


| | | |
|---|---|--|
|  | Comune di Trieste ----- Servizio Centrale di Prevenzione e Protezione | 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 TRIENNALE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 COMPRESO IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI MEDICO COMPETENTE AREA RISORSE UMANE E FORMAZIONE AREA SERVIZI DI DIREZIONE GENERALE |
| FASCICOLO N. 1056 | | COMUNE DI TRIESTE |

Documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., per le attività lavorative previste nell'affidamento triennale del servizio di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 compreso il conferimento dell'incarico di Medico Competente.

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| DATA: 31 maggio 2011 | VERSIONE: 01/2011 pag. 1 di 8 | REDAZIONE: Storti Andrea | VERIFICA: Sivilotto Livio | APPROVAZIONE: Massimiliani Diego |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|

PREMESSA

Il presente piano illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività previste nell'affidamento triennale del servizio di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 compreso il conferimento dell'incarico di Medico Competente, limitatamente alle prestazioni extrasanitarie (sopralluoghi agli ambienti di lavoro, partecipazioni a riunioni ed incontri, ecc.) del Medico Competente per il Comune di Trieste e di indagini ambientali di igiene tecnica. La parte del servizio che riguarda le prestazioni sanitarie tipiche è previsto venga svolta presso gli ambulatori del Medico Competente dove non viene svolta alcuna attività da parte di questa stazione appaltante.

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 quand'anche il committente - nella denegata ipotesi di 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.

Inoltre va tenuto presente che, almeno in certa parte, le attività previste dall'appalto avvengono materialmente anche in edifici (uffici giudiziari, scuole, ecc.) in cui questa stazione appaltante non è datore di lavoro, o quantomeno lo è solo per alcune stanze da essa utilizzate, e di conseguenza non può intervenire direttamente con l'elaborazione di documentazione specifica e emanazione di regole di sicurezza per l'esecuzione del medesimo (cfr. Circ. Min. Lav. n° 24 dd 14/11/2007 e Determina Autorità di vigilanza sui contratti pubblici n° 3/2008).

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.

Va inoltre rilevato che le prestazioni previste in questo appalto hanno natura sostanzialmente "intellettuale" e la stessa Determina dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici più sopra citata propende per l'esclusione di tali tipologie di prestazioni dall'obbligo della redazione del D.U.V.R.I., anche se rese presso luoghi di lavoro del committente, per non citare il comma 3-ter dello stesso art. 26 D.Lgs citato.

CONTENUTI

Il presente documento di valutazione del rischio comprende:

1. Organigramma aziendale della sicurezza del Comune di Trieste, nei cui siti, ambienti e locali viene data esecuzione al presente appalto gestito dall'Area Lavori Pubblici - Servizio Centrale di Prevenzione
2. Descrizione sintetica delle strutture nelle quali si svolgono le attività appaltate
3. Descrizione sintetica delle attività dell'appaltante o di terzi e dei rischi indotti sul personale dell'aggiudicatario.
4. Descrizione sintetica delle attività dell'aggiudicatario e dei rischi indotti sul personale dell'appaltante o su terzi.
5. Misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione del presente appalto di servizi.
6. Oneri per la sicurezza per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali.

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| DATA: 31 maggio 2011 | VERSIONE: 01/2011 pag. 2 di 8 | REDAZIONE: Storti Andrea | VERIFICA: Sivilotto Livio | APPROVAZIONE: Massimiliani Diego |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|

I. ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DEL COMUNE DI TRIESTE RELATIVO AI SITI ED AMBIENTI OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO

| INCARICO/STRUTTURA | DATI PERSONALI |
|---|--|
| Area Servizi di Segreteria Generale (Area presso la quale viene data esecuzione al presente appalto) Direttore dell'Area: | Fabio Lorenzut Piazza dell'Unità d'Italia, 4 |
| Area Risorse Umane e Formazione (Area presso la quale viene data esecuzione al presente appalto) Direttore dell'Area: | Romana Meula Piazza dell'Unità d'Italia, 4 |
| Area Risorse Economiche e Finanziarie (Area presso la quale viene data esecuzione al presente appalto) Direttore dell'Area: | Corina Sferco Largo Granatieri, 2 |
| Area Servizi di Direzione Generale (Area presso la quale viene data esecuzione al presente appalto) Direttore dell'Area: | Mauro Silla Piazza dell'Unità d'Italia, 4 |
| Area Polizia Locale e Sicurezza (Area presso la quale viene data esecuzione al presente appalto) Direttore dell'Area: | Sergio Abbate Via Genova, 6 |
| Area Economia e Territorio (Area presso la quale viene data esecuzione al presente appalto) Direttore dell'Area: | Edgardo Bussani Via Genova, 6 |
| Area Cultura e Sport (Area presso la quale viene data esecuzione al presente appalto) Direttore dell'Area: | Santi Terranova Via Rossini, 4 |
| Area Educazione Università e Ricerca (Area presso la quale viene data esecuzione al presente appalto) Direttore dell'Area: | Enrico Conte Via del Teatro, 4 |
| Area Promozione e Protezione Sociale (Area presso la quale viene data esecuzione al presente appalto) Direttore dell'Area: | Ada Murkovic Via Mazzini, 25 |
| Responsabile del Servizio Centrale di Prevenzione e Protezione del Comune di Trieste | Diego Massimiliani Via F. Severo 46/1 |
| Medici Competenti del Comune di Trieste | Da determinare |

2. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE STRUTTURE NELLA QUALI SI SVOLGONO LE ATTIVITA' APPALTATE

Le attività appaltate si svolgono in tutti i luoghi di lavoro del Comune di Trieste, nonché in alcuni locali siti presso gli Uffici Giudiziari di Trieste in Foro Ulpiano n.1 e presso alcune scuole dell'infanzia o primarie statali in cui sono insediate anche sezioni di scuole dell'infanzia comunali.

A mero titolo indicativo si rammenta che gli edifici in questione sono destinati a:

- uffici e simili con relativi archivi e depositi;
- musei e biblioteche;
- mercati e farmacie comunali;
- spogliatoi e uffici di officine decentrate di manutenzioni
- scuole (asili nido, scuole dell'infanzia), ricreatori.

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| DATA: 31 maggio 2011 | VERSIONE: 01/2011 pag. 3 di 8 | REDAZIONE: Storti Andrea | VERIFICA: Sivilotto Livio | APPROVAZIONE: Massimiliani Diego |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|

Per eventuali estensioni successive alla stesura del presente documento, o acquisizioni di nuove strutture, l'Amministrazione Contraente si fa carico di comunicare all'assuntore eventuali rischi residui presenti e derivanti dagli ambienti, impianti, attrezzature ivi presenti, con apposita scheda informativa, da compilarsi di volta in volta.

3. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DELL'APPALTANTE O DI TERZI E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO

3.1. ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

Va preliminarmente osservato che le attività appaltate (sopralluoghi negli ambienti di lavoro, partecipazione alle riunioni con datori di lavoro e/o col Servizio di Prevenzione e Protezione, ecc.) e più compiutamente descritte nel capitolato speciale d'appalto cui si rimanda, possono essere svolte in presenza di personale comunale o di terzi.

Rischi interferenziali per il personale dell'appaltatore possono quindi derivare dagli ambienti in cui è chiamato ad operare o da compresenza con personale comunale e/o terzi essenzialmente nelle attività di sopralluogo e di partecipazione a riunioni, nonché in quelle di rilevazioni strumentali di igiene tecnica per indagini ambientali.

Nel seguito quindi per gli ambienti in cui vengono svolti tali servizi si dà una descrizione delle attività che effettivamente possono essere svolte, almeno in parte, durante la presenza del personale dell'appaltatore.

3.1.1. ATTIVITÀ ABITUALI E CONTINUATIVE

Date le diverse tipologie di attività che vengono effettuate nelle strutture di proprietà del Comune di Trieste e i diversi Datori di Lavoro cui esse fanno capo, si sintetizzano nella successiva tabella, declinandole per soggetto datoriale e destinazione di edificio, le attività abituali che possono essere svolte in presenza del personale dell'appaltatore nelle fattispecie di compresenza di cui sopra, ricordando che le elencazioni sono puramente indicative e comunque comprensive di tutti i servizi, anche accessori, che l'Ente esplica sia a livello interno che nei confronti delle istituzioni ed operatori esterni. Analogamente per gli Uffici Giudiziari.

Per gli uffici comunali e simili l'orario di lavoro normale è generalmente articolato su cinque giorni alla settimana e presenta flessibilità di entrata e di uscita nel range che va dalle 7.30 alle 9.00 per l'entrata e le 13.30 e le 15.00 per l'uscita, dal lunedì al venerdì. Nelle giornate di rientro pomeridiano (lunedì e mercoledì) gli orari si articolano nel seguente modo: entrata dalle 7.30 alle 9.00, pausa pranzo dalle 12.30 alle 14.00; rientro pomeridiano: dalle 13.00 alle 14.00 ed uscita dalle 17.00 alle 18.30. In alcune strutture si deve prevedere la presenza di pubblico; oltre al personale comunale e utenti/visitatori vi possono essere dipendenti di imprese di servizi di guardiania.

Nelle strutture museali e nelle biblioteche gli orari sono diversificati e in taluni casi è previsto anche un giorno di chiusura al pubblico e l'apertura nei giorni festivi; oltre al personale comunale e utenti/visitatori vi possono essere dipendenti di imprese di servizi culturali, di guardiania o vigilanza e/o volontari.

Nei mercati e farmacie comunali gli orari del personale comunale sono differenziati rispetto a quanto predetto per gli uffici, in considerazione della peculiarità dell'attività che si svolge in queste strutture e articolati su sei giorni alla settimana; oltre agli operatori del mercato e loro eventuali trasportatori, vi può essere presente il pubblico e – anche fuori dell'orario di apertura del mercato – personale di guardiania dipendente da imprese appaltatrici di detto servizio.

Nelle officine decentrate di manutenzioni e simili gli orari possono essere simili a quelli degli uffici o articolati sempre su cinque giorni alla settimana dalle 7.00÷7.30 alle 14.15÷14.45 circa.

Nelle scuole gestite dal Comune di Trieste (asili nido e scuole dell'infanzia) l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni alla settimana dalle 7.30 alle 17.30 dal lunedì al venerdì; nei ricreatori invece l'orario è articolato sui sei giorni alla settimana (lunedì÷sabato) dalle 14.30 alle 19.30. In queste strutture, oltre alla presenza dei bambini, si deve prevedere la presenza di pubblico (parenti dei medesimi) nelle ore di accoglimento e riconsegna (prime e ultime ore dell'orario suddetto) e nelle giornate e ore di ricevimento (diverse da struttura a struttura) e di personale di ditte appaltatrici di servizi di preparazione e somministrazione pasti.

L'orario di lavoro abituale negli Uffici Giudiziari è dalle 8.00 alle 14.00 dal lunedì al sabato.

È inoltre presente nel Palazzo di Giustizia di Foro Ulpiano 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, un ufficio sede del reparto di Polizia Giudiziaria della Polizia Municipale, la sede dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori Legali, ecc.

In tutte le strutture si deve ipotizzare la presenza di pubblico, ma solo negli orari di apertura a ciò previsti ed ampiamente pubblicizzati anche con avvisi affissi in loco.

| DATA: | VERSIONE: | REDAZIONE: | VERIFICA: | APPROVAZIONE: |
|----------------|------------------------|-------------------|------------------|----------------------|
| 31 maggio 2011 | 01/2011 pag. 4 di 8 | Storti Andrea | Sivilotto Livio | Massimiliani Diego |

In estrema sintesi, come premesso, le attività abitualmente svolte sono:

| datori di lavoro | destinazione edifici | attività svolte dal personale |
|--|---|---|
| Direttori delle Aree o Servizi del Comune di Trieste | uffici e simili musei e biblioteche; mercati e farmacie comunali; scuole (nidi, scuole dell'infanzia), ricreatori spogliatoi e uffici di officine | attività amministrative e erogazione di servizi istituzionali dell'Ente Locale; attività museali ed espositive e relative attività amministrative, di laboratorio e di custodia; attività di prestito libri attività amministrative e di custodia; vendita al pubblico attività socio-educative e ludiche, preparazione e somministrazione pasti; attività amministrative e preparazione di materiali e attrezzi, attività manutentive degli stessi |
| Direttori delle Aree o Servizi del Comune di Trieste | uffici giudiziari | attività amministrative e simili, piccola e minuta manutenzione |
| Altri appaltatori del Comune di Trieste | uffici e simili scuole (nidi, scuole dell'infanzia), ricreatori musei e biblioteche mercati uffici giudiziari | manutenzione apparecchiature e sistemi informatici; pulizie fornitura, preparazione e somministrazione pasti, attività educative integrative attività di biglietteria e sorveglianza attività di guardiania e simili attività di guardiania e simili |

3.1.2. ATTIVITÀ NON CONTINUATIVE O OCCASIONALI

- Attività a spot di ordinaria manutenzione edifici e impianti da parte di personale comunale o di imprese appaltatrici, svolte a programma o su chiamata (tutti gli ambienti).
- Attività di disinfestazione ambienti da parte di impresa appaltatrice, a chiamata (tutti gli ambienti).
- Attività di consegna merci varie, arredi, ecc. da parte di imprese fornitrici, secondo necessità (tutti gli ambienti).
- Attività di facchinaggio e trasporto di pacchi, arredi, ecc. (tutti gli ambienti).
- Attività ludico-educative integrative (nidi, scuole dell'infanzia, ricreatori).
- Attività di manutenzione e cura del verde (scuole/ricreatori, musei)

Nell'attività specifiche di sopralluogo e indagine ambientale e in occasione di riunioni, l'aggiudicatario sarà sempre affiancato da un tecnico del Servizio Centrale di Prevenzione e Protezione, il quale illustrerà i rischi presenti all'interno di ogni ambiente e quelli dovuti alla compresenza di personale comunale, utenza e terzi.

Nel caso in cui il personale dell'aggiudicatario, per l'espletamento delle attività suddette tra le varie strutture comunali, venga accompagnato su un mezzo di trasporto di proprietà dell'Amministrazione comunale, il mezzo è condotto sempre e unicamente da personale comunale autorizzato alla guida.

3.2. RISCHI CONSEGUENTI PER IL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO

3.2.1. RISCHI DERIVANTI DALL'AMBIENTE

- cadute, scivoloni in piano (lungo i percorsi all'aperto e al coperto degli edifici);
- cadute, scivoloni da scale a gradini, rampe, banchine di carico, banchine di attracco e simili (lungo i percorsi all'aperto e al coperto nelle strutture in particolare nei mercati);
- urti contro arredi e simili;

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| DATA: 31 maggio 2011 | VERSIONE: 01/2011 pag. 5 di 8 | REDAZIONE: Storti Andrea | VERIFICA: Sivilotto Livio | APPROVAZIONE: Massimiliani Diego |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|

- inciampi su pavimentazioni irregolari sia interne che esterne

3.2.2. RISCHI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ

- urtati, colpiti da personale comunale o terzi a causa di movimenti scoordinati o involontari degli stessi;
- investimento da automezzi;
- urti/inciampi contro materiali vari depositati in prossimità dei passaggi anche a seguito di interventi manutentivi;
- polveri, rumore e altri agenti chimico/fisici, proiezione di frammenti (da interventi di manutenzione) o in fase di rilevazioni strumentali di igiene tecnica;
- incendio/esplosione;
- rischio biologico da contatto accidentale con rifiuti o simili (in particolare presso i mercati) o di contrarre malattie a carattere diffusivo della prima infanzia (in particolare presso i nidi e le scuole dell'infanzia) o da punture di insetti (in particolare presso aree a verde);
- cadute di oggetti/materiali dall'alto (a causa di lavori di manutenzione);
- rischi dovuti a incidenti stradali.

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

4.1. ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

Esecuzione di sopralluoghi negli ambienti di lavoro e interviste /colloqui con i presenti per verificare la rispondenza degli ambienti alle norme di sicurezza e salute sul lavoro, partecipazione a riunioni con datori di lavoro e funzionari comunali e/o col Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune, esecuzione di rilevazioni strumentali di igiene tecnica per indagini ambientali. Per ogni maggior dettaglio si rimanda al capitolato Speciale di Appalto

4.2. RISCHI CONSEGUENTI PER IL PERSONALE DELL'APPALTANTE O PER TERZI (se presenti nelle strutture)

Per il personale comunale o per terzi vi può essere compresenza - e quindi rischio - con il personale dell'aggiudicatario in occasione dei sopralluoghi agli ambienti di lavoro e nelle riunioni previste e in occasione di rilevazioni strumentali di igiene tecnica, in quanto il personale comunale accompagna il personale dell'aggiudicatario

In definitiva i rischi nelle fasi suddette possono sintetizzarsi in:

- urtati, colpiti da personale dell'aggiudicatario a causa di movimenti scoordinati o involontari dello stesso;
- rischi da incidenti stradali;
- polveri, rumore e altri agenti chimico/fisici, proiezione di frammenti (da interventi di manutenzione) o in fase di rilevazioni strumentali di igiene tecnica;

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

5.0. PREMESSA

Si informa sin da ora che presso le strutture interessate al presente appalto di proprietà del Comune di Trieste sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale delle ditte aggiudicatrici/fornitrici o per chi da esse incaricato:

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte di personale del Comune di Trieste o di ditte appaltatrici dello stesso o di ditte o persone comunque autorizzate ad operare nelle strutture;
- 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

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| DATA: 31 maggio 2011 | VERSIONE: 01/2011 pag. 6 di 8 | REDAZIONE: Storti Andrea | VERIFICA: Sivilotto Livio | APPROVAZIONE: Massimiliani Diego |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|

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'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;
- 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'aggiudicataria deve seguire le indicazioni anche verbali del personale addetto alle emergenze in quella sede;**
- obbligo di tenere esposta addosso apposita tessera di riconoscimento recante i dati richiesti dalla normativa vigente.

In considerazione della valenza pressoché universale di tali regole di comportamento, l'aggiudicatario si atterrà alle stesse anche presso strutture non comunali, 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


5.1. INFORMAZIONE E COORDINAMENTO

Considerato che nelle attività per le quali sono prevedibili dei rischi di interferenza (sopralluoghi ad ambienti di lavoro, partecipazione a riunioni in luoghi di lavoro del Comune di Trieste, ecc.) l'aggiudicatario è sempre accompagnato da un tecnico del Servizio Centrale di Prevenzione e Protezione, l'informazione ed il coordinamento vengono effettuati con regolare continuità e aggiornamento nel corso della stessa attività, relativamente alle informazioni sulla sicurezza, generali e specifiche.

6. ONERI PER LA SICUREZZA PER LA RIDUZIONE/ELIMINAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

In considerazione del fatto che le norme di sicurezza precedentemente illustrate per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali sono sostanzialmente norme di carattere comportamentale, la cui adozione non comporta ulteriori costi per l'aggiudicatario, gli oneri per la sicurezza del presente appalto di servizi sono pari a Euro 0,00= (zero/00=).

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| DATA: 31 maggio 2011 | VERSIONE: 01/2011 pag. 7 di 8 | REDAZIONE: Storti Andrea | VERIFICA: Sivilotto Livio | APPROVAZIONE: Massimiliani Diego |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|

| | | |
|---|---|--|
|  | Comune di Trieste ----- Servizio Centrale di Prevenzione e Protezione | 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 TRIENNALE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 COMPRESO IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI MEDICO COMPETENTE AREA RISORSE UMANE E FORMAZIONE AREA SERVIZI DI DIREZIONE GENERALE |
| | FASCICOLO N. 1056 | COMUNE DI TRIESTE |

| | |
|--|---|
| VISTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81 DEL 09.04.2008, DA: | |
| IL DIRETTORE DELL'AREA RISORSE UMANE E FORMAZIONE SIG.RA ROMANA MEULA GOBET | IL DIRETTORE DELL'AREA SERVIZI DI DIREZIONE GENERALE DOTT. MAURO SILLA |

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| DATA: 31 maggio 2011 | VERSIONE: 01/2011 pag. 8 di 8 | REDAZIONE: Storti Andrea | VERIFICA: Sivilotto Livio | APPROVAZIONE: Massimiliani Diego |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|--|