

	Comune di Trieste ----- Dipartimento Servizi e Politiche Sociali	INFORMAZIONE, COORDINAMENTO E ISTRUZIONI DI SICUREZZA SUI RISCHI D'AMBIENTE E INTERFERENZIALI PER LE ATTIVITÀ LAVORATIVE PER IL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA IN BASSA SOGLIA
Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro FASCICOLO N. 17/20-17/5-10 (23854)/2		DIPARTIMENTO SERVIZI E POLITICHE SOCIALI SERVIZIO SOCIALE COMUNALE COMUNE DI TRIESTE

PREMESSA

Il presente documento – redatto ai sensi del combinato disposto dall'art. 3 e dall'art. 26, D.Lgs 81/08 e s.m.i. - illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative per il servizio di accoglienza in bassa soglia.

Per tale attività non viene redatto il c.d. DUVRI in quanto il servizio stesso è di natura intellettuale (art. 26, comma 3 bis, D.Lgs 81/08 e s.m.i.).

CONTENUTI

Il presente documento comprende:

1. Organigramma aziendale della sicurezza del Dipartimento Servizi e Politiche Sociali quale committente.
2. Descrizione sintetica dei luoghi in cui si svolgeranno le attività.
3. Descrizione sintetica delle attività del committente o di terzi e dei rischi indotti sull'aggiudicatario.
4. Descrizione sintetica delle attività dell'aggiudicatario e dei presumibili rischi indotti sul personale del committente o su terzi.
5. Misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione dell'appalto.

1. ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DEL DIPARTIMENTO SERVIZI E POLITICHE SOCIALI QUALE COMMITTENTE

INCARICO	DATI PERSONALI
Datore di Lavoro e Direttore del Dipartimento:	Mauro Silla Via Mazzini, 25
Direttore del Servizio Sociale Comunale	Ambra De Candido Via Mazzini, 25
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro del Comune di Trieste	Livio Sivilotto Via Fabio Severo, 46/I
Medico Competente coordinatore del Comune di Trieste	Corrado Negro c/o ASUITs

2. DESCRIZIONE SINTETICA DEI LUOGHI IN CUI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITÀ LAVORATIVE.

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
24 novembre 2020	01/2020 pag. 1 di 5	SPP	Livio Sivilotto	Ambra De Candido

Per lo svolgimento degli interventi e delle azioni oggetto del presente appalto ed altre che verranno successivamente individuate come da protocollo interventi, saranno utilizzate le sedi individuate dall'appaltatore e la sede della Direzione del Dipartimento Servizi e Politiche Sociali di via Mazzini, 25.

DIREZIONE DI DIPARTIMENTO - Via Mazzini , 25

Il fabbricato è situato nella zona del Borgo Teresiano. E' uno stabile di n° 5 piani fuori terra. Il piano terra è adibito ad ufficio di distribuzione, mentre i piani 1, 2 e 3 agli altri uffici e sale riunioni del Dipartimento.

Il quarto piano è in stato di abbandono.

Si accede all'edificio attraverso portoni in legno sia da via Mazzini (ingresso principale) sia da via S. Nicolò; ai piani superiori attraverso due corpi scale separati o impianti di ascensore.

Non sono presenti posti auto di proprietà o di pertinenza.

Le strutture portanti verticali sono in muratura; i solai sono realizzati in legno con scurette intonacate e controsoffitto in pannelli. In alcune zone, con pendenze diverse, i pavimenti tendono a cedere verso l'interno dell'edificio. Le partizioni interne sono realizzate prevalentemente con pareti attrezzate.

Sedi e spazi ulteriori potranno essere messi a disposizione da Enti e Associazioni presenti sul territorio per attività o eventi specifici.

Sono a carico dell'appaltatore le spese di organizzazione e gestione delle attività programmate presso tutte le sedi operative.

Le sedi potranno essere messe a disposizione dei residenti anche per attività autogestite, concordate con gli altri Enti e con gli operatori territoriali.

Il Comune di Trieste si riserva di modificare nel corso dell'appalto le sedi di svolgimento del servizio sopra elencate sulla base di una valutazione congiunta con gli altri enti sottoscrittori del protocollo.

3. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE O DI TERZI E DEI RISCHI INDOTTI SULL'AGGIUDICATARIO.

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

ATTIVITÀ DEL PERSONALE COMUNALE

Attività professionale di assistente sociale

Attività amministrative

Attività tecnica di controllo e di supporto per la logistica di struttura.

Supervisione sullo svolgimento dell'appalto.

ATTIVITÀ DI TERZI

Servizi di pulizia e sanificazione.

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

Attività di manutenzione ordinaria o straordinaria fatta su chiamata o a scadenza di periodicità.

Presenza di pubblico (utenti del servizio)

RISCHI CONSEGUENTI PER IL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO

RISCHI DERIVANTI DALL'AMBIENTE

- Cadute in piano per inciampo o scivolamento (lungo i percorsi all'aperto e al coperto nelle strutture) o su scale.
- Urti contro arredi, serramenti, per passaggi ristretti e simili.
- Urti contro superfici vetrate, specchiate o simili.
- Inciampi su pavimentazioni irregolari.

RISCHI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ

- Inciampi su materiali o attrezzature (percorsi ingombri o lavori di manutenzione o similari).
- Urti da movimenti scoordinati o involontari di terzi presenti in sede.
- Investimento da automezzo nelle aree esterne di pertinenza della struttura.
- Caduta di oggetti dall'alto (da mobili, mensole e simili o a causa di eventuali lavori di manutenzione).
- Rischi posturali derivanti da utilizzo di VDT.

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
24 novembre 2020	01/2020	SPP	Livio Sivilotto	Ambra De Candido
	pag. 2 di 5			

- Rischi incendio/esplosione/elettrocuzione da guasti a impianti tecnologici o macchinari.
- Impatto fisico con gli utenti per possibili comportamenti eteroaggressivi o per cadute accidentali da parte degli stessi.
- Possibili impatti fisici con oggetti scagliati dagli utenti.

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

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

Il servizio di accoglienza in bassa soglia deve svolgersi in immobili provvisti delle necessarie autorizzazioni per l'utilizzo quale foresteria, deve prevedere il supporto sociale ed educativo fornito da almeno un operatore con la qualifica di animatore sociale professionale sempre presente nell'orario determinato e il collegamento con i servizi pubblici e del privato sociale che sul territorio si occupano dell'accoglienza e dell'integrazione di cittadini non italiani regolarmente presenti sul territorio e più in generale all'inclusione degli stessi; dovrà, inoltre, operare in sinergia con i servizi che più in generale si occupano della presa in carico e dell'assistenza di adulti e famiglie sul territorio locale.

L'apertura della struttura dovrà essere garantita 7 giorni su 7 dalle 07.00 alle 20.00 con la presenza di un animatore sociale per un impiego medio equivalente di 16 ore giornaliere.

L'animatore dovrà curare tutte le attività previste nel progetto di gestione con particolare attenzione a:

- Gestione della struttura e delle dinamiche di convivenza;
- Promozione di attività finalizzate all'integrazione e all'autonomia personale e di auto-mutuo-aiuto, valorizzando anche quanto offerto da altri servizi presenti sul territorio, in un'ottica di rete;
- Monitoraggio dei progetti individualizzati degli ospiti in raccordo con il Servizio Sociale.

I posti letto devono essere organizzati in un'unica struttura, distribuiti in stanze o camerate. Devono in ogni caso essere garantite almeno n. 3 stanze per l'accoglienza dei nuclei familiari di 4-6 componenti. La struttura deve essere collocata nel territorio del Comune di Trieste. La struttura individuata deve avere tutte le autorizzazioni necessarie per il funzionamento.

La struttura deve prevedere la presenza di un locale cucina con annesso refettorio per la preparazione autonoma dei pasti e la consumazione da parte degli ospiti; deve altresì essere presente un locale uso lavanderia dotato delle necessarie attrezzature.

L'appaltatore dovrà inviare un report dettagliato sulle attività svolte con cadenza mensile. Inoltre, dovrà fornire dati sull'utenza ospitata in formato open, in file editabile e dettagliati per utente. La documentazione dovrà essere concordata con gli uffici del Comune di Trieste e raccordata alle esigenze di monitoraggio e rendicontazione previste dal Progetto.

L'accesso al Servizio avverrà su segnalazione dell'assistente sociale o di soggetti che sul territorio si occupano dell'assistenza a cittadini di paesi terzi. In ogni caso, l'accesso avverrà esclusivamente su approvazione della PO Casa e Accoglienza, in raccordo con il Servizio Sociale Comunale e l'équipe della foresteria.

RISCHI CONSEGUENTI PER IL PERSONALE COMUNALE E TERZI

- Urti contro persone (presenti nelle vicinanze) da movimenti scoordinati o involontari.
- Caduta di oggetti.
- Inciampo dovuto ad attrezzature di lavoro lasciate a pavimento o a terra.

5. MISURE DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE

5.0 PREMESSA

Si informa sin da ora che presso le strutture indicate sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale esterno:

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte di personale del Comune di Trieste o di altri appaltatori;
- 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 al lavoro 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;

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
24 novembre 2020	01/2020 pag. 3 di 5	SPP	Livio Sivilotto	Ambra De Candido

- 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 ignifori 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 di Dipartimento per la Sicurezza;
- divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicatario stessa;
- divieto – sia per il personale del Comune che per l'aggiudicatario - 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 l'aggiudicatario - 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'aggiudicatario e a tutela del personale del Comune e dell'aggiudicatario 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 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 osservare tutte le norme di legge e di prudenza nella guida dei veicoli su aree esterne di pertinenza della struttura, a tutela di se stessi e di terzi;
- 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 l'aggiudicatario deve seguire le indicazioni anche verbali del personale comunale o di chi per esso;**
- obbligo di tenere esposta addosso apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore.

5.1 INFORMAZIONE E COORDINAMENTO

5.1.1 Il committente, prima dell'inizio del servizio, fornirà all'aggiudicatario le informazioni più aggiornate su:

- accessibilità alle aree destinate all'attività in oggetto ed eventuali ulteriori rischi non indicati in precedenza;
- presenza di personale comunale o di terzi (pubblico o altri) ed eventuali ulteriori rischi non indicati in precedenza;
- eventuali situazioni di lavori di manutenzione urgenti in essere presso le aree interessate all'esecuzione del presente servizio ed eventuali ulteriori rischi non indicati in precedenza;
- regole specifiche e particolari di competenza dell'Amministrazione comunale vigenti in ambienti/luoghi di esecuzione del presente servizio.

5.1.2 Da parte dell'aggiudicatario verranno fornite dettagliate informazioni su:

- mezzi e attrezzature che intende utilizzare ed eventuali ulteriori rischi non indicati in precedenza;
- modalità operative di esecuzione del servizio.

L'osservanza delle indicazioni e prescrizioni di cui ai precedenti punti non comporta alcun onere o costo aggiuntivo per l'aggiudicatario, trattandosi di semplici e normali norme comportamentali che non implicano utilizzo di attrezzature o procedure ad hoc né tempi tecnici di attesa, e quindi i costi e gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

--- ° ---

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
24 novembre 2020	01/2020 pag. 4 di 5	SPP	Livio Sivilotto	Ambra De Candido

Con la sottoscrizione del presente documento il datore di lavoro committente e l'aggiudicatario danno atto di essersi reciprocamente informati sui rischi specifici esistenti nei luoghi ove verrà svolto il servizio, su quelli derivanti dalle proprie attività e sulle misure adottate per la eliminazione/riduzione degli stessi, al fine di favorire la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante l'esecuzione del servizio in questione.

Trieste, _____

Il committente	L'aggiudicatario
COMUNE DI TRIESTE DIPARTIMENTO SERVIZI E POLITICHE SOCIALI IL DIRETTORE DEL SERVIZIO SOCIALE (dott. Ambra De Candido) _____	_____

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
24 novembre 2020	01/2020 pag. 5 di 5	SPP	Livio Sivilotto	Ambra De Candido

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: DE CANDIDO AMBRA

CODICE FISCALE: DCNMBR60M67L424P

DATA FIRMA: 25/11/2020 11:26:55

IMPRONTA: 47EA6C341C4B0416E2C0DA9A7285519714EB6FDC93E02CA8177DC73779B1E3CB
14EB6FDC93E02CA8177DC73779B1E3CB8BB10E6CA60D81215826CF4CD30E3E4D
8BB10E6CA60D81215826CF4CD30E3E4D77E37BC8D4AD9521729F94B866F3C332
77E37BC8D4AD9521729F94B866F3C332F6EF2AE8A18B8A317DCBBAA9C32A7E24