

	<p>Comune di Trieste AREA POLIZIA LOCALE E SICUREZZA Servizio Amministrativo</p>	<p>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI PER LE ATTIVITA' LAVORATIVE PREVISTE NELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DEI VEICOLI DEL COMUNE DI TRIESTE</p> <p>AREA POLIZIA LOCALE E SICUREZZA</p> <p>COMUNE DI TRIESTE</p>
<p>FASCICOLO N. I/SA</p>		

Documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi dell'art. 26 - D. Lgs. 9 aprile 2008 N. 81, e successive modifiche ed integrazioni, per le attività lavorative previste nell'affidamento del servizio di manutenzione e riparazione dei veicoli del Comune di Trieste.

<p>DATA: 24/11/2016</p>	<p>VERSIONE: rev01/2016 pag. I</p>	<p>REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano</p>	<p>VERIFICA: Livio Sivilotto</p>	<p>APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale</p>
------------------------------------	---	---	---	--

PREMESSA

Il presente piano illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative previste nell'affidamento del servizio di manutenzione e riparazione dei veicoli del Comune di Trieste; più precisamente, illustra i possibili rischi interferenziali nella fase di prelievo e manutenzione dei veicoli nella struttura di riferimento, essendo i rischi legati alla loro manutenzione e trasporto di stretta competenza del manutentore.

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

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

In secondo luogo vi è una certa impossibilità tecnica di associare ai vari rischi una qualsivoglia grandezza anche di tipo soggettivo, non essendo conosciuti né l'aggiudicatario né, tanto meno, la sua organizzazione d'impresa e i relativi macchinari, apparecchiature e attrezzature che lo stesso utilizzerà nell'esecuzione dell'appalto. Quand'anche il committente – per aver direttamente esercito in precedenza le attività ora appaltate – fosse a conoscenza e avesse valutato, quantificandoli, i relativi rischi, questi elementi sarebbero di scarsa utilità, in quanto in massima parte relativi a rischi ora divenuti specifici dell'attività appaltata, e non tanto a rischi d'ambiente o a rischi interferenziali.

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

DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 2	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale
----------------------------	--	--	-------------------------------------	---

CONTENUTI

Il presente documento di valutazione del rischio comprende:

1. Organigramma aziendale della sicurezza dell'Area Polizia Locale e Sicurezza quale committente del presente servizio.
2. Indicazione sintetica dei riferimenti relativi agli accessi e delle strutture in cui si svolgeranno le attività appaltate.
3. Descrizione sintetica delle attività del committente o di terzi e dei rischi indotti sul personale dell'aggiudicatario.
4. Descrizione sintetica delle attività dell'aggiudicatario e dei rischi indotti sul personale del committente o su terzi.
5. Misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione del presente servizio.
6. Oneri per la sicurezza riconosciuti all'aggiudicatario

DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 3	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale
----------------------------	--	--	-------------------------------------	---

**I. ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DELL'AREA POLIZIA
LOCALE E SICUREZZA DEL COMUNE DI TRIESTE**

INCARICO/STRUTTURA	DATI PERSONALI
Datore di Lavoro e Direttore dell'Area: Area Polizia Locale e Sicurezza	Sergio Abbate Palazzo Carciotti - Via Genova, 6
Direttore di Servizio Servizio Amministrativo	Paolo Jerman Palazzo Carciotti - Via Genova, 6
Direttore di Servizio Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro	Livio Sivilotto - Via F. Severo 46/1

REFERENTE/REFERENTI COMUNALI PER IL PRESENTE SERVIZIO

Cognome e Nome	n° telefono	e-mail
Responsabile del procedimento Andrea Prodan	0406758117	andrea.prodan@comune.trieste.it
Referenti per la fornitura <i>Procedure amministrative-contabili</i> Maximiliano Pozzetto	0406758431	Maximiliano.pozzetto@comune.trieste.it
<i>Procedure tecniche</i> Maurizio Defranceschi	0404194285	maurizio.defranceschi@comune.trieste.it

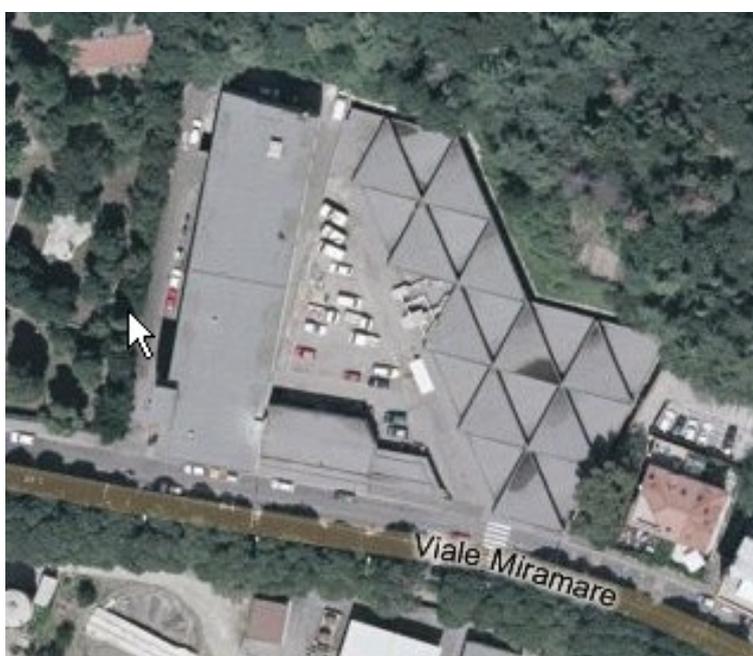
DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 4	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale
----------------------------	--	--	-------------------------------------	---

2. INDICAZIONE SINTETICA DEI RIFERIMENTI RELATIVI AGLI ACCESSI ALLE STRUTTURE NELLE QUALI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITA' APPALTATE.

Autoparco comunale

Viale Miramare 65

Il fabbricato, isolato rispetto agli edifici circostanti, si presenta come un complesso di diversi edifici collegati fra loro. Il primo, adibito ad uffici, si eleva per 5 piani fuori terra, il secondo adibito ad officine e magazzini, è costituito da un piano fuori terra ed un interrato mentre altri magazzini ed il garage si trovano solamente al pianterreno. Negli edifici si svolgono diverse attività aventi ingressi e spazi comuni. E' presente un ampio piazzale adibito a posteggio veicoli e deposito materiali. Nella zona retrostante l'edificio adibito ad uffici e magazzino è presente una superficie parzialmente scoperta adibita a deposito materiali e parcheggio veicoli.



La zona di carico dei mezzi da portare presso l'officina per la riparazione è identificata nel piazzale adibito a parcheggio prospiciente l'officina della Polizia Locale, con accesso tramite passo carrabile sul viale Miramare. La zona retrostante l'edificio principale è accessibile anche attraverso un collegamento interno sotto portico (soggetto a limitazioni di sagoma di passaggio – per larghezza ed altezza) o, alternativamente, attraverso un secondo passo carrabile sul Viale Miramare (soggetto a limitazioni di passaggio – per larghezza).

Al fine del presente documento viene considerato come punto di consegna dei mezzi i locali dell'officina della Polizia Locale.

Oltre al personale dell'Area Polizia Locale e Sicurezza, nel comprensorio opera personale del Servizio Strade nelle proprie officine e nel piazzale, e personale dell'Economato nella propria officina (falegnameria) e nel piazzale e nei diversi magazzini (vestiario, mobili, transenne, ecc.).

DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 5	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale
----------------------------	--	--	-------------------------------------	---

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

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

ATTIVITÀ ABITUALI

Movimentazione (carico/scarico) di materiali, segnaletica di cantiere, attrezzature di lavoro, dissuasori da parte di personale dell'Area Lavori Pubblici.

Parcamento, piccola manutenzione e pulizia veicoli di servizio e non.

Altre attività svolte in contemporanea da Aree e Servizi dell'Amministrazione Comunale, non dipendenti dall'Area Polizia Locale e Sicurezza.

Ricevimento pubblico presso uffici di Aree e Servizi dell'Amministrazione Comunale.

ATTIVITÀ OCCASIONALI

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

Piccole lavorazioni lapidee.

Piccole lavorazioni di carpenteria metallica.

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

Prelievo di materiali, segnaletica temporanea da parte di terzi su disposizione dell'Amministrazione Comunale, secondo ordini di consegna stabiliti di volta in volta dalla Direzione di Area.

Prelievo di materiali, arredi, segnaletica temporanea da parte di terzi su disposizione dell'Amministrazione Comunale, secondo ordini di consegna stabiliti di volta in volta dalle Direzioni di altre Aree e Servizi.

Eventuali attività di trasporto di arredi per ufficio.

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 cataste di materiali, attrezzature e simili (presenza di ostacoli ad altezza d'uomo)
- Rischi da illuminazione insufficiente delle aree esterne e del magazzino (in particolari zone del piazzale e dell'officina e/o in funzione dell'ora di consegna e/o delle condizioni meteo)
- Urti contro attrezzature d'officina e 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 in struttura durante le fasi di carico/scarico degli autoveicoli sopra descritte)
- Inalazione da agenti chimici (solventi, detersivi e simili utilizzati nelle operazioni di pulizia veicoli)

DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 6	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale
----------------------------	--	--	-------------------------------------	---

- Incendio/esplosione (da utilizzo di agenti chimici infiammabili)
- Cadute di oggetti dall'alto (da attrezzature di sollevamento, sponda camion o a causa di lavori di manutenzione)
- Cadute di materiali lapidei accatastati
- Fonti di rumore durante lavorazioni
- Presenza di fumi e polveri durante lavorazioni
- Proiezione di schegge, scintille, ecc.
- Investimento da automezzi in manovra

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

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

Ritiro/consegna di veicoli di servizio dell'Amministrazione da riparare.

RISCHI CONSEGUENTI

- Urti contro persone (da movimenti scoordinati o involontari di persone)
- Investimento da automezzo (se l'automezzo di trasporto dell'aggiudicatario entra in struttura per le operazioni di consegna contro persone o veicoli in sosta in zona a traffico limitato)
- Afferramento, schiacciamento e simili da accessori dell'automezzo (ad esempio rampe e pedane mobili)
- Caduta di oggetti (nelle fasi di scarico e trasporto)
- Investimento da movimentazione dei veicoli

DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 7	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale
----------------------------	--	--	-------------------------------------	---

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

5.1. PREMESSA

Si informa sin da ora che presso le strutture indicate sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale delle ditte appaltatrici/fornitrici o per chi da esse incaricato:

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte di personale del Comune di Trieste;
- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature e/o opere provvisorie di proprietà del Comune di Trieste; eventuali utilizzi sono da considerarsi a carattere eccezionale e dovranno essere autorizzati di volta in volta dal Coordinatore della struttura;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate ai lavori se non specificatamente autorizzati dal Coordinatore 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 Coordinatore 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 Coordinatore 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 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 Coordinatore della struttura gli orari per l'esecuzione delle consegne e di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario concordato;

DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 8	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale
----------------------------	--	--	-------------------------------------	---

- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di informare/richiedere l'intervento del Coordinatore 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 comunale.**
- obbligo di tenere esposta addosso apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

5.2. INFORMAZIONE E COORDINAMENTO

- Almeno 3 giorni prima della consegna l'aggiudicatario o chi da questi incaricato del prelievo/consegna (vettore, trasportatore, ecc.) telefonerà al referente indicando il giorno e l'ora prevista di arrivo, confermando successivamente per iscritto via mail o fax.
- Il referente per il ritiro/consegna - sentito il referente/responsabile della struttura interessata, se diverso da se stesso, e ove nulla osti l'esecuzione delle operazioni di consegna/ritiro dei veicoli, nel rilasciare il suo assenso comunicherà all'interlocutore:
 - A. l'eventuale accesso preferenziale di consegna/prelievo;
 - B. l'area di pertinenza per l'esecuzione delle operazioni di carico/scarico dei veicoli su mezzo e le modalità con le quali è possibile accedere con l'automezzo all'interno della struttura;
 - C. l'eventuale percorso preferenziale, l'eventuale presenza di ostacoli o pericoli lungo il medesimo, nonché la zona destinata alla sosta dell'automezzo e alle operazioni di carico/scarico dei veicoli;
 - D. che il personale comunale in nessun caso presterà assistenza o aiuto alle operazioni di carico/scarico degli autoveicoli, né sarà concessa in prestito alcuna attrezzatura;
 - E. il nome del personale di riferimento per l'organizzazione delle operazioni di carico/scarico dei veicoli;
 - F. il tassativo divieto di fumo sia all'interno della struttura che negli spazi scoperti di pertinenza;
 - G. successivamente confermerà il tutto per iscritto via mail.

DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 9	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale
----------------------------	--	--	-------------------------------------	---

- Qualora vi fossero motivi che impediscono la consegna/prelievo nel giorno e ora previsti, le parti concorderanno una nuova data e ora; il personale comunale comunque comunicherà quanto previsto ai precedenti punti da I.2 A. a I.2 F., confermando il tutto via mail.
- Prima di iniziare le operazioni di carico/scarico degli autoveicoli il personale dell'aggiudicatario o chi da questi incaricato sarà accompagnato dal personale comunale di riferimento per la ricezione per prendere visione del percorso interno per raggiungere l'area assegnata; durante questa fase il personale comunale indicherà e richiamerà l'attenzione su eventuali pericoli presenti negli ambienti e locali; in questa fase si concorderanno anche eventuali luoghi di deposito temporaneo degli autoveicoli, che comunque non dovranno mai ostruire percorsi e vie di uscita e di emergenza, nonché la eventuale necessità di mantenere aperte porte dotate di chiudiporta automatico e le relative modalità di esecuzione, che comunque non dovranno mai ostruire il passaggio.
- L'area riservata alle operazioni di carico/scarico degli veicoli verrà collocata a distanza tale da considerare ininfluenti le eventuali operazioni di taglio e saldatura che potrebbero eseguirsi in corrispondenza delle aree prospicienti le officine (Servizio Strade, Segnaletica, Economato, ecc.)

DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 10	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale
----------------------------	---	--	-------------------------------------	---

5.3. MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO O DA CHI DA QUESTI INCARICATO

- Al momento dell'arrivo in struttura, 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 o veicoli in sosta 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. data la presenza del cancello automatizzato, dovrà attendere la completa apertura dello stesso prima di riprendere la marcia;
 - D. parcheggiare l'automezzo nella zona appositamente indicata dal personale comunale e comunque senza intralciare in nessun modo l'ingresso; 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. durante le operazioni di carico/scarico dei veicoli sull'area assegnatagli, qualora qualcuno (personale della struttura o visitatori) si avvicinasse dovrà fermare le operazioni e invitare la persona ad allontanarsi; le operazioni di carico/scarico degli autoveicoli riprenderanno solo quando la persona si sarà allontanata.
- Dovrà comunque prestare particolare attenzione nel passare attraverso o nelle vicinanze di porte con specchiature in vetro e finestre.
- Nel caso di dover depositare temporaneamente gli autoveicoli in luogo diverso dalla destinazione finale, curerà l'eventuale rimessaggio in modo che non si possano verificare cadute dei veicoli stessi.
- In caso si verifichi una situazione di emergenza che comporti lo sfollamento dall'edificio, sospenderà immediatamente le operazioni di carico/scarico veicoli o di trasporto e seguirà le indicazioni che gli verranno fornite dal personale comunale per uscire o la segnaletica esistente.
- Nel caso ravvisi lui stesso una situazione di potenziale emergenza, sospenderà le operazioni di carico/scarico dei veicoli o trasporto e informerà immediatamente il personale comunale di riferimento per la ricezione.
- terminate le operazioni, se l'automezzo è all'interno della struttura osserverà le stesse prescrizioni di cui al punto 2.1. da 2.1.A. a 2.1.E.
- Tutti i macchinari o attrezzature utilizzate per di carico/scarico dei veicoli dovranno essere in buono stato d'uso.

DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 11	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale
----------------------------	---	--	-------------------------------------	---

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

- Al momento dell'avviso telefonico di prossima consegna il personale comunale valuterà, a suo esclusivo giudizio, se le attività programmate per il giorno ed ora previsti siano compatibili con le operazioni di carico/scarico dei veicoli; in caso contrario proporrà e concorderà date e/o ore diverse; a titolo indicativo e non esaustivo si indicano alcune attività ostative alla consegna: attività incompatibili alle operazioni di scarico svolte da altre Aree/Servizi, lavori di manutenzione di qualsiasi natura (edile, impiantistica, di parchi e giardini) che interessino i percorsi esterni e/o interni che il personale dell'aggiudicatario o chi da questi incaricato dovrà utilizzare per effettuare le operazioni di carico/scarico dei veicoli.
- Nel giorno stabilito all'approssimarsi dell'ora di consegna il personale comunale di riferimento si accerterà che non vi siano ostacoli o pericoli nell'area assegnata, lungo i suddetti percorsi e se del caso provvederà per il relativo sgombero.
- Al fine di evitare qualsiasi interferenza con il personale e il pubblico che transita nelle aree scoperte, verrà predisposta adeguata segnaletica atta a segnalare la zona riservata alle operazioni di carico/scarico dei veicoli e le vie di transito verso le aree o i magazzini.
- Il personale comunale di riferimento per la ricezione avviserà tutto il rimanente personale presente in struttura, ivi compreso il personale di ditte esecutrici di altri appalti ed eventuali visitatori o ospiti, delle operazioni di carico/scarico dei veicoli, invitandolo a non utilizzare i percorsi destinati al trasporto, se non in caso di assoluta necessità e prestando comunque la massima attenzione.
- Analogamente informerà eventuali visitatori o ospiti che dovessero sopraggiungere in struttura a operazioni in corso.
- Qualora fossero in atto lavori di manutenzione di qualsiasi natura e estensione non previsti in precedenza e gli stessi possano interferire con le attività in oggetto o perché svolte negli ambienti interessati ai percorsi 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 farà sospendere detti lavori per tutta la durata delle operazioni di carico/scarico dei veicoli.
- Qualora, durante dette operazioni, si presentassero in prossimità dell'area deputata alle operazioni di carico/scarico dei veicoli addetti delle imprese di manutenzione per eseguire lavori non preavvisati, il personale comunale non consentirà l'inizio di questi lavori fino a completamento delle suddette operazioni.

DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 12	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale
----------------------------	---	--	-------------------------------------	---

6. SCHEMA SINTETICO DEGLI ONERI PER LA SICUREZZA RICONOSCIUTI ALL'AGGIUDICATARIO

L'osservanza delle indicazioni e prescrizioni di cui ai precedenti punti non comporta alcun onere o costo aggiuntivo per il fornitore, trattandosi di semplici e normali norme comportamentali che non implicano utilizzo di attrezzature o procedure ad hoc né tempi tecnici di attesa; di conseguenza gli oneri per la sicurezza per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali sono pari a Ø (zero).

--- °---

Il presente documento, viene allegato all'ordinativo di fornitura e sarà firmato dall'aggiudicatario in segno di presa visione e piena accettazione, e dovrà essere tassativamente restituito in sede di conferma d'ordine o insieme ai documenti della fornitura. Successivamente, lo stesso verrà allegato al contratto.

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

L'R.S.P.P.
Per approvazione Ing. Livio SIVILOTTO <i>vedi data e firma digitale</i>

Il committente	L'appaltatore
Il Direttore del Servizio Amministrativo dott. Paolo JERMAN <i>Vedi data e firma digitale</i>	Luogo e data, _____ Timbro e firma per accettazione

DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 13	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto <i>Vedi data firma digitale</i>
-----------------------------------	---	--	--	---

DATA: 24/11/2016	VERSIONE: rev01/2016 pag. 14	REDAZIONE: Pozzetto Maximiliano	VERIFICA: Livio Sivilotto	APPROVAZIONE: Livio Sivilotto Vedi data firma digitale
----------------------------	---	--	-------------------------------------	---