

	Comune di Trieste ----- Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI, REDATTO AI SENSI DELL'ART. 26 - D.LGS 9 APRILE 2008, N. 81, E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, PER LE ATTIVITÀ PREVISTE NELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FRONT DESK IN PRESENZA PRESSO GLI SPORTELLI DEDICATI E TRAMITE CANALE TELEFONICO E TELEMATICO
FASCICOLO 06/2022		DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO DIREZIONE AMMINISTRATIVA COMUNE DI TRIESTE

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI, REDATTO AI SENSI DELL'ART. 26 D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81 E S.M.I., PER LE ATTIVITA' LAVORATIVE PREVISTE NELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FRONT DESK IN PRESENZA PRESSO GLI SPORTELLI DEDICATI E TRAMITE CANALE TELEFONICO E TELEMATICO

DATA: 09/09/2022	REVISIONE: 01/2022 pag. I	REDAZIONE: SPP	VERIFICA: Luigi Fantini	APPROVAZIONE: Lorenzo Bandelli
-----------------------------------	--	---------------------------------	--	---

PREMESSA

Il presente piano **illustra** i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività previste nell'affidamento in appalto per le attività previste nell'affidamento del servizio di front desk, in presenza presso gli sportelli dedicati ubicati nel palazzo di via Punta del Forno, 2 nonché tramite canale telefonico e telematico.

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

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

In secondo luogo vi è una certa impossibilità tecnica di associare ai vari rischi una qualsivoglia grandezza anche di tipo soggettivo, non essendo conosciuti né l'aggiudicatario né, tantomeno, la sua organizzazione d'impresa e i relativi macchinari, apparecchiature e attrezzature che lo stesso utilizzerà nell'esecuzione dell'appalto. Quand'anche il committente – per aver direttamente 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.

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

CONTENUTI

Il presente documento di valutazione del rischio comprende:

1. Organigramma aziendale della sicurezza del Dipartimento Innovazione e Servizi Generali del Comune di Trieste, committente dell'appalto, e degli altri Dipartimenti del Comune di Trieste interessati all'appalto.
2. Descrizione sintetica dei luoghi e delle strutture in cui si svolgeranno le attività appaltate.
3. Descrizione sintetica delle attività del personale dei Dipartimenti del Comune di Trieste, committenti o interessati all'appalto o di terzi e dei rischi indotti sul personale dell'aggiudicatario/esecutore dell'appalto.
4. Descrizione sintetica delle attività dell'aggiudicatario/esecutore dell'appalto e dei rischi indotti sul personale dei Dipartimenti del Comune di Trieste, committenti o interessate all'appalto o su terzi.
5. Misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione del presente appalto.
6. Misure da osservarsi al fine di contenere la diffusione del contagio da COVID-19.

Viene inoltre inserito nel presente documento uno schema sintetico degli oneri per la sicurezza riconosciuti all'aggiudicatario/esecutore.

DATA:	REVISIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
09/09/2022	01/2022	SPP	Luigi Fantini	Lorenzo Bandelli
	pag. 2			

ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DELL'AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO

responsabile del

INCARICO/STRUTTURA	DATI PERSONALI
Datore di Lavoro e Direttore del Dipartimento: Innovazione e Servizi al Cittadino	Lorenzo Bandelli Passo Costanzi, 1
P.O. di riferimento per l'appalto: Direzione Amministrativa	Stefano Maria Cannizzaro Passo Costanzi, 2
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro del Comune di Trieste	Luigi Fantini Passo Costanzi, 2
Medici Competenti del Comune di Trieste	dott. Corrado Negro (coordinatore) Convenzione con ASUGI
Direttore dell'esecuzione dell'appalto P.O. Comunicazione	Barbara Borsi Piazza dell'Unità d'Italia 4 Telef. 040 6754484 Cell. 3406932700

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

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento di un servizio di front desk, in presenza presso gli sportelli dedicati ubicati nel palazzo di via Punta del Forno 2 nonché tramite canale telefonico e telematico, e concernente le seguenti prestazioni e attività:

- attività comuni del servizio front desk;
- attività informativa di base (primo livello) afferente l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e l'Informagiovani;
- punto di informazione di primo livello per i servizi demografici (compreso il servizio di prenotazione appuntamenti per CIE, pubblicazioni di matrimonio);
- attività informativa, di ritiro e consegna di oggetti smarriti e rinvenuti;
- accettazione atti e deposito atti alla casa comunale con servizio di front e back office;
- piattaforma per la gestione delle code integrabile con Ufirst comprese le tecnologie necessarie allo svolgimento dei servizi (totem eliminacode elettronico con distributore ticket e relativi consumabili, display per sportelli e software gestionali);
- piattaforma on line per la gestione degli oggetti smarriti e rinvenuti, tramite piattaforma digitale in cloud e relative personalizzazioni;

Archivio Generale – via della Procureria, 2 – via Punta del Forno, 2

L'edificio si sviluppa alle spalle del municipio ed è composto da due parti congiunte.

La prima, formata da palazzo Civrani, ospita al piano terra uffici aperti al pubblico (URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico ed IPE – Info Point Europa), mentre gli altri quattro piani sono occupati da uffici amministrativi del Dipartimento Innovazione e Servizi Generali.

La seconda, il palazzo Zois, ospita al piano terra gli sportelli aperti al pubblico della casa comunale e dell'ufficio accettazione atti, a cui si accede tramite il civico 2 di via Punta del Forno. Da tale ingresso si accede anche alla sala di consultazione dell'Archivio Generale, mentre dall'ingresso di via della Procureria, 2 si accede al vano scale per l'accesso ai piani superiori e ai vani tecnici posti al pianoterra. Gli altri piani di palazzo Zois sono occupati dagli archivi compatibili dell'Archivio Generale, dalla sala manifesti e dalla sala Kandler, quest'ultima assegnata in gestione all'Archivio Tecnico Disegni della Pianificazione Urbana come sala di consultazione aperta al pubblico e con accesso diretto con ascensore al piano con ingresso da via Punta del Forno 2.

DATA: 09/09/2022	REVISIONE: 01/2022 pag. 3	REDAZIONE: SPP	VERIFICA: Luigi Fantini	APPROVAZIONE: Lorenzo Bandelli
----------------------------	--	--------------------------	-----------------------------------	--



DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DELLE AREE DEL COMUNE DI TRIESTE, COMMITTENTI O INTERESSATE ALL'APPALTO O DI TERZI E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO/ESECUTORE DELL'APPALTO.

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

ATTIVITÀ ABITUALI

Attività amministrative e di archiviazione.

ATTIVITÀ OCCASIONALI

Attività svolta dal personale del Servizio Trasformazione Digitale per la gestione della rete dati comunale.

Attività a spot di piccola e ordinaria manutenzione da parte di imprese appaltatrici, svolte su chiamata.

Attività di pulizia e sanificazione ambienti da parte di imprese appaltatrici, secondo orari concordati.

Attività di consegna materiali di cancelleria, arredi ecc. da parte di imprese appaltatrici, secondo necessità.

Attività di manutenzione programmata e su chiamata da parte di imprese appaltatrici sugli impianti tecnologici presenti nei locali sopradescritti.

RISCHI CONSEGUENTI

RISCHI DERIVANTI DALL'AMBIENTE

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

RISCHI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ

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

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DELL'AGGIUDICATARIO/ESECUTORE DELL'APPALTO E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE COMUNALE, SUL PERSONALE DI ALTRI APPALTATORI DEL COMUNE DI TRIESTE O COMUNQUE SU TERZI

DATA: 09/09/2022	REVISIONE: 01/2022 pag. 4	REDAZIONE: SPP	VERIFICA: Luigi Fantini	APPROVAZIONE: Lorenzo Bandelli
-----------------------------------	--	---------------------------------	--	---

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di un servizio di front desk, in presenza presso gli sportelli dedicati ubicati nel palazzo di via Punta del Forno 2 nonché tramite canale telefonico e telematico, e concernente le seguenti prestazioni e attività:

- attività comuni del servizio front desk;
- attività informativa di base (primo livello) afferente l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e l'Informa-giovani;
- punto di informazione di primo livello per i servizi demografici (compreso il servizio di prenotazione appuntamenti per CIE, pubblicazioni di matrimonio);
- attività informativa, di ritiro e consegna di oggetti smarriti e rinvenuti;
- accettazione atti e deposito atti alla casa comunale con servizio di front e back office;
- piattaforma per la gestione delle code integrabile con Ufirst comprese le tecnologie necessarie allo svolgimento dei servizi (totem eliminacode elettronico con distributore ticket e relativi consumabili, display per sportelli e software gestionali");
- piattaforma on line per la gestione degli oggetti smarriti e rinvenuti, tramite piattaforma digitale in cloud e relative personalizzazioni;

RISCHI CONSEGUENTI AGLI INTERVENTI

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

MISURE DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ESECUZIONE DEL PRESENTE APPALTO NEI LAVORI CHE SI SVOLGONO ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI INTERESSATI DALL'APPALTO

PREMESSA

Si informa sin da ora che negli edifici interessati dall'appalto sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale delle ditte appaltatrici/fornitrici 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 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 Responsabile del procedimento tecnico di gestione del sistema o suo incaricato;
- con apposito permesso;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate ai lavori se non specificatamente autorizzati dal Responsabile del procedimento tecnico di gestione del sistema con apposito permesso;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive se non preventivamente concordato con il personale del Comune incaricato a seguire i lavori nella struttura;

DATA:	REVISIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
09/09/2022	01/2022	SPP	Luigi Fantini	Lorenzo Bandelli
	pag. 5			

- divieto di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare, in particolare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio, nonché in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto; i lavori a fiamma sono soggetti a preventiva autorizzazione dal Responsabile del procedimento tecnico di gestione del sistema di video sorveglianza o suo incaricato, sentito, se del caso, il Referente Di Dipartimento per la Sicurezza dei locali interessati ai lavori o altro dipendente a ciò incaricato;
- divieto di rimuovere o manomettere in 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'aggiudicataria e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicataria stessa;
- divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
- obbligo di concordare con il Responsabile del procedimento tecnico di gestione del sistema o suo incaricato gli orari per l'esecuzione degli interventi/lavori e di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario concordato;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di informare/richiedere l'intervento del Responsabile del procedimento tecnico di gestione del sistema o suo incaricato in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;
- obbligo di segnalare immediatamente al Responsabile del procedimento tecnico di gestione del sistema o suo incaricato per eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- obbligo di prendere visione e di attenersi alle planimetrie esposte e riportanti la posizione dei presidi antincendio, le vie di esodo, le eventuali istruzioni di comportamento in caso di emergenza; **comunque in caso di emergenza il personale dell'aggiudicataria o chi da essa incaricato deve seguire le indicazioni anche verbali del personale comunale.**

MISURE DA OSSERVARSI AL FINE DI CONTENERE LA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19

Per quanto applicabile nelle fasi in presenza si attua quanto disposto dalla deliberazione giuntale n.198 dd. 4 giugno 2020, "Protocollo per il rientro in presenza - Fase 2 Covid" a cui si rinvia per le fasi lavorative che lo permettono. Il COVID -19 rappresenta – si sottolinea nel “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro” sottoscritte in data 24 aprile 2020. ” – “un rischio biologico generico”, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.

L'osservanza delle prescrizioni per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali contenute nel

DATA:	REVISIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
09/09/2022	01/2022	SPP	Luigi Fantini	Lorenzo Bandelli
	pag. 6			

presente documento non comporta alcun onere o costo aggiuntivo per l'appaltatore, in quanto trattasi di semplici e normali norme comportamentali; pertanto i costi e gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

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

Il committente	L'aggiudicatario
Il Direttore del Dipartimento Innovazione e Servizi al Cittadino Ing. Lorenzo Bandelli <i>(Vedi data e firma digitale)</i>	Luogo e data, _____ Timbro e firma per accettazione

DATA: 09/09/2022	REVISIONE: 01/2022 pag. 7	REDAZIONE: SPP	VERIFICA: Luigi Fantini	APPROVAZIONE: Lorenzo Bandelli
----------------------------	--	--------------------------	-----------------------------------	--