

	<p>Comune di Trieste</p> <p>-----</p> <p>Dipartimento Servizi e Politiche Sociali</p>	<p>INFORMAZIONE, COORDINAMENTO E ISTRUZIONI DI SICUREZZA SUI RISCHI D'AMBIENTE E INTERFERENZIALI PER I SERVIZI INERENTI INTERVENTI DOMICILIARI – LOTTO 4</p>
<p>Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro</p> <p>FASCICOLO N. SerDom/2019/4</p>		<p>Dipartimento Servizi e Politiche Sociali</p> <p>SERVIZIO SOCIALE COMUNALE</p> <p>COMUNE DI TRIESTE</p>

PREMESSA

Il presente documento – redatto ai sensi del combinato disposto dall'art. 3 e dall'art. 26, D.Lgs 81/08 e s.m.i. - illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative che verranno svolte nell'ambito dell'appalto per i servizi inerenti interventi domiciliari – lotto 4 per il periodo di quattro anni decorrenti dalla data di affidamento. L'appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi di monitoraggio e valutazione della qualità dell'appalto oggetto del lotto I.

Le principali popolazioni – target sono:

- persone che si trovano a fronteggiare eventi critici, improvvisamente insorti, con bisogni aventi la natura dell'urgenza o dell'emergenza, sotto il profilo sia sociale sia sanitario;
- persone fragili a rischio di perdita di autonomia e/o di vita indipendente;
- persone non autosufficienti a rischio di istituzionalizzazione;
- malati terminali,

prive di reti informali di aiuto o con reti fragili in grado di fornire solo aiuto occasionale e/o con reti aventi bisogno di supporto a causa della gravosità del carico assistenziale da loro sostenuto.

Con riferimento agli interventi da svolgere, di cui all'articolo I, le tipologie da garantire sono:

RACCOLTA DEI DATI

I dati relativi alla soddisfazione dell'utenza, rilevati sul territorio da personale adest comunale mediante appositi colloqui, dovranno essere raccolti ed accorpati a cura dell'appaltatore, che dovrà altresì fornire alle adest le opportune indicazioni per una ottimale raccolta dei dati ed il modello di questionario per assicurare l'omogeneità dei dati raccolti.

ELABORAZIONE DEI DATI

L'appaltatore dovrà elaborare i dati con l'utilizzo di software che consenta la gestione dei dati e forme di rappresentazione grafica degli stessi. Il prodotto dell'analisi dei dati sarà costituito dall'elaborazione di una presentazione sintetica che riporti i principali risultati ricavati in termini di quadro complessivo del fenomeno e di relazione tra variabili che saranno individuate in sede di lettura dei dati stessi.

CONTENUTI

Il presente documento comprende:

1. Organigramma aziendale della sicurezza dell'Dipartimento Servizi e Politiche Sociali quale committente.
2. Descrizione sintetica dei luoghi in cui si svolgeranno le attività.
3. Descrizione sintetica delle attività del committente o di terzi e dei rischi indotti sull'aggiudicatario.

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
21 febbraio 2019	01/2019 pag. 1 di 6	SPP	Livio Sivilotto	Livio Sivilotto

4. Descrizione sintetica delle attività dell'aggiudicatario e dei presumibili rischi indotti sul personale del committente o su terzi.
5. Misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione dell'appalto.

1. ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DELL'AREA SERVIZI E POLITICHE SOCIALI QUALE COMMITTENTE

INCARICO	DATI PERSONALI
Datore di Lavoro e Direttore dell'Area:	Mauro Silla Via Mazzini, 25
Direttore del Servizio Sociale Comunale	Ambra De Candido Via Mazzini, 25
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro del Comune di Trieste	Livio Sivilotto Via Fabio Severo, 46/I
Medici Competenti del Comune di Trieste	Corrado Negro (coordinatore) Convenzione ASUITs

2. DESCRIZIONE SINTETICA DEI LUOGHI IN CUI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITÀ LAVORATIVE.

AREA O SERVIZIO	INDIRIZZO	PERSONALE COMUNALE DI RIFERIMENTO IN SEDE	TELEFONO
Dipartimento Servizi e Politiche Sociali – Servizio Sociale Comunale U.O.T. 1	via dei Moreri 5/B	Chicco Stefano	040/6780736 3486383843
Dipartimento Servizi e Politiche Sociali – Servizio Sociale Comunale U.O.T. 2	via Locchi 27	Perrone Laura	040/6758625 3484533128
Dipartimento Servizi e Politiche Sociali – Servizio Sociale Comunale U.O.T. 3	via Pascoli 35/ I		
Dipartimento Servizi e Politiche Sociali – Servizio Sociale Comunale U.O.T. 4	via Valmaura 59 /via del Ronchetto 77		

U.O.T. 1 via dei Moreri, 5/B

Gli uffici in questione sono collocati al piano rialzato di un edificio adibito prevalentemente a casa di civile abitazione. Sono dotati di ingresso indipendente posto sul retro dell'edificio medesimo. Si accede al piano rialzato tramite una scala in muratura parzialmente protetta dalle intemperie. Gli uffici sono assegnati in uso esclusivo alla U.O.T.

U.O.T. 2 via Locchi, 27

Gli uffici sono inseriti al P.T. di una palazzina che si eleva di qualche metro rispetto alla quota del marciapiede e che è raggiungibile tramite scale e/o rampa inclinata di superamento barriere architettoniche. Gli uffici della U.O.T. occupano la parte centrale della palazzina; le parti laterali sono destinate a uffici del Centro Civico e della Circoscrizione e a uffici di un Distretto della Polizia Locale. Tutte queste entità sono dotate di ingressi indipendenti dalla strada e sono comunque tra loro collegate da un ampio corridoio longitudinale centrale cui si affacciano i vari locali; alcune porte interrompono il corridoio e permettono quindi di isolare tra di loro le varie attività.

U.O.T. 3 via Pascoli, 35/ I

Gli uffici l'intero 1° P. di un complesso destinato ad uso civile (negozi, abitazioni, uffici). Agli stessi si accede tramite scale o ascensori condominiali; sono dotati infatti di due ingressi indipendenti, anche se quello abitualmente utilizzato è quello corrispondente al civico 35/I; l'altro può essere utilizzato in condizioni particolari. Le partizioni interne sono realizzate principalmente in pareti mobili o attrezzate.

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
21 febbraio 2019	01/2019 pag. 2 di 6	SPP	Livio Sivilotto	Livio Sivilotto

U.O.T. 4 via Valmaura, 59 /via del Ronchetto, 77

Via Valmaura 59: gli uffici sono situati al IV P. di un complesso condominiale, costituito da due distinti corpi di fabbrica collegati tra di loro da un ponte coperto, destinato principalmente ad abitazioni e servizi, tra i quali un Distretto Sanitario della locale ASS; gli uffici destinati alla U.O.T. occupano infatti la parte estrema di un piano condiviso con altri uffici del predetto Distretto, con cui hanno in comune un ampio corridoio e alcuni servizi. Sono peraltro dotati di ingresso indipendente; in caso di necessità può essere utilizzato anche un secondo ingresso che si attesta sul ponte di collegamento con gli altri uffici dell'ASS presenti nell'altro corpo di fabbrica.

Via del Ronchetto 77: gli uffici sono situati al P.T. di un edificio destinato per il resto a civile abitazione; sorgono a quota leggermente inferiore alla quota del marciapiede cui sono collegati da rampe condominiali di un paio di gradini; sono dotati di accesso indipendente rispetto all'accesso al condominio. Un seminterrato con scala interna funge da occasionale sala riunioni.

3. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE O DI TERZI E DEI RISCHI INDOTTI SULL'AGGIUDICATARIO.

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

ATTIVITÀ DEL PERSONALE COMUNALE

Attività professionale di assistente sociale

Attività amministrative

Attività tecnica di controllo e di supporto per la logistica di struttura.

Supervisione sullo svolgimento degli appalti.

ATTIVITÀ DI TERZI

Servizi di pulizia e sanificazione.

Consegna di materiali diversi da parte di imprese fornitrici, secondo ordini di consegna stabiliti di volta in volta a seconda del tipo di fornitura.

Attività di manutenzione ordinaria o straordinaria fatta su chiamata o a scadenza di periodicità.

Presenza di pubblico (utenti del servizio)

RISCHI CONSEGUENTI PER IL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO

RISCHI DERIVANTI DALL'AMBIENTE

- Cadute in piano per inciampo o scivolamento (lungo i percorsi all'aperto e al coperto nelle strutture) o su scale.
- Urti contro arredi, serramenti, per passaggi ristretti e simili.
- Urti contro superfici vetrate, specchiate o simili.
- Inciampi su pavimentazioni irregolari.

RISCHI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ

- Inciampi su materiali o attrezzature (percorsi ingombri o lavori di manutenzione o similari).
- Urti da movimenti scoordinati o involontari di terzi presenti in sede.
- Investimento da automezzo nelle aree esterne di pertinenza della struttura.
- Caduta di oggetti dall'alto (da mobili, mensole e simili o a causa di eventuali lavori di manutenzione).
- Rischi incendio/esplosione/elettrocuzione da guasti a impianti tecnologici o macchinari.
- Impatto fisico con gli utenti per possibili comportamenti eteroaggressivi o per cadute accidentali da parte degli stessi.
- Possibili impatti fisici con oggetti scagliati dagli utenti.

4. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DELL'AGGIUDICATARIO E DEI PRESUMIBILI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DEL COMMITTENTE O SU TERZI.

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
21 febbraio 2019	01/2019	SPP	Livio Sivilotto	Livio Sivilotto
	pag. 3 di 6			

Con riferimento agli interventi di cui all'articolo 6, tenuto conto che le prestazioni richieste sono comuni a più interventi, verranno qui di seguito definiti gli standard generali d'intervento nonché quelli specifici per ogni prestazione.

Standard generali d'intervento:

- 1) L'appaltatore e i prestatori di lavoro, a qualsivoglia mansione addetti, sono tenuti a trattare gli utenti con rispetto e cortesia e ad agevolarli durante l'attività di acquisizione dei dati.
- 2) Gli interventi dovranno:
 - essere erogati con particolare attenzione alle relazioni interpersonali, sia con gli utenti sia con gli operatori;
 - essere programmati nel rispetto dei ritmi di riposo, pasti e vita di relazione degli utenti stessi e tenuto conto di eventuali, limitati, vincoli di giornata/orario richiesti per casi particolari dai servizi stessi;
 - fornire chiara e puntuale informazione, cartacea e/o telefonica, del calendario delle interviste, all'utente e ai servizi, e nel rispetto degli orari comunicati;
- 3) L'impossibilità di contattare l'utente per qualsiasi prestazione dovrà essere tempestivamente comunicata al Servizio Sociale Comunale.

Standard di prestazione

RACCOLTA DEI DATI

L'appaltatore dovrà:

informare gli utenti sulla giornata/ora di svolgimento dell'intervista;

raccogliere le interviste degli utenti svolte dalle adest comunali;

ELABORAZIONE DEI DATI

L'appaltatore dovrà:

- utilizzare un software che consenta la gestione dei dati e forme di rappresentazione grafica degli stessi;
- elaborare una presentazione sintetica che riporti i principali elementi emersi in termini di quadro complessivo del fenomeno e di relazione tra variabili che saranno individuate in sede di lettura dei dati stessi;
- produrre tale presentazione al Servizio Sociale Comunale in forma semplificata a metà anno e in forma completa alla fine di ogni annualità;
- leggere e analizzare la presentazione di fine anno con il maggior numero possibile di soggetti coinvolti nell'esecuzione dell'appalto, attraverso dei confronti strutturati (SWOT analysis o approcci analoghi);
- elaborare e presentare un documento di sintesi a fine appalto.

RISCHI CONSEGUENTI PER IL PERSONALE COMUNALE E TERZI

- Urti contro persone (presenti nelle vicinanze) da movimenti scoordinati o involontari.
- Caduta di oggetti.
- Inciampo dovuto ad attrezzature di lavoro lasciate a pavimento o a terra.

5. MISURE DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE

5.0 PREMESSA

Si informa sin da ora che presso le strutture indicate sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale esterno:

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte di personale del Comune di Trieste o di altri appaltatori;
- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature e/o opere provvisorie di proprietà del Comune di Trieste; eventuali utilizzi sono da considerarsi a carattere eccezionale e dovranno essere autorizzati di volta in volta dal referente per la sicurezza della struttura;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate al lavoro se non specificatamente autorizzati dal referente per la sicurezza della struttura con apposito permesso;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive se non preventivamente concordato

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
21 febbraio 2019	01/2019	SPP	Livio Sivilotto	Livio Sivilotto
	pag. 4 di 6			

con il referente per la sicurezza della struttura;

- divieto di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi ignifori o fumare, in particolare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio, nonché in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto; i lavori a fiamma sono soggetti a preventiva autorizzazione del referente per la sicurezza della struttura, sentito, se del caso, il Referente d'Area per la Sicurezza;
- 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'aggiudicatario stessa;
- divieto – sia per il personale del Comune che per l'aggiudicatario - 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 l'aggiudicatario - 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'aggiudicatario e a tutela del personale del Comune e dell'aggiudicatario 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;
- obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario concordato;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di informare/richiedere l'intervento del referente per la sicurezza della struttura 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 osservare tutte le norme di legge e di prudenza nella guida dei veicoli su aree esterne di pertinenza della struttura, a tutela di se stessi e di terzi;
- obbligo di tenere esposta addosso apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore.

5.1 INFORMAZIONE E COORDINAMENTO

5.1.1 Il committente, prima dell'inizio del servizio, fornirà all'aggiudicatario le informazioni più aggiornate su:

- accessibilità alle aree destinate all'attività in oggetto ed eventuali ulteriori rischi non indicati in precedenza;
- presenza di personale comunale o di terzi (pubblico o altri) ed eventuali ulteriori rischi non indicati in precedenza;
- eventuali situazioni di lavori di manutenzione urgenti in essere presso le aree interessate all'esecuzione del presente servizio ed eventuali ulteriori rischi non indicati in precedenza;
- regole specifiche e particolari di competenza dell'Amministrazione comunale vigenti in ambienti/luoghi di esecuzione del presente servizio.

5.1.2 Da parte dell'aggiudicatario verranno fornite dettagliate informazioni su:

- mezzi e attrezzature che intende utilizzare ed eventuali ulteriori rischi non indicati in precedenza;
- modalità operative di esecuzione del servizio.

L'osservanza delle indicazioni e prescrizioni di cui ai precedenti punti non comporta alcun onere o costo aggiuntivo per l'aggiudicatario, 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.

---°---

Con la sottoscrizione del presente documento il datore di lavoro committente e l'aggiudicatario danno atto di essersi reciprocamente informati sui rischi specifici esistenti nei luoghi ove verrà svolto il servizio, su quelli derivanti

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
21 febbraio 2019	01/2019	SPP	Livio Sivilotto	Livio Sivilotto
	pag. 5 di 6			

dalle proprie attività e sulle misure adottate per la eliminazione/riduzione degli stessi, al fine di favorire la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante l'esecuzione del servizio in questione.

Trieste, _____

Il committente	L'aggiudicatario
COMUNE DI TRIESTE Dipartimento Servizi e Politiche Sociali IL DIRETTORE DEL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE (dott. Ambra De Candido) _____	

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
21 febbraio 2019	01/2019 pag. 6 di 6	SPP	Livio Sivilotto	Livio Sivilotto

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DE CANDIDO AMBRA

CODICE FISCALE: DCNMBR60M67L424P

DATA FIRMA: 28/02/2019 11:44:56

IMPRONTA: 5D2F6F64822F7D6942E8405C559B7F0DE0490EDDEAAEC430478053444595CFD8
E0490EDDEAAEC430478053444595CFD80B5530164EBFFE0265B6B7FA9F85066B
0B5530164EBFFE0265B6B7FA9F85066BA0CDB33E323DD6416A8CBD29A21C06C6
A0CDB33E323DD6416A8CBD29A21C06C6E2539523063BE662A8D87ACEF2DAD2C4