estensione tale da interferire con l'attività appaltata (o perché svolti negli ambienti interessati alle attività o perché svolti nelle immediate vicinanze dei medesimi, o perché di natura tale da poter provocare caduta di oggetti dall'alto o particolari rischi di incendio, ecc.), non previsti o non prevedibili in precedenza, il personale dell'Appaltatore sospenderà la propria attività - se la stessa dovesse esser svolta in ambienti/luoghi interessati dai predetti interventi - e concorderà con la stazione appaltante di volta in volta le necessarie misure di sicurezza da porre in atto.

I dipendenti di Gestione Energia hanno l'obbligo di non intralciare le attività che si svolgono in struttura ed hanno l'obbligo di preavvisare il responsabile di struttura del loro intervento e di specificare i lavori da compiere. Gestione Energia è contrattualmente obbligata con il Comune ad impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore.

Se si rendesse necessario l'uso di prolunghie e simili, Gestione Energia ha l'obbligo di collocarle in modo da escludere il rischio di inciampo e/o schiacciamento dei cavi o dei tubi e di segnalare e/o utilizzare appropriate protezioni in caso di attraversamento di zone di transito pedonale e veicolare.

In caso di interventi di manutenzione generalizzata, la stazione appaltante si farà carico di avvisare per tempo l'Appaltatore per concordare di volta in volta le specifiche misure di prevenzione e protezione da adottare.

**f. Soggetto a cui spetta l'attuazione delle misure di sicurezza sopra descritte:**

Gestione Energia. Comune di Trieste.

**g. Costi/oneri della sicurezza riconosciuti all'Appaltatore:**

Sì: eventuali tempi tecnici di attesa. Vedi successivo punto 8.

| DATA:            | VERSIONE:         | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|-------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 15 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

## **7. Descrizione sintetica dei rischi indotti dalle attività appaltate sul personale del committente o su terzi e delle misure di sicurezza previste.**

Le attività previste nell'appalto sono specificate nei rispettivi articoli dei capitolati. Nelle strutture esercitano o possono esercitare la loro attività anche altri lavoratori dipendenti del Comune di Trieste e da altri Enti e/o aziende. Nello svolgimento delle attività lavorative da parte dell'Appaltatore si possono quindi verificare delle situazioni in cui la compresenza di diverse attività espone i lavoratori non dipendenti dell'Appaltatore a rischi derivati dalle attività di quest'ultimo. Scopo di tale documento è di evidenziare anche tali situazioni al fine di calibrare gli strumenti correttivi e migliorativi della sicurezza nei luoghi di lavoro. Le seguenti schede rappresentano in sintesi i rischi introdotti dalle attività dell'Appaltatore sul personale dell'appaltante o sui terzi e le conseguenti misure di prevenzione e protezione previste.

### **Premessa**

Il Comune promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto dell'affidamento e in tale contesto fornirà copia della documentazione attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro oggetto del presente appalto, ivi compreso il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali. Il Comune si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa al predetto documento di valutazione, adeguandolo in funzione dell'evoluzione dell'appalto così come previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08. In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni, si specifica che tutte le attività lavorative svolte dall'Appaltatore dovranno venire eseguite secondo quanto previsto da un Piano di Sicurezza, obbligatoriamente da produrre dall'appaltatore prima dell'avvio del servizio e da trasmettere al Comune, contenente almeno i seguenti punti essenziali:

- 1) Descrizione sintetica delle attività lavorative, eventualmente distinta per fasi e/o gruppi di lavoratori ed indicazione delle modalità operative.
- 2) Nominativo del datore di lavoro.
- 3) Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- 4) Nominativo di un referente, eventualmente delegato dall'aggiudicatario, alle comunicazioni fra committente ed appaltatore per l'applicazione delle procedure comuni da attuarsi in funzione dei contenuti del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali e per qualsiasi ulteriore comunicazione relativa alla sicurezza nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, ivi compreso il coordinamento necessario per l'attuazione delle prove di evacuazione.
- 5) Nominativo eventuale del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- 6) Nominativi dei lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e comunque, di gestione dell'emergenza in genere.
- 7) Elenco e descrizione delle attrezzature, macchine e veicoli previsti per l'esecuzione dell'Appalto con relative certificazioni e documentazioni prescritte dalle leggi.
- 8) Dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuale e collettivi in dotazione al proprio personale.
- 9) Contenuti sintetici degli interventi informativi e formativi e attuati o da attuare nei confronti dei lavoratori in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.
- 10) L'impegno a rispettare eventuali indicazioni provenienti dal Comune, pervenute per situazioni non previste o non prevedibili dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, in merito al coordinamento dei lavori con suoi dipendenti e/o in seguito a misure di emergenza o pericolo immediato.
- 11) L'impegno ad informare prima possibile il Comune in merito a:
  - a) qualsiasi modifica nelle modalità operative descritte in piano di sicurezza che possano influire nell'organizzazione del lavoro in situazioni di compresenza e/o collaborazione con personale del Comune.
  - b) Eventuali modifiche dei nominativi a cui sono affidati, a qualunque titolo, incarichi legati alla sicurezza ed identificati nei punti del presente elenco.
  - c) Situazioni di emergenza o pericolo emerse durante lo svolgimento dei lavori ed i relativi provvedimenti adottati.

| <b>DATA:</b>            | <b>VERSIONE:</b>                | <b>REDAZIONE:</b>   | <b>VERIFICA:</b>          | <b>APPROVAZIONE:</b>      |
|-------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|
| <b>17 novembre 2010</b> | <b>1/2010</b><br><b>Pag. 16</b> | <b>Sain Adriano</b> | <b>Massimiliani Diego</b> | <b>Massimiliani Diego</b> |



- d) Incidenti ed infortuni verificatisi nello svolgimento dell'attività, anche se di lieve entità.
- 12) I provvedimenti previsti in merito ad eventuali interferenze, a seguito di evenienze imprevedibili che potrebbero determinare l'insorgenza di rischi per la sicurezza e/o salute dei lavoratori dell'Appaltatore, dei lavoratori del Comune e/o di chiunque presente.
- 13) L'impegno a rispettare le procedure/piani di emergenza già vigenti nelle sedi di lavoro.
- 14) L'impegno a fornire collaborazione nell'esecuzione delle prove di evacuazione e nelle esercitazioni antincendio nelle strutture.
- 15) La sorveglianza sanitaria dei dipendenti e le vaccinazioni obbligatorie.
- L'appaltatore si impegna inoltre a collaborare ad eventuali programmi di formazione del personale pianificati dal Comune presso le sue strutture. Tali programmi possono prevedere la partecipazione del personale dell'appaltatore ad incontri per il coordinamento della sicurezza direttamente in struttura a cura del personale del Comune stesso e/o da enti e soggetti terzi autorizzati.

Nota:

Gli adempimenti sopra richiesti per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali generano oneri di sicurezza per l'Appaltatore; nella stima di tali oneri ne è stato tenuto conto, vedi successivo punto 8.

Le seguenti schede rappresentano in sintesi i rischi indotti dalle attività dell'Appaltatore sul personale comunale o di terzi e le conseguenti misure di prevenzione e protezione previste.

Ulteriori rischi legati a particolari modalità di esecuzione del servizio e di cui la stazione appaltante - al momento della redazione del presente documento - non può essere a conoscenza, saranno comunicati attraverso la compilazione della scheda informativa (vedi P.to I) da consegnare al committente prima dell'avvio del servizio.

Tabella di riferimento alle schede di sintesi.

| Soggetto che introduce il rischio | Soggetto sottoposto al rischio                                                                                                                                                    | Luoghi di lavoro nei quali avviene l'interferenza | Scheda di sintesi |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| Appaltatore                       | Personale coordinatore, educativo ed ausiliario del Comune di Trieste.                                                                                                            | Tutte le scuole dell'infanzia comunali.           | Scheda n. 08      |
| Appaltatore                       | Personale amministrativo o tecnico del Comune di Trieste. Società/ditte esterne che curano la gestione di altri appalti complementari o di fornitura di servizi per conto Comune. | Tutte le strutture interessate dall'appalto.      | Scheda n. 09      |
| Appaltatore                       | Società aggiudicataria del servizio di pulizie del Comune di Trieste.                                                                                                             | Una sede di scuola dell'infanzia comunale.        | Scheda n. 10      |
| Appaltatore                       | Personale ausiliario dipendente dall'Autorità Scolastica nelle scuole statali.                                                                                                    | Tutte le scuole statali.                          | Scheda n. 11      |
| Appaltatore                       | Global Service, Gestione Energia.                                                                                                                                                 | Tutte le strutture interessate dall'appalto.      | Scheda n. 12      |

|                                  |                                       |                                   |                                        |                                            |
|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>DATA:</b><br>17 novembre 2010 | <b>VERSIONE:</b><br>1/2010<br>Pag. 17 | <b>REDAZIONE:</b><br>Sain Adriano | <b>VERIFICA:</b><br>Massimiliani Diego | <b>APPROVAZIONE:</b><br>Massimiliani Diego |
|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|

**SCHEDA NR. 08****a. Descrizione sintetica dell'attività che comporta rischio d'interferenza sul personale dell'Appaltatore:**

Il personale dell'Appaltatore può introdurre rischi a carico dei dipendenti coordinatori, educatori ed ausiliario del Comune di Trieste, data la compresenza di attività o di lavoratori.

**b. Soggetto che introduce il rischio:**

Appaltatore.

**c. Struttura o sede di lavoro in cui si svolge l'attività:**

Tutte le scuole dell'infanzia comunali.

**d. Possibili rischi derivanti dalle interferenze**

Utilizzo di proprie attrezzature. Inciampi su materiali o attrezzature. Percorsi ingombri da attrezzature di lavoro. Urti da movimenti scoordinati o involontari di persone. Scivolamento per versamento di liquidi a terra. Schiacciamento o impatto con materiali o attrezzature in occasione di movimentazione dei carichi. Inalazione di sostanze chimiche nelle operazioni di pulizia. Investimento per movimento dei mezzi per la veicolazione dei pasti nelle aree esterne.

**e. Provvedimenti per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali derivanti dalle attività sopra descritte:**

I dipendenti dell'Appaltatore hanno la possibilità di accedere agli ambienti indicati in capitolato d'appalto, in particolare alla cucina/cucinotto con le relative aree esterne di pertinenza per l'accesso, alla dispensa, alla sala mensa, ai servizi igienici e spogliatoi; negli altri locali non espressamente assegnati non è previsto l'accesso.

In particolare l'utilizzo dell'ascensore/montacarichi o montavivande, se necessario per lo svolgimento delle operazioni connesse con l'appalto, dovrà essere concordato con il responsabile di struttura e comunque – in linea generale - mai utilizzato in maniera promiscua con altri soggetti. I carrelli eventualmente trasportati in ascensore dovranno essere dotati di ruote bloccabili ed i relativi blocchi utilizzati dal personale dell'Appaltatore. Andranno tassativamente rispettate le limitazione di carico proprie dell'apparecchio di sollevamento.

Le attrezzature di proprietà dell'Appaltatore introdotte negli ambienti di lavoro del Comune di Trieste dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge, dotate di libretti di istruzione ed utilizzate in conformità alle stesse ed alle normative vigenti.

Eventuali depositi di materiali o attrezzature (es: casse di cottura, carrelli scaldavivande) su vie di esodo nei quali hanno accesso i dipendenti del Comune o i terzi da esso autorizzati non sono ammessi. In ogni caso i depositi di materiali ed attrezzature necessarie allo svolgimento dell'appalto nei locali di comune frequentazione, ancorché non collocati su punti di passaggio o su vie di esodo, dovranno essere attuati in accordo con il responsabile della struttura e comunque in via provvisoria. Le attrezzature ed i materiali eventualmente depositati dovranno essere sistemati in maniera tale che non si possano verificare cadute degli stessi. Le pulizie del locale mensa dovranno essere effettuate in orari in cui non vi è compresenza di altro personale o di bambini, al fine di evitare rischi interferenziali (scivolamenti per pavimento bagnato o versamenti accidentali di liquidi, inalazione di sostanze chimiche utilizzate per la pulizia, ecc).

In occasione di veicolazione dei pasti o di fornitura di attrezzature da cucina, l'Appaltatore dovrà preavvisare il responsabile di struttura affinché l'area esterna interessata dalla manovra degli automezzi o dalle movimentazioni dei carichi sia sgombrata da altre persone presenti e dai bambini.

Nell'area esterna di pertinenza della struttura, il mezzo dovrà:

- tenere una velocità a passo d'uomo e prestare comunque la massima attenzione a eventuale presenza di persone lungo il percorso;
- dare comunque e sempre la precedenza ai pedoni sia singoli che in gruppo, in particolare nel passaggio di varchi (cancelli di ingresso ad esempio) o nei passaggi più stretti;
- se l'apertura del cancello è manuale e il personale comunale sarà venuto ad aprire, attendere che lo stesso si sia allontanato dal cancello stesso prima di riprendere la marcia; se il cancello è automatizzato,

| DATA:            | VERSIONE:         | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|-------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 18 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

attendere la completa apertura dello stesso prima di riprendere la marcia e non stazionare con il mezzo nel raggio di azione delle ante mobili;

- parcheggiare il mezzo senza intralciare in nessun modo l'ingresso o le vie di esodo; spegnere il motore non appena possibile, inserire il freno a mano, sfilare la chiave di avviamento, chiudere a chiave la cabina ed applicare le eventuali calzatoie alle ruote (se autocarro);
- nel caso di utilizzo di pedana idraulica, la stessa potrà essere manovrata solo in assenza di persone nelle immediate vicinanze; qualora qualcuno si avvicinasse dovrà fermare la manovra e invitare la persona ad allontanarsi; la manovra verrà ripresa solo quando la persona si sarà allontanata.

In caso di trasporto con transpallet, che è consentito solo negli spazi scoperti della struttura, l'Appaltatore dovrà:

- prestare la massima attenzione a eventuali persone presenti lungo il percorso, cui darà comunque la precedenza;
- non sovraccaricarlo né in termini di portata né in termini di volume o altezza del carico in modo da avere la visuale sempre libera e da assicurare la stabilità del carico stesso;
- muoversi esclusivamente in avanti spingendo o trainando il transpallett;
- al momento di lasciare il transpallett avrà cura di metterlo in un luogo dove non ingombri il passaggio, assicurandone il fermo e, se elettrico, sfilando la chiave dal quadro.

Nel caso di trasporto con l'ausilio di carrelli a mano di qualsiasi tipo l'Appaltatore dovrà:

- avrà cura di non sovraccaricarlo né in termini di portata né in termini di volume o altezza del carico in modo da avere la visuale sempre libera e da assicurare la stabilità del carico stesso;
- nel caso di manovra all'indietro prima si accerterà di avere percorso libero;
- nel caso di superamento di rampe a gradini in salita o in discesa, prima si accerterà di avere percorso libero;
- dare comunque la precedenza rispetto a altre persone operanti nella struttura o visitatori.

Nel caso di trasporto a braccia avrà cura di tenere il carico in modo da non ostacolare la visuale; anche in questo caso darà comunque la precedenza rispetto a altre persone operanti nella struttura o visitatori.

Il personale comunale in nessun caso presterà assistenza o aiuto alle operazioni di scarico e trasporto dei pasti e loro contenitori.

L'Appaltatore è tenuto ad utilizzare gli impianti tecnologici con diligenza e senza interferire con le attività svolte dagli altri soggetti. A tal fine l'Appaltatore ha la possibilità di manovrare gli organi di comando degli impianti pertinenti alla sola cucina e dispensa, ai servizi igienici annessi, con esclusione di altri organi di manovra che dovessero alimentare circuiti o apparecchiature non pertinenti a detti locali. Sono vietate operazioni di accesso a parti in tensione mediante apertura dei quadri elettrici o collegamento di cavi elettrici direttamente su morsettiera di quadro. I punti di connessione alla rete elettrica da utilizzare saranno quelli appositamente previsti nei quadri elettrici o sulle pareti, mediante utilizzo di accoppiamento presa/spina, senza l'utilizzo di adattatori.

L'Appaltatore ha l'obbligo di sezionare l'impianto gas mediante chiusura della valvola del gas della cucina al termine dell'attività lavorativa.

In caso di frequentazione momentanea di locali comuni (es: luoghi di passaggio, accessi), dovrà essere prestata la massima attenzione per evitare reciproche interferenze, quali urti accidentali, cadute in piano o dall'alto e simili, dovuti a movimenti scoordinati e involontari del personale. Medesima attenzione dovrà essere prestata in presenza dell'utenza. Nelle fasi di necessaria compresenza, come in sala mensa, il personale dell'Appaltatore dovrà altresì prestare la massima attenzione a non introdurre rischi specifici a carico di altri lavoratori e degli utenti, in particolare in occasione di movimentazione dei carichi, quali casse di cottura,, utilizzo di carrelli scaldavivande o simili, movimentazione di liquidi o materiali caldi (pentole, teglie, ecc).

Nel caso l'Appaltatore ravvisi una situazione di potenziale emergenza, sospenderà le operazioni e informerà immediatamente il personale comunale di riferimento presente in sede.

**f. Soggetto a cui spetta l'attuazione delle misure di sicurezza sopra descritte:**

Appaltatore.

**g. Costi/oneri della sicurezza riconosciuti all'Appaltatore:**

Sì: modalità operative particolari. Vedi successivo punto 8.

| DATA:            | VERSIONE:         | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|-------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 19 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

## **SCHEDA NR. 09**

### **a. Descrizione sintetica dell'attività che comporta rischio d'interferenza sul personale dell'Appaltatore:**

Il personale dell'Appaltatore può introdurre rischi a carico dei dipendenti amministrativi o tecnici del Comune di Trieste o di società/ditte esterne che curano la gestione di altri appalti complementari o di fornitura di servizi, data la compresenza di attività o di lavoratori.

### **b. Soggetto che introduce il rischio:**

Appaltatore.

### **c. Struttura o sede di lavoro in cui si svolge l'attività:**

Tutte le strutture interessate dall'appalto.

### **d. Possibili rischi derivanti dalle interferenze**

Utilizzo di proprie attrezzature. Inciampi su materiali o attrezzature. Percorsi ingombri da attrezzature di lavoro. Urti da movimenti scoordinati o involontari di persone. Scivolamento per versamento di liquidi a terra. Schiacciamento o impatto con materiali o attrezzature in occasione di movimentazione dei carichi. Inalazione di sostanze chimiche nelle operazioni di pulizia. Investimento per movimento dei mezzi per la veicolazione dei pasti nelle aree esterne.

### **e. Provvedimenti per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali derivanti dalle attività sopra descritte:**

I dipendenti dell'Appaltatore hanno la possibilità di accedere agli ambienti indicati in capitolato d'appalto, in particolare alla cucina/cucinotto con le relative aree esterne di pertinenza per l'accesso, alla dispensa, alla sala mensa, ai servizi igienici e spogliatoi; negli altri locali non espressamente assegnati non è previsto l'accesso.

In particolare l'utilizzo dell'ascensore/montacarichi o montavivande, se necessario per lo svolgimento delle operazioni connesse con l'appalto, dovrà essere concordato con il responsabile di struttura e comunque – in linea generale - mai utilizzato in maniera promiscua con altri soggetti. I carrelli eventualmente trasportati in ascensore dovranno essere dotati di ruote bloccabili ed i relativi blocchi utilizzati dal personale dell'Appaltatore. Andranno tassativamente rispettate le limitazioni di carico proprie dell'apparecchio di sollevamento.

Le attrezzature di proprietà dell'Appaltatore introdotte negli ambienti dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge, dotate di libretti di istruzione ed utilizzate in conformità alle stesse ed alle normative vigenti.

Eventuali depositi di materiali o attrezzature (es: casse di cottura, carrelli scaldavivande) su vie di esodo nei quali hanno accesso altri dipendenti o terzi autorizzati non sono ammessi. In ogni caso i depositi di materiali ed attrezzature necessarie allo svolgimento dell'appalto nei locali di comune frequentazione, ancorché non collocati su punti di passaggio o su vie di esodo, dovranno essere attuati in accordo con il responsabile della struttura e comunque in via provvisoria. Le attrezzature ed i materiali eventualmente depositati dovranno essere sistemati in maniera tale che non si possano verificare cadute degli stessi.

Le pulizie del locale mensa dovranno essere effettuate in orari in cui non vi è compresenza di altro personale, al fine di evitare rischi interferenziali (scivolamenti per pavimento bagnato o versamenti accidentali di liquidi, inalazione di sostanze chimiche utilizzate per la pulizia, ecc).

In occasione di veicolazione dei pasti o di fornitura di attrezzature da cucina, l'Appaltatore dovrà preavvisare il responsabile di struttura affinché l'area esterna interessata dalla manovra degli automezzi o dalle movimentazioni dei carichi sia sgombrata da altre persone presenti.

Nell'area esterna di pertinenza della struttura, il mezzo dovrà:

- tenere una velocità a passo d'uomo e prestare comunque la massima attenzione a eventuale presenza di persone lungo il percorso;
- dare comunque e sempre la precedenza ai pedoni sia singoli che in gruppo, in particolare nel passaggio di varchi (cancelli di ingresso ad esempio) o nei passaggi più stretti;
- se l'apertura del cancello è manuale e il personale comunale sarà venuto ad aprire, attendere che lo stesso si sia allontanato dal cancello stesso prima di riprendere la marcia; se il cancello è automatizzato,

| <b>DATA:</b>     | <b>VERSIONE:</b>  | <b>REDAZIONE:</b> | <b>VERIFICA:</b>   | <b>APPROVAZIONE:</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|----------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 20 | Sain Adriano      | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego   |

attendere la completa apertura dello stesso prima di riprendere la marcia e non stazionare con il mezzo nel raggio di azione delle ante mobili;

- parcheggiare il mezzo senza intralciare in nessun modo l'ingresso o le vie di esodo; spegnere il motore non appena possibile, inserire il freno a mano, sfilare la chiave di avviamento, chiudere a chiave la cabina ed applicare le eventuali calzatoie alle ruote (se autocarro);
- nel caso di utilizzo di pedana idraulica, la stessa potrà essere manovrata solo in assenza di persone nelle immediate vicinanze; qualora qualcuno si avvicinasse dovrà fermare la manovra e invitare la persona ad allontanarsi; la manovra verrà ripresa solo quando la persona si sarà allontanata.

In caso di trasporto con transpallett, che è consentito solo negli spazi scoperti della struttura, l'Appaltatore dovrà:

- prestare la massima attenzione a eventuali persone presenti lungo il percorso, cui darà comunque la precedenza;
- non sovraccaricarlo né in termini di portata né in termini di volume o altezza del carico in modo da avere la visuale sempre libera e da assicurare la stabilità del carico stesso;
- muoversi esclusivamente in avanti spingendo o trainando il transpallett;
- al momento di lasciare il transpallett avrà cura di metterlo in un luogo dove non ingombri il passaggio, assicurandone il fermo e, se elettrico, sfilando la chiave dal quadro.

Nel caso di trasporto con l'ausilio di carrelli a mano di qualsiasi tipo l'Appaltatore dovrà:

- avrà cura di non sovraccaricarlo né in termini di portata né in termini di volume o altezza del carico in modo da avere la visuale sempre libera e da assicurare la stabilità del carico stesso;
- nel caso di manovra all'indietro prima si accerterà di avere percorso libero;
- nel caso di superamento di rampe a gradini in salita o in discesa, prima si accerterà di avere percorso libero;
- dare comunque la precedenza rispetto a altre persone operanti nella struttura o visitatori.

Nel caso di trasporto a braccia avrà cura di tenere il carico in modo da non ostacolare la visuale; anche in questo caso darà comunque la precedenza rispetto a altre persone operanti nella struttura.

Il personale comunale o i terzi in nessun caso presteranno assistenza o aiuto alle operazioni di scarico e trasporto dei pasti e loro contenitori.

L'Appaltatore è tenuto ad utilizzare gli impianti tecnologici con diligenza e senza interferire con le attività svolte dagli altri soggetti. A tal fine l'Appaltatore ha la possibilità di manovrare gli organi di comando degli impianti pertinenti alla sola cucina e dispensa, ai servizi igienici annessi, con esclusione di altri organi di manovra che dovessero alimentare circuiti o apparecchiature non pertinenti a detti locali. Sono vietate operazioni di accesso a parti in tensione mediante apertura dei quadri elettrici o collegamento di cavi elettrici direttamente su morsettiera di quadro. I punti di connessione alla rete elettrica da utilizzare saranno quelli appositamente previsti nei quadri elettrici o sulle pareti, mediante utilizzo di accoppiamento presa/spina, senza l'utilizzo di adattatori.

L'Appaltatore ha l'obbligo di sezionare l'impianto gas mediante chiusura della valvola del gas della cucina al termine dell'attività lavorativa.

In caso di frequentazione momentanea di locali comuni (es: luoghi di passaggio, accessi), dovrà essere prestata la massima attenzione per evitare reciproche interferenze, quali urti accidentali, cadute in piano o dall'alto e simili, dovuti a movimenti scoordinati e involontari del personale. Medesima attenzione dovrà essere prestata in presenza dell'utenza. Nelle fasi di necessaria compresenza, come in sala mensa, il personale dell'Appaltatore dovrà altresì prestare la massima attenzione a non introdurre rischi specifici a carico di altri lavoratori, in particolare in occasione di movimentazione dei carichi, quali casse di cottura,, utilizzo di carrelli scaldavivande o simili, movimentazione di liquidi o materiali caldi (pentole, teglie, ecc).

Nel caso l'Appaltatore ravvisi una situazione di potenziale emergenza, sospenderà le operazioni e informerà immediatamente il personale comunale di riferimento presente in sede.

**f. Soggetto a cui spetta l'attuazione delle misure di sicurezza sopra descritte:**  
Appaltatore.

**g. Costi/oneri della sicurezza riconosciuti all'Appaltatore:**

Sì: modalità operative particolari. Vedi successivo punto 8.

| DATA:            | VERSIONE:         | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|-------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 21 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

**SCHEDA NR. 10****a. Descrizione sintetica dell'attività che comporta rischio d'interferenza sul personale dell'Appaltatore:**

Il personale dell'Appaltatore può introdurre rischi a carico del personale della società appaltatrice del servizio di pulizie nei casi di compresenza nelle lavorazioni svolte da quest'ultimo, in particolare nelle fasi di veicolazione dei pasti, allestimento dei tavoli, sparecchiatura degli stessi, sporzionamento, movimentazione carrelli e pasti, pulizia della sala mensa.

**b. Soggetto che introduce il rischio:**

Appaltatore.

**c. Struttura o sede di lavoro in cui si svolge l'attività:**

Scuola dell'infanzia comunale Giardino incantato.

**d. Possibili rischi derivanti dalle interferenze:**

Urti, cadute da scale a gradini, cadute in piano o dall'alto e simili, dovuti a scivolamenti, movimenti scoordinati e involontari del personale. Inalazione di sostanze chimiche per la pulizia.

**e. Provvedimenti per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali derivanti dalle attività sopra descritte:**

Il personale della società aggiudicataria del servizio di pulizie normalmente opera in orari in cui l'attività di cucina è terminata. In ogni caso in occasione di compresenza in struttura l'Appaltatore si asterrà dall'interferire con l'esecuzione dei lavori di pulizia, e presterà particolare attenzione a come muoversi negli ambienti per evitare di investire anche involontariamente il personale stesso. Il personale dell'Appaltatore non compirà manovre di qualsiasi genere su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili, arredi ed infissi, di proprietà della Società aggiudicataria del servizio di pulizie o in utilizzo ad essa, ed in caso di necessità di utilizzo o di manovra su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili di proprietà del Comune o dell'Appaltatore stesso, dovrà preavvisare della manovra il personale della ditta di pulizie. Le ordinarie pulizie delle sale mensa sono in carico all'Appaltatore; solo in casi eccezionali dovuti a circostanze contingenti o indifferibili (ad es.: in caso di sversamento a terra di cibi o bevande) potrà essere concesso al personale di della ditta di pulizie di intervenire in zone circoscritte, previo allontanamento delle persone vicine, che saranno riammesse solo a completa pulitura e asciugatura della zona. In caso di pulizia e lavaggio delle superfici su zone di passaggio che possono anche essere eventualmente fruite anche terzi, vige l'obbligo per l'Appaltatore di apporre i cartelli mobili indicanti il pericolo di scivolamento. Infine è previsto che non ci sia una commistione di deposito tra le sostanze chimiche utilizzate per la pulizia di proprietà della società aggiudicataria del servizio di pulizie e dell'Appaltatore.

**f. Soggetto a cui spetta l'attuazione delle misure di sicurezza sopra descritte:**

Appaltatore.

**g. Costi/oneri della sicurezza riconosciuti all'Appaltatore:**

Sì: modalità operative particolari. Vedi successivo punto 8.

| DATA:            | VERSIONE:         | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|-------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 22 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

**SCHEDA NR. I I****a. Descrizione sintetica dell'attività che comporta rischio d'interferenza sul personale dell'Appaltatore:**

Il personale dell'Appaltatore può introdurre rischi a carico del personale ATA nelle scuole statali, in particolare nelle fasi di veicolazione dei pasti, allestimento dei tavoli, sparecchiatura degli stessi, sporzionamento, movimentazione carrelli e pasti, pulizia degli arredi della sala mensa.

**b. Soggetto che introduce il rischio:**

Appaltatore.

**c. Struttura o sede di lavoro in cui si svolge l'attività:**

Tutte le scuole statali.

**d. Possibili rischi derivanti dalle interferenze:**

Urti, cadute in piano o dall'alto e simili, dovuti a scivolamenti, movimenti scoordinati e involontari del personale. Inalazione/ingestione di sostanze chimiche (utilizzo di detersivi per le attività di pulizia).

**e. Provvedimenti indicativi standard per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali derivanti dalle attività sopra descritte: (N.B.: da approvare da parte dell'Autorità Scolastica)**

Il personale dell'Appaltatore si asterrà dall'interferire con l'esecuzione dei lavori, e presterà particolare attenzione a come muoversi negli ambienti per evitare di investire anche involontariamente il personale ATA. Il personale dell'Appaltatore non compirà manovre di qualsiasi genere su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili, arredi ed infissi, ed in caso di necessità di utilizzo o di manovra su apparecchi, impianti ed attrezzature, fissi o mobili in dotazione alla struttura, dovrà preavvisare della manovra stessa il personale ATA. Viene stabilito che le pulizie degli arredi della sala mensa saranno di norma effettuate in orari differenti dal personale ATA; solo in casi eccezionali dovuti a circostanze contingenti o indifferibili potrà essere prevista la compresenza di personale ATA e dell'Appaltatore; in tal caso si prevede di intervenire in zone circoscritte, previo allontanamento delle altre persone, che saranno riammesse solo a completa pulitura e asciugatura della zona. E' possibile che il personale dell'Appaltatore effettui interventi di pulizia e lavaggio delle superfici su zone di passaggio che possono anche essere fruite dal personale ATA; in tal caso vige l'obbligo per l'Appaltatore di apporre i cartelli mobili indicanti il pericolo di scivolamento.

**f. Soggetto a cui spetta l'attuazione delle misure di sicurezza sopra descritte:**

Appaltatore.

**g. Costi/oneri della sicurezza riconosciuti all'Appaltatore:**

Sì: modalità operative particolari. Vedi successivo punto 8.

| DATA:            | VERSIONE:         | REDAZIONE:   | VERIFICA:          | APPROVAZIONE:      |
|------------------|-------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| 17 novembre 2010 | I/2010<br>Pag. 23 | Sain Adriano | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego |

## **SCHEDA NR. 12**

### **a. Descrizione sintetica dell'attività che comporta rischio d'interferenza sul personale dell'Appaltatore:**

Il personale dell'Appaltatore può introdurre rischi a carico dei dipendenti del personale appartenente a Global Service e Gestione Energia per lo svolgimento della propria attività, data la compresenza di attività o di lavoratori.

### **b. Soggetto che introduce il rischio:**

Appaltatore.

### **c. Struttura o sede di lavoro in cui si svolge l'attività:**

Tutte le strutture interessate dall'appalto.

### **d. Possibili rischi derivanti dalle interferenze**

Utilizzo di proprie attrezzature. Inciampi su materiali o attrezzature. Percorsi ingombri. Urti da movimenti scoordinati o involontari di persone. Scivolamento. Schiacciamento o impatto con materiali o attrezzature per la movimentazione dei carichi. Inalazione di sostanze chimiche nelle operazioni di pulizia. Investimento per movimento dei mezzi per la veicolazione dei pasti. Ustioni per contatto con attrezzature o materiali caldi.

### **e. Provvedimenti per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali derivanti dalle attività sopra descritte:**

Viene stabilito il principio generale di evitare per quanto possibile nei locali/ambienti in questione la compresenza del personale di Global Service e dell'Appaltatore, salvo interventi di somma urgenza per la messa in sicurezza di ambienti/luoghi/impianti/ecc. della struttura, nel qual caso l'Appaltatore sospenderà la propria attività se la stessa dovesse esser svolta in ambienti/luoghi interessati dai predetti interventi urgenti.

Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle attrezzature di cucina svolti dall'Appaltatore di carattere non urgente andranno rimandati ad orari o giornate in cui non sia presente l'attività di Global Service o Gestione Energia. Qualora fossero necessari lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle attrezzature di cucina urgenti ed indifferibili, di durata ed estensione tale da interferire con l'attività di Global Service e Gestione Energia, non previsti o non prevedibili in precedenza, il personale dell'Appaltatore e la stazione appaltante concorderanno di volta in volta le necessarie misure di sicurezza da porre in atto.

I dipendenti dell'Appaltatore hanno l'obbligo di non intralciare le attività di manutenzione di Global Service e di Gestione Energia che si svolgono in struttura ed hanno l'obbligo di preavvisare il responsabile di struttura ed il personale di manutenzione di eventuali manovre su impianti o dell'utilizzo di attrezzature qualora queste dovessero interagire con gli operatori di Global Service e Gestione Energia. L'appaltatore è contrattualmente obbligato ad impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore.

Se si rendesse necessario l'uso di prolunghie e simili, l'Appaltatore ha l'obbligo di collocarle in modo da escludere il rischio di inciampo e/o schiacciamento dei cavi o dei tubi e di segnalare e/o utilizzare appropriate protezioni in caso di attraversamento di zone di transito pedonale e veicolare.

### **f. Soggetto a cui spetta l'attuazione delle misure di sicurezza sopra descritte:**

Appaltatore.

### **g. Costi/oneri della sicurezza riconosciuti all'Appaltatore:**

Sì: modalità operative particolari. Vedi successivo punto 8.

| <b>DATA:</b>     | <b>VERSIONE:</b>  | <b>REDAZIONE:</b> | <b>VERIFICA:</b>   | <b>APPROVAZIONE:</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|----------------------|
| 17 novembre 2010 | 1/2010<br>Pag. 24 | Sain Adriano      | Massimiliani Diego | Massimiliani Diego   |



## **8. Costi/oneri di sicurezza per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali.**

Gli oneri di sicurezza, stimati dal committente ai sensi del combinato disposto dell'art. 86 D.Lgs 163/06 e art. 26 D.Lgs 81/08, a copertura dei costi relativi alla eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali, sono relativi a:


- partecipazioni a riunioni di coordinamento - iniziale e periodiche - tra stazione appaltante ed Appaltatore per illustrare le procedure di sicurezza da adottare, anche in funzione delle risultanze e dei contenuti del presente documento e dell'evoluzione dell'appalto;
- redazione del piano di sicurezza;
- modalità operative particolari richieste per il trasporto dei pasti nelle strutture;
- possibile interruzione, limitazione o prolungamento dell'attività dell'Appaltatore in caso di interventi urgenti di Global Service o di Gestione Energia (tempi tecnici di attesa);
- eventuali altre procedure particolari richieste e concordate tra l'Appaltatore e le strutture scolastiche statali, di cui la stazione appaltante non può essere a conoscenza e sulle quali non ha possibilità di intervento;
- partecipazione ad interventi di formazione promossi dalla stazione appaltante ai quali il personale dell'Appaltatore deve partecipare (ad es.: briefing di preparazione prove evacuazione, ecc.);
- interventi di formazione ed addestramento specifici al personale dell'Appaltatore in funzione dell'utilizzo di attrezzature fornite dalla stazione appaltante che richiedono conoscenze e responsabilità particolari;
- costo d'uso di cartellonistica mobile indicante il pericolo di scivolamento da utilizzare in concomitanza con il lavaggio delle superfici di passaggio;
- oneri e spese conseguenti ad esiti di riunioni di coordinamento per fatti contingenti ed imprevedibili ivi compresa la partecipazione a dette riunioni.

ed ammontano a:

- o Euro 24.444,00 (ventiquattromilaquattrocentoquarantaquattro/00).

Gli importi sopra indicati si intendono al netto dell'IVA e per tutta la durata dell'appalto.

|                                  |                                       |                                   |                                        |                                            |
|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>DATA:</b><br>17 novembre 2010 | <b>VERSIONE:</b><br>I/2010<br>Pag. 25 | <b>REDAZIONE:</b><br>Sain Adriano | <b>VERIFICA:</b><br>Massimiliani Diego | <b>APPROVAZIONE:</b><br>Massimiliani Diego |
|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Comune di Trieste</b><br>-----<br><b>Servizio Centrale<br/>di Prevenzione e<br/>Protezione</b> | <b>COMUNE DI TRIESTE</b><br><b>AREA EDUCAZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA</b><br><b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI,<br/>REDATTO AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS. N° 81 DEL 9 APRILE 2008<br/>E S.M.I. PER LE ATTIVITA' PREVISTE NELL'AFFIDAMENTO DEL<br/>SERVIZIO DI RISTORAZIONE, MEDIANTE FORNITURA PASTI<br/>VEICOLATI IN LINEA FRESCO/CALDO E GESTIONE SALE MENSA<br/>(LOTTO I)</b> |
| <b>FASCICOLO N. 964</b>                                                           |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                        |                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VISTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO AI SENSI DEL D.LGS. N°81 DEL 9 APRILE 2008 E S.M.I., DA:</b>                        |                                                                                                                |
| <b>IL DIRETTORE / DATORE DI LAVORO<br/>DELL'AREA AREA EDUCAZIONE, UNIVERSITA' E<br/>RICERCA<br/>DOTT. ENRICO CONTE</b> | <b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CENTRALE<br/>DI PREVENZIONE E PROTEZIONE<br/>DOTT. ING. DIEGO MASSIMILIANI</b> |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|                                         |                                                     |                                          |                                               |                                                   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>DATA:</b><br><b>17 novembre 2010</b> | <b>VERSIONE:</b><br><b>I/2010</b><br><b>Pag. 26</b> | <b>REDAZIONE:</b><br><b>Sain Adriano</b> | <b>VERIFICA:</b><br><b>Massimiliani Diego</b> | <b>APPROVAZIONE:</b><br><b>Massimiliani Diego</b> |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|

**SCHEMA INFORMATIVA E DI COORDINAMENTO PER STRUTTURE SCOLASTICHE  
STATALI**

| I                                       | DATI DELLA STRUTTURA IN CUI VIENE SVOLTO L'APPALTO |     |     |  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|-----|-----|--|
| Scuola                                  |                                                    |     |     |  |
| Sita in                                 |                                                    | n.  |     |  |
| Località                                |                                                    |     | CAP |  |
| Dirigente scolastico                    |                                                    |     |     |  |
| Telefono                                |                                                    | Fax |     |  |
| Indirizzo e-mail                        |                                                    |     |     |  |
| Referente della scuola<br>per l'appalto |                                                    |     |     |  |
| Telefono                                |                                                    | Fax |     |  |
| Indirizzo e-mail                        |                                                    |     |     |  |

| 2                                                                        | INFORMAZIONI GENERALI SULL'EDIFICIO |  |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 2.1                                                                      | Accessi all'edificio                |  |
| Accessi pedonali                                                         | 1                                   |  |
| Accessi carrabili                                                        | 2                                   |  |
| Sosta di veicoli<br>all'interno dell'area di<br>pertinenza dell'edificio | 3                                   |  |

<sup>1</sup> Indicazione via-civico, percorsi, presenza di rampe, gradini, ecc.

<sup>2</sup> Indicazione via-civico, percorsi, presenza di cancelli manuali/motorizzati ecc.

<sup>3</sup> Indicazioni sull'autorizzazione o meno a parcheggiare nelle aree esterne di pertinenza dell'edificio.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                |                |                                                                |                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE NELL'EDIFICIO</b>               |                |                                                                |                                                                |
| <b>3.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Orario delle lezioni</b>                                                    |                |                                                                |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>GIORNO</b>                                                                  | <b>MATTINO</b> |                                                                | <b>POMERIGGIO</b>                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | lunedì                                                                         | dalle          | alle                                                           | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | martedì                                                                        | dalle          | alle                                                           | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | mercoledì                                                                      | dalle          | alle                                                           | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | giovedì                                                                        | dalle          | alle                                                           | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | venerdì                                                                        | dalle          | alle                                                           | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | sabato                                                                         | dalle          | alle                                                           | dalle alle                                                     |
| <b>3.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Orario di apertura</b>                                                      |                |                                                                |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>GIORNO</b>                                                                  | <b>MATTINO</b> |                                                                | <b>POMERIGGIO</b>                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | lunedì                                                                         | dalle          | alle                                                           | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | martedì                                                                        | dalle          | alle                                                           | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | mercoledì                                                                      | dalle          | alle                                                           | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | giovedì                                                                        | dalle          | alle                                                           | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | venerdì                                                                        | dalle          | alle                                                           | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | sabato                                                                         | dalle          | alle                                                           | dalle alle                                                     |
| <b>3.3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Note</b>                                                                    |                |                                                                |                                                                |
| <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                |                |                                                                |                                                                |
| <b>3.4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Attività lavorativa svolta dal personale statale</b>                        |                |                                                                |                                                                |
| Attività rivolte agli allievi e finalizzate all'armonico e completo sviluppo della personalità di ciascun individuo, anche attraverso l'apprendimento, la crescita civile e culturale ed alla formazione globale della personalità.<br>Attività amministrativa. Attività di custodia. |                                                                                |                |                                                                |                                                                |
| <b>3.5</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Attività lavorativa svolta da personale esterno (appalti e concessioni)</b> |                |                                                                |                                                                |
| Nell'edificio vengono o possono esser svolte attività in regime di appalto di servizi/forniture in contemporanea allo svolgimento delle attività dell'appaltatore/esecutore dell'appalto? <sup>4</sup>                                                                                |                                                                                |                |                                                                |                                                                |
| <b>Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e impianti</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |
| <b>Fornitura dei pasti veicolati e gestione della cucina/sala mensa.</b>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |                | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |
| <b>Preparazione pasti in sede e gestione della cucina/sala mensa.</b>                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |                | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |
| <b>Servizio di sostegno socio educativo</b>                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |
| <b>Pulizia degli ambienti</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                |                | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |
| <b>Derattizzazione e disinfestazione degli ambienti</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |

<sup>4</sup> Indicazione di appalti attivi nella struttura, e in caso affermativo se a carattere continuo o occasionale; barrare le caselle corrispondenti o descriverli sinteticamente.

|                               |                                                         |                                                         |                                                                |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Consegna merci/materiali/ecc. |                                                         | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |
| Altri appalti/concessioni:    |                                                         |                                                         |                                                                |
| <hr/> <hr/> <hr/>             |                                                         |                                                         |                                                                |
| 3.6                           | Attività parascolastiche e relativi orari <sup>5</sup>  |                                                         |                                                                |
| <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>       |                                                         |                                                         |                                                                |
| 3.6                           | Attività extrascolastiche e relativi orari <sup>6</sup> |                                                         |                                                                |
| <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>       |                                                         |                                                         |                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   |  |                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------|
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>RISCHI SPECIFICI INTERFERENZIALI ESISTENTI NELLA STRUTTURA</b> |  |                                                         |
| 4.1                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Rischi relativi ai luoghi di lavoro</b>                        |  |                                                         |
| Descrizione sintetica dei rischi specifici interferenziali per l'appaltatore derivanti dall'ambiente di lavoro e relative misure di sicurezza adottate o da adottare, ulteriori rispetto a quelle indicate nel DUVRI. <sup>7</sup>                                                   |                                                                   |  |                                                         |
| <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |  |                                                         |
| 4.2                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Rischi relativi alle attività svolte</b>                       |  |                                                         |
| Descrizione sintetica dei rischi specifici interferenziali per l'appaltatore derivanti dall'attività e relative misure di sicurezza adottate o da adottare, ulteriori rispetto a quelle indicate nel DUVRI o nel DOCUMENTO DI INFORMAZIONE, COORDINAMENTO E ISTRUZIONI DI SICUREZZA. |                                                                   |  |                                                         |
| Presenza personale statale o appaltatori terzi e relativa attività.                                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |  | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| Rischi da agenti chimici.                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |  | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| Se SI, specificare: <sup>8</sup>                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                   |  |                                                         |

<sup>5</sup> Es: altre attività gestite dalla scuola, anche fuori orario di lezione.

<sup>6</sup> Es: palestre, aule, o altri locali concessi in uso a terzi, anche in orario extrascolastico.

<sup>7</sup> Vanno inserite indicazioni su ostacoli o situazioni pericolose anche contingenti nei luoghi di passaggio e di lavoro dell'appaltatore.

<sup>8</sup> Esempio: derivati dall'utilizzo dei prodotti per la pulizia, disinfezione, ecc. degli ambienti (inalazione, contatto cutaneo, ingestione). Indicare inoltre se è presente in struttura copia delle schede tecniche di sicurezza che possono essere consultate in caso di necessità.

|                                                                                                                     |                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Rischi da agenti biologici.</b>                                                                                  | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare: <sup>9</sup>                                                                                    |                                                                |
| <b>Rischi d'incendio ed esplosione.</b>                                                                             | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare: <sup>10</sup>                                                                                   |                                                                |
| <b>Rischi da organi meccanici in movimento.</b>                                                                     | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare: <sup>11</sup>                                                                                   |                                                                |
| <b>Rischi da utilizzo di macchine, apparecchiature, attrezzature eventualmente concesse in uso all'appaltatore.</b> | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                                                                 |                                                                |
| <b>Rischi da rumore.</b>                                                                                            | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                                                                 |                                                                |
| <b>Rischi da macchine, motori, linee ed apparecchiature elettriche.</b>                                             | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                                                                 |                                                                |
| <b>Rischi da gas criogenici o tossici.</b>                                                                          | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                                                                 |                                                                |
| <b>Rischi da microclima.</b>                                                                                        | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                                                                 |                                                                |
| <b>Rischi da carichi sospesi.</b>                                                                                   | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                                                                 |                                                                |
| <b>Rischi da apparecchi in pressione o generatori di vapore.</b>                                                    | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                                                                 |                                                                |
| <b>Altri rischi.</b>                                                                                                | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                                                                 |                                                                |
| _____                                                                                                               |                                                                |
| _____                                                                                                               |                                                                |
| _____                                                                                                               |                                                                |
| _____                                                                                                               |                                                                |
| _____                                                                                                               |                                                                |

|                                                                                                   |                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>5</b>                                                                                          | <b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>                                |
| <b>5.1</b>                                                                                        | <b>Organizzazione generale della struttura</b>                 |
| La struttura è dotata di:                                                                         |                                                                |
| piano di emergenza ed evacuazione e una propria organizzazione dell'emergenza                     | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| planimetrie esposte con evidenza delle vie di esodo                                               | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| personale designato e formato per la gestione delle emergenze (antincendio, primo soccorso, ecc.) | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| altro... _____                                                                                    |                                                                |

<sup>9</sup> Compilare se presenti agenti biologici elencati nell'Allegato XLVI del D.Lgs. 81/08.

<sup>10</sup> Esempio: presenza di centrale termica a gas; nei pressi non fumare né usare fiamme libere

<sup>11</sup> Esempio : presenza di cancello motorizzato; seguire gli avvisi apposti in prossimità del cancello, non attraversare e non sostare nell'area di apertura e chiusura con il cancello in movimento.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Segnale convenzionale di ordine di evacuazione della struttura in caso di emergenza</b> |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Suono continuo e prolungato di campanello                                                  |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Suono intermittente di campanello                                                          |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Allarme acustico dell'impianto antincendio (sirena)                                        |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Avvertimento vocale                                                                        |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Altro: (fischietto, tromba, ecc)                                                           |
| <p><b>Nota:</b><br/>         In caso di emergenza il personale scolastico addetto si prenderà cura del personale dell'appaltatore/esecutore dandogli le opportune indicazioni ed assistenza.<br/>         A sua volta il personale dell'appaltatore/esecutore, deve seguire le indicazioni anche verbali del personale scolastico addetto.<br/>         Qualora l'appaltatore/esecutore riscontri condizioni di pericolo o di emergenza (incendio, allagamento, fuga di gas, ecc), sospenderà le sue attività e segnalerà al personale scolastico presente in sede la situazione rilevata.</p> |                                                                                            |

|                                                             |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>6</b>                                                    | <b>ULTERIORI INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE/ESECUTORE <sup>12</sup></b> |
| <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |                                                                         |

|         |  |
|---------|--|
| Trieste |  |
|---------|--|

|                                    |                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------|
| Il responsabile della struttura    | L'appaltatore/esecutore (per accettazione) |
|                                    |                                            |
| Il committente (per presa visione) |                                            |
|                                    |                                            |

<sup>12</sup> Es: Descrizione di eventuali obblighi o divieti specifici vigenti nella struttura.

|                                                                                           |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>I</b>                                                                                  | <b>ATTIVITÀ E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO</b> |
| Descrizione sintetica dell'attività dell'aggiudicatario e relative modalità di esecuzione |                                                       |
|                                                                                           |                                                       |
|                                                                                           |                                                       |
|                                                                                           |                                                       |
|                                                                                           |                                                       |
|                                                                                           |                                                       |
|                                                                                           |                                                       |
|                                                                                           |                                                       |
|                                                                                           |                                                       |
|                                                                                           |                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <b>RISCHI SPECIFICI INTERFERENZIALI INTRODOTTI<br/>DALL'AGGIUDICATARIO/ESECUTORE</b> |
| Descrizione sintetica dei rischi specifici interferenziali per il personale della struttura e terzi derivanti dall'attività dell'appaltatore e relative misure di sicurezza adottate o da adottare, ulteriori rispetto a quelle indicate nel DUVRI |                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |

|       |       |
|-------|-------|
| luogo | data  |
| _____ | _____ |

|                                    |                                                     |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| L'appaltatore/esecutore            | Il responsabile della struttura (per presa visione) |
|                                    |                                                     |
| Il committente (per presa visione) |                                                     |
|                                    |                                                     |



|         |  |
|---------|--|
| Trieste |  |
|---------|--|

1

**SCHEDA INFORMATIVA E DI COORDINAMENTO PER STRUTTURE COMUNALI**

| I                                       | DATI DELLA STRUTTURA IN CUI VIENE SVOLTO L'APPALTO |     |  |     |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|-----|--|-----|
| Denominazione                           |                                                    |     |  |     |
| Sita in                                 |                                                    | n.  |  |     |
| Località                                |                                                    |     |  | CAP |
| Responsabile della struttura            |                                                    |     |  |     |
| Telefono                                |                                                    | Fax |  |     |
| Indirizzo e-mail                        |                                                    |     |  |     |
| Referente della struttura per l'appalto |                                                    |     |  |     |
| Telefono                                |                                                    | Fax |  |     |
| Indirizzo e-mail                        |                                                    |     |  |     |

| 2                                                                  | INFORMAZIONI GENERALI SULL'EDIFICIO E SULL'IMPIANTO |  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| 2.1                                                                | Accessi all'edificio                                |  |
| Accessi pedonali                                                   | 1                                                   |  |
| Accessi carrabili                                                  | 2                                                   |  |
| Sosta di veicoli all'interno dell'area di pertinenza dell'edificio | 3                                                   |  |

<sup>1</sup> Indicazione via-civico, percorsi, presenza di rampe, gradini, ecc.

<sup>2</sup> Indicazione via-civico, percorsi, presenza di cancelli manuali/motorizzati ecc.

<sup>3</sup> Indicazioni sull'autorizzazione o meno a parcheggiare nelle aree esterne di pertinenza dell'edificio.

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                |                |                                                                       |                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>3</b>                                                                                                                                                                                               | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE NELL'EDIFICIO</b>               |                |                                                                       |                                                                |
| <b>3.1</b>                                                                                                                                                                                             | <b>Orario di lavoro del personale dell'Amministrazione comunale</b>            |                |                                                                       |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                        | <b>GIORNO</b>                                                                  | <b>MATTINO</b> |                                                                       | <b>POMERIGGIO</b>                                              |
|                                                                                                                                                                                                        | lunedì                                                                         | dalle          | alle                                                                  | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                        | martedì                                                                        | dalle          | alle                                                                  | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                        | mercoledì                                                                      | dalle          | alle                                                                  | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                        | giovedì                                                                        | dalle          | alle                                                                  | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                        | venerdì                                                                        | dalle          | alle                                                                  | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                        | sabato                                                                         | dalle          | alle                                                                  | dalle alle                                                     |
| <b>3.2</b>                                                                                                                                                                                             | <b>Orario di apertura al pubblico della struttura</b>                          |                |                                                                       |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                        | <b>GIORNO</b>                                                                  | <b>MATTINO</b> |                                                                       | <b>POMERIGGIO</b>                                              |
|                                                                                                                                                                                                        | lunedì                                                                         | dalle          | alle                                                                  | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                        | martedì                                                                        | dalle          | alle                                                                  | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                        | mercoledì                                                                      | dalle          | alle                                                                  | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                        | giovedì                                                                        | dalle          | alle                                                                  | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                        | venerdì                                                                        | dalle          | alle                                                                  | dalle alle                                                     |
|                                                                                                                                                                                                        | sabato                                                                         | dalle          | alle                                                                  | dalle alle                                                     |
| <b>3.3</b>                                                                                                                                                                                             | <b>Note</b>                                                                    |                |                                                                       |                                                                |
| <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>                                                                                                                                                                    |                                                                                |                |                                                                       |                                                                |
| <b>3.4</b>                                                                                                                                                                                             | <b>Attività lavorativa svolta dal personale dell'Amministrazione comunale</b>  |                |                                                                       |                                                                |
| Si rimanda al documento fasc. di data                                                                                                                                                                  |                                                                                |                |                                                                       |                                                                |
| <b>3.5</b>                                                                                                                                                                                             | <b>Attività lavorativa svolta da personale esterno (appalti e concessioni)</b> |                |                                                                       |                                                                |
| Nell'edificio vengono o possono esser svolte attività in regime di appalto di servizi/forniture in contemporanea allo svolgimento delle attività dell'appaltatore/esecutore dell'appalto? <sup>4</sup> |                                                                                |                |                                                                       |                                                                |
| <b>Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e impianti</b>                                                                                                                                |                                                                                |                | <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |
| <b>Piccola e minuta manutenzione</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                |                | <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |
| <b>Attività di guardiania</b>                                                                                                                                                                          |                                                                                |                | <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |
| <b>Pulizia degli ambienti</b>                                                                                                                                                                          |                                                                                |                | <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |
| <b>Derattizzazione e disinfestazione degli ambienti</b>                                                                                                                                                |                                                                                |                | <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |
| <b>Attività di facchinaggio o simili</b>                                                                                                                                                               |                                                                                |                | <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |
| <b>Consegna merci/materiali/ecc.</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                |                | <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> | cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/> |

<sup>4</sup> Indicazione di appalti attivi nella struttura, e in caso affermativo se a carattere continuo o occasionale; barrare le caselle corrispondenti o descriverli sinteticamente.

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Altri appalti/concessioni:</b> |
|                                   |
|                                   |
|                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>4</b>                                                                                                                                                                                                                          | <b>RISCHI SPECIFICI INTERFERENZIALI ESISTENTI NELLA STRUTTURA</b> |                                                                |
| <b>4.1</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>Rischi relativi ai luoghi di lavoro</b>                        |                                                                |
| Descrizione sintetica dei rischi specifici interferenziali per l'appaltatore derivanti dall'ambiente di lavoro e relative misure di sicurezza adottate o da adottare, ulteriori rispetto a quelle indicate nel DUVRI <sup>5</sup> |                                                                   |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                |
| <b>4.2</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>Rischi relativi alle attività svolte</b>                       |                                                                |
| Descrizione sintetica dei rischi specifici interferenziali per l'appaltatore derivanti dall'attività e relative misure di sicurezza adottate o da adottare, ulteriori rispetto a quelle indicate nel DUVRI.                       |                                                                   |                                                                |
| <b>Presenza personale dell'Amministrazione comunale o appaltatori terzi e relativa attività.</b>                                                                                                                                  |                                                                   | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| <b>Rischi da agenti chimici.</b>                                                                                                                                                                                                  |                                                                   | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare: <sup>6</sup>                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |                                                                |
| <b>Rischi da agenti biologici.</b>                                                                                                                                                                                                |                                                                   | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare: <sup>7</sup>                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |                                                                |
| <b>Rischi d'incendio ed esplosione.</b>                                                                                                                                                                                           |                                                                   | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare: <sup>8</sup>                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |                                                                |
| <b>Rischi da organi meccanici in movimento.</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                   | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare: <sup>9</sup>                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |                                                                |
| <b>Rischi da utilizzo di macchine, apparecchiature, attrezzature eventualmente concesse in uso all'appaltatore.</b>                                                                                                               |                                                                   | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                                                                                                                                                                               |                                                                   |                                                                |

<sup>5</sup> Vanno inserite indicazioni su ostacoli o situazioni pericolose anche contingenti nei luoghi di passaggio e di lavoro dell'appaltatore.

<sup>6</sup> Esempio: derivati dall'utilizzo dei prodotti per la pulizia, disinfezione, ecc. degli ambienti (inalazione, contatto cutaneo, ingestione). Indicare inoltre se è presente in struttura copia delle schede tecniche di sicurezza che possono essere consultate in caso di necessità.

<sup>7</sup> Compilare se presenti agenti biologici elencati nell'Allegato XLVI del D.Lgs. 81/08.

<sup>8</sup> Esempio: presenza di centrale termica a gas; nei pressi non fumare né usare fiamme libere

<sup>9</sup> Esempio : presenza di cancello motorizzato; seguire gli avvisi apposti in prossimità del cancello, non attraversare e non sostare nell'area di apertura e chiusura con il cancello in movimento.

|                                                                         |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Rischi da rumore.</b>                                                | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                     |                                                                |
| <b>Rischi da macchine, motori, linee ed apparecchiature elettriche.</b> | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                     |                                                                |
| <b>Rischi da gas criogenici o tossici.</b>                              | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                     |                                                                |
| <b>Rischi da microclima.</b>                                            | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                     |                                                                |
| <b>Rischi da carichi sospesi.</b>                                       | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                     |                                                                |
| <b>Rischi da apparecchi in pressione o generatori di vapore.</b>        | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                     |                                                                |
| <b>Altri rischi.</b>                                                    | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| Se SI, specificare:                                                     |                                                                |
| <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>                                           |                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                            |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>5</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>                                                            |                                                                |
| <b>5.1</b>                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Organizzazione generale della struttura</b>                                             |                                                                |
| La struttura è dotata di:                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                                                                |
| piano di emergenza ed evacuazione e una propria organizzazione dell'emergenza                                                                                                                                                                         |                                                                                            | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| planimetrie esposte con evidenza delle vie di esodo                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| personale designato e formato per la gestione delle emergenze (antincendio, primo soccorso, ecc.)                                                                                                                                                     |                                                                                            | <b>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> |
| altro...                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                            |                                                                |
| <b>5.2</b>                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Segnale convenzionale di ordine di evacuazione della struttura in caso di emergenza</b> |                                                                |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                              | Suono continuo e prolungato di campanello                                                  |                                                                |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                              | Suono intermittente di campanello                                                          |                                                                |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                              | Allarme acustico dell'impianto antincendio (sirena)                                        |                                                                |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                              | Avvertimento vocale                                                                        |                                                                |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                              | Altro: (fischietto, tromba, ecc)                                                           |                                                                |
| <b>Nota:</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                            |                                                                |
| In caso di emergenza il personale dell'Amministrazione comunale addetto si prenderà cura del personale dell'appaltatore/esecutore dandogli le opportune indicazioni ed assistenza.                                                                    |                                                                                            |                                                                |
| A sua volta il personale dell'appaltatore/esecutore, deve seguire le indicazioni anche verbali del personale dell'Amministrazione comunale addetto.                                                                                                   |                                                                                            |                                                                |
| Qualora l'appaltatore/esecutore riscontri condizioni di pericolo o di emergenza (incendio, allagamento, fuga di gas, ecc), sospenderà le sue attività e segnalerà al personale dell'Amministrazione comunale presente in sede la situazione rilevata. |                                                                                            |                                                                |

|          |                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>6</b> | <b>ULTERIORI INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE/ESECUTORE <sup>10</sup></b> |
| <hr/>    |                                                                         |
| <hr/>    |                                                                         |
| <hr/>    |                                                                         |
| <hr/>    |                                                                         |
| <hr/>    |                                                                         |
| <hr/>    |                                                                         |
| <hr/>    |                                                                         |
| <hr/>    |                                                                         |
| <hr/>    |                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7</b>                                                                                                                                                                                                                                            | <b>RISCHI SPECIFICI INTERFERENZIALI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE/ESECUTORE</b> |
| Descrizione sintetica dei rischi specifici interferenziali per il personale della struttura e terzi derivanti dall'attività dell'appaltatore e relative misure di sicurezza adottate o da adottare, ulteriori rispetto a quelle indicate nel DUVRI. |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |

|         |  |
|---------|--|
| Trieste |  |
|---------|--|

|                                    |                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------|
| Il responsabile della struttura    | L'appaltatore/esecutore (per accettazione) |
|                                    |                                            |
| Il committente (per presa visione) |                                            |
|                                    |                                            |

<sup>10</sup> Es: Descrizione di eventuali obblighi o divieti specifici vigenti nella struttura.

AL DUVRI N°964 dd 17/11/2010

| A      | INTEGRAZIONE ONERI DELLA SICUREZZA SPECIFICI PER L'INTERVENTO<br>RICONOSCIUTI ALL'APPALTATORE |             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|        | CAUSALE                                                                                       | IMPORTO (□) |
|        |                                                                                               |             |
|        |                                                                                               |             |
|        |                                                                                               |             |
|        |                                                                                               |             |
|        |                                                                                               |             |
|        |                                                                                               |             |
|        |                                                                                               |             |
|        |                                                                                               |             |
|        |                                                                                               |             |
| TOTALE |                                                                                               |             |

|         |  |
|---------|--|
| Trieste |  |
|---------|--|

| Il committente | L'appaltatore/esecutore (per accettazione) |
|----------------|--------------------------------------------|
|                |                                            |