

	COMUNE DI TRIESTE – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
	Modulo DUVRI:	10 – DUVRI generale	Revisione modello:	Ottobre 2024

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

Documento

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Oggetto

Appalto del servizio di censimento della rete MAN cittadina in fibra ottica del Comune di Trieste [vedi capitolato speciale d'appalto]

Codice identificativo DUVRI

8/2026

Data aggiornamento DUVRI

Versione	Data	Specifica
Prima	16/08/2026	Redazione documento

Contenuti

- 1 - Parte introduttiva
- 2 - Anagrafica dei soggetti dell'appalto
- 3 - Luoghi di svolgimento dell'appalto
- 4 - Attività in essere nei luoghi di lavoro
 - 4.1 - Attività del committente
 - 4.2 - Attività di altri soggetti presenti
- 5 - Attività dell'appaltatore
- 6 - Rischi per l'appaltatore

Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	I di 15

	COMUNE DI TRIESTE – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
	Modulo DUVRI:	10 – DUVRI generale	Revisione modello:	Ottobre 2024

- 6.1 – Rischi dovuti al contesto ambientale
- 6.2 – Rischi dovuti alle attività
7 - Rischi che l'appaltatore introduce nei luoghi di lavoro del committente
8 - Misure generali di coordinamento e di sicurezza
9 - Misure specifiche di sicurezza per l'appalto
10 - Quantificazione dei costi per la sicurezza per l'eliminazione/riduzione delle interferenze

1 - Parte introduttiva

1.1 - Premessa

Il presente piano illustra i possibili rischi d'ambiente ed interferenziali e le relative misure correttive nelle attività in appalto di censimento della rete MAN cittadina in fibra ottica del Comune di Trieste.

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 (più correttamente il 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 che sarebbe stata aleatoria.

Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	2 di 15

	COMUNE DI TRIESTE – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
	Modulo DUVRI:	10 – DUVRI generale	Revisione modello:	Ottobre 2024

1.2 - Contesto di efficacia del documento

Per quanto riguarda il campo di efficacia del DUVRI, si evidenziano i seguenti aspetti:

1) Il DUVRI è riferito agli interventi di censimento della rete MAN cittadina del Comune di Trieste che si realizzano attraverso l'analisi, con strumentazione dedicata, dello stato della rete in fibra ottica cittadina.

1.3 - Gestione del documento

Il DUVRI è prodotto dal Datore di lavoro committente e messo a disposizione all'appaltatore.

L'appaltatore ha la possibilità di proporre modifiche e migliorie al documento, anche in base alle proprie modalità operative o alle tecnologie che intende porre in essere. La raccolta di integrazioni e osservazioni provenienti dall'appaltatore, valutate dal Datore di lavoro committente, contribuiscono ad aggiornare il DUVRI.

Il DUVRI è un documento dinamico, pertanto integrazioni e aggiornamenti possono essere comunque effettuati in qualsiasi momento in fase dell'esecuzione del contratto, in funzione dell'evoluzione dei rischi, dell'introduzione di nuove modalità operative, sostanze o attrezzature non previste in precedenza.

2 - Anagrafica dei soggetti dell'appalto

2.1 - Anagrafica del committente

Ragione sociale: Comune di Trieste ...	
Figura e incarico	Dati personali
Direttore Dipartimento Innovazione e Servizi al Cittadino	Ing Lorenzo Bandelli Passo Costanzi 1
Responsabile Unico del Progetto – Dirigente Servizio Trasformazione Digitale	Dott.ssa Giannina Ceschin Passo Costanzi 2
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Dott. Ing. Luigi Fantini Passo Costanzi, 2 - Trieste
Medico competente coordinatore (ASUGI)	Dott. Federico Ronchese Via della Pietà 2/2 - Trieste

Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	3 di 15

	COMUNE DI TRIESTE – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
	Modulo DUVRI:	10 – DUVRI generale	Revisione modello:	Ottobre 2024

2.2 – Anagrafica dell'appaltatore

Ragione sociale:	
Figura e incarico	Dati personali
Datore di Lavoro	Dott. / Sig. indirizzo
Preposto	Dott. / Sig. indirizzo
Altri...	

3 - Luoghi di svolgimento dell'appalto

I luoghi di svolgimento dell'appalto sono:

- Centro Elaborazione Dati del Comune di Trieste e della Caserma della Polizia Municipale
- Tutte le sedi del Comune di Trieste che presentino collegamenti in fibra ottica

Per i luoghi di lavoro che dovessero eventualmente aggiungersi, il committente verificherà la necessità di aggiornamento del DUVRI con eventuali nuovi rischi e misure di sicurezza.

4 - Attività in essere nei luoghi di lavoro

Va preliminarmente osservato che le attività affidate in servizio vengono generalmente svolte a par Capitolato, durante l'orario abituale di lavoro osservato negli ambienti interessati all'appalto, e quindi in presenza di personale comunale o di altri soggetti esterni, e di conseguenza si verificano rischi interferenziali per compresenza di personale che risponde a datori di lavoro differenti. Altri rischi interferenziali per il personale dell'appaltatore possono inoltre derivare dagli ambienti in cui è chiamato ad operare.

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 interferire con le attività 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.

Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	4 di 15

	COMUNE DI TRIESTE – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE				
	Modulo DUVRI:	10 – DUVRI generale	Revisione modello:	Ottobre 2024	

Per gli uffici comunali e simili (compresi i centri diurni dei servizi socio-assistenziali) l'orario di lavoro normale è generalmente articolato su cinque giorni la 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.

Nelle strutture museali o nelle biblioteche gli orari sono diversificati e in taluni casi è previsto anche un giorno di chiusura al pubblico; oltre al personale comunale vi possono essere dipendenti di imprese di servizi culturali 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 la settimana; oltre agli operatori del mercato e loro eventuali trasportatori, vi può essere presente il pubblico e – generalmente fuori dell'orario di apertura del mercato – personale di guardiania dipendente da imprese appaltatrici di detto servizio.

Nelle strutture socio assistenziali di tipo residenziale, in considerazione della peculiarità dell'attività che si svolge in queste strutture, articolata sulle ventiquattrore e parzialmente e/o completamente affidata a terzi, può esservi presenza continua ed occasionale di dipendenti del Comune di Trieste e della Azienda per i Servizi Sanitari n.1 Triestina. Si segnala inoltre che in tutte le strutture vi è la presenza di ospiti e/o assistiti dai servizi socio assistenziali.

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

Nelle scuole ed edifici similari gestiti 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 7.00÷7.30 alle 14.15÷14.45 (in periodi di chiusura delle scuole) e dalle 14.30 alle 19.30 (in periodi di apertura delle scuole). In queste strutture, oltre alla presenza dei minori, si deve prevedere la presenza di pubblico (parenti dei medesimi) nelle ore di accogliimento 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.

È inoltre presente nel Palazzo di Giustizia di Trieste un ufficio sede del reparto di Polizia Giudiziaria della Polizia Locale. L'orario di lavoro abituale negli Uffici Giudiziari è dalle 8,00 alle 14,00 dal lunedì al sabato.

Per tutti gli eventuali interventi previsti al di fuori dell'orario di servizio contrattuale e/o svolti presso sedi diverse da quelle elencate in allegato al C.S.A. sarà cura del committente indicare orari e modalità di accesso specifiche dei luoghi in cui l'appaltatore dovrà intervenire.

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.

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

Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	5 di 15

Datori di lavoro	Destinazione edifici	Attività svolte dal personale
Tutti i Datori di Lavoro del Comune di Trieste	Uffici e simili	Attività amministrative e erogazione di servizi istituzionali dell’Ente Locale
	Musei e biblioteche	Attività museali ed espositive e relative attività amministrative, di laboratorio e di custodia; attività di prestito libri
	Edifici destinati ad attività socio assistenziali (case di riposo, centri diurni ecc.)	Attività socio-assistenziale, preparazione e somministrazione pasti
	Mercati e farmacie comunali	Attività amministrative e di custodia, vendita al pubblico
	Scuole e ricreatori	Attività socio-educative e ludiche, preparazione e somministrazione pasti
	Uffici e officine decentrate	Attività amministrative e preparazione di materiali e attrezzi, attività manutentive degli stessi
Dirigenti Scolastici Statali	Scuole	Attività educative, scolastiche ed amministrative
Datori di lavoro degli Uffici Giudiziari	Uffici giudiziari	Attività amministrative e simili
Altri appaltatori del Comune di Trieste	Scuole e ricreatori	Fornitura, preparazione e somministrazione pasti
	Musei e biblioteche	Attività di biglietteria e sorveglianza
	Mercati	Attività di guardiania e simili
	Uffici giudiziari	Attività di guardiania e simili

Datori di lavoro	Destinazione edifici	Attività svolte dal personale
	Strutture residenziali	Attività di servizi alla persona
Azienda per i Servizi Sanitari n.1 Triestina	Strutture residenziali convenzionate con l'ASS n.1 o presso le quali è prevista l'erogazione dell'assistenza infermieristica	Attività infermieristica

5 - Attività dell'appaltatore

Le attività dell'appaltatore prevedono i servizi di censimento di tutte le tratte della rete MAN cittadina del Comune di Trieste.

6 - Rischi per l'appaltatore

Rischi ambientali di carattere convenzionale

- Scivolamento per pavimenti umidi e bagnati (attività di pulizia, precipitazioni atmosferiche, umidità ambientale)
- Scivolamento per parti a basso coefficiente di attrito (per presenza di fango, acqua, ghiaccio, superfici vetrate)
- Inciampo e caduta in piano per pavimentazioni irregolari (zone esterne), per materiali depositati anche temporaneamente in prossimità dei passaggi
- Inciampo e caduta in piano per presenza di elementi antropici (es: cordoli, dislivelli, gradini, irrigatori, rampe inclinate) o naturali (es: radici, pietre, avvallamenti)
- Caduta da rampe scale (gradini fuori dimensione standard)
- Caduta dall'alto (parapetti fuori dimensione standard, finestre, accesso a coperture)
- Caduta in profondità (botole, tombini aperti per manutenzione)
- Impatto, trascinamento (cancelli motorizzati, cancelli manuali, anche a causa della loro inerzia nel movimento)
- Urti contro arredi e complementi, superfici vetrate, specchiate o simili
- Caduta di oggetti dall'alto per errato accatastamento.
- Incendio, arco elettrico ed esplosione per guasti a impianti tecnologici.
- Puntura di zecca (aree esterne).

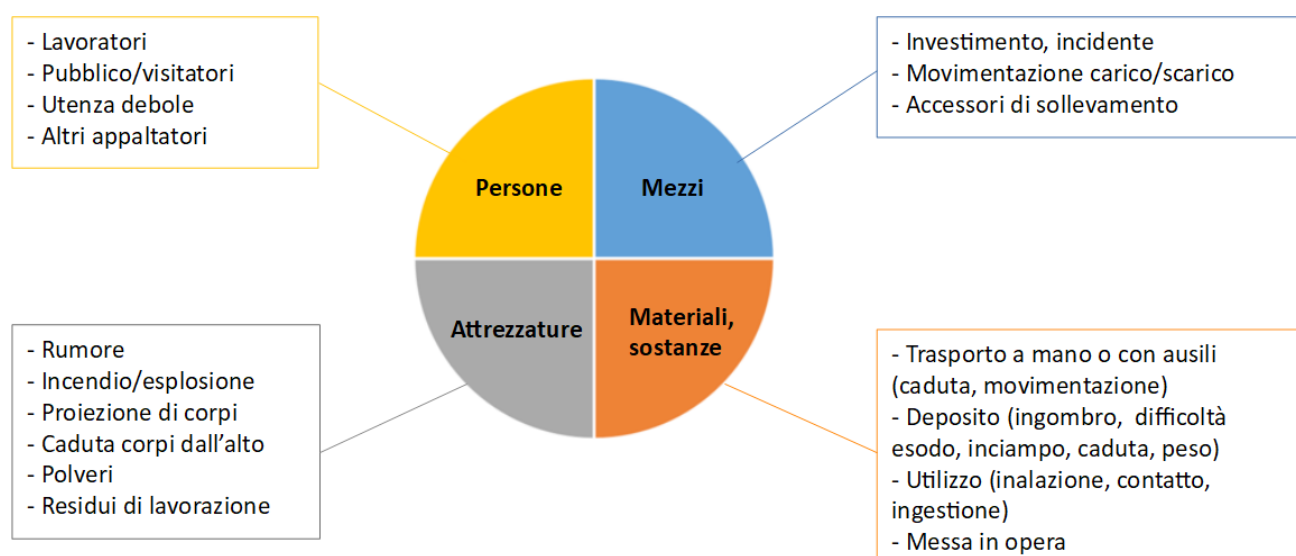
Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	7 di 15

	COMUNE DI TRIESTE – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
	Modulo DUVRI:	10 – DUVRI generale	Revisione modello:	Ottobre 2024

Rischi derivanti da attività di lavoro

- Urti accidentali contro persone, lavoratori e utenti.
- Proiezione di particelle, formazione di polveri, rumore proveniente da altri soggetti autorizzati ad operare da parte della stazione appaltante
- Investimento da mezzi in manovra (aree esterne di pertinenza degli edifici)
- Afferramento, schiacciamento da accessori del mezzo (ad esempio rampe e pedane mobili)
- Incendio per lavorazioni a caldo (smerigliatura, saldatura)
- Caduta di oggetti (nelle fasi di carico/scarico, trasporto e montaggio/smontaggio)
- Caduta di oggetti dall'alto (lavori su scala portatile, trabattello, piattaforme elevabili)
- Attività lavorativa in condizioni di solitudine, perché svolti al di fuori dell'orario di lavoro del gestore della sede o in luoghi poco frequentati dal personale della sede.

7 – Rischi che l'appaltatore introduce nei luoghi di lavoro del committente



8 – Misure generali di sicurezza dell'ente

L'appaltatore è invitato a prendere confidenza con gli ambienti di lavoro, specialmente se ancora non conosciuti, memorizzando il percorso di ingresso, individuando le possibili vie di esodo, anche attraverso la presa visione delle planimetrie poste nelle sedi di lavoro e della segnaletica.

Eventualmente sarà possibile chiedere la collaborazione del personale abitualmente presente in sede.

Prestare attenzione a come muoversi negli ambienti, anche in osservanza alla segnaletica di

Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	8 di 15

	COMUNE DI TRIESTE – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
	Modulo DUVRI:	10 – DUVRI generale	Revisione modello:	Ottobre 2024

sicurezza presente, per evitare inciampi, scivolamenti, urti, cadute, con particolare riferimento alle fasi di movimentazione, di spostamento o trasporto di attrezzi o materiali che possano rendere difficoltosa la visibilità frontale.

Non sporgersi da parapetti, balaustre e simili.

Per gli impianti di uso comune (es: ascensori), si rimanda alle usuali norme di comportamento ed alla comune diligenza, perizia e prudenza, fermo restando l'osservanza della portata massima e della capienza, nonché l'eventuale segnaletica di sicurezza all'uopo presente. L'eventuale utilizzo dell'ascensore per il trasporto dei materiali con carrelli, se necessario per lo svolgimento delle operazioni connesse con le attività, dovrà essere effettuato esclusivamente con carrelli dotati di ruote bloccabili per mantenerli fermi nella corsa, a non in promiscuità con il personale del committente o terzi.

In caso di fondo bagnato o sdruciolevole, in particolare a seguito di interventi di pulizia dei pavimenti a umido, si dovrà attendere il ripristino delle condizioni di aderenza.

Misure di prevenzione e di emergenza

Gli ambienti di lavoro sono dotati di presidi antincendio portatili (estintori a polvere, anidride carbonica o idrici), che possono essere utilizzati in caso di principio d'incendio, previa adeguata formazione del personale.

In occasione di incendio, emergenza o comunque in caso di attivazione dell'allarme antincendio, il personale dell'appaltatore dovrà uscire dalla sede seguendo la segnaletica di salvataggio e portarsi all'esterno della struttura. Nel caso l'appaltatore noti una situazione di emergenza, o un principio d'incendio, dovrà avvisare i lavoratori presenti in sede per l'attivazione delle procedure di emergenza.

8.1 – Obblighi

- Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti, compresa la segnaletica stradale nelle aree di pertinenza delle sedi.
- Obbligo di informare/richiedere l'intervento del Comune in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi.
- Obbligo di concordare con il referente di pertinenza della sede gli orari per l'esecuzione degli interventi/lavori e di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario concordato.
- 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 segnalare all'Ente concedente eventuali infortuni o incidenti accaduti al personale del Concessionario.
- Obbligo di prendere visione e di attenersi alla segnaletica e alle planimetrie esposte e riportanti

Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	9 di 15

	COMUNE DI TRIESTE – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
	Modulo DUVRI:	10 – DUVRI generale	Revisione modello:	Ottobre 2024

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 del Concessionario dovrà seguire le indicazioni anche verbali del personale comunale presente.

- Obbligo di tenere esposta addosso l'apposita tessera di riconoscimento recante i dati previsti dalle norme vigenti.

8.2 – Divieti

- Divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte di personale del Comune di Trieste.
- Divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature o impianti di proprietà del Comune di Trieste, non afferenti alla concessione, se non espressamente autorizzati.
- Divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate alla convenzione se non espressamente autorizzati.
- Divieto di ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza, zone di manovra di porte tagliafuoco con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura.
- Divieto di fumare nei luoghi chiusi e nelle aree esterne di pertinenza, a meno di presenza di specifiche aree predisposte (es: punti blu).
- 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.
- Divieto di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono compromettere la sicurezza anche di altre persone.
- Divieto 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.
- Divieto di usare indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa.
- Divieto di utilizzare l'ascensore in caso d'incendio.
- Divieto di assunzione di bevande alcoliche durante l'orario di lavoro.

8.3 – Cooperazione e coordinamento

- Il soggetto affidatario deve farsi carico di trasmettere al subappaltatore tutte le informazioni di sicurezza risultanti dal presente documento, nonché altre eventuali informazioni e procedure che dovessero successivamente venir concordate e risultanti da verbali di coordinamento o da aggiornamento del DUVRI. Il fine è di far pervenire i contenuti del DUVRI ai soggetti che materialmente daranno esecuzione all'appalto.
- Nei casi in cui le attività dell'appaltatore, dovessero svolgersi in luoghi dove è già presente un'attività di un soggetto esterno autorizzato dal committente in regime di appalto/concessione, si

Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	10 di 15

	COMUNE DI TRIESTE – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
	Modulo DUVRI:	10 – DUVRI generale	Revisione modello:	Ottobre 2024

prevede di evitare la sovrapposizione spaziale o temporale delle diverse attività. Viene pertanto stabilito il principio generale per cui chi è già presente ha la facoltà di terminare la propria attività, mentre il soggetto che giunge successivamente dovrà attendere il tempo tecnico necessario alla conclusione delle operazioni.

- In casi eccezionali potrà essere chiesto all'appaltatore di interrompere la propria attività per permettere lo svolgimento da parte di terzi o altri appaltatori delle operazioni necessarie dovute a circostanze contingenti o indifferibili (ad es: messa in sicurezza, interventi di somma urgenza).
- In occasione di interventi di portata tale da generare interferenze e rischi non gestibili con semplici delimitazioni fisiche del luogo di lavoro (es: movimentazione di materiali, deposito di materiali pesanti o ingombranti, lavorazioni che generano polveri, rumore, fumi, vapori, ecc), sarà cura dell'appaltatore concordare di volta in volta con il committente le tempistiche e le modalità di intervento, per consentire a quest'ultimo una migliore e puntuale organizzazione del lavoro che non preveda la presenza di terzi, al fine di eliminare o ridurre al minimo le interferenze.
- Eventuali guasti o malfunzionamenti riscontrati ad ambienti o impianti, per i quali l'appaltatore non risulta obbligato a provvedere, dovranno essere segnalati alla stazione appaltante, per la messa in atto delle procedure di sicurezza eventualmente necessarie.

9 – Misure specifiche di sicurezza per l'appalto

In alcuni ambienti è più frequente la presenza di pavimenti umidi o bagnati (ad esempio a titolo indicativo e non esaustivo: piani vasca di piscine, spogliatoi/docce, bagni assistiti nelle residenze per anziani). Si chiede di prestare la massima attenzione negli spostamenti e di indossare calzature di lavoro con caratteristiche antiscivolo.

Nelle fasi di apertura/chiusura di porte, sbarre o cancelli a movimento motorizzato o manuale, attendere sempre la completa apertura del portone, cancello, o sbarra motorizzata prima di impegnare il passaggio; non sostare nella zona operativa del manufatto, anche se ad azionamento manuale, a causa della sua inerzia nel movimento.

Alcuni ambiti di intervento (come seminterrati, intercapedini), possono non essere raggiungibili dalla rete di telefonia mobile, pertanto l'appaltatore dovrà preliminarmente verificare il primo luogo utile dove sussista la possibilità di contattare i soccorsi esterni. Sarà cura dell'appaltatore predisporre una procedura di controllo dello stato di sicurezza dei propri lavoratori (es: contatto telefonico periodico in zona di presenza di rete di telefonia mobile).

In alcuni ambienti il solaio può non essere perfettamente orizzontale, ma può presentare un'inclinazione o una freccia significativa, in particolare negli edifici storici con solai in legno. In tali ambienti l'uso di una scala portatile può essere pericoloso, se non dotata di piedini regolabili.

Nel caso di dover depositare temporaneamente materiali, sarà necessario curare l'eventuale accatastamento in modo che non si possano verificare cadute dei materiali stessi. In ogni caso i materiali non dovranno ridurre la larghezza delle vie di esodo o essere collocati in corrispondenza delle uscite di emergenza.

L'allacciamento alla rete elettrica per l'utilizzo di attrezzature che necessitano di energia elettrica è subordinato al permesso del committente. I cavi di alimentazione dovranno essere sistemati lungo

Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	11 di 15

	COMUNE DI TRIESTE – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE				
	Modulo DUVRI:	10 – DUVRI generale	Revisione modello:	Ottobre 2024	

le pareti e non costituire pericolo di inciampo.

Qualora per l'esecuzione di determinati lavori si debbano utilizzare ponteggi, trabattelli o piattaforme mobili elevabili, la zona sottostante dovrà essere interdetta per evitare pericoli a terzi in caso di caduta di materiale dall'alto. Nell'estensione di detta zona bisognerà considerare anche una opportuna estensione orizzontale di sicurezza.

Accesso di mezzi a motore in aree di pertinenza delle strutture:

- prestare particolare attenzione al transito di terzi lungo i percorsi obbligati
- attenersi ai percorsi eventualmente evidenziati dalla segnaletica orizzontale o verticale
- tenere una velocità a passo d'uomo e dare la precedenza ai pedoni
- parcheggiare il mezzo, spegnere il motore, inserire il freno a mano, sfilare la chiave di avviamento
- nel caso di utilizzo di pedana idraulica per le operazioni di carico/scarico, la sua manovra avverrà in assenza di persone nelle immediate vicinanze oppure previa delimitazione/segnalazione della zona di azione della stessa
- qualora qualcuno si avvicinasse al raggio di azione della pedana, si dovrà fermare la manovra e invitare la persona ad allontanarsi; la manovra verrà ripresa solo quando la persona si sarà allontanata

Utilizzo di carrelli elevatori

Nel caso di utilizzo di carrelli elevatori, con o senza operatore a bordo, l'operatore dovrà:

- prestare la massima attenzione a eventuali persone presenti lungo il percorso, cui darà comunque la precedenza
- mantenere la visuale sempre libera, in particolar modo nelle manovre in retromarcia
- le operazioni di carico/scarico dei materiali potranno essere effettuate a seguito della delimitazione dell'area di manovra dello stesso, con apposito nastro segnaletico o sistemi equivalenti.

Trasporto con transpallet

Nel caso di trasporto con transpallet, elettrico o manuale, l'operatore dovrà:

- prestare la massima attenzione a eventuali persone presenti lungo il percorso, cui darà comunque la precedenza
- non sovraccaricarlo né in termini di portata né in termini di volume o altezza del carico per assicurare la stabilità del carico stesso
- mantenere la visuale sempre libera
- avere cura di porre il transpallet in un luogo dove non ingombri il passaggio, assicurandone il fermo e, se elettrico, sfilando la chiave dal quadro.

Trasporto con carrelli a mano

Nel caso di trasporto con carrelli a mano, con due o sei ruote, l'operatore dovrà:

- prestare la massima attenzione a eventuali persone presenti lungo il percorso, cui darà comunque la precedenza

Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	12 di 15

	COMUNE DI TRIESTE - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
	Modulo DUVRI:	10 - DUVRI generale	Revisione modello:	Ottobre 2024

- non sovraccaricarlo né in termini di portata né in termini di volume o altezza del carico per assicurare la stabilità del carico stesso
- mantenere la visuale sempre libera
- nel caso di manovra all'indietro (superamento di gradini ad esempio) prima si accerterà di avere percorso libero;
- nel caso di superamento di rampe scale in salita o discesa, assicurarsi di avere la rampa libera prima di impegnarla.

Trasporto a braccia

Nel caso di trasporto a braccia l'operatore dovrà:

- tenere il carico in modo da non ostacolarsi la visuale, prestando attenzione ad eventuali dislivelli, gradini, rampe scale
- dare la precedenza ad altre persone presenti

Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	13 di 15

	COMUNE DI TRIESTE – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
	Modulo DUVRI:	10 – DUVRI generale	Revisione modello:	Ottobre 2024

10 – Quantificazione dei costi per la sicurezza per l'eliminazione/riduzione delle interferenze

Gli oneri per la sicurezza sono i costi aziendali afferenti all'esercizio dell'attività d'impresa che il datore di lavoro deve sostenere per soddisfare le misure obbligatorie previste per legge e finalizzate alla gestione del rischio connesso all'attività svolta e alle misure operative e gestionali. Si tratta delle spese che ciascun soggetto economico sostiene per la gestione dei rischi specifici propri e cioè relativi alle misure di prevenzione e protezione da adottare durante l'esecuzione delle proprie lavorazioni. Si tratta di oneri aziendali che fanno riferimento agli adempimenti derivanti dal documento di valutazione dei rischi.

Viceversa i costi della sicurezza sono i costi che, in caso di lavori ricadenti nel campo di applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, derivano dalla discrezionalità delle scelte tecniche fatte dal committente a seguito dell'analisi dei rischi interferenziali. I costi della sicurezza costituiscono dunque somme conseguenti alle azioni aggiuntive rispetto al documento di valutazione dei rischi (es: procedure specifiche, DPI interferenziali, sfasamento spaziale e temporale delle attività), richieste all'appaltatore per la eliminazione/riduzione dei rischi da interferenza descritti nel DUVRI.

10.1 – Stima dei costi della sicurezza

L'osservanza delle prescrizioni per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali contenute nel presente documento non comporta alcun onere o costo aggiuntivo per l'appaltatore, in quanto trattasi di semplici e normali norme comportamentali.

Pertanto i costi e gli oneri per la sicurezza dell'appalto in oggetto sono pari a zero.

Data redazione	Redazione	Approvazione	Pagina documento
08/2026	Dott. Francesco Sartiano	Dott.ssa Giannina Ceschin	14 di 15

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Data vidimazione		Datore di lavoro committente	<i>Vedi firma digitale</i>
Data vidimazione		Datore di lavoro appaltatore	