



COMUNE DI TRIESTE

DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI
FINANZA DI PROGETTO E PARTENARIATI
Servizio Edilizia Pubblica

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

(Art. n°26 D.Lgs. 81/08 come modificato
dall'art. N°16 D.Lgs. 106/09)

OGGETTO: ASCENSORI EDILIZIA PUBBLICA
Manutenzione straordinaria - Anno 2020
(codice opera n°18146)

Progettista:

dott. ing. Alessandro MOSETTI

Collaboratori tecnici:


Tecnico per la parte impiantistica:

per. ind. Fabio ZANELLA

Responsabile Unico del Procedimento:

dott. arch. Lucia IAMMARINO

Trieste, 30/10/2020

	Comune di Trieste Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati Servizio Edilizia Pubblica	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI, REDATTO AI SENSI DELL'ART. 26 - D.LGS 9 APRILE 2008, N. 81, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI, PER LE ATTIVITA' LAVORATIVE PREVISTE NELL'AFFIDAMENTO DELL'ACCORDO QUADRO PER LA MANUTENZIONE DEGLI ASCENSORI NEGLI EDIFICI DI PERTINENZA DEL COMUNE DI TRIESTE - ANNO 2020.
Codice Opera n°18146		

SOMMARIO

0. PREMESSA.....	2
1. ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DELL'AREA LAVORI PUBBLICI FINANZA DI PROGETTO E PARTENARIATI – SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA DEL COMUNE DI TRIESTE GESTORE DEL PRESENTE ACCORDO QUADRO.....	3
2. DESCRIZIONE SINTETICA DEI LUOGHI E DELLE STRUTTURE IN CUI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITÀ APPALTATE.....	4
3. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DEL COMUNE DI TRIESTE O DI TERZI E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO DEL PRESENTE APPALTO.....	4
4. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DELL'AGGIUDICATARIO DELL'APPALTO E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI TRIESTE O SU TERZI.....	6
5. MISURE DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ESECUZIONE DEL PRESENTE APPALTO.....	8
5.0. PREMESSA.....	8
5.1. INFORMAZIONE E COORDINAMENTO.....	9
5.2. MISURE DI SICUREZZA ED IGIENE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO.....	9
5.3. MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE COMUNALE NELLE PROPRIE STRUTTURE INTERESSATE AI LAVORI.....	11
6. SCHEMA SINTETICO DEGLI ONERI PER LA SICUREZZA RICONOSCIUTI ALL'APPALTATORE. 12	

ALLEGATO 1: SCHEDA INFORMATIVA SULLA STRUTTURA COMUNALE AI FINI DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA PER APPALTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI.

ALLEGATO 2: SCHEDA INFORMATIVA SULLA STRUTTURA SCOLASTICA STATALE AI FINI DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA PER APPALTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI.

DATA: 30 Ottobre 2020	VERSIONE: pag. 1 di 12	REDAZIONE: Fabio Zanella	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: RUP
---------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-----------------------------

PREMESSA

Il presente documento di valutazione dei rischi interferenziali viene redatto ai sensi dell'art. 26 D.Lgs 81/08 e s.m.i. ed **illustra** i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività previste nell'appalto **Codice Opera n° 18146 – Ascensori Edilizia Pubblica – Accordo Quadro per la manutenzione - Anno 2020**.

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. 17 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 o attività 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.

In secondo luogo quand'anche l'Amministrazione Contraente – nell'ipotesi di aver direttamente esercito in precedenza le attività ora appaltate – fosse a conoscenza e avesse valutato, quantificandoli, i relativi rischi, questi elementi sarebbero di scarsa utilità, in quanto in massima parte relativi a rischi ora divenuti specifici dell'attività appaltata, e non tanto a rischi d'ambiente o a rischi interferenziali.

Si tratta inoltre di attività che può essere svolta anche all'esterno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione comunale, presso scuole statali ad esempio, e pertanto non a diretto contatto con lavoratori o appaltatori del committente, ma comunque comportante 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 committente e, quindi, alla possibilità per la Stazione Appaltante di svolgere nei medesimi luoghi tutti gli adempimenti/adeguamenti di legge.

A maggior ragione, 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".

Deve, inoltre, essere sottolineato che la valutazione dei rischi da interferenza, in particolare negli edifici quali, a titolo esemplificativo, ospedali e scuole, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la struttura stessa quali i degenti, gli alunni ed anche il pubblico esterno, e ciò può essere fatto puntualmente solo da chi gestisce la struttura, più che da chi gestisce l'appalto.

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

Va infine evidenziato che, al momento della redazione del presente documento, non sono noti i singoli impianti di ascensore da sottoporre a manutenzione straordinaria e di conseguenza gli edifici di cui gli stessi sono a servi-

DATA:	VERSIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
30 Ottobre 2020	pag. 2 di 12	Fabio Zanella	SCPP	RUP

zio, e le attività che ivi si svolgono, essendo noto soltanto l'importo totale del lotto di manutenzione. Tanto meno sono noti i contenuti di detta manutenzione (ad esempio: sostituzione gruppo motoriduttore, piuttosto che sostituzione funi, sostituzione cabina piuttosto che sostituzione guide, e così via).

Quindi il presente documento è un documento di base che riporta attività - e conseguenti rischi e misure per eliminarli/ridurli - di carattere generale, come pure sono a valenza generale gli oneri per la sicurezza già in questa sede riconosciuti all'appaltatore e sottratti al ribasso d'asta; come tale dovrà essere integrato da documenti specifici relativi al singolo impianto, che meglio descrivano i luoghi e le strutture ove lo stesso è collocato, le eventuali ulteriori attività che in essi si svolgono e gli eventuali ulteriori rischi ambientali e interferenziali e connesse misure correttive. Tali documenti verranno redatti in sede di sopralluoghi a strutture ed impianti e riunioni di coordinamento con i responsabili delle stesse strutture e a loro cura. A tal fine potranno essere utilizzati i modelli allegati al presente documento, che, opportunamente compilati e sottoscritti anche dall'appaltatore/esecutore, costituiranno integrazione al presente DUVRI e agli altri atti contrattuali.

Nello stesso tempo questo documento riporta le misure di coordinamento e sicurezza che dovranno essere osservate dal personale comunale, dall'appaltatore/esecutore del presente appalto e da terzi appaltatori del Comune di Trieste, per le attività appaltate che verranno espletate presso edifici/strutture dove viene svolta attività da parte di personale dell'Amm.ne comunale di Trieste, salvo quanto detto più sopra circa le eventuali necessità di integrazione.

Qualora tali integrazioni del presente DUVRI di base dovessero comportare una rideterminazione in aumento degli oneri per la sicurezza, vi si potrà far fronte attingendo alla voce del quadro economico relativa ad imprevisti, come suggerito dalla citata Determinazione n°03/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DEL DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI FINANZA DI PROGETTO E PARTENARIATI – SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA DEL COMUNE DI TRIESTE GESTORE DEL PRESENTE ACCORDO QUADRO

STRUTTURA/INCARICO	DATI PERSONALI
Dipartimento Lavori Pubblici Finanza di Progetto e Partenariati Direttore del Dipartimento:	Enrico Conte Passo Costanzi, n°2
Servizio Edilizia Pubblica Direttore del Servizio:	Lucia Iammarino Passo Costanzi, n°2
Servizio Centrale di Prevenzione e Protezione del Comune di Trieste Responsabile del Servizio:	Livio Sivilotto Via Fabio Severo n°46/I
Medico Competente del Comune di Trieste	Corrado Negro (coordinatore) c/o ASUGI – Via della Pietà n°2/2

Nota: Responsabile, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e Medico Competente sono pertinenti all'intera Amministrazione Comunale di Trieste.

DATA: 30 Ottobre 2020	VERSIONE: pag. 3 di 12	REDAZIONE: Fabio Zanella	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: RUP
---------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-----------------------------

DESCRIZIONE SINTETICA DEI LUOGHI E DELLE STRUTTURE IN CUI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITÀ APPALTATE

Come detto in premessa, una descrizione sintetica – ai fini della sicurezza - dello stato di luoghi, strutture ed impianti interessati al presente appalto verrà formalizzata in sede di sopralluoghi agli stessi e riunione di coordinamento con i responsabili dei medesimi, anche perché, tra il momento di redazione del presente documento e il momento di esecuzione dell'appalto, potrebbero esser messi in atto interventi manutentivi e migliorativi o potrebbero insorgere situazioni di pericolo al momento non prevedibili.

A mero titolo indicativo gli impianti in questione possono essere collocati in edifici destinati a:

- uffici e simili;
- attività sociali e assistenziali;
- musei;
- attività sportive;
- edifici residenziali;
- mercati;
- scuole (asili nido, scuole dell'infanzia, scuole elementari, scuole medie) ricreatori;
- parcheggi;

La descrizione più particolareggiata riguarderà almeno i seguenti elementi:

- anagrafica dell'edificio sede dell'impianto;
- descrizione in particolare degli accessi all'edificio e all'impianto;
- le caratteristiche basilari dell'impianto (n° matricola, n° piani serviti, tipologia, posizione macchina, ecc. e i lavori previsti sullo stesso e la loro presumibile durata);
- presenza di ostacoli o situazioni pericolose, anche contingenti, nei percorsi sia esterni che interni, che negli ambienti di lavoro dell'appaltatore;

In allegato sono riportate delle schede informative - differenziate a seconda che trattisi di appalto da espletare in immobili gestiti direttamente dall'Amm.ne comunale di Trieste (Allegato 1), oppure in immobili gestiti dall'Amm.ne scolastica statale (Allegato 2) - utili ad attuare quanto sopra previsto e da compilarsi di volta in volta. **Come sinteticamente accennato in premessa tali moduli – o documentazione equipollente - vanno predisposti congiuntamente, e ognuno per la parte di propria competenza, da committente, responsabile dell'edificio presso cui avrà esecuzione l'appalto, e appaltatore e sottoscritti dai medesimi, e in particolare dall'appaltatore, o da un suo rappresentante a ciò delegato, per accettazione. Detti documenti integreranno il presente DUVRI e gli atti contrattuali.**

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DEL COMUNE DI TRIESTE O DI TERZI E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO DEL PRESENTE APPALTO

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

ATTIVITÀ ABITUALI

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, 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.

In tutte le strutture si deve ipotizzare la presenza di pubblico negli orari di apertura.

Per gli uffici l'orario di lavoro normale è generalmente articolato su cinque giorni alla settimana e presenta flessibilità di entrata e di uscita nel range che va dalle 7.30 alle 9.00 per l'entrata e le 13.30 e le 15.00 per l'uscita, dal lunedì al venerdì. Nelle giornate di rientro pomeridiano (lunedì e mercoledì) gli orari si articolano nel seguente modo: entrata dalle 7.30 alle 9.00, pausa pranzo dalle 12.30 alle 14.00; rientro pomeridiano: dalle 13.00 alle 14.00 ed uscita dalle 17.00 alle 18.30.

Nelle strutture socio-assistenziali l'orario di lavoro è a turni avvicendati e copre l'intera giornata sette giorni su sette; oltre al personale comunale vi sono dipendenti di imprese appaltatrici di servizi alla persona.

DATA:	VERSIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
30 Ottobre 2020	pag. 4 di 12	Fabio Zanella	SCPP	RUP

Nelle strutture museali 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.

Negli impianti sportivi l'orario è generalmente quello degli uffici, salvo per il personale di guardiania e custodia; in questi impianti si deve ipotizzare la presenza di atleti e pubblico per sedute di allenamento e di personale dirigente e amministrativo di associazioni o società sportive; ad esempio presso lo Stadio Rocco vi sono le sedi del CONI e di varie Federazioni, del Servizio di Medicina dello Sport, della Triestina Calcio, ecc., ognuno con orari propri e diversificati.

Negli edifici residenziali il pubblico è rappresentato dagli abitanti i vari appartamenti; in questi edifici non vi è una struttura datoriale nel senso inteso dalle norme di sicurezza; può esservi presenza occasionale di dipendenti del Comune di Trieste per sopralluoghi e simili.

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

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

Nelle scuole elementari e medie gestite dallo Stato generalmente l'orario di lavoro è articolato su sei giorni alla settimana dalle 8.00 alle 14.00; esistono tuttavia strutture in cui è osservato il cosiddetto "tempo prolungato" o il "tempo pieno". Anche in queste strutture, oltre alla presenza degli allievi, si deve prevedere la presenza di pubblico (parenti dei medesimi) nelle ore di accoglimento e riconsegna (prime e ultime ore dell'orario suddetto) e nelle giornate e ore di ricevimento (diverse da struttura a struttura) e di personale di ditte appaltatrici di servizi di preparazione e somministrazione pasti, in particolare in quelle dove è attivato il prolungamento dell'orario scolastico. Va inoltre segnalato che in alcune strutture scolastiche potrebbero verificarsi situazioni particolari di utilizzo di aule e palestre in orario pomeridiano o serale da parte di soggetti che godono di una concessione d'uso da parte della Dirigenza scolastica; **sarà cura del soggetto presso il quale viene espletato l'appalto comunicare l'esistenza di tali situazioni particolari all'appaltatore unitamente ad eventuali norme di sicurezza e coordinamento integrative.**

In sintesi le attività abitualmente svolte sono riassunte nella successiva tabella

datori di lavoro	destinazione edifici	attività svolte dal personale
Direttori delle Aree o Servizi del Comune di Trieste	uffici e simili;	attività amministrative e erogazione di servizi istituzionali dell'Ente Locale;
	attività sociali e assistenziali;	assistenza socio-sanitaria a persone autosufficienti o non autosufficienti, ecc. e relative attività amministrative;
	musei;	attività museali ed espositive e relative attività amministrative, di laboratorio e di custodia;
	attività sportive;	attività amministrative e di custodia;
	edifici residenziali	nessuna attività abituale; eventuali sopralluoghi a fini manutentivi
	mercati;	attività amministrative e di custodia;
	scuole (nidi, materne), ricreatori	attività socio-educative e ludiche, preparazione e somministrazione pasti;
	scuole (elementari, medie)	nessuna attività abituale; eventuali sopralluoghi a fini manutentivi

DATA: 30 Ottobre 2020	VERSIONE: pag. 5 di 12	REDAZIONE: Fabio Zanella	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: RUP
---------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-----------------------------

datori di lavoro	destinazione edifici	attività svolte dal personale
	parcheggi	nessuna attività abituale; eventuali sopralluoghi a fini manutentivi
Direttori Didattici	scuole (elementari, medie)	attività socio-educative, amministrative e di custodia, preparazione e somministrazione pasti;

ATTIVITÀ NON CONTINUATIVE E/O OCCASIONALI

- Attività di manutenzione periodica d'impianti antincendio e luci d'emergenza, impianti telefonici, pulizie uffici, ecc. da parte di imprese appaltatrici del Comune di Trieste.
- Attività di manutenzione da parte di imprese appaltatrici del Comune di Trieste, svolte nell'ambito di lotti di manutenzione annuali gestiti dal Servizio Edilizia Pubblica dall'Area Lavori Pubblici Finanza di Progetto e Partenariati del Comune di Trieste.
- Occasionalmente sono inoltre possibili attività di facchinaggio per il trasporto di pratiche e materiale cartaceo.
- Occasionalmente sono inoltre possibili attività di consegna merci o materiali.

Come predetto, in allegato sono riportate delle schede informative - differenziate a seconda che trattisi di appalto da espletare in immobili gestiti direttamente dall'Amm.ne comunale di Trieste, oppure in immobili gestiti dall'Amm.ne scolastica statale o sedi di uffici giudiziari - utili ad attuare quanto sopra previsto e da compilarsi di volta in volta. **Tali moduli - o documentazione equipollente - vanno predisposti congiuntamente, e ognuno per la parte di propria competenza, da committente, responsabile dell'edificio presso cui avrà esecuzione l'appalto, e appaltatore e sottoscritti dai medesimi, e in particolare dall'appaltatore, o da un suo rappresentante a ciò delegato, per accettazione. Detti documenti integreranno il presente DUVRI e gli atti contrattuali.**

RISCHI CONSEGUENTI

RISCHI DERIVANTI DALL'AMBIENTE

- Cadute in piano (lungo i percorsi all'aperto e al coperto nelle strutture)
- Cadute dall'alto: in particolare si segnala che parapetti e corrimano di alcune scale nel Palazzo di Foro Ulpiano hanno altezza inferiore a 1 m e che la zona con pavimentazione in vetro-cemento al piano rialzato è interdetta al traffico anche pedonale con l'apposizione di nastro segnaletico
- Cadute da scale a gradini e rampe (lungo i percorsi all'aperto e al coperto nelle strutture)
- Urti contro arredi e simili (presenza di arredi nei luoghi di passaggio, serramenti vetrati)

RISCHI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ

- Cadute in piano o da scale a gradini e rampe (lungo i percorsi all'aperto e al coperto nelle strutture nel caso di coesistenza di operazioni di pulizia e similari)
- Inciampi su materiali o attrezzature (percorsi ingombri o coesistenza con altri lavori di manutenzione)
- Inalazione/contatto/ingestione di agenti chimici (detersivi, detergenti e simili utilizzati nelle operazioni di pulizia, sanificazione ambienti)
- Incendio/esplosione (per lavori di manutenzione, guasto impianti tecnologici)
- Cadute di oggetti dall'alto (da mobili, mensole e simili o a causa di coesistenti lavori di manutenzione)
- Urti contro persone (per movimenti involontari o sconsiderati di addetti e pubblico)

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DELL'AGGIUDICATARIO DELL'APPALTO E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI TRIESTE O SU TERZI

ATTIVITÀ SVOLTE

I lavori di manutenzione straordinaria di un impianto di ascensore sono svolti sostanzialmente nel vano corsa, nel locale macchina, in cabina o sul tetto della stessa, in fossa; possono interessare anche i pianerottoli di sbarco nel caso di interventi sulle porte di piano o di cabina. Per le operazioni di trasporto di materiali e attrezzature possono interessare atri, corridoi, scale, pianerottoli e simili. Operazioni di pre-montaggio possono essere fatte a piè d'opera o in officina.

DATA: 30 Ottobre 2020	VERSIONE: pag. 6 di 12	REDAZIONE: Fabio Zanella	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: RUP
---------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-----------------------------

Qualsiasi sia il lavoro concretamente da eseguire le attività svolte nei vani tecnici (vano corsa, locale macchina, ecc.) hanno un basso impatto sulle persone presenti nell'edificio, proprio perché svolti in ambienti separati con accessi specifici e spesso chiusi; di maggior influenza i lavori di trasporto materiali o operazioni ai piani o di pre-montaggio a piè d'opera.

Come predetto, in allegato sono riportate delle schede informative - differenziate a seconda che trattisi di appalto da espletare in immobili gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale di Trieste, oppure in immobili gestiti dall'Amm.ne scolastica statale o sedi di uffici giudiziari - utili ad attuare quanto sopra previsto e da compilarsi di volta in volta. **Tali moduli – o documentazione equipollente - vanno predisposti congiuntamente, e ognuno per la parte di propria competenza, da committente, responsabile dell'edificio presso cui avrà esecuzione l'appalto, e appaltatore e sottoscritti dai medesimi, e in particolare dall'appaltatore, o da un suo rappresentante a ciò delegato, per accettazione. Detti documenti integreranno il presente DUVRI e gli atti contrattuali.**

RISCHI CONSEGUENTI

- Urti contro persone (dipendenti e terzi presenti nell'edificio) da movimenti scoordinati o involontari di persone.
- Investimento da automezzo (se l'automezzo dell'appaltatore entra in struttura per le operazioni di carico/scarico).
- Afferramento, schiacciamento e simili da accessori dell'automezzo (ad esempio rampe e pedane mobili se l'automezzo dell'appaltatore entra in struttura per le operazioni di carico/scarico).
- Caduta di oggetti e materiali (nelle fasi di scarico e trasporto dei materiali e delle attrezzature di lavoro e nelle fasi di allestimento delle aree di lavoro interne e durante l'esecuzione di lavori in casi particolari d'impianto, come ad esempio nel caso di ascensore in vano scale con segregazione parziale del vano corsa).
- Investimento da movimentazione di materiali e attrezzature di lavoro (con carrello, transpallett, e simili).
- Caduta dall'alto (mancata segnaletica di avviso sulle porte di piano, porte di piano non bloccate e simili).
- Formazione di polveri, vapori e simili dovute all'utilizzo di attrezzature per operazioni di foratura, demolizione e ripristino di modeste superfici.
- Innesco d' incendio o esplosione per lavori di saldatura o taglio metalli o per sovraccarico dell'impianto elettrico dell'impianto di ascensore.
- Esposizione a fonti di rumore e di vibrazione causate da utilizzo di macchine ed attrezzature di lavoro.
- Inciampo causato dalla presenza di cavi a pavimento o materiali o attrezzature nelle zone di transito, sui pianerottoli di sbarco, ecc.

DATA: 30 Ottobre 2020	VERSIONE: pag. 7 di 12	REDAZIONE: Fabio Zanella	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: RUP
---------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-----------------------------

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

PREMESSA

Si informa sin da ora che presso le strutture comunali 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 o della struttura interessata all'intervento o di terzi;
- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature e/o opere provvisorie di proprietà del Comune di Trieste; eventuali utilizzi sono da considerarsi a carattere eccezionale e dovranno essere autorizzati di volta in volta dal personale del Comune incaricato a seguire i lavori con apposito permesso;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate ai lavori se non specificatamente autorizzati dal personale del Comune incaricato a seguire i lavori 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 personale del Comune incaricato a seguire i lavori nella 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 o comunque i lavori a caldo sono soggetti a preventiva autorizzazione scritta del personale del Comune incaricato a seguire i lavori della struttura, sentito, se del caso, il Referente di Dipartimento per la Sicurezza dei locali interessati ai lavori o altro dipendente a ciò incaricato, e comunque previa adozione di opportune cautele (presenza nelle immediate vicinanze di estintori, secchi d'acqua, posa in opera di schermi anti-scintille o simili, sorveglianza rinforzata, ecc.)
- 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 per il personale comunale o della struttura interessata di prestare assistenza o aiuto alle operazioni di scarico e trasporto materiali;
- 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 personale del Comune incaricato a seguire i lavori gli orari per l'esecuzione degli interventi/lavori e di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario concordato;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di informare/richiedere l'intervento del personale del Comune incaricato a seguire i lavori 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;**

DATA:	VERSIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
30 Ottobre 2020	pag. 8 di 12	Fabio Zanella	SCPP	RUP

- obbligo di tenere esposta addosso apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

In considerazione della valenza pressoché universale delle suddette misure di sicurezza, 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.

A tali fini queste misure di coordinamento e sicurezza verranno comunicate anche ai datori di lavoro delle strutture non comunali, che potranno adottarle o integrarle o modificarle a seconda della loro specifica attività.

INFORMAZIONE E COORDINAMENTO

- 5.1.1. Prima dell'inizio dei lavori dovrà essere convocata dal committente, o suo incaricato, una riunione di coordinamento con l'appaltatore e tutti i soggetti che potrebbero interferire nelle attività oggetto dell'appalto e che dovranno essere preventivamente e per tempo identificati ed informati in merito a tali lavori; in questa sede verranno pianificate le eventuali variazioni ai lavori normalmente svolti da terzi per conto dell'Amministrazione comunale nelle strutture interessate ai lavori e predisposte tutte le procedure che si renderanno necessarie per evitare l'insorgere di interferenze;
- 5.1.2. Committente e aggiudicatario, o loro incaricati, effettueranno un sopralluogo congiunto presso la singola struttura interessata prima dell'inizio effettivo dello specifico intervento al fine di prendere visione dei percorsi per raggiungere le zone di edificio interessate ai lavori, stabilire le modalità di realizzazione degli stessi e di eventuali depositi temporanei di materiali ed attrezzature, 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. Al sopralluogo parteciperà anche il Responsabile della struttura interessata o suo incaricato.
- 5.1.3. In tale occasione verrà altresì stabilita congiuntamente la data di inizio dei lavori, nonché:
 - A. l'eventuale indirizzo/accesso preferenziale alla struttura interessata ai lavori;
 - B. se e con quali modalità è possibile accedere con i veicoli all'interno della struttura o se è necessario che l'automezzo sosti sulla pubblica strada;
 - C. nel caso sia possibile accedere con l'automezzo all'interno della struttura, l'eventuale percorso preferenziale, l'eventuale presenza di ostacoli o pericoli lungo il medesimo, nonché la zona destinata alla sosta dell'automezzo e allo scarico dei materiali e delle attrezzature.
- 5.1.4. In questa occasione verrà anche compilata la scheda informativa allegata, o documento simile, ivi compresa la parte riguardante ulteriori costi per la sicurezza da riconoscere all'appaltatore, qualora si riscontrino situazioni di fatto particolari che comportino l'adozione, da parte dell'appaltatore, di ulteriori misure di sicurezza.
- 5.1.5. Qualora vi fossero motivi che impediscono l'inizio dei lavori nel giorno e ora previsti, le parti concorderanno una nuova data e ora; sarà cura del personale del committente informare per iscritto, anche via mail, tutte le parti interessate delle variazioni sopravvenute.

MISURE DI SICUREZZA ED IGIENE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO

- 5.1.6. Il personale dell'aggiudicatario, al momento dell'arrivo in struttura, se è possibile accedervi all'interno con l'automezzo, seguirà le indicazioni fornitegli in precedenza per entrarvi e transitarvi; 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 (personale comunale o di terzi o pubblico) lungo il percorso;
 - B. dare comunque e sempre la precedenza ai pedoni sia singoli che in gruppo, in particolare nel passaggio nei varchi di ingresso o nei passaggi più stretti;
 - C. se l'apertura del portone/cancello è manuale e il personale della struttura sarà venuto ad aprire, attendere che lo stesso si sia allontanato dal portone/cancello stesso prima di riprendere la marcia;
 - D. se il portone/cancello è automatizzato, attendere la completa apertura dello stesso prima di riprendere la marcia;
 - E. parcheggiare l'automezzo all'interno della struttura solamente nel caso in cui questo sia stato prestabilito in fase di sopralluogo, nella zona appositamente a ciò identificata e comunque senza intralciare

DATA: 30 Ottobre 2020	VERSIONE: pag. 9 di 12	REDAZIONE: Fabio Zanella	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: RUP
--	---	---	---------------------------------	------------------------------------

- 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;
- F. nel caso di utilizzo di pedana o gru idraulica potrà manovrarle solo in assenza di persone nelle immediate vicinanze; qualora qualcuno (personale della struttura o di terzi o pubblico) si avvicinasse dovrà fermare la manovra e invitare la persona ad allontanarsi; la manovra verrà ripresa solo quando la persona si sarà allontanata.
- G. nel caso sia necessario utilizzare una gru idraulica dovrà prestare attenzione a tutti gli ostacoli fissi ed alla eventuale presenza di linee elettriche aeree che potrebbero trovarsi nel raggio di azione della macchina;
- 5.1.7. Nel caso di trasporto con transpallet o altro ausilio per la movimentazione, che come detto più sopra è consentito solo negli spazi all'aperto delle strutture, dovrà:
- A. prestare la massima attenzione a eventuali persone presenti lungo il percorso, cui darà comunque la precedenza;
- B. non sovraccaricarlo né in termini di portata né in termini di volume o altezza del carico in modo da avere la visuale sempre libera e da assicurare la stabilità del carico stesso;
- C. adottare tutte le cautele per mantenere libera la visuale nel senso di avanzamento dell'attrezzatura (ad esempio muoversi esclusivamente in avanti spingendo o trainando il transpallet);
- D. al momento di lasciare incustodita l'attrezzatura avrà cura di metterla in un luogo dove non ingombri il passaggio, assicurandone il fermo e, se elettrica, sfilando la chiave dal quadro o adottando un sistema alternativo atto ad evitare che la stessa possa essere utilizzata senza autorizzazione.
- 5.1.8. Nel caso di trasporto con l'ausilio di carrello a mano di qualsiasi tipo:
- A. avrà cura di non sovraccaricarlo né in termini di portata né in termini di volume o altezza del carico in modo da avere la visuale sempre libera e da assicurare la stabilità del carico stesso;
- B. nel caso di manovra all'indietro (superamento di gradini ad esempio) prima si accerterà di avere percorso libero;
- C. darà comunque la precedenza rispetto a altre persone operanti nella struttura o pubblico.
- 5.1.9. Nel caso di trasporto a braccia avrà cura di tenere il carico in modo da non ostacolarsi la visuale; anche in questo caso darà comunque la precedenza rispetto a altre persone operanti nella struttura o pubblico.
- 5.1.10. Dovrà comunque prestare particolare attenzione nel passare attraverso porte con specchiature in vetro.
- 5.1.11. Nel caso venga consentito dal personale comunale o della struttura l'utilizzo di ascensori o montacarichi osserverà con particolare diligenza le norme d'uso dell'impianto ed in particolare il limite di portata del medesimo; all'interno dell'ascensore o montacarichi il carrello dovrà avere le ruote bloccate.
- 5.1.12. Nel caso di dover depositare temporaneamente materiali e/o attrezzature in luogo diverso dalla destinazione finale, curerà l'eventuale accatastamento in modo che non si possano verificare cadute delle merci stesse.
- 5.1.13. In caso si verifichi una situazione di emergenza che comporti lo sfollamento dall'edificio, sospenderà immediatamente qualsiasi operazione e seguirà le indicazioni che gli verranno fornite dal personale comunale per uscire o la segnaletica esistente.
- 5.1.14. Nel caso ravvisi lui stesso una situazione di potenziale emergenza, sospenderà qualsiasi operazione e informerà immediatamente il personale di riferimento della struttura.
- 5.1.15. terminate le operazioni, se l'automezzo è all'interno della struttura osserverà le stesse prescrizioni di cui al punto 5.2.1..
- 5.1.16. Tutte le zone interessate ai lavori, cui possono accedere personale della struttura o di terzi o pubblico, dovranno essere recintate mediante utilizzo di barriere mobili realizzate anche con paletti e catenelle, o con nastro di delimitazione bianco/rosso o dispositivi analoghi al fine di interdire l'accesso non autorizzato. Al perimetro di tali zone dovrà essere evidenziato il divieto di accesso ai non autorizzati mediante cartello conforme alla vigente normativa. Sulle porte di piano dell'impianto interessato ai lavori dovrà essere apposta l'apposita segnaletica indicante il "fuori servizio" e "non eseguire manovre".
- 5.1.17. Si dovrà evitare la stesura a terra di cavi volanti o prolunghie per macchine elettriche, specie nelle zone di transito del personale della struttura, di terzi o del pubblico; qualora un tanto fosse assolutamente necessario, i cavi dovranno essere fissati con nastro adesivo o simili e segnalati; in ogni caso alla fine del turno di lavoro i cavi dovranno essere ritirati.

DATA: 30 Ottobre 2020	VERSIONE: pag. 10 di 12	REDAZIONE: Fabio Zanella	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: RUP
---------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-----------------------------

- 5.1.18. Dovranno essere adottate tutte le misure necessarie o opportune per l'eliminazione, o quantomeno il contenimento dello sviluppo di fumi, polveri, rumori, odori molesti durante i lavori, anche in assenza di personale della struttura o di terzi o pubblico.
- 5.1.19. Il Responsabile di edificio/struttura o suo incaricato potrà consentire ai dipendenti delle imprese esecutrici l'uso dei servizi igienici presenti nelle strutture interessate. A tal fine in sede di sopralluogo di cui al precedente punto 5.1.2. verranno verificati quali servizi potranno essere utilizzati dal personale dell'aggiudicatario.

MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE COMUNALE NELLE PROPRIE STRUTTURE INTERESSATE AI LAVORI

- 5.1.20. I Responsabili di edificio/struttura interessate all'esecuzione dell'appalto o i loro incaricati dovranno predisporre per tempo tutte le attività necessarie a rendere perfettamente disponibili ed agibili all'aggiudicatario i locali, le aree di deposito e transito interessati ai presenti lavori.
- 5.1.21. Gli stessi dovranno comunicare prontamente al personale della Direzione Lavori qualsiasi variazione allo stato dei luoghi così come definito nel corso del sopralluogo con l'aggiudicatario/esecutore. Un tanto al fine di poter intervenire per tempo con le necessarie modifiche all'organizzazione dei lavori stessi.
- 5.1.22. Il personale della Direzione Lavori comunicherà, in esito a quanto previsto ai precedenti punti 5.1.3. e 5.1.5. la data di inizio dei lavori per ogni singola struttura ai Responsabili di edificio/struttura o ai loro incaricati.
- 5.1.23. In ogni caso al momento dell'avviso i Responsabili di edificio/struttura o i loro incaricati evidenzieranno se le proprie attività svolte nelle zone interessate ai lavori permettano l'esecuzione degli stessi per il giorno ed ora previsti per il loro avvio; in caso contrario (riconducibili esclusivamente a situazioni aventi carattere di eccezionalità ed imprevedibilità) proporrà e concorderà date e/o ore diverse.
- 5.1.24. Nel giorno previsto per l'inizio dei lavori i Responsabili di edificio/struttura o i loro incaricati si accertano che non vi siano ostacoli o pericoli lungo i percorsi e nelle zone interessate e se del caso provvederanno per il relativo sgombero.
- 5.1.25. Se è consentito l'accesso dell'automezzo alla struttura e il portone carraio è ad apertura manuale e viene aperto e chiuso dal personale della struttura, lo stesso personale eviterà di dare indicazioni sulla manovra di entrata - che è di esclusiva responsabilità del conducente - e dopo aver aperto il cancello si allontanerà da esso mettendosi in posizione di sicurezza rispetto all'automezzo (ad esempio sul marciapiede fuori dal portone e a lato dello stesso e mai in vicinanza delle ante); richiuderà il portone solo quando l'automezzo si sarà sufficientemente allontanato.
- 5.1.26. I Responsabili di edificio/struttura o i loro incaricati avviseranno delle attività riguardanti il presente appalto tutto il personale presente in struttura, ivi compreso l'eventuale personale di ditte esecutrici di altri appalti, invitandolo a prestare attenzione nei percorsi destinati al trasporto non di uso esclusivo e vietando l'accesso ai locali ed alle zone riservate all'aggiudicatario dell'appalto. L'accesso a tali zone potrà essere consentito previo accordo con l'aggiudicatario dell'appalto, rispettando le procedure da esso predisposte e solamente in caso di assoluta necessità e prestando comunque la massima attenzione.
- 5.1.27. Qualora fossero in atto lavori di manutenzione di qualsiasi natura e estensione non previsti in precedenza e che possono interferire con i lavori del presente appalto i Responsabili di edificio/struttura o i dipendenti da essi incaricati faranno sospendere detti lavori di manutenzione per il tempo necessario ad evitare l'insorgere di interferenze.
- 5.1.28. Qualora, durante dette operazioni, si presentassero in struttura addetti delle imprese di manutenzione per eseguire lavori non preavvisati, i Responsabili di edificio/struttura o i dipendenti da essi incaricati non consentiranno l'inizio di questi lavori se gli stessi possono essere fonte di interferenze con i lavori del presente appalto.
- 5.1.29. Nelle zone strettamente interessate al transito o ai lavori le operazioni di pulizia dovranno svolgersi in maniera coordinata con i lavori in parola e possibilmente sfalsate nel tempo.
- 5.1.30. In particolare eventuali lavaggi di pavimenti e simili lungo i suddetti percorsi verranno sospesi e i pavimenti accuratamente asciugati; fino a completa asciugatura non deve essere consentito il trasporto di materiali ed attrezzature specie se effettuato a braccia.

DATA: 30 Ottobre 2020	VERSIONE: pag. 11 di 12	REDAZIONE: Fabio Zanella	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: RUP
---------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-----------------------------

SCHEMA SINTETICO DEGLI ONERI PER LA SICUREZZA RICONOSCIUTI ALL'APPALTATORE

CAUSALE	IMPORTO [Euro]
Per partecipazione a riunione iniziale di coordinamento (2 persone x 2 ore/cd).	150,00
Per partecipazioni a sopralluoghi e incontri per coordinamento con le strutture.	350,00
Per delimitazione aree d'intervento, eventuali spostamenti di materiale e apposizione segnaletica.	1.700,00
Importo aggiuntivo tenendo in considerazione la probabile incidenza sui costi della sicurezza relativi alla pandemia COVID-19.	3.000,00
T O T A L E	5.200,00

DATA: 30 Ottobre 2020	VERSIONE: pag. 12 di 12	REDAZIONE: Fabio Zanella	VERIFICA: SCPP	APPROVAZIONE: RUP
---------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-----------------------------

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

I	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 E SULL'IMPIANTO	
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 l'impianto e in particolare il locale macchina	4	
2.2	Impianto di ascensore/montacarichi ⁵	
<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 l'impianto.

⁵ Descrivere sinteticamente l'impianto: n° di matricola, n° piani serviti, tipologia, posizione macchina, ecc. e i lavori previsti sullo stesso e la loro presumibile durata.

3	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE NELL'EDIFICIO			
3.1	Orario di lavoro del personale dell'Amministrazione comunale			
	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/> <hr/>				
3.4	Attività lavorativa svolta dal personale dell'Amministrazione comunale			
Si rimanda al documento fasc. 772 di data 31/08/09				
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? ⁶				
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"/>
Pulizia degli ambienti			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"/>

⁶ 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:

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		
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		
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:		

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.

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.

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:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

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... <hr/>	
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 comunale 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 comunale 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 comunale presente in sede la situazione rilevata.</p>	

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

7	RISCHI SPECIFICI INTERFERENZIALI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE/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/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	

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

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

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

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**

I	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 E SULL'IMPIANTO	
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 l'impianto e in particolare il locale macchina	4	
2.2	Impianto di ascensore/montacarichi ⁵	
<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 l'impianto.

⁵ Descrivere sinteticamente l'impianto: n° di matricola, n° piani serviti, tipologia, posizione macchina, ecc. e i lavori previsti sullo stesso e la loro presumibile durata.

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			
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. Attività amministrativa. Attività di custodia				
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? ⁶				
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"/>
Pulizia degli ambienti			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"/>

⁶ Indicazione di appalti attivi nella struttura, e in caso affermativo se a carattere continuo o occasionale; barrare le caselle corrispondenti o descriverli sinteticamente.

Consegna merci/materiali/ecc.		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	cont. <input type="checkbox"/> occas. <input type="checkbox"/>
Altri appalti/concessioni:			
<hr/> <hr/> <hr/>			
3.6	Attività parascolastiche e relativi orari ⁷		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
3.6	Attività extrascolastiche e relativi orari ⁸		
<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 ⁹			
<hr/> <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 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: ¹⁰			

⁷ Es: altre attività gestite dalla scuola, anche fuori orario di lezione.

⁸ Es: palestre, aule, o altri locali concessi in uso a terzi, anche in orario extrascolastico.

⁹ Vanno inserite indicazioni su ostacoli o situazioni pericolose anche contingenti nei luoghi di passaggio e di lavoro dell'appaltatore.

¹⁰ 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.

Rischi da agenti biologici.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare: ¹¹	
Rischi d'incendio ed esplosione.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare: ¹²	
Rischi da organi meccanici in movimento.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Se SI, specificare: ¹³	
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:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

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... <hr/>	

¹¹ Compilare se presenti agenti biologici elencati nell'Allegato XLVI del D.Lgs. 81/08.

¹² Esempio: presenza di centrale termica a gas; nei pressi non fumare né usare fiamme libere

¹³ 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)
<p>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.</p>	

6	ULTERIORI INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE/ESECUTORE ¹⁴
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

7	RISCHI SPECIFICI INTERFERENZIALI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE/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/> <hr/>	

¹⁴ Es: Descrizione di eventuali obblighi o divieti specifici vigenti nella struttura.

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. (seguito)

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

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

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

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

Il committente	L'appaltatore/esecutore (per accettazione)

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: IAMMARINO LUCIA
CODICE FISCALE: MMRLCU61L49L113I
DATA FIRMA: 04/12/2020 11:05:13
IMPRONTA: 550591EAF3B53358DF703A02033482E552D17816EF6BFCF54B325CBB08C4A199
52D17816EF6BFCF54B325CBB08C4A199DE025370913EC4D0F4F23CB79F4B4BE8
DE025370913EC4D0F4F23CB79F4B4BE8840C470952D67E7284C97764A0A14EEA
840C470952D67E7284C97764A0A14EEAA1F562ADEC20627A50086443515CAB8D

NOME: TERRANOVA SANTI
CODICE FISCALE: TRRSNT56A17C351S
DATA FIRMA: 15/12/2020 08:01:13
IMPRONTA: 3FF6D0D814DB7E0F31AB499C549FC100521D6E1579313E823544D9A5E67202C1
521D6E1579313E823544D9A5E67202C154793AA5B3B5E08EAC1F2E6FBB6D0A97
54793AA5B3B5E08EAC1F2E6FBB6D0A9702BB8CF7F04E06C910EE0B151B1886DB
02BB8CF7F04E06C910EE0B151B1886DB4393AA06B43FBB520FCF3121374A2CA

NOME: DIPIAZZA ROBERTO
CODICE FISCALE: DPZRRT53B01A103I
DATA FIRMA: 15/12/2020 08:59:20
IMPRONTA: 515BDBE0477DBB1723AFFBF47F555CA6E54FEDCA92F168649BAB7F72C5659DF1
E54FEDCA92F168649BAB7F72C5659DF191B7643BA47C29A02D51429955188ACB
91B7643BA47C29A02D51429955188ACB84CF795C87037E3C51A43C2B1F1E63C9
84CF795C87037E3C51A43C2B1F1E63C94B7EFA2215B27EC21B37C7B08B31E681