

	<b>Comune di Trieste</b> ----- <b>Servizio Centrale          di Prevenzione e          Protezione</b>	<b>COMUNE DI TRIESTE</b> <b>AREA SERVIZI DI DIREZIONE GENERALE E PROTEZIONE CIVILE</b> <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI,          REDATTO AI SENSI DELL'ART. 26, COMMA 3 TER, DEL D.LGS. N°          81 DEL 9 APRILE 2008 E S.M.I. PER LE ATTIVITA' PREVISTE          NELL'APPALTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO, GESTIONE E          MANUTENZIONE DELLA INFRASTRUTTURA TELEFONICA          DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DI TRIESTE</b>
	<b>FASCICOLO N. 897</b>	

Documento di valutazione dei rischi interferenziali, redatto ai sensi dell'art. 26, comma 3 ter, del D.Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. per le attività previste nell'appalto del servizio di noleggio, gestione e manutenzione della infrastruttura telefonica degli Uffici Giudiziari di Trieste.

<b>DATA</b> <b>05/07/2010</b>	<b>VERSIONE</b> <b>01/2010</b> <b>pag. 1 di 16</b>	<b>REDAZIONE</b> <b>Zugna Franco</b>	<b>VERIFICA</b> <b>Sivilotto Livio</b>	<b>APPROVAZIONE</b> <b>Massimiliani Diego</b>
----------------------------------	--	---	---	--

## PREMESSA

Il presente piano illustra i possibili rischi standard di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività previste nell'affidamento dell'appalto del servizio di noleggio, gestione e manutenzione della infrastruttura telefonica degli Uffici Giudiziari di Trieste.

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, 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.

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.

Inoltre, nella fattispecie, il Comune di Trieste, attraverso la propria Area Servizi di Direzione Generale, è il committente dell'appalto, ma non ha la piena disponibilità giuridica dei luoghi in cui lo stesso ha esecuzione e nei quali non riveste, se non in misura assolutamente marginale, le funzioni di Datore di Lavoro, che invece sono svolte da personale del Ministero della Giustizia, che peraltro non è committente del presente 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/adequamenti di legge.

<b>DATA</b>	<b>VERSIONE</b>	<b>REDAZIONE</b>	<b>VERIFICA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
<b>05/07/2010</b>	<b>01/2010</b> <b>pag. 2 di 16</b>	<b>Zugna Franco</b>	<b>Sivilotto Livio</b>	<b>Massimiliani Diego</b>

**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 - che non sia datore di lavoro nei luoghi in cui ha esecuzione il contratto - 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".**

Al fine di favorire questo adempimento da parte del datore di lavoro presso cui avrà esecuzione l'appalto, è stata predisposta una scheda informativa di coordinamento (cfr. Allegato I) che verrà completata dal o dai responsabili degli Uffici Giudiziari interessati all'appalto, dall'appaltatore e dal committente – ognuno per la parte di propria pertinenza – che integrerà il presente documento con l'indicazione di eventuali rischi 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-ter, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ossia deve intendersi come una valutazione ricognitiva dei rischi interferenziali standard che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, e che verrà integrato con la o le schede informative di cui sopra.

Il presente documento di valutazione dei rischi standard di ambiente e interferenziali verrà sottoscritto dall'assuntore per accettazione e, unitamente alla o alle schede di cui sopra, integrerà gli atti contrattuali.

## CONTENUTI

Il presente documento di valutazione del rischio comprende:

- 1) Organigramma della sicurezza dell'Area Servizi di Direzione Generale, committente del presente appalto;
- 2) Organigramma della sicurezza degli Uffici Giudiziari di Trieste presso i cui locali viene data esecuzione al presente appalto.
- 3) Descrizione sintetica delle strutture in cui si svolgeranno le attività appaltate.
- 4) Descrizione sintetica delle attività del personale degli Uffici Giudiziari o di terzi e dei rischi standard indotti sul personale dell'aggiudicatario.
- 5) Descrizione sintetica delle attività dell'aggiudicatario e dei rischi standard indotti sul personale degli Uffici Giudiziari o su terzi.
- 6) Misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione del presente appalto.
- 7) Schema sintetico degli oneri per la sicurezza riconosciuti all'aggiudicatario.

<b>DATA</b> 05/07/2010	<b>VERSIONE</b> 01/2010 pag. 3 di 16	<b>REDAZIONE</b> Zugna Franco	<b>VERIFICA</b> Sivilotto Livio	<b>APPROVAZIONE</b> Massimiliani Diego
---------------------------	--	----------------------------------	------------------------------------	---

**I) ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DELL'AREA SERVIZI DI DIREZIONE GENERALE E PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI TRIESTE, COMMITTENTE DEL PRESENTE APPALTO.**

<b>INCARICO/STRUTTURA</b>	<b>DATI PERSONALI</b>
Direttore dell'Area/Datore di Lavoro: <b>Servizi di Direzione Generale e Protezione Civile</b>	<b>Mauro Silla</b> P.za Unità d'Italia, 4 Trieste
Direttore di Servizio: <b>Sistemi Informativi, Servizi Demografici, Decentramento e Innovazione</b>	<b>Lorenzo Bandelli</b> Passo Costanzi, 1 Trieste
Referente per la sicurezza dell'Area: <b>Sistemi Informativi, Servizi Demografici, Decentramento e Innovazione</b>	<b>Fulvio Oberti</b> Passo Costanzi, 2 Trieste
Responsabile del Servizio Centrale di Prevenzione e Protezione del Comune di Trieste	<b>Diego Massimiliani</b> Via F. Severo 46/1 Trieste
Medici Competenti del Comune di Trieste	<b>Antonella Detoni</b> <b>Vincenza Russo</b> c/o UST - RFI Piazza Vittorio Veneto, 3 Trieste

<b>DATA</b> 05/07/2010	<b>VERSIONE</b> 01/2010 pag. 4 di 16	<b>REDAZIONE</b> Zugna Franco	<b>VERIFICA</b> Sivilotto Livio	<b>APPROVAZIONE</b> Massimiliani Diego
---------------------------	--	----------------------------------	------------------------------------	---

**2) ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DI TRIESTE PRESSO I CUI LOCALI VIENE DATA ESECUZIONE AL PRESENTE APPALTO.**

<b>INCARICO/STRUTTURA</b>	<b>DATI PERSONALI</b>
Datore di Lavoro: <b>Corte d'Appello di Trieste</b>	<b>dott. Mario Trampus</b> Foro Ulpiano, 1 Trieste
Datore di Lavoro: <b>Tribunale di Trieste</b>	<b>dott. Arrigo De Pauli</b> Foro Ulpiano, 1 Trieste
Datore di lavoro: <b>Procura Generale della Repubblica</b>	<b>dott. Angelo Curto</b> Foro Ulpiano, 1 Trieste
Datore di lavoro: <b>Tribunale distrettuale dei minori</b>	<b>dott. Paolo Sceusa</b> Foro Ulpiano, 1 Trieste
Datore di lavoro: <b>Procura della Repubblica presso il Tribunale distrettuale dei minori</b>	<b>dott. Dario Grohmann</b> Foro Ulpiano, 1 Trieste
Datore di lavoro: <b>Tribunale di sorveglianza</b>	<b>dott. Nunzio Sarpietro</b> Via Zanetti, 2 Trieste
Datore di lavoro: <b>Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trieste</b>	<b>dott. Michele Dalla Costa</b> Foro Ulpiano, 1 Trieste
Datore di lavoro: <b>Uffici del Giudice di Pace</b>	<b>dott. Francesco Pandolfelli</b> Via Coroneo, 13 Trieste
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione degli Uffici giudiziari di Trieste	<b>p.i. Fulvio Lorenzon</b> c/o Aurea Professional S.r.l. P.le S. d'Acquisto, 14 - Monfalcone
Medici Competenti degli Uffici giudiziari di Trieste	<b>dott.ssa Antonella Detoni</b> c/o UST RFI Piazza Vittorio Veneto, 3- Trieste

<b>DATA</b> 05/07/2010	<b>VERSIONE</b> 01/2010 pag. 5 di 16	<b>REDAZIONE</b> Zugna Franco	<b>VERIFICA</b> Sivilotto Livio	<b>APPROVAZIONE</b> Massimiliani Diego
---------------------------	--	----------------------------------	------------------------------------	---

### **3) DESCRIZIONE SINTETICA DELLE STRUTTURE NELLA QUALI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITÀ APPALTATE.**

#### **1- Palazzo di Giustizia - Foro Ulpiano n° 1 - Trieste**

Il fabbricato di proprietà del Demanio è collocato nell'isolato tra Via del Coroneo e Via Fabio Severo adiacente alle carceri cittadine.

L'edificio si presenta a pianta trapezoidale sviluppantesi su quattro piani fuori terra ed uno interrato con una corte interna ed un corpo aggiunto nel quale è ubicata l'aula della Corte d'Assise e le sue pertinenze.

Gli accessi abituali sono:

- pedonale da Foro Ulpiano I;
- pedonale e carraio da via del Coroneo 20;
- per utenti a mobilità ridotta da via Fabio Severo 17.

Al di fuori dell'abituale orario di lavoro del personale degli Uffici, è accessibile il solo ingresso di Via del Coroneo 20, presidiato dal personale del locale Commissariato di Polizia di Stato.



#### **2 - Tribunale di Sorveglianza - Via Zanetti n. 2 – Trieste**

Il fabbricato di proprietà del Comune di Trieste, è collocato all'angolo di un isolato tra la Via del Coroneo (all'altezza di Foro Ulpiano) e la Via Zanetti, adiacente ad altri edifici.

L'immobile, che si presenta in buone condizioni manutentive e le cui facciate sono state da poco restaurate, si sviluppa su quattro piani fuori terra ed il portone d'ingresso è ubicato al civico n°2 della Via Zanetti.

<b>DATA</b>	<b>VERSIONE</b>	<b>REDAZIONE</b>	<b>VERIFICA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
<b>05/07/2010</b>	<b>01/2010</b> <b>pag. 6 di 16</b>	<b>Zugna Franco</b>	<b>Sivilotto Livio</b>	<b>Massimiliani Diego</b>



### **3 - Uffici del Giudice di Pace - Via Coroneo n. 13 – Trieste**

Il fabbricato di proprietà del Comune di Trieste, si presenta in buone condizioni manutentive, è adiacente ad altri edifici e si sviluppa su quattro piani fuori terra. Il portone d'ingresso è ubicato al civico n° 13 della Via Coroneo all'altezza di un passaggio pedonale regolato da impianto semaforico.



<b>DATA</b> 05/07/2010	<b>VERSIONE</b> 01/2010 pag. 7 di 16	<b>REDAZIONE</b> Zugna Franco	<b>VERIFICA</b> Sivilotto Livio	<b>APPROVAZIONE</b> Massimiliani Diego
---------------------------	--	----------------------------------	------------------------------------	---

#### **4) DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI O DI TERZI E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO.**

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

###### **ATTIVITÀ ABITUALI**

Gli ambienti di lavoro descritti al punto precedente sono sedi di uffici giudiziari e sono occupati dal personale del Ministero della Giustizia che svolge normalmente in essi attività che consistono essenzialmente nell'esecuzione di lavoro amministrativo/giudiziario. Detto personale risponde, ai fini della sicurezza, a 9 datori di lavoro diversi.

L'orario di lavoro abituale nel Palazzo di Giustizia è dalle 8,00 alle 14,00 dal lunedì al sabato.

È inoltre presente nel Palazzo di Giustizia un Commissariato della Polizia di Stato, ubicato in locali presso l'ingresso carraio lato via Coroneo, dove effettua anche attività di piantonamento, che svolge la propria attività in maniera autonoma con orari e turnazioni diverse sulle 24 ore, nonché un ufficio sede del reparto di Polizia Giudiziaria della Polizia Municipale, la sede dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori Legali, ecc.

Nella guardiola all'ingresso del Palazzo stesso su Foro Ulpiano, il servizio di piantonamento viene eseguito da personale (guardie giurate) di un appaltatore del Comune di Trieste insieme ad un vigile della Polizia Municipale che osservano gli stessi orari del personale degli Uffici Giudiziari.

Nel palazzo sede degli uffici del Tribunale di Sorveglianza e in quello ove hanno sede gli uffici del Giudice di Pace il servizio di piantonamento ingresso è svolto da personale (guardie giurate) di un appaltatore del Comune di Trieste con orario dalle 7,30 alle 14,30 dal lunedì al sabato.

Vi è anche personale delle FF.AA. e/o della Polizia di Stato o di altre Amministrazioni con funzioni di Polizia Giudiziaria che funzionalmente dipende dalla Procura della Repubblica.

Vi è inoltre la presenza di un manutentore dipendente dall'Amministrazione Comunale per le attività di piccola e minuta manutenzione.

Vi è ancora una presenza consistente di pubblico (fruitori dei servizi istituzionalmente erogati, avvocati, personale di studi legali, ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, penitenziaria e amministrativa, ecc.)

Si segnala infine che il cortile interno del Palazzo di Giustizia è utilizzato come parcheggio per le vetture del personale dei predetti Uffici.

###### **ATTIVITÀ NON CONTINUATIVE E/O OCCASIONALI**

Attività di manutenzione periodica d'impianti antincendio e luci d'emergenza, impianti telefonici, pulizie uffici, ecc. da parte di imprese appaltatrici del Comune di Trieste. Attività di ordinaria manutenzione da parte di imprese appaltatrici del Comune di Trieste, svolte nell'ambito di lotti di manutenzione annuali gestiti dal Servizio Manutenzioni Straordinarie dall'Area Lavori Pubblici del Comune di Trieste. Attività di manutenzione ordinaria migliorativa o straordinaria, escluso il Palazzo di Giustizia dove i lavori di straordinaria manutenzione vengono gestiti dal Genio

<b>DATA</b>	<b>VERSIONE</b>	<b>REDAZIONE</b>	<b>VERIFICA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
<b>05/07/2010</b>	<b>01/2010</b> <b>pag. 8 di 16</b>	<b>Zugna Franco</b>	<b>Sivilotto Livio</b>	<b>Massimiliani Diego</b>

Civile. Occasionalmente sono inoltre possibili attività di facchinaggio per il trasporto di pratiche e materiale cartaceo.

Attività di guardiania con effettuazione di ronde interne in orari pomeridiani, serali e notturni effettuata da personale (guardie giurate) di un appaltatore del Comune di Trieste

## PRESUMIBILI RISCHI STANDARD

### RISCHI DERIVANTI DALL'AMBIENTE

- Cadute in piano (lungo i percorsi all'aperto e al coperto degli edifici); in particolare si segnala che il selciato del cortile interno del Palazzo di Giustizia è dissestato in qualche zona;
- Cadute dall'alto: in particolare si segnala che parapetti e corrimano di alcune scale nel Palazzo di Foro Ulpiano hanno altezza inferiore a 1 m e che la zona con pavimentazione in vetro-cemento al piano rialzato è interdetta al traffico anche pedonale con l'apposizione di nastro segnaletico;
- Cadute da scale a gradini e rampe (lungo i percorsi all'aperto e al coperto nella struttura);
- Inciampi per presenza di cavi volanti o posati in canaline a terra;
- Urti contro arredi e simili (presenza di arredi).

### RISCHI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ

- Cadute in piano o da scale a gradini e rampe durante gli spostamenti all'interno dei palazzi in concomitanza con operazioni di pulizia, lavaggio, ecc. ;
- Investimento da autoveicoli in manovra nel cortile interno del Palazzo di Giustizia;
- Urti da movimenti scoordinati o involontari di persone, pubblico compreso;
- Cadute di oggetti dall'alto (da mobili, mensole e simili, o dovute ad attività di manutenzione);
- Incendio/esplosione da guasti a impianti tecnologici;

## 5) DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DELL'AGGIUDICATARIO E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI O SU TERZI.

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

L'appalto, concernente un unico lotto, ha per obiettivo la fornitura di un servizio "integrato" di noleggio, di attività di installazione, di attivazione nonché di prestazioni relative alla conduzione e manutenzione degli impianti telefonici a servizio degli immobili (detto anche Sistema) degli Uffici Giudiziari di Trieste siti in via Coroneo n°20/Foro Ulpiano n°1 (Palazzo di Giustizia, sede principale), via Zanetti n°2 (Tribunale di Sorveglianza, sede remota) e via Coroneo n°13 (Uffici del Giudice di Pace, sede remota).

L'appalto consiste quindi sostanzialmente nella fornitura in noleggio di centrale telefonica, apparecchi terminali, infrastruttura di cablaggio, esecuzione di tutte le attività accessorie di stesura di cavi, fissaggio ed installazione di appositi passacavi, lavori di collegamento elettrico e quant'altro necessario all'esecuzione dell'impianto; nonché prestazioni di manutenzione ordinaria e

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
05/07/2010	01/2010 pag. 9 di 16	Zugna Franco	Sivilotto Livio	Massimiliani Diego

straordinaria dell'impianto e delle apparecchiature, per garantire la continuità del servizio. Anche le attività di consegna, facchinaggio, disimballo, posa in opera, asporto degli imballaggi e smaltimento dei rifiuti, materiali di scarto e delle apparecchiature sostituite sono a carico dell'appaltatore.

È inoltre compreso nell'appalto un intervento di formazione di un gruppo ristretto di utenti, finalizzata all'utilizzo dei servizi messi a disposizione dal Sistema, nonché la fornitura di tutti i documenti tecnici relativi a impianto e apparecchiature.

Per ogni maggior dettaglio si rimanda al Capitolato Speciale d'Appalto.

L'appaltatore nominerà un Responsabile Generale del Servizio (referente per il contratto, in special modo per segnalazioni, richieste, lamentele, ecc.) che assume il ruolo di responsabile tecnico relativamente alle prestazioni previste nel Capitolato Speciale d'Appalto, prima dell'inizio del periodo contrattuale. Analogamente la stazione appaltante nominerà, prima dell'inizio del periodo contrattuale, un referente del contratto.

A loro volta gli Uffici Giudiziari nomineranno, prima dell'inizio del periodo contrattuale, uno o più referenti con i quali l'appaltatore potrà instaurare un rapporto diretto per le attività che necessiteranno della messa a conoscenza o della partecipazione del referente o dei referenti (installazione ed avvio del Sistema, segnalazioni o avvisi di interruzione del servizio o manutenzione programmata, richieste e delucidazioni in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro, valutazioni e chiarimenti in merito a traslochi e così via).

Per specifiche situazioni (p. es. uffici particolarmente "delicati"), può essere prevista l'assistenza di personale dei medesimi Uffici Giudiziari o del personale comunale addetto alla piccola e minuta manutenzione stesura cavi, cablatura e allacciamento apparecchi per l'apertura/chiusura dei locali, personale che in ogni caso non interverrà fisicamente nelle prestazioni dell'appaltatore.

#### **PRESUMIBILI RISCHI STANDARD**

- Urti contro persone (presenti in palazzo a qualsiasi titolo) da movimenti scoordinati o involontari specie durante gli spostamenti lungo corridoi, all'interno delle varie stanze o nei cortili per il trasporto delle attrezzature da lavoro;
- Caduta di persone o oggetti dall'alto (durante le fasi di stesura cavi e fasi similari);
- Caduta di persone in piano per inciampo su attrezzature e materiali dell'appaltatore.

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

#### **6.0. PREMESSA**

Si informa sin da ora che presso le strutture predette se di proprietà del Comune di Trieste, sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale delle ditte appaltatrici/fornitrici o per chi da esse incaricato:

<b>DATA</b>	<b>VERSIONE</b>	<b>REDAZIONE</b>	<b>VERIFICA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
<b>05/07/2010</b>	<b>01/2010</b> <b>pag. 10 di 16</b>	<b>Zugna Franco</b>	<b>Sivilotto Livio</b>	<b>Massimiliani Diego</b>

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto eseguite da personale del Comune di Trieste o di terzi;
- 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 ai lavori 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 con il referente per la sicurezza della struttura;
- divieto di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare, in particolare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio, nonché in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto; i lavori a fiamma sono soggetti a preventiva autorizzazione del referente per la sicurezza della struttura;
- 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 terzi 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, di quello dell'aggiudicataria stessa e di terzi;
- 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 della struttura 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 della struttura in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;

<b>DATA</b>	<b>VERSIONE</b>	<b>REDAZIONE</b>	<b>VERIFICA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
05/07/2010	01/2010 pag. 11 di 16	Zugna Franco	Sivilotto Livio	Massimiliani Diego

- 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, le eventuali istruzioni di comportamento in caso di emergenza; **comunque in caso di emergenza il personale dell'aggiudicatario deve seguire le indicazioni anche verbali del personale addetto alle emergenze in quella sede.**
- obbligo di tenere esposta addosso apposita tessera di riconoscimento recante il nome dell'appaltatore, fotografia, numero di matricola identificativo dell'addetto.

In considerazione della valenza pressoché universale di tali regole di comportamento, l'aggiudicatario si atterrà alle stesse anche presso strutture non comunali o non gestite dal Comune di Trieste, salvo diverso avviso scritto da parte dei responsabili di dette strutture; sarà sua cura inoltre attenersi a regole specifiche e particolari vigenti nei singoli ambienti/luoghi dove verrà eseguito il presente appalto.

## 6.1. INFORMAZIONE E COORDINAMENTO

6.1.1. Ad aggiudicazione avvenuta il Committente, nella fattispecie l'Area Servizi di Direzione generale, in occasione della consegna delle aree di pertinenza all'appaltatore, convoca una riunione generale di coordinamento alla quale parteciperanno i rappresentanti della committenza, dell'aggiudicatario del presente appalto, dei datori di lavoro del personale del Ministero della Giustizia che opera presso le sedi giudiziarie nelle quali viene data esecuzione all'appalto, degli enti appaltatori dei servizi di manutenzione ordinaria e pulizia di dette sedi. In tale occasione verranno divulgate le informazioni più aggiornate su:

- illustrazione del presente piano di sicurezza in particolare per le parti di più specifica competenza dei vari interessati;
- eventuali situazioni di lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria in essere presso le predette sedi giudiziarie;
- regole di accesso agli ambienti/luoghi di esecuzione del presente appalto;
- forme di assistenza (indicazioni, apertura/chiusura stanze/uffici/luoghi, ecc.) fornibili da personale del Ministero della Giustizia;
- regole di sicurezza specifiche e particolari di competenza del Ministero della Giustizia vigenti negli ambienti/luoghi di esecuzione del presente appalto, e relative procedure di emergenza in essere.

## 6.2. MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO

6.2.1. È tassativamente vietato eseguire le operazioni di stesura cavi e accessori in presenza nelle stanze/uffici/luoghi interessati di personale del Ministero di Giustizia, nonché in

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
05/07/2010	01/2010 pag. 12 di 16	Zugna Franco	Sivilotto Livio	Massimiliani Diego

presenza di lavori di manutenzione di qualsiasi natura ed entità, ivi comprese le ordinarie pulizie.

- 6.2.2. Nel caso di interventi in essere, o già preavvisati, da parte di ditte appaltatrici per lavori di ordinaria o straordinaria manutenzione o del manutentore comunale per le piccole e minute manutenzioni nonché per le ordinarie pulizie, che interessino zone di passaggio (scale, corridoi, ecc.), qualora non si siano potute adottare misure di sfasamento spaziale o temporale, il personale dell'aggiudicatario presterà la massima attenzione nel transito attraverso queste zone, se del caso attendendo che gli interventi in essere siano completati, o utilizzerà percorsi alternativi e comunque si terrà a debita distanza dalla zona interessata ai lavori in quanto i medesimi potrebbero essere fonte di eventuale caduta di attrezzi in occasione di lavori in quota o di altri pericoli (scivoloni, inciampi, proiezione di schegge, rumore, polvere, ecc.). Analoga attenzione dovrà essere adottata in occasione delle pulizie delle scale e/o di altri vani con attrezzature collegate elettricamente con cavi volanti (es. aspirapolvere)
- 6.2.3. Nel caso in cui nelle stanze/uffici/locali, nelle quali il personale dell'aggiudicatario deve eseguire o sta già eseguendo il proprio lavoro, debbano essere eseguiti lavori di manutenzione non precedentemente previsti e aventi carattere di urgenza o di messa in sicurezza, il personale dell'aggiudicatario sospenderà immediatamente la propria attività negli ambienti interessati, sgombererà gli stessi anche delle proprie attrezzature e materiali, curandone la messa in sicurezza per la parte attinente il proprio lavoro.
- 6.2.4. Lo stesso personale in caso si verifichi una situazione di emergenza che comporti lo sfilamento dallo stabile, sospenderà immediatamente le operazioni in corso e seguirà le indicazioni che gli verranno fornite dal personale addetto alle emergenze della struttura presso cui opera.
- 6.2.5. Sempre lo stesso personale nel caso ravvisi una situazione di potenziale emergenza, sospenderà le operazioni in atto, e informerà immediatamente il personale di riferimento della struttura in cui opera per l'eventuale attivazione delle procedure di evacuazione. Solo dopo aver avvisato della situazione in essere, potrà adoprarsi direttamente, ma sempre nei limiti delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette situazioni.
- 6.2.6. Nel caso dette situazioni di emergenza si verifichino fuori dal normale orario di lavoro del personale del Ministero della Giustizia, il personale dell'aggiudicatario sospenderà immediatamente le operazioni in corso, avviserà il locale Commissariato di Polizia di Stato (in prossimità dell'ingresso laterale di Via Coroneo, tel. 040 635 527), sgombererà i locali anche delle proprie attrezzature e materiali, e seguirà le indicazioni che gli verranno fornite dal predetto Commissariato, adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli
- 6.2.7. In riferimento a terzi presenti nelle sedi giudiziarie, il personale dell'aggiudicatario dovrà prestare particolare attenzione ad evitare occasioni di contatti accidentali a causa di movimenti bruschi o incontrollati, specie durante gli spostamenti lungo corridoi, all'interno delle varie stanze o nei cortili per il trasporto delle attrezzature da lavoro o dei materiali. Analogamente presterà particolare cura a non urtare arredi o suppellettili da cui successivamente potrebbe verificarsi una caduta di oggetti.

<b>DATA</b> 05/07/2010	<b>VERSIONE</b> 01/2010 pag. 13 di 16	<b>REDAZIONE</b> Zugna Franco	<b>VERIFICA</b> Sivilotto Livio	<b>APPROVAZIONE</b> Massimiliani Diego
---------------------------	---	----------------------------------	------------------------------------	---

6.2.8. Al termine delle operazioni di stesura cavi, cablatura e allacciamento apparecchi le stanze/uffici/luoghi interessati dovranno essere lasciati nelle stesse condizioni di sicurezza in essere prima di dette operazioni.

### 6.3. MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE COMUNALE

6.3.1. Il personale comunale addetto alla piccola e minuta manutenzione, qualora dovesse intervenire nelle stanze/uffici/locali dove vien data esecuzione al presente appalto, non inizierà i propri lavori se prima il personale dell'aggiudicatario non avrà terminato i suoi e si sarà allontanato dalla zona interessata.

6.3.2. Lo stesso, qualora dovesse prestare assistenza al personale dell'aggiudicatario, si limiterà a dare le indicazioni più opportune, a facilitare il personale dell'aggiudicatario nel raggiungere le varie stanze/uffici/locali e nell'aprire/chiedere le porte degli stessi.

6.3.3. In nessun caso aiuterà il personale dell'aggiudicatario nel trasporto/spostamento di materiali e attrezzature, né nelle vere e proprie operazioni di stesura cavi, cablatura e allacciamento apparecchi.

6.3.4. Durante queste operazioni, se dovesse esser necessaria la sua presenza, rimarrà preferibilmente nel corridoio antistante le stanze/uffici/locali interessati e comunque non entrerà negli stessi.

### 6.4. MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE DI ALTRI APPALTATORI DEL COMUNE DI TRIESTE (G.S., PULIZIE, ECC.)

6.4.1. In occasione delle operazioni di pulizia degli ambienti segnalare opportunamente la zona di pavimentazione bagnata, o interdira al transito, salvi particolari ed inderogabili motivi. In maniera analoga segnalare o interdire le zone – in particolare scale – interessate alle pulizie con attrezzature collegate elettricamente con cavi volanti e prolunghe (es. aspirapolvere)

6.4.2. Qualora si debbano eseguire lavori di manutenzione di qualsiasi natura ed estensione e gli stessi possano interferire con le attività espletate dal personale dell'aggiudicatario perché svolti nelle zone ove opera o perché svolti nelle immediate vicinanze, o perché di natura tale da poter provocare caduta di oggetti dall'alto, o proiezione di frammenti e materiali o particolari rischi, ecc., le imprese appaltatrici di detti lavori dovranno informare della consistenza dei lavori, delimitare la zona interessata con transenne o accorgimenti simili e chiedere di far allontanare il pubblico, il personale delle sedi giudiziarie ed il personale dell'aggiudicatario per il tempo strettamente necessario ai lavori. Qualora gli stessi si protraessero per più giorni, alla fine della giornata lavorativa le zone di lavoro dovranno essere rassettate e pulite, con attrezzi e materiali disposti ordinatamente in modo da non costituire né pericolo di inciampo, né avere possibilità di cadere; in ogni caso dette zone dovranno rimaner delimitate con transenne o accorgimenti simili.

<b>DATA</b> 05/07/2010	<b>VERSIONE</b> 01/2010 pag. 14 di 16	<b>REDAZIONE</b> Zugna Franco	<b>VERIFICA</b> Sivilotto Livio	<b>APPROVAZIONE</b> Massimiliani Diego
---------------------------	---	----------------------------------	------------------------------------	---

**7) ONERI PER LA SICUREZZA RICONOSCIUTI ALL'AGGIUDICATARIO DEL PRESENTE APPALTO**

<b>VOCE</b>	<b>n. riunioni</b>	<b>importo totale €</b>	<b>note e osservazioni</b>
partecipazione a riunione di coordinamento	1	60,00=	
	<b>totale</b>	<b>60,00=</b>	

<b>DATA</b> 05/07/2010	<b>VERSIONE</b> 01/2010 pag. 15 di 16	<b>REDAZIONE</b> Zugna Franco	<b>VERIFICA</b> Sivilotto Livio	<b>APPROVAZIONE</b> Massimiliani Diego
---------------------------	---	----------------------------------	------------------------------------	---

	<b>Comune di Trieste</b> ----- <b>Servizio Centrale          di Prevenzione e          Protezione</b>	<b>COMUNE DI TRIESTE</b> <b>AREA SERVIZI DI DIREZIONE GENERALE E PROTEZIONE CIVILE</b> <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI,          REDATTO AI SENSI DELL'ART. 26, COMMA 3 TER, DEL D.LGS. N°          81 DEL 9 APRILE 2008 E S.M.I. PER LE ATTIVITA' PREVISTE          NELL'APPALTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO, GESTIONE E          MANUTENZIONE DELLA INFRASTRUTTURA TELEFONICA          DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DI TRIESTE</b>
	<b>FASCICOLO N. 897</b>	

<b>VISTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO AI SENSI DEL D.LGS. N° 81/2008, DA:</b>	
<b>IL DIRETTORE DELL'AREA SERVIZI DI DIREZIONE          GENERALE E PROTEZIONE CIVILE          DEL COMUNE DI TRIESTE          MAURO SILLA</b>	<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CENTRALE DI          PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL COMUNE DI          TRIESTE          DIEGO MASSIMILIANI</b>
	<b>L'APPALTATORE</b>

<b>DATA</b> 05/07/2010	<b>VERSIONE</b> 01/2010 pag. 16 di 16	<b>REDAZIONE</b> Zugna Franco	<b>VERIFICA</b> Sivilotto Livio	<b>APPROVAZIONE</b> Massimiliani Diego
---------------------------	---	----------------------------------	------------------------------------	---