


ALLEGATO 2 – Documento di valutazione dei rischi interferenziali

	<p>Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro</p>	<p>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI, REDATTO AI SENSI DELL'ART. 26 - D.LGS. 9 APRILE 2008, N.81 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, PER LE ATTIVITÀ LAVORATIVE PREVISTE NELLA CONCESSIONE PER LA FORNITURA E GESTIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI CIBI E BEVANDE NEL COMUNE DI TRIESTE</p>
<p>FASCICOLO N.</p> <p>04/SU500/2022</p>		<p>DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI P.O.APPALTI DI BENI E SERVIZI</p>

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI, REDATTO AI
SENSI DELL'ART. 26 - D.LGS. 9 APRILE 2008, N.81 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED
INTEGRAZIONI, PER LE ATTIVITÀ LAVORATIVE PREVISTE NELLA CONCESSIONE
PER LA FORNITURA E GESTIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI CIBI E
BEVANDE PER IL COMUNE DI TRIESTE**

<p>DATA:</p>	<p>VERSIONE: 01/2022 - pag. I</p>	<p>REDAZIONE: Francesca Benes</p>	<p>VERIFICA: SPP</p>	<p>APPROVAZIONE: Riccardo Vatta</p>
---------------------	---	---	--------------------------------------	---

PREMESSA

Il presente piano illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività previste nella concessione del servizio per la distribuzione automatica di bevande calde, fredde e prodotti vari in diversi immobili di proprietà del Comune di Trieste.

Questo documento, più precisamente illustra i possibili rischi interferenziali nella fase di consegna e gestione delle stesse nelle strutture cui sono destinate, essendo i rischi legati al loro trasporto e manutenzione di stretta competenza del concessionario. Trattandosi dell'ingresso di sedi su cui insistono diverse Dipartimenti funzionali dell'Ente, in accordo tra i Direttori di Dipartimento, il procedimento viene gestito dal Dipartimento Innovazione e Servizi al cittadino.

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

In primis il documento previsto dall'art. 26 del D.Lgs.81/08 non è il documento di valutazione del rischio previsto dall'art. 28 dello stesso D.Lgs. Questo secondo infatti viene redatto al fine di elaborare un conseguente piano di miglioramento, la cui attuazione può essere "spalmata" nel tempo proprio in relazione alla maggior o minore grandezza del rischio, dando ovviamente la precedenza a quelli di maggior peso piuttosto che a quelli di minor rilevanza. Il primo invece ha lo scopo di portare a conoscenza delle parti contraenti e di terzi interessati (*rectius* del personale di tutti costoro) i rischi connessi con l'esecuzione del servizio 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, quand'anche il committente – per aver direttamente esercito in precedenza le attività ora appaltate – fosse a conoscenza e avesse valutato, quantificandoli, i relativi rischi, questi elementi sarebbero di scarsa utilità, in quanto in massima parte relativi a rischi ora divenuti specifici dell'attività appaltata, e non tanto a rischi d'ambiente o a rischi interferenziali.

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

DATA:	VERSIONE: 01/2022 - pag. 2	REDAZIONE: Francesca Benes	VERIFICA: SPP	APPROVAZIONE: Riccardo Vatta
--------------	--------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------	--

CONTENUTI

Il presente documento di valutazione del rischio comprende:

1. Organigramma aziendale della sicurezza del Dipartimento Innovazione e Servizi al Cittadino.
2. Descrizione sintetica della struttura in cui si svolgerà la concessione.
3. Descrizione sintetica delle attività del personale del Comune di Trieste o di terzi e dei rischi indotti sul personale del concessionario.
4. Descrizione sintetica delle attività del concessionario e dei rischi indotti sul personale del Comune di Trieste o su terzi.
5. Misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione della presente concessione.
6. Schema sintetico degli oneri per la sicurezza riconosciuti al concessionario.

I. ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DEL DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E SERVIZI GENERALI DEL COMUNE DI TRIESTE

INCARICO/STRUTTURA	DATI PERSONALI
Datore di Lavoro e Direttore Del Dipartimento Innovazione e Servizi al Cittadino	Lorenzo Bandelli Passo Costanzi, 1
Direttore del Servizio Appalti e Contratti	Riccardo Vatta Piazza dell'Unità d'Italia, 4
Posizione Organizzativa Appalti di Beni e Servizi	Francesca Benes Piazza dell'Unità d'Italia, 4
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro del Comune di Trieste	Luigi Fantini Passo Costanzi, 2
Medici Competenti del Comune di Trieste	Corrado Negro (coordinatore) c/o ASUGI, via della Pietà 2/2

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

Le strutture presso cui viene data esecuzione al presente servizio sono:

1. **Palazzo Municipale di Piazza Unità, 4** (una postazione composta da due distributori di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati preconfezionati a lunga conservazione da posizionarsi al piano ammezzato);
2. **Palazzo di Passo Costanzi, 2** (due postazioni composte ognuna da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati preconfezionati a lunga conservazione da posizionarsi ai piani secondo e quarto);
3. **Palazzo Gopcevich di via Rossini, 4** (una postazione composta da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati preconfezionati a lunga conservazione da posizionarsi al piano terra);

DATA:	VERSIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
	01/2022 - pag. 3	Francesca Benes	SPP	Riccardo Vatta

4. **Palazzo di via del Teatro Romano, 7** (tre postazioni composte ognuna da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati confezionati a lunga conservazione da posizionarsi ai piani terra, primo e quarto).
5. **Sede del “Museo del Mare” sita in Porto Franco Vecchio** (una postazione composta da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati confezionati a lunga conservazione da posizionarsi al piano terra)
6. Polo “Totti” di via del Castello 3
7. **Museo delle antichità e orto lapidario di via della Cattedrale, 15** (una postazione composta da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati confezionati a lunga conservazione da posizionarsi al piano terra)
8. **Museo della Guerra per la Pace "Diego de Henriquez" di via Cumano 22** (una postazione composta da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati confezionati a lunga conservazione da posizionarsi al piano terra)
9. **Civico Orto Botanico di via De Marchesetti, 2** (una postazione composta da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati confezionati a lunga conservazione da posizionarsi al piano terra)
10. **Museo Civico di Storia Naturale di via Tominz 4** (una postazione composta da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati confezionati a lunga conservazione da posizionarsi al piano terra)
11. **Biblioteca Comunale “Quarantotti Gambini” di via delle Lodole, 6** (una postazione composta da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati confezionati a lunga conservazione da posizionarsi al piano terra)
12. **Biblioteca civica “Attilio Hortis” di via della Madonna del Mare, 13** (una postazione composta da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati confezionati a lunga conservazione da posizionarsi al piano terra)
13. **Biblioteca comunale “ Stelio Mattioni” di via Petracco, 10** (una postazione composta da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati confezionati a lunga conservazione da posizionarsi al piano terra)
14. **Museo “Revoltella” di via Diaz, 27** (una postazione composta da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati confezionati a lunga conservazione da posizionarsi al piano terra)
15. **Caserma San Sebastiano di via Revoltella, 35** (tre postazioni composte ognuna da un distributore di bevande calde e un distributore di bevande fredde e alimenti dolci e salati confezionati a lunga conservazione da posizionarsi due al piano terra, e una al terzo piano).
16. **Distretto “B” Polizia Locale, di via Giulia, 2 presso Giardino Pubblico** (una postazione composta da un distributore di bevande calde da posizionarsi al primo piano)

Si rammenta che gli edifici in questione sono costituiti da:

- Uffici, depositi/archivi e sale riunioni;
- Musei

DATA:	VERSIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
	01/2022 - pag. 4	Francesca Benes	SPP	Riccardo Vatta

- Ricreatori
- Biblioteche

Per le variazioni che si rendessero necessarie a seguito di estensioni o riduzioni del servizio, intervenute successivamente alla stesura del presente documento, il committente e il datore di lavoro della struttura interessata si faranno carico di comunicare al concessionario eventuali rischi presenti e derivanti dagli ambienti, impianti, attrezzature ivi presenti e delle relative misure di sicurezza, contenente almeno i seguenti elementi:

- denominazione e indirizzo dell'edificio;
- destinazione d'uso (ad es.: uffici, scuola dell'infanzia, ecc.) e una sintetica descrizione della struttura;
- attività, abituali o occasionali che vi si svolgono durante gli orari di attività dell'appaltatore;
- presenza di ostacoli o di situazioni pericolose anche contingenti nei percorsi e negli ambienti;
- presenza di eventuali ulteriori appaltatori durante gli orari di attività dell'appaltatore;
- eventuali rischi residui dovuti ad ambienti, impianti, attrezzature e attività.

Di tali luoghi si fornisce sommaria descrizione:

- Palazzo Municipale di Piazza Unità, 4: palazzo istituzionale, sede di uffici, sale riunioni, Consiglio Comunale. A livello stradale (con accesso diretto ed indipendente). L'ingresso da piazza Unità n. 5 è riservato al Sindaco. L'edificio dispone di portineria presidiata ed è collegato al palazzo Granatieri mediante alcuni passaggi interni. E' presente una piccola area di parcheggio riservata situata in Piazza Piccola;
- Passo Costanzi 2, palazzo istituzionale, sede di uffici, sale riunioni. Edificio di sei piani. L'accesso ai piani avviene mediante scala interna o ascensore. L'ingresso principale al civico n. 2 di Passo Costanzi, è accessibile sia da Largo Granatieri (da una strada a traffico limitato ai soli veicoli autorizzati) sia dalla via del Teatro Romano. Il palazzo è presidiato da personale di portineria; l'accesso agli uffici nei vari piani è regolato tramite badge.
- Via del Teatro Romano 7, palazzo istituzionale, sede di uffici, sale riunioni (sede dei servizi Scuola/Educazione, Commercio, Avvocatura Comunale). L'edificio ha l'ingresso sulla via del Teatro Romano 7. La struttura si sviluppa su quattro piani. Un secondo ingresso che da sulla Piazza Vecchia. La struttura è dotata di ascensore in fase di collaudo.
- Palazzo Gopceвич, palazzo istituzionale, sede di uffici, sale riunioni, nonché sede del Museo Teatrale Carlo Schmidl. Il fabbricato è composto da 6 piani fuori terra più un soppalco al quinto piano. Presenta una lunga fila di finestre, isolate o binate, profilate da archetti e lesene leggere, con le balconate a colonnine di pietra bianche e le nicchie in cui le statue sono rette da mensole sporgenti. Tutta la facciata sul Canale di Ponterosso è caratterizzata da un intonaco a scacchi colorati bianchi e rossi; il piano terra è finito a bugnato. Il piano terra, il primo e il secondo piano dell'edificio sono occupati da sale e dal Museo Teatrale: gli uffici sono ubicati ai piani superiori. Al piano terra vi sono l'atrio del palazzo, le sale espositive al piano terra, la fototeca, la sala lettura, l'archivio storico dei civici musei di storia e arte e archivio teatrale (Sala Attilio Selva e Sala Bobi Bazlen); Ai piani superiori (3°, 4° e 5°) si trovano la maggior parte degli uffici della Direzione dell'Area Cultura e Sport.
- Museo del Mare: l'edificio è composto da n° 04 piani fuori terra ed è adibito ad attività museale e attività congressuale. Risulta inoltre presente un locale scantinato non utilizzato

DATA:	VERSIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
	01/2022 - pag. 5	Francesca Benes	SPP	Riccardo Vatta

con esclusione di un locale tecnico. Al piano ammezzato, primo piano e secondo piano risultano presenti le Sale Espositive mentre al terzo piano risulta presente una Sala Conferenze (sala Luttazzi).

- **Polo giovani Toti:** Il Polo Giovani Toti è posto su tre terrazzamenti che degradano dal colle di San Giusto verso il centro storico della città. Costituito da due edifici storici connessi da ampie zone esterne, al PGT trovano spazio l'orto e l'apiario urbani, campi sportivi e una parete d'arrampicata. Gli spazi interni, dotati di wi-fi, offrono 5 ambienti multifunzionali di diverse dimensioni, una sala con palcoscenico teatrale e schermo per proiezioni cinematografiche, uno spazio studio e una sala prove attrezzata.
- **Museo delle Antichità e Orto Lapidario:** l'edificio del Museo si affaccia sul Giardino del Capitano, che conserva sculture, lapidi ed iscrizioni di epoca medioevale-moderna. Nell'annesso Orto Lapidario, che custodisce epigrafi, monumenti e sculture di epoca romana, si visita il tempietto neoclassico con il monumento a Winckelmann. Nel Museo sono esposti al pianoterra la Collezione Egizia, accanto ai materiali archeologici del periodo romano dal territorio tergestino e aquileiese: suddiviso in Sala della scultura e in sala romana, ma anche nell'Atrio dove sono i sarcofagi figurati di produzione attica. Al primo piano si svolge il percorso nella preistoria e protostoria del Carso triestino, nell'Istria orientale a San Canziano del Timavo e nell'isontino. Al secondo piano le nuove sale quelle riservate ai vasi greci, ove si possono ammirare esemplari corinzi, attici, apuli ed etruschi, soprattutto della collezione Fontana Sartorio, accanto ai materiali provenienti dall'isola di Cipro e da Taranto.
- **Museo Diego de Henriquez:** Il Museo, formalmente istituito e incardinato nel "museo multiplo" Civici Musei di Storia ed Arte con Deliberazione Giunta n. 211 dd. 3 marzo 1997, nasce dalla collezione di Diego de Henriquez, acquisita dal Comune di Trieste nel 1983 e costituita da circa 15.000 oggetti relativi sia alla prima che alla seconda guerra mondiale. Non si tratta di un museo "di guerra" comunemente inteso, ma del "museo della società del Novecento in guerra" con i suoi demoni e i suoi orrori, nel lungo e contrastato cammino verso la pace.
- **Orto Botanico:** L'Orto botanico di Trieste, conosciuto anche come Civico Orto Botanico, fondato nel 1842, è un'istituzione facente parte della rete museale e, in particolare, dei civici musei scientifici di Trieste.
- **Museo di Storia Naturale:** Il Museo, fondato nel 1846, espone vaste collezioni di botanica, zoologia, mineralogia, geologia e paleontologia, divise in due grandi sezioni: una aperta al pubblico e l'altra destinata a studiosi e specialisti. La collezione botanica comprende una trentina di erbari e altro materiale di provenienza sia regionale che nazionale. Nella collezione zoologica sono conservati coralli, madrepore, pesci marini e di acqua dolce, anfibi, rettili, uccelli e mammiferi provenienti da tutto il mondo. Ricche le collezioni di mineralogia e paleontologia: tra i reperti più interessanti si possono annoverare alcuni resti di dinosauri rinvenuti nei pressi di Trieste, tra i quali il più importante e unico in Europa è il fossile di un adrosauro di circa 4 metri praticamente completo ed in connessione anatomica. Ospita, inoltre, un nuovo reparto sull'evoluzione degli ominidi dove è esposto il cranio dell'Uomo di Mompaderno, proveniente dall'Istria e molti calchi importanti di ominidi fossili tra cui la famosa "Lucy".

DATA:	VERSIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
	01/2022 - pag. 6	Francesca Benes	SPP	Riccardo Vatta

- Biblioteca Quarantotti-Gambini: E' una biblioteca di pubblica lettura ed appartiene al Sistema Bibliotecario Comunale di cui fa parte la Biblioteca Civica, che persegue invece finalità di ricerca e conservazione e la Biblioteca Mattioni, pure di pubblica lettura. Nata nel dicembre 1998 era situata negli stessi locali dove dal 1970 al 1998 si trovava una delle sedi della Biblioteca Statale. Prende il nome dallo scrittore istriano Pier Antonio Quarantotti Gambini, che fu direttore della Biblioteca Civica di Trieste dal 1943 al 1945.
- Biblioteca Attilio Hortis: Fondata nel 1793, è la biblioteca che conserva le memorie storiche della città. Possiede più di 450.000 volumi, e inoltre manoscritti, lettere e carteggi, manoscritti musicali, stampe, disegni, carte geografiche, fotografie e manifesti, oltre alle raccolte dell'Archivio diplomatico con documenti dal 1300 al 1800. Le raccolte librerie si sono formate per acquisti, doni, lasciti, oltre che con i volumi depositati in forza della legge sul "deposito legale" e costituiscono una testimonianza unica e imprescindibile per la conoscenza storica della città.
- Biblioteca Stelio Mattioni: E' una biblioteca di pubblica lettura, dove si trovano una sala per i bambini 0-6 anni, una per i ragazzi (7-15), una mediateca, oltre alla sala di lettura e consultazione per gli adulti. Attualmente possiede un patrimonio di circa 36.000 titoli in costante incremento, costituito da libri, giornali, DVD, CD, per usufruire dei vari servizi è necessaria l'iscrizione alla biblioteca, che è gratuita.
- Museo Revoltella: Il Museo Revoltella è una galleria d'arte moderna di Trieste. Fu la casa dove visse il barone Pasquale Revoltella il quale alla sua morte, avvenuta nel 1869, la lasciò alla città assieme a tutte le sue opere, gli arredamenti ed i libri che essa conteneva. Nel 1872 il Comune la fece diventare un museo.
- Caserma San Sebastiano: Nella Caserma si svolgono inoltre attività operative amministrative, organizzative e logistiche del Dipartimento Polizia Locale Sicurezza e Protezione Civile con orari variamente articolati a seconda del servizio ed è anche sede di parte degli spogliatoi e, per l'appunto, dei magazzini vestiario della Polizia Locale. I magazzini hanno accesso riservato e sono completamente separati dal resto del Palazzo e dalle attività che normalmente vi si svolgono. La caserma è inoltre sede di attività amministrative di svolgimento pratiche attinenti dati e atti della cittadinanza residente e non.
- Distretto "B" Polizia Locale, di via Giulia, 2: la palazzina, inserita nel giardino pubblico Muzio de Tommasini, ospita al 1° e 2° piano i locali del Distretto con gli uffici e la fureria collocati al primo piano, gli spogliatoi ed il magazzino al secondo piano.

3. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL COMUNE DI TRIESTE O DI TERZI E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DEL CONCESSIONARIO.

3.1. ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

3.1.1. ATTIVITÀ ABITUALI

Le attività sono essenzialmente quelle di accesso ai locali adiacenti l'ingresso ed ai piani superiori.

3.1.2. ATTIVITÀ OCCASIONALI

Attività di pulizie e/o di piccola e ordinaria manutenzione da parte di imprese appaltatrici, svolte su chiamata e con periodicità.

DATA:	VERSIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
	01/2022 - pag. 7	Francesca Benes	SPP	Riccardo Vatta

3.2. RISCHI CONSEGUENTI

3.2.1. RISCHI DERIVANTI DALL'AMBIENTE

- Cadute/scivolamenti in piano e/o lungo le scale (lungo il percorso all'aperto e al coperto nelle strutture)
- Urti contro arredi e simili

3.2.2. RISCHI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ

- Inciampi su materiali o attrezzature (percorsi ingombri o lavori di manutenzione)
- Urti da movimenti scoordinati o involontari di persone
- Incendio/esplosione (da impianti e/o attrezzature)
- Cadute di oggetti dall'alto (da mobili, mensole e simili o a causa di lavori di manutenzione/pulizia, ecc.)

4. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DEL CONCESSIONARIO O DA SUOI INCARICATI E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI TRIESTE O SU TERZI.

4.1. ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

Installazione e gestione dei distributori automatici di bevande e snack compresa ricarica dei generi di ristoro in essi contenuti, già installati dal concessionario in sede di precedente concessione. In caso di necessità di movimentazione di tali distributori, da considerarsi evento eccezionale, si provvederà ad integrazione del presente documento.

4.2. RISCHI CONSEGUENTI

- Urti contro persone da movimenti scoordinati o involontari di persone
- Caduta di oggetti (nelle fasi di scarico e trasporto)
- Investimento da movimentazione delle merci (con carrello e simili)

5. MISURE DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ESECUZIONE DELLA PRESENTE CONCESSIONE

5.0. PREMESSA

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

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte di personale del Comune di Trieste;
- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature e/o opere provvisorie di proprietà del Comune di Trieste; eventuali utilizzi sono da considerarsi a carattere eccezionale e dovranno essere autorizzati di volta in volta dal referente per la sicurezza della struttura;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate ai lavori se non specificatamente autorizzati dal referente per la sicurezza della struttura con apposito permesso;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive se non preventivamente concordato con il referente per la sicurezza della struttura;
- divieto di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare, in particolare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio, nonché in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto; i lavori a fiamma sono soggetti a preventiva autorizzazione del referente per la sicurezza della struttura, sentito, se del caso, il referente per la sicurezza della struttura;
- divieto di rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicataria stessa;
- divieto – sia per il personale del Comune che per quello del concessionario - 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;

DATA:	VERSIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
	01/2022 - pag. 8	Francesca Benes	SPP	Riccardo Vatta

- divieto – sia per il personale del Comune che per quello del concessionario - 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 del concessionario stesso;
- 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 referente per la sicurezza della struttura gli orari per l'esecuzione degli interventi/lavori e di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario concordato;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di informare/richiedere l'intervento del referente per la sicurezza 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 del concessionario o chi da esso incaricato deve seguire le indicazioni anche verbali del personale comunale ed evitare l'utilizzo dell'ascensore.
- obbligo di tenere esposta addosso apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

5.1. INFORMAZIONE E COORDINAMENTO

- 5.1.1. Il rifornimento dei distributori automatici avverrà in autonomia e a scadenze programmate, che saranno indicativamente comunicate per iscritto via mail.
- 5.1.2. Il personale comunale di riferimento comunicherà per iscritto via mail all'interlocutore:
- A. che il personale comunale in nessun caso presterà assistenza o aiuto alle operazioni di scarico e trasporto merci, né sarà concessa in prestito alcuna attrezzatura;
 - B. il tassativo divieto di fumo sia all'interno della struttura;
- 5.1.3. Le date e gli orari per le manutenzioni e le ricariche dei distributori automatici verranno organizzate dal concessionario, che tuttavia verificherà telefonicamente o via mail prima di ogni effettivo intervento di rifornimento o manutenzione se vi sono impedimenti tali da rendere necessario un rinvio, da concordarsi in tale occasione con il personale comunale di riferimento.

5.2. MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DEL CONCESSIONARIO O DA CHI DA QUESTI INCARICATO

- 5.2.1. Al momento dell'arrivo in prossimità della struttura, il personale incaricato dal concessionario dovrà comunque osservare le seguenti prescrizioni:
- A. tenere una velocità a passo d'uomo e prestare comunque la massima attenzione a eventuale presenza di persone lungo il percorso esterno;
 - B. parcheggiare l'automezzo senza intralciare in nessun modo l'ingresso; spegnere il motore non appena possibile, inserire il freno a mano, sfilare la chiave di avviamento, chiudere a chiave la cabina, applicare le eventuali calzatoie alle ruote;
 - C. nel caso di utilizzo di pedana idraulica dovrà delimitare l'area di azione della stessa con coni segnalatori o mezzi simili e potrà manovrarla solo in assenza di persone nelle immediate vicinanze; qualora qualcuno (personale della struttura o altri) si avvicinasse dovrà fermare la manovra e invitare la persona ad allontanarsi; la manovra verrà ripresa solo quando la persona si sarà allontanata.
- 5.2.2. Nel caso di trasporto con l'ausilio di carrelli 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;

DATA:	VERSIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
	01/2022 - pag. 9	Francesca Benes	SPP	Riccardo Vatta

- 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.

- 5.2.3. 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 terzi.
- 5.2.4. Nel caso in cui l'automezzo per il trasporto venga posteggiato sulla pubblica via o negli spazi comuni, presterà la massima attenzione all'eventuale presenza di traffico pedonale o veicolare in atto, concedendo la precedenza ai pedoni e ricevendo la precedenza dagli autoveicoli.
- 5.2.5. Dovrà comunque prestare particolare attenzione nel passare attraverso la porta d'ingresso con specchiature in vetro.
- 5.2.6. Nel caso di dover depositare temporaneamente le merci in luogo diverso dalla destinazione finale, curerà l'eventuale accatastamento in modo che non si possano verificare cadute delle merci stesse.
- 5.2.7. Qualora, durante gli interventi, si presentassero / fossero già presenti in struttura addetti delle imprese di manutenzione per eseguire lavori non preavvisati, tali da poter generare una incompatibilità con dette operazioni, il concessionario sospendere le operazioni / l'inizio delle stesse ed informerà tempestivamente il personale comunale di riferimento per gli interventi del caso.
- 5.2.8. In caso si verifichi una situazione di emergenza che comporti lo sfollamento dall'edificio, sospenderà immediatamente le operazioni di scarico o trasporto e seguirà le indicazioni che gli verranno fornite dal personale comunale per uscire o la segnaletica esistente.
- 5.2.9. Nel caso ravvisi lui stesso una situazione di potenziale emergenza, sospenderà le operazioni di scarico o trasporto e informerà immediatamente il personale comunale di riferimento per la ricezione.
- 5.2.10. Tutti i macchinari o attrezzature utilizzate per la consegna delle merci dovranno essere in buono stato d'uso.

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

- 5.3.1. Al momento dell'avviso di prossimo intervento il personale comunale di riferimento valuterà, a suo esclusivo giudizio, se le attività programmate per il giorno ed ora previsti – **ivi comprese quelle di altri Dipartimenti e Servizi che operano nelle strutture** - siano compatibili con la consegna/manutenzione medesima; in caso contrario proporrà e concorderà date e/o ore diverse; a titolo indicativo e non esaustivo si indicano alcune attività ostative alla consegna: lavori di manutenzione di qualsiasi natura (edile, impiantistica) che interessino i percorsi esterni e/o interni che il personale del concessionario o chi da questi incaricato dovrà utilizzare per effettuare la consegna.
- 5.3.2. Nel giorno stabilito, all'approssimarsi dell'ora dell'intervento il personale comunale di riferimento si accerterà che non siano sopravvenuti eventuali condizioni ostative alla consegna/manutenzione. Al verificarsi di tali condizioni, informerà tempestivamente il concessionario della necessità di procrastinare o rinviare le operazioni.

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

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente documento non comporta alcun onere o costo aggiuntivo per la sicurezza per l'appaltatore. Per quella parte di attività che viene svolta in luoghi con possibile presenza anche occasionale di personale comunale o di terzi, pubblico compreso, per la riduzione di detti rischi sono previste semplici e normali norme comportamentali che non implicano maggiori spese per l'appaltatore, e quindi anche in questo caso costi e oneri sono pari a zero.

_____ ° _____

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

Il committente	L'appaltatore
----------------	---------------

DATA:	VERSIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
	01/2022 - pag. 10	Francesca Benes	SPP	Riccardo Vatta

<p>IL DIRETTORE DEL SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI dott. RICCARDO VATTA</p> <p><i>Vedi data e firma digitale</i></p>	<p>Luogo e data, _____</p> <p>Timbro e firma per accettazione</p>
---	---

DATA:	VERSIONE: 01/2022 - pag. 11	REDAZIONE: Francesca Benes	VERIFICA: SPP	APPROVAZIONE: Riccardo Vatta
--------------	---------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------	--

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: RICCARDO VATTA

*CODICE FISCALE: ******

DATA FIRMA: 05/10/2022 14:37:01