

	<p>Comune di Trieste ----- Area Risorse Economiche – Finanziarie e di Sviluppo Economico</p> <p>Servizi Economici</p>	<p>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI, REDATTO AI SENSI DELL'ART. 26 - D.LGS 09 APRILE 2008, N. 81, PER I SERVIZI DI FACCHINAGGIO TECNICO E TRASPORTO</p> <p>AREA RISORSE ECONOMICHE – FINANZIARIE E DI SVILUPPO ECONOMICO SERVIZI ECONOMICI E PROVVEDITORATO</p> <p>COMUNE DI TRIESTE</p>
<p>Servizio Centrale di Prevenzione e Protezione</p> <p>FASCICOLO N. 1513</p>		

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 attività lavorative previste nell'affidamento dei servizi di facchinaggio tecnico e trasporto 2014-2016.

<p>DATA: 18 giugno 2014</p>	<p>VERSIONE: 01/2014 pag. 1 di 25</p>	<p>REDAZIONE: Mario Cova</p>	<p>VERIFICA: SCPP</p>	<p>APPROVAZIONE: Livio Sivilotto</p>
----------------------------------------	------------------------------------------------------	-----------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------------------

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 i servizi di facchinaggio tecnico e trasporto per conto del Comune di Trieste nel biennio 2012-2014; più precisamente illustra i possibili rischi interferenziali nelle varie fasi dell'appalto.

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 decreto. 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 esercitato 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. 7 citato, si è preferito limitarsi a illustrare i possibili rischi, piuttosto che darne una quantificazione – neanche nei soli termini di maggiore o minore probabilità di accadimento – che, oltre che aleatoria, avrebbe potuto facilmente ingenerare confusione o ansietà nei soggetti interessati.

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

DATA: 18 giugno 2014	VERSIONE: 01/2014 pag. 2 di 25	REDAZIONE: Mario Cova	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto
--------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------

tente e, quindi, alla possibilità per la Stazione Appaltante di svolgere nei medesimi luoghi tutti gli adempimenti/adeguamenti di legge.

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

A tal fine sono state predisposte alcune schede informative di coordinamento (cfr. Allegati A e B) che verranno completate rispettivamente dal responsabile degli Uffici giudiziari o della struttura scolastica statale, 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, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. per le attività appaltate che si svolgeranno in luoghi di lavoro dell'Amministrazione comunale; limitatamente ai luoghi di lavoro non a gestione comunale che usufruiranno del servizio, l'elaborato deve intendersi come una valutazione ricognitiva dei rischi interferenziali standard che potrebbe potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, e che verrà integrato con le schede informative di cui sopra.

CONTENUTI

Il presente documento di valutazione del rischio comprende:

1. Organigramma aziendale della sicurezza dell'Area Risorse Economiche - Finanziarie e di Sviluppo Economico quale committente del presente appalto.
2. Descrizione sintetica delle strutture in cui si svolgeranno 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.
6. Oneri per la sicurezza riconosciuti all'aggiudicatario

Allegati:

A.- Scheda informativa sulla struttura giudiziaria ai fini di coordinamento e di sicurezza per appalti di forniture di beni e servizi

B.- Scheda informativa sulla struttura scolastica statale ai fini di coordinamento e di sicurezza per appalti di forniture di beni e servizi

DATA: 18 giugno 2014	VERSIONE: 01/2014 pag. 3 di 25	REDAZIONE: Mario Cova	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto
--------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------

I. ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DELL'AREA RISORSE ECONOMICHE - FINANZIARIE E DI SVILUPPO ECONOMICO DEL COMUNE DI TRIESTE

INCARICO/STRUTTURA	DATI PERSONALI
Gestore dell'appalto e Direttore di Area Area Risorse Economiche – Finanziarie e di Sviluppo Economico	Corina Sferco Largo Granatieri, 2
Responsabile di P.O. Servizi Economici e Provveditorato	Fabio Benolli P.za dell'Unità d'Italia, 4
Referente comunale per l'appalto Servizi Economici e Provveditorato	Mario Cova P.za dell'Unità d'Italia, 4
Responsabile Servizio Centrale di Prevenzione e Protezione del: Comune di Trieste	Livio Sivilotto via Fabio Severo, 46/l

2. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE STRUTTURE IN CUI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITÀ APPALTATE.

L'indicazione dei luoghi interessati alle operazioni appaltate è contenuta nell'allegato al Capitolato Speciale d'Appalto.

La descrizione sintetica – ai fini della sicurezza - dello stato dei luoghi interessati a dette operazioni verrà fornita prima dell'inizio della singola operazione di facchinaggio e trasporto, in quanto, tra il momento di redazione del presente documento e il momento esecutivo, potrebbero esser messi in atto interventi manutentivi e migliorativi o potranno insorgere situazioni al momento non prevedibili.

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

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

ATTIVITÀ ABITUALI

Date le diverse tipologie di attività che vengono effettuate nelle strutture di proprietà e/o pertinenza dell'Ente o luoghi di terzi e le diverse entità datoriali a cui esse afferiscono, si descrivono in maniera funzionale, declinando per entità datoriale e struttura, le attività abituali ricordando che le suddivisioni sono puramente indicative e comprensive di tutti i servizi che l'Ente esplica sia a livello interno che nei confronti delle istituzioni ed operatori esterni. Strutture con presenza di pubblico negli orari di apertura.

DATA: 18 giugno 2014	VERSIONE: 01/2014 pag. 4 di 25	REDAZIONE: Mario Cova	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto
--------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------

Organizzazione delle strutture interessate:

Proprietà	Entità datoriale	Attività
Comune di Trieste	Comune di Trieste (tutte le strutture di proprietà e/o pertinenza dell'Ente)	Servizi forniti dall'Ente locale – Prelievo, deposito e immagazzinamento/collocazione merci –
Comune di Trieste	Scuole Primarie Statali	Educativa
Demanio dello Stato	Uffici Giudiziari	Giudiziaria

ATTIVITÀ OCCASIONALI

Attività a spot di piccola e ordinaria manutenzione da parte di enti o imprese terze, svolte o su chiamata od a scadenza di periodicità.

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 arredi e simili (presenza di arredi anche ad altezza di bambino, serramenti vetrati)

RISCHI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ

- Inciampi su materiali o attrezzature (percorsi ingombri o lavori di manutenzione)
- Urti da movimenti scoordinati o involontari di persone presenti nei vari ambienti interessati (compresenza)
- Inalazione da agenti chimici (detersivi, detersivi e simili utilizzati nelle operazioni di pulizia se contemporanee)
- Incendio/esplosione (da preparazione cibi e simili, guasti a impianti tecnologici)
- Cadute di oggetti dall'alto (da mobili, mensole e simili o a causa di lavori di manutenzione)

N.B.: I suddetti rischi per gli ambienti non gestiti direttamente dal Comune di Trieste sono da ritenersi come rischi standard.

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

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

Prelievo ed eventuale smontaggio del materiale dal luogo indicato, carico su automezzi, e consegna materiale ed eventuale assemblaggio nelle sedi indicate, ivi comprese le operazioni di scarico delle stesse da automezzo e trasporto sino ai locali di deposito provvisorio degli stessi, eseguito con eventuale utilizzo di carrelli a mano per casse e pacchi o carrelli saliscala manuali; è comunque vietato l'uso di transpallett manuali o elettrici negli spazi coperti delle strutture se non preventivamente autorizzati dal personale comunale di controllo del presente appalto.

DATA: 18 giugno 2014	VERSIONE: 01/2014 pag. 5 di 25	REDAZIONE: Mario Cova	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto
--------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------

RISCHI CONSEGUENTI

- Urti contro persone da movimenti scoordinati o involontari degli addetti dell'aggiudicatario a dette operazioni
- Investimento da automezzo (se l'automezzo di trasporto entra nelle strutture per le operazioni di prelievo/consegna)
- Afferramento, schiacciamento e simili da accessori dell'automezzo (ad esempio rampe e pedane mobili)
- Caduta di oggetti (colli di diversa natura di materiale nelle fasi di scarico e trasporto)
- Investimento da movimentazione dei materiali (con carrello, transpallet, e simili)

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 (ambienti e luoghi di lavoro) comunali in cui si svolgerà il presente 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 sulle lavorazioni in essere presso le strutture interessate;
- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature e/o opere provvisorie di proprietà delle strutture interessate; eventuali utilizzi sono da considerarsi a carattere eccezionale e dovranno essere autorizzati di volta in volta dal Responsabile della struttura;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate ai lavori se non specificatamente autorizzati dal Responsabile 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 Responsabile 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 Responsabile della struttura, sentito, se del caso, il referente locale per la Sicurezza;
- 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'aggiudicatario e a tutela del personale presente in struttura e di quello dell'aggiudicatario stessa;

DATA: 18 giugno 2014	VERSIONE: 01/2014 pag. 6 di 25	REDAZIONE: Mario Cova	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto
--------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------

- divieto – sia per il personale della struttura 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 della struttura 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 della struttura 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 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 nelle strutture;
- 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 o chi da essa incaricato deve seguire le indicazioni anche verbali del personale della struttura.**

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

5.1.1. Ad aggiudicazione avvenuta il Committente, nella fattispecie i Servizi Economici e Provveditorato dell’Area Risorse Economiche – Finanziarie e di Sviluppo Economico, quale gestore del presente appalto, convoca una riunione generale di coordinamento alla quale parteciperanno i rappresentanti della committenza, dell’aggiudicatario, degli enti appaltatori dei servizi di manutenzione del Comune di Trieste.

DATA: 18 giugno 2014	VERSIONE: 01/2014 pag. 7 di 25	REDAZIONE: Mario Cova	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto
--------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------

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 urgenti presso strutture comunali o pertinenti al presente appalto;
- regole di sicurezza specifiche e particolari vigenti in ambienti/luoghi di esecuzione del presente appalto non di competenza dell'amministrazione comunale.

5.1.2. L'Amministrazione comunale, concorderà con l'aggiudicatario il giorno ed ora degli interventi, nonché le modalità operative di accesso alle strutture ed ai locali interessati.

5.1.3. Il personale comunale eventualmente presente sul luogo di esecuzione darà al personale dell'aggiudicatario le opportune indicazioni sul percorso interno per raggiungere i vani interessati o i depositi, indicando gli eventuali luoghi di deposito temporaneo dei colli, che comunque non dovranno mai ostruire percorsi e vie di uscita e di emergenza, nonché indicherà e richiederà l'attenzione su eventuali pericoli presenti negli ambienti e locali, e sulla eventuale necessità di mantenere aperte, anche provvisoriamente e per il solo tempo destinato al trasporto, porte dotate di chiudiporta automatico e relative modalità di esecuzione, che comunque non dovranno mai ostruire il passaggio.

5.1.4. Il personale dell'aggiudicatario dovrà trasmettere al personale dell'Amministrazione giudiziaria di riferimento almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio delle operazioni di facchinaggio e/o trasporto, le copie dei documenti di identità del personale che parteciperà alle operazioni suddette al fine che vengano rilasciati i necessari permessi.

5.1.5. Si informa sin d'ora l'aggiudicatario che il suo personale incaricato dovrà porre particolare attenzione nell'attraversare il cortile del Palazzo di Giustizia di Trieste la cui pavimentazione è in alcuni punti dissestata, e che i pavimenti interni di corridoi, aule e uffici possono divenire scivolosi se percorsi con scarpe con suola bagnata (ad es.: in caso di pioggia).

5.1.6. Gli automezzi utilizzati dall'aggiudicatario, qualora impossibilitati per qualsiasi causa ad accedere al cortile del Palazzo di Giustizia di Trieste, verranno parcheggiati in prossimità dell'ingresso carraio di via del Coroneo, in apposita area che verrà riservata dal Comune di Trieste.

5.1.7. Qualora invece possano accedere al predetto cortile verranno parcheggiati in apposita area a ciò riservata a cura della Corte di Appello

5.1.8. Per le fasi di carico sugli automezzi dei colli da movimentare si suggerisce il trasporto a mano o con l'ausilio di carrelli a mano con ruote di dimensione opportuna ad evitare il pericolo di bloccaggio per effetto delle sconessioni della pavimentazione della corte interna; è assolutamente sconsigliato l'utilizzo di transpallet per le motivazioni sopraesposte.

5.1.9. Anche per lo scarico e la messa a deposito o per il successivo montaggio a destinazione, saranno destinate aree riservate, a cura del Comune di Trieste, per la sosta degli automezzi. Qualora ciò non sia possibile per ragioni temporali od organizzative, verranno concordate le modalità di sosta operativa degli automezzi.

5.2. MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO

DATA: 18 giugno 2014	VERSIONE: 01/2014 pag. 8 di 25	REDAZIONE: Mario Cova	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto
--------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------

- 5.2.1. Al momento dell'arrivo presso la struttura interessata alle operazioni di facchinaggio e trasporto il personale dell'aggiudicatario seguirà le indicazioni fornitegli in precedenza per entrarvi e percorrere la viabilità della struttura; dovrà comunque osservare le seguenti prescrizioni:
- A. tenere una velocità a passo d'uomo e prestare comunque la massima attenzione a eventuale presenza di persone lungo il percorso;
 - B. dare comunque e sempre la precedenza ai pedoni sia singoli che in gruppo, in particolare nel passaggio di varchi (cancelli di ingresso ad esempio) o nei passaggi più stretti;
 - C. nel caso in cui l'apertura del cancello sia manuale e venga effettuata a cura del personale comunale presente sul posto, attendere che lo stesso si sia allontanato dal cancello stesso prima di riprendere la marcia;
 - D. parcheggiare l'automezzo nella zona appositamente indicata dal personale di cui sopra e comunque senza intralciare in nessun modo gli ingressi ai locali interessati; spegnere il motore non appena possibile, inserire il freno a mano, sfilare la chiave di avviamento, chiudere a chiave la cabina, applicare le eventuali calzatoie alle ruote;
 - E. nel caso di utilizzo di pedana idraulica potrà manovrarla solo in assenza di persone nelle immediate vicinanze e dopo aver delimitato con coni l'area operativa; qualora qualcuno si avvicinasse dovrà fermare la manovra e invitare la persona ad allontanarsi; la manovra verrà ripresa solo quando la persona si sarà allontanata.
- 5.2.2. Nel caso di trasporto a braccia avrà cura di tenere il carico in modo da non ostacolarsi la visuale; darà comunque la precedenza ad altre persone presenti nella struttura.
- 5.2.3. Dovrà comunque prestare particolare attenzione nel passare attraverso porte con specchiature in vetro.
- 5.2.4. In caso si verifichi una situazione di emergenza che comporti lo sfollamento dall'edificio, sospenderà immediatamente le operazioni di carico o trasporto e seguirà le indicazioni che gli verranno fornite dal personale comunale presente nella struttura per uscire o la segnaletica esistente.
- 5.2.5. Nel caso ravvisi lui stesso una situazione di potenziale emergenza, sospenderà le operazioni di carico o trasporto e informerà immediatamente il personale comunale presente.
- 5.2.6. terminate le operazioni, se l'automezzo è all'interno della struttura osserverà le stesse prescrizioni di cui al punto 5.2.1. da 5.2.1.A. a 2.1.E.
- 5.2.7. Tutte le attrezzature utilizzate per il carico/scarico e trasporto dovranno essere in buono stato d'uso.
- 5.2.8. Al momento dell'arrivo presso le sedi di esecuzione seguirà comunque le indicazioni di cui ai precedenti p.ti da 2.1. a 2.7. con l'avvertenza che le indicazioni saranno impartite – o andranno riferite – dal/al personale a ciò incaricato delle singole sedi.
- 5.2.9. Particolare attenzione dovrà esser prestata nelle sedi abitualmente utilizzate come strutture educative (asili, scuole e simili) e/o giudiziarie (palazzo di giustizia) per la presenza di terzi estranei (allievi, dipendenti, pubblico).
- 5.2.10. Nel trasporto dovrà scrupolosamente osservare le norme sulla circolazione stradale

DATA: 18 giugno 2014	VERSIONE: 01/2014 pag. 9 di 25	REDAZIONE: Mario Cova	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto
--------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------

- 5.2.11. Tutti i macchinari e le attrezzature utilizzate per le operazioni di scarico e trasporto dovranno essere in buono stato d'uso e di manutenzione e condotte da persone specificatamente formate.
- 5.2.12. L'area destinata allo scarico dovrà essere opportunamente segnalata con conii o sistemi similari.
- 5.2.13. Le operazioni di scarico, trasporto e deposito potranno avvenire solo in assenza di persone nelle immediate vicinanze; qualora qualcuno si avvicinasse si dovranno sospendere le operazioni e invitare la persona ad allontanarsi; le operazioni verranno riprese solo quando la persona si sarà allontanata.

5.3. MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE COMUNALE

- 5.3.1. Il personale comunale si asterrà dall'intervenire direttamente o indirettamente in tutte le operazioni di prelievo, carico, scarico, trasporto, facchinaggio, ecc. previste nell'appalto, limitandosi a dare le indicazioni strettamente necessarie per l'esecuzione dei lavori; una volta date dette indicazioni si terrà discosto dalle zone operative interessate dalle attività dell'aggiudicatario.
- 5.3.2. Non utilizzerà attrezzature e macchinari in disponibilità dell'aggiudicatario, né si avvicinerà alle stesse specie se in movimento; qualora dovesse comunicare con il personale dell'aggiudicatario che al momento utilizza dette attrezzature e macchinari, gli farà cenno di fermarsi e attenderà che lo stesso si sia fermato prima di avvicinarsi; un tanto in particolare nelle manovre con transpallett o carrelli elevatori o simili.
- 5.3.3. Qualora fossero in atto lavori di manutenzione di qualsiasi natura e estensione (ivi compresi spazzatura e lavaggio pavimenti) non previsti in precedenza e gli stessi possano interferire con le attività dell'aggiudicatario o perché svolti negli ambienti interessati ai percorsi o depositi o perché svolti nelle immediate vicinanze dei medesimi, o perché di natura tale da poter provocare caduta di oggetti dall'alto, o proiezione di frammenti e materiali o particolari rischi di incendio, ecc., il personale comunale sospenderà direttamente o si preoccuperà di far sospendere detti lavori per tutta la durata delle operazioni dell'aggiudicatario.
- 5.3.4. Qualora, durante dette operazioni, si presentassero addetti delle imprese di manutenzione per eseguire lavori non preavvisati, il personale comunale non consentirà o si preoccuperà di non far consentire l'inizio di questi lavori fino a completamento delle suddette operazioni dell'aggiudicatario, salvo che i lavori stessi siano finalizzati a consentire la regolare prosecuzione delle attività elettorali, nel qual caso verrà data precedenza a questi ultimi e sospese le attività dell'aggiudicatario.

6. ONERI PER LA SICUREZZA RICONOSCIUTI ALL'AGGIUDICATARIO

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

DATA: 18 giugno 2014	VERSIONE: 01/2014 pag. 10 di 25	REDAZIONE: Mario Cova	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto
--------------------------------	----------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------

- partecipazioni a riunioni di coordinamento tra stazione appaltante ed appaltatore per illustrare le procedure di sicurezza da adottare, anche in funzione delle risultanze e dei contenuti del presente documento e dell'evoluzione dell'appalto;
- possibile interruzione, limitazione o prolungamento dell'attività dell'appaltatore in caso di interventi urgenti di Global Service o di Gestione Energia (tempi tecnici di attesa);
- eventuali altre procedure particolari richieste e concordate tra l'appaltatore e le strutture non comunali, di cui la stazione appaltante non può essere a conoscenza e sulle quali non ha possibilità di intervento;

ed ammontano a Euro 2.500,00= (duemilacinquecento/00=); gli importi suddetti si intendono IVA esclusa e per tutta la durata dell'appalto.

---°---

L'appaltatore si impegna a rendere edotto di tutto quanto precede il personale che materialmente eseguirà il servizio.

Il committente	L'appaltatore
<p>Il Direttore dell'Area Risorse Economiche - Finanziarie e di Sviluppo Economico sig.ra Corina Sferco <i>vedi data e firma digitale</i></p>	<p>Trieste, _____ timbro e firma per accettazione _____</p>

<p>DATA: 3 luglio 2012</p>	<p>VERSIONE: 01/2012 pag. 11 di 11</p>	<p>REDAZIONE: Mario Cova</p>	<p>VERIFICA: SCPP</p>	<p>APPROVAZIONE: Livio Sivilotto <i>vedi data e firma digitale</i></p>
----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

**SCHEDA INFORMATIVA SULLA STRUTTURA
AI FINI DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA
PER APPALTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

DA COMPILARE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

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

2	INFORMAZIONI GENERALI SULL'EDIFICIO	
2.1	Accessi all'edificio	
Accessi pedonali	1	
Accessi carrabili	2	
Sosta di veicoli all'interno dell'area di pertinenza dell'edificio	3	
Percorsi esterni e interni per raggiungere i locali destinati al deposito dei materiali e attrezzature di pulizia	4	
2.2	Altro	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

¹ Indicazione via-civico, percorsi, presenza di rampe, gradini, ecc.

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

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

⁴ Descrivere sinteticamente il percorso da seguire per raggiungere i locali.

3 DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE NELL'EDIFICIO				
3.1 Orario di lavoro del personale della struttura				
GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
lunedì	dalle	alle	dalle	alle
martedì	dalle	alle	dalle	alle
mercoledì	dalle	alle	dalle	alle
giovedì	dalle	alle	dalle	alle
venerdì	dalle	alle	dalle	alle
sabato	dalle	alle	dalle	alle
3.2 Orario di apertura al pubblico della struttura				
GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
lunedì	dalle	alle	dalle	alle
martedì	dalle	alle	dalle	alle
mercoledì	dalle	alle	dalle	alle
giovedì	dalle	alle	dalle	alle
venerdì	dalle	alle	dalle	alle
sabato	dalle	alle	dalle	alle
3.3 Note				
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
3.4 Attività lavorativa svolta dal personale dell'Amministrazione comunale				
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Se SÌ, si rimanda al documento fasc. 1287 di data 03/07/2012				
3.5 Attività lavorativa svolta da personale esterno (appalti e concessioni)				
Nell'edificio vengono o possono esser svolte attività in regime di appalto di servizi/forniture in contemporanea allo svolgimento delle attività dell'appaltatore/esecutore dell'appalto di pulizie? ⁵				
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e impianti			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>
Piccola e minuta manutenzione			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>
Attività di guardiania			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>
Derattizzazione e disinfestazione degli ambienti			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>
Attività di facchinaggio o simili			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>
Consegna merci/materiali/ecc.			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>

⁵ Indicazione di appalti attivi nella struttura, e in caso affermativo se a carattere continuo o occasionale; barrare le caselle corrispondenti o descriverli sinteticamente.

Altri appalti/concessioni:	
<hr/> <hr/> <hr/>	
3.6	Altre presenze e relativi orari ⁶
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

4	RISCHI SPECIFICI INTERFERENZIALI ESISTENTI NELLA STRUTTURA	
4.1	Rischi relativi ai luoghi di lavoro	
Descrizione sintetica dei rischi specifici interferenziali per l'appaltatore derivanti dall'ambiente di lavoro e relative misure di sicurezza adottate o da adottare, ulteriori rispetto a quelle indicate nel DUVRI ⁷		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
4.2	Rischi relativi alle attività svolte	
Descrizione sintetica dei rischi specifici interferenziali per l'appaltatore derivanti dall'attività e relative misure di sicurezza adottate o da adottare, ulteriori rispetto a quelle indicate nel DUVRI.		
Presenza personale dell'Amministrazione comunale o appaltatori terzi e relativa attività.		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Rischi da agenti chimici.		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare: ⁸		
Rischi da agenti biologici.		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare: ⁹		

⁶ Altre presenze e relativi orari (ad es.: avvocati e patrocinatori legali, forze di polizia, ecc.).

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

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

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

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

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

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

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

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

6	ULTERIORI INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE/ESECUTORE ¹²
<hr/>	

¹² Es: Descrizione di eventuali obblighi o divieti specifici vigenti nella struttura.

DA COMPILARE DA PARTE DELL'APPALTATORE/ESECUTORE

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

Trieste	
---------	--

Il responsabile della struttura	L'appaltatore/esecutore (per accettazione)
L'Amministrazione contraente (per presa visione)	

DA COMPILARE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

A	INTEGRAZIONE ONERI DELLA SICUREZZA SPECIFICI PER L'INTERVENTO RICONOSCIUTI ALL'APPALTATORE	
	CAUSALE	IMPORTO (€)
	TOTALE	

Trieste	
---------	--

Il committente	L'appaltatore/esecutore (per accettazione)

**SCHEDA INFORMATIVA SULLA STRUTTURA SCOLASTICA STATALE
AI FINI DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA
PER APPALTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

DA COMPILARE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

2	INFORMAZIONI GENERALI SULL'EDIFICIO
2.1	Accessi all'edificio
Accessi pedonali	¹³
Accessi carrabili	¹⁴
Sosta di veicoli all'interno dell'area di pertinenza dell'edificio	¹⁵

¹³ Indicazione via-civico, percorsi, presenza di rampe, gradini, ecc.

¹⁴¹⁴ Indicazione via-civico, percorsi, presenza di cancelli manuali/motorizzati ecc.

¹⁵ Indicazioni sull'autorizzazione o meno a parcheggiare nelle aree esterne di pertinenza dell'edificio.

3		DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE NELL'EDIFICIO			
3.1		Orario delle lezioni			
	GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
	lunedì	dalle	alle	dalle	alle
	martedì	dalle	alle	dalle	alle
	mercoledì	dalle	alle	dalle	alle
	giovedì	dalle	alle	dalle	alle
	venerdì	dalle	alle	dalle	alle
	sabato	dalle	alle	dalle	alle
3.2		Orario di apertura			
	GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
	lunedì	dalle	alle	dalle	alle
	martedì	dalle	alle	dalle	alle
	mercoledì	dalle	alle	dalle	alle
	giovedì	dalle	alle	dalle	alle
	venerdì	dalle	alle	dalle	alle
	sabato	dalle	alle	dalle	alle
3.3		Note			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>					
3.4		Attività lavorativa svolta dal personale statale			
<p>Attività rivolte agli allievi e finalizzate all'armonico e completo sviluppo della personalità di ciascun individuo, anche attraverso l'apprendimento, la crescita civile e culturale ed alla formazione globale della personalità.</p> <p>Attività amministrativa. Attività di custodia.</p>					
3.5		Attività lavorativa svolta da personale esterno (appalti e concessioni)			
<p>Nell'edificio vengono o possono esser svolte attività in regime di appalto di servizi/forniture in contemporanea allo svolgimento delle attività dell'appaltatore/esecutore dell'appalto? ¹⁶</p>					
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e impianti			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>
Fornitura dei pasti veicolati e gestione della cucina/sala mensa.			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>
Preparazione pasti in sede e gestione della cucina/sala mensa.			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>
Servizio di sostegno socio educativo			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>
Derattizzazione e disinfestazione degli ambienti			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>
Consegna merci/materiali/ecc.			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>
Altri appalti/concessioni:					

¹⁶ Indicazione di appalti attivi nella struttura, e in caso affermativo se a carattere continuo o occasionale; barrare le caselle corrispondenti o descriverli sinteticamente.

<hr/> <hr/> <hr/>	
3.6	Attività parascolastiche e relativi orari ¹⁷
<hr/> <hr/> <hr/>	
3.6	Attività extrascolastiche e relativi orari ¹⁸
<hr/> <hr/> <hr/>	

4	RISCHI SPECIFICI INTERFERENZIALI ESISTENTI NELLA STRUTTURA	
4.1	Rischi relativi ai luoghi di lavoro	
Descrizione sintetica dei rischi specifici interferenziali per l'appaltatore/esecutore derivanti dall'ambiente di lavoro e relative misure di sicurezza adottate o da adottare, ulteriori rispetto a quelle indicate nel DUVRI o nel DOCUMENTO DI INFORMAZIONE, COORDINAMENTO E ISTRUZIONI DI SICUREZZA. ¹⁹		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
4.2	Rischi relativi alle attività svolte	
Descrizione sintetica dei rischi specifici interferenziali per l'appaltatore/esecutore derivanti dall'attività e relative misure di sicurezza adottate o da adottare, ulteriori rispetto a quelle indicate nel DUVRI o nel DOCUMENTO DI INFORMAZIONE, COORDINAMENTO E ISTRUZIONI DI SICUREZZA.		
Presenza personale statale o appaltatori terzi e relativa attività.		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Rischi da agenti chimici.		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare: ²⁰		
Rischi da agenti biologici.		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare: ²¹		

¹⁷ Es: altre attività gestite dalla scuola, anche fuori orario di lezione.

¹⁸ Es: palestre, aule, o altri locali concessi in uso a terzi, anche in orario extrascolastico.

¹⁹ Vanno inserite indicazioni su ostacoli o situazioni pericolose anche contingenti nei luoghi di passaggio e di lavoro dell'appaltatore.

²⁰ Esempio: derivati dall'utilizzo dei prodotti per la pulizia, disinfezione, ecc. degli ambienti (inalazione, contatto cutaneo, ingestione). Indicare inoltre se è presente in struttura copia delle schede tecniche di sicurezza che possono essere consultate in caso di necessità.

²¹ Compilare se presenti agenti biologici elencati nell'Allegato XLVI del D.Lgs. 81/08.

Rischi d'incendio ed esplosione.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare: ²²	
Rischi da organi meccanici in movimento.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare: ²³	
Rischi da utilizzo di macchine, apparecchiature, attrezzature eventualmente concesse in uso all'appaltatore.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare:	
Rischi da rumore.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare:	
Rischi da macchine, motori, linee ed apparecchiature elettriche.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare:	
Rischi da gas criogenici o tossici.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare:	
Rischi da microclima.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare:	
Rischi da carichi sospesi.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare:	
Rischi da apparecchi in pressione o generatori di vapore.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare:	
Altri rischi.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare:	

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

²² Esempio: presenza di centrale termica a gas; nei pressi non fumare né usare fiamme libere

²³ Esempio : presenza di cancello motorizzato; seguire gli avvisi apposti in prossimità del cancello, non attraversare e non sostare nell'area di apertura e chiusura con il cancello in movimento.

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

6	ULTERIORI INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE/ESECUTORE ²⁴
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

Trieste	
---------	--

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

²⁴ Es: Descrizione di eventuali obblighi o divieti specifici vigenti nella struttura.

DA COMPILARE DA PARTE DELL'APPALTATORE/ESECUTORE

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

luogo	data
_____	_____

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

DA COMPILARE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

A	INTEGRAZIONE ONERI DELLA SICUREZZA SPECIFICI PER L'INTERVENTO RICONOSCIUTI ALL'APPALTATORE	
	CAUSALE	IMPORTO (€)
	TOTALE	

Trieste	
---------	--

Il committente	L'appaltatore/esecutore (per accettazione)