



Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

Data e protocollo come da gestionale

## **RELAZIONE DEL R.U.P.**

### **AI SENSI DELLE LINEE GUIDA ANAC N. 3**

Appalto per l'Affidamento dei seguenti 3 lotti di Servizio:  
Lotto 1: Servizio di Sportello nelle Agenzie per l'coesione Sociale  
Lotto 2: Servizio di Supporto Amministrativo  
Lotto 3: Servizio di gestione del centro Unico di Prenotazione Mobilità

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

<sup>1</sup>  
**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: [agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it](mailto:agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it)  
C.F. 00339370272

## A) PREMESSE/DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

La Città di Venezia, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 340 del 30 ottobre 2018, ha riorganizzato la Direzione competente, istituendo una struttura organizzativa di primo accesso ai Servizi sociali.

A partire dal 1 gennaio 2019 è entrato in vigore il nuovo assetto organizzativo della Direzione che prevede un complesso unitario di tre Agenzie per la Coesione Sociale, ciascuna con una specifica competenza territoriale, preposte alla ricezione di qualsiasi tipo di disagio socio-abitativo da parte dei cittadini residenti nel Comune di Venezia.

L'Agenzia per la Coesione come punto di accesso unico per le problematiche sociali, socio-sanitarie e abitative dei cittadini ha come obiettivo trasversale il contrasto e la prevenzione del disagio, tramite l'attivazione di percorsi personalizzati e interventi che mirano all'inserimento sociale e a pratiche alternative di sostegno per soggetti e nuclei in temporanea difficoltà.

Il Servizio di sportello oggetto del presente capitolato (Lotto 1), è in linea con:

- 1) il Piano per la non autosufficienza 2022-24 che prevedono prioritariamente livelli essenziali delle prestazioni da garantire su tutto il territorio nazionale.
- 2) il Piano Nazionale per gli Interventi e i Servizi sociali 2021-2023 approvato con Decreto Interministeriale del 30 dicembre 2021 e registrato dalla Corte dei Conti il 24 gennaio 2022 che:

- prevede il rafforzamento dei **Punti Unici di Accesso (PUA)**, quale porta di accesso alla rete dei servizi e delle risorse territoriali, rivolto alle singole persone e alle famiglie residenti o temporaneamente presenti sul territorio che esprimono un bisogno sociale o sociosanitario, specialmente se in condizione di fragilità e vulnerabilità sociale e/o sanitaria;
- colloca il PUA nell'ambito del "welfare d'accesso" di Comunità, in quanto si pone come modello organizzativo finalizzato al benessere della persona, rispondendo ai bisogni dell'individuo;

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: [agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it](mailto:agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it)  
C.F. 00339370272

- individua le risorse da destinare ai PUA, prevedendo la compartecipazione della Quota Servizi del Fondo Povertà per il finanziamento del Segretariato Sociale (già Livello essenziale delle prestazioni ai sensi del D.Lgs. n. 147 del 2017);

3) le Linee Guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per l'impiego della Quota Servizi del Fondo Povertà 2021 che prevedono la possibilità di utilizzare parte delle risorse per il rafforzamento dei servizi di Segretariato sociale per le funzioni di informazione, consulenza e orientamento, così come previsto dal Piano Nazionale 2021-2023, al fine di garantire unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro, funzioni di monitoraggio dei bisogni e delle risorse;

Nello specifico, lo sportello avrà una funzione di primo contatto ed indirizzo a favore dell'utenza in condizione di disagio, attraverso la realizzazione di attività di filtro per la raccolta delle problematiche espresse, analisi dei bisogni correlati, funzioni di consulenza, informazione, orientamento ed assistenza all'utenza, segreteria per fissare i primi colloqui con l'operatore sociale comunale, raccolta delle domande di accesso a prestazioni e servizi sociali e socio sanitari, con inoltro delle stesse ai Servizi competenti. Per i Servizi della non autosufficienza offrirà consulenza sulle opportunità, risorse, prestazioni, servizi del sistema della domiciliarità, della semi-residenzialità e della residenzialità in particolare rivolte a persone in perdita di autonomia, anche con riguardo ai percorsi di inserimento lavorativo, sociale, educativo e sanitario, insieme a percorsi di accompagnamento e di assistenza per la permanenza nella propria casa, oltre i servizi a sostegno del diritto allo studio e all'integrazione scolastica.

In questo senso il Servizio di Sportello si colloca nelle più ampie funzioni dell'Agenzia ed è volto a garantire un primo filtro e accesso professionalizzato di ampia copertura oraria attraverso l'istituzione di diverse modalità di lavoro (sportello fisico e telefonico) atte a rispondere in maniera efficiente alle specifiche esigenze del cittadino. La gestione della fase successiva, dedicata all'analisi e al trattamento dei casi, all'erogazione dei servizi specifici alla convocazione di équipe multidisciplinari e/o al passaggio ai Servizi specialistici di secondo livello per i casi semplici e complessi, nel rispetto del principio di demarcazione e complementarietà delle funzioni, sarà invece condotta dagli operatori sociali comunali.

Infine, in linea con il Programma Nazionale **PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027**, in via di approvazione, che nell'ambito della Priorità 4 "Servizi per l'inclusione e





Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

l'innovazione sociale" si propone di migliorare l'offerta del sistema dei servizi territoriali, compresi quelli di prossimità e di welfare comunitario, anche attraverso il rafforzamento e la riorganizzazione dell'offerta dei servizi sul territorio, l'integrazione intersettoriale e il rafforzamento delle reti nella erogazione dei servizi, con questo appalto si intende anche affidare un supporto amministrativo per le attività correlate in particolare alle funzioni tecniche dei servizi specialistici per la non autosufficienza e un servizio dedicato alle persone disabili che richiedono servizi e prestazioni di mobilità.

o

## B) ELEMENTI GENERALI

L'appalto ha per oggetto l'Affidamento dei seguenti 3 lotti di Servizio: Lotto 1: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la coesione Sociale; Lotto 2: Servizio di Supporto Amministrativo; Lotto 3: Servizio di gestione del centro Unico di Prenotazione Mobilità, Codice CUI S00339370272202300017, Codice CPV 85310000-5 Servizi di Assistenza Sociale, da svolgersi secondo quanto previsto dal Capitolato tecnico e prestazionale.

L'appalto dell'importo complessivo di €3.092.197,50 o.f.i. sarà finanziato come segue:

		cap/art	azione spesa	2023	2024	2025	2026	TOT
LOTTO 1	Sportello Famiglia	41003/215	SECI.SFAM.003	7.813,65	35.000,00	35.000,00	26.250,00	104.063,65
	Sportello Murano, Burano, Pellestrina – pratiche sanitarie	40103/215	SECI.GEDI.318	2.625,00	10.500,00	10.500,00	7.875,00	31.500,00
		40103/215	SECI.GEDI.318	18.713,90	0,00			18.713,90
		40103/215	SECI.GEDI.318	111.897,45	518.700,00	518.700,00	389.025,00	1.538.322,45
			<b>141.050,00</b>	<b>564.200,00</b>	<b>564.200,00</b>	<b>423.150,00</b>	<b>1.692.600,00</b>	
LOTTO 2		40103/215	SECI.GEDI.318	74.878,13	299.512,50	299.512,50	224.634,37	898.537,50
				<b>74.878,13</b>	<b>299.512,50</b>	<b>299.512,50</b>	<b>224.634,37</b>	<b>898.537,50</b>
LOTTO 3		40103/215	SECI.GEDI.318	41.755,00	167.020,00	167.020,00	125.265,00	501.060,00
				<b>41.755,00</b>	<b>167.020,00</b>	<b>167.020,00</b>	<b>125.265,00</b>	<b>501.060,00</b>

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: [agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it](mailto:agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it)  
C.F. 00339370272

L'Amministrazione si riserva di modificare le fonti di finanziamento del presente appalto in sede di aggiudicazione, in relazione a diverse disponibilità di bilancio ed in particolare:

- con riferimento al Lotto 1, si riserva di cofinanziare parte delle spese derivanti dal presente affidamento utilizzando le risorse di cui al Decreto Interministeriale, registrato alla Corte dei Conti al n. 177/2020, in data 24 dicembre 2019 - risorse afferenti al **Fondo Povertà biennio 2019-2020 - Quota Servizi del Fondo Povertà 2020 - CUP F61B20000810001**, subordinatamente alla modifica degli stanziamenti nel bilancio di previsione 2023-2025, attualmente in fase di perfezionamento;
- con riferimento al Lotto 2 e al Lotto 3, si riserva, a seguito di approvazione degli interventi del Programma Nazionale **PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027**, di cofinanziare parte delle spese derivanti dal presente affidamento utilizzando le suddette risorse, subordinatamente alla modifica degli stanziamenti nel bilancio di previsione 2023-2025, attualmente in fase di perfezionamento.

L'appalto è costituito dai seguenti lotti, individuati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 51 del D.Lgs. n. 50/2016:

- 1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale;
- 2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo;
- 3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità (di seguito CUP Mob) dei servizi di mobilità e accessibilità, per le persone con disabilità residenti nel Comune di Venezia o non residenti che accedono ai servizi di mobilità a esse dedicate dal Comune di Venezia e/o dalla Regione Veneto.

Il luogo di svolgimento dell'appalto è il Comune di Venezia, codice NUTS ITH35.

Il presente appalto prevede la clausola sociale ex art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo quanto dettagliato all'art. 24 del Capitolato tecnico e prestazionale.

o



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

5  
**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

## C) PROCEDURA DI GARA

Per l'affidamento del presente appalto si propone di procedere mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, riservata ai sensi dell'art. 112 del Decreto Legislativo medesimo alle cooperative sociali sociali di tipo "B" (o loro consorzi) di cui all'art. 1, co. 1, lett. b), legge n. 8 novembre 1991 n. 381, con l'applicazione, ai sensi dell'art. 142, della relativa normativa in quanto servizi sociali ricompresi nell'allegato IX del Decreto Legislativo stesso.

o

## D) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

I concorrenti che intendano partecipare alla gara, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti di seguito indicati.

### 1. REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistano cause di esclusione di cui all'**art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016** o divieti a contrattare con la Pubblica amministrazione.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento di presentazione dell'offerta, degli **obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68**, oltre che ai sensi dell'**art. 80, co. 5, lett. i) del D.Lgs. n. 50/2016**.

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'**art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001**.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel **Protocollo di legalità** sottoscritto il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto (articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190) e successive integrazioni costituisce causa di esclusione dalla gara.

### 2. REQUISITI SPECIALI



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI





Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesionesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti speciali di seguito indicati.

## 2.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

**2.1.1.** Iscrizione nei registri della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura o analogo Registro di Stato per i paesi aderenti alla U.E. dal quale risulti che l'impresa è iscritta per le attività oggetto della gara;

**2.1.2.** Iscrizione all'Albo nazionale delle società cooperative come cooperativa di tipo B.

## 2.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

E' richiesto un **fatturato globale minimo annuo, riferito agli ultimi tre esercizi disponibili:**

- per il 1° lotto non inferiore a € 300.000,00 =, (trecentomila/00) I.V.A. esclusa;
- per il 2° lotto non inferiore a € 200.000,00= (duecentomila) I.V.A. esclusa;
- per il 3° Lotto non inferiore a € 100.000,00= (centomila) I.V.A. esclusa.

Tale dichiarazione si rende necessaria in quanto si tratta di un appalto per il quale devono essere garantiti standard elevati e perciò necessitanti di una struttura organizzativa adeguata, predefinita e con esperienza pregressa tenuto conto che si tratta di servizio di rilevante entità, rivolto a fascia debole di popolazione.

## 2.3. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

**A)** È richiesta la comprova di svolgimento di **servizi analoghi a quelli oggetto di gara, effettuati cumulativamente nell'ultimo triennio** antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, **per un importo minimo di:**

- per il 1° lotto: € 200.000,00.=, (duecentomila/00) I.V.A. inclusa;
- per il 2° lotto: € 100.000,00.=, (centomila/00) I.V.A. inclusa;
- per il 3° lotto: € 50.000,00.=, (cinquantamila/00) I.V.A. inclusa.

Per servizi analoghi si intendono un servizio di diretto contatto a scopo informativo e di orientamento con utenti dei servizi sociali.

**B)** È richiesto il possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità, rilasciato da parte terza, alla norma ISO 9001:2015 nel settore IAF 38 ido-





Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

nea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: Segretariato sociale e/o servizi per l'accesso, di front e back office.

o

## **E) INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE**

Fermo restando il possesso dei requisiti di cui alla precedente **lettera D)**, **punto 1** in capo a ciascun componente del raggruppamento, gli ulteriori requisiti di partecipazione previsti dalla citata lettera devono essere posseduti nei termini di seguito indicati.

I requisiti di idoneità professionale di cui al **punto 2.1.** devono essere posseduti da ciascun componente del raggruppamento.

I requisiti di capacità economica e finanziaria di cui al **punto 2.2.** e il requisito di capacità tecnica e professionale **2.3.A** possono essere soddisfatti dal raggruppamento nel suo complesso. L'impresa capogruppo dovrà possedere i suddetti requisiti per un importo corrispondente ad almeno il 50%.

Il requisito di capacità tecnica e professionale di cui al **punto 2.3.B** deve essere posseduto almeno dalla capogruppo.

o

## **F) CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA E DELL'OFFERTA ECONOMICA AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Ai concorrenti che intendono partecipare alla gara viene chiesta la presentazione della seguente documentazione tecnica:

### **PROGETTO TECNICO**

Ai concorrenti che intendono partecipare alla gara viene chiesta la presentazione del **Progetto tecnico**, predisposto nei termini che seguono.

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI





Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: [agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it](mailto:agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it)  
C.F. 00339370272

Il Progetto tecnico deve essere redatto in lingua italiana, contenuto preferibilmente in non più di n. 10 fogli, per un totale di n. 20 facciate formato A4, allegati inclusi, *curricula vitae* esclusi, ad interlinea singola, con carattere facilmente leggibile, dovrà essere strutturato nei seguenti capitoli:

**Cap. 1) PIANO DI SERVIZIO: assetto organizzativo generale; dotazione strumentale e software a disposizione per lo svolgimento dei servizi; descrizione puntuale dei servizi presenti nel territorio:**

- modalità di raccordo con il Comune di Venezia (trasmissione/ricezione di informazioni; restituzione tempestiva, mediante report dei servizi resi, in forme di monitoraggio immediatamente fruibili);
- modalità di raccordo con i servizi oggetto degli altri lotti di cui al presente capitolato;
- gestione delle chiamate telefoniche;
- criteri adottati per la migliore attribuzione delle mansioni e dei compiti alle persone con disabilità in termini di esperti e/o servizi consultati e dei profili prodotti;
- organizzazione per il reperimento e la sostituzione del personale (numero di colloqui, descrizione e numero test attitudinali, figure professionali componenti la commissione di selezione);
- dotazione strumenti informatici a disposizione;
- ergonomia delle postazioni sulla base delle caratteristiche delle persone disabili impiegate;
- software per la gestione del sistema mobilità relativo al lotto 3;
- aggiornamento del software utilizzato;
- conoscenza delle principali risorse in ambito, socio sanitario, sociale e sanitario e della normativa di riferimento;
- conoscenza dei criteri di accesso alla molteplicità dei servizi e relativa modulistica;

**Cap. 2) PERSONALE:**

- le caratteristiche professionali e i percorsi di formazione e aggiornamento;
- monte ore operatori impegnato;
- personale con disabilità impiegato, fatto salvo il requisito di partecipazione di cui al

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

punto D, punto 2.1;

- percorsi formativi e di aggiornamento per gli operatori, oltre a quelli obbligatori;
- gestione delle eventuali situazioni di difficoltà del personale nell'espletamento dei propri compiti e nelle relazioni con il gruppo;
- piano di assorbimento del personale per l'applicazione della clausola sociale di cui all'art. 50 D.Lgs. n. 50/2016, e indicata all'art. 24 del Capitolato tecnico e prestazionale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

In proposito i concorrenti dovranno indicare, in sede di gara, la tipologia di CCNL applicato per il personale.

### Cap. 3) VERIFICHE E MONITORAGGIO

- verifica e valutazione del servizio;
- rilevazione della soddisfazione dell'utente.

### OFFERTA ECONOMICA

Ai concorrenti che intendono partecipare alla gara viene chiesta la presentazione dell'**Offerta economica** da predisporre, tenuto conto di quanto previsto dalla successiva lettera I) della presente Relazione.

### G) SOPRALLUOGO

Non è previsto il sopralluogo.

### H) AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'appalto è aggiudicato in base al **criterio dell'offerta economicamente più vantag-**





Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

**giosa** ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

Ai fini dell'aggiudicazione si terrà conto sia della qualità del Progetto tecnico sia dell'Offerta economica, in base ai seguenti elementi:

- a) Qualità: punteggio massimo punti 80/100**
- b) Prezzo: punteggio massimo punti 20/100**

**a) Qualità**

I punti disponibili per il coefficiente Qualità saranno attribuiti da un'apposita Commissione giudicatrice appositamente nominata che esaminerà le caratteristiche tecnico-qualitative sulla base del Progetto tecnico presentato, secondo i seguenti criteri.

I criteri di valutazione del progetto di cui al **1° lotto** faranno riferimento ai seguenti elementi e relativi punteggi:

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
	Criteri	Punteggio criteri	Punteggio totale
<b>1</b>	<b>PIANO DI SERVIZIO</b> <b>Assetto organizzativo generale; dotazione strumentale e software a disposizione per lo svolgimento dei servizi; descrizione puntuale dei servizi presenti nel territorio:</b>		<b>Massimo punti 47</b>
	grado di efficacia delle modalità di raccordo con il Comune di Venezia (trasmissione/ricezione di informazioni, restituzione tempestiva dei servizi resi mediante report, in forme di monitoraggio immediatamente fruibili);	Max 7 punti	
	modalità e tempi di risposta alle chiamate telefoniche;	Max 6 punti	
	descrizione e quantificazione delle misure e dei criteri adottati, in termini di esperti e/o servizi consultati e dei profili prodotti, per la migliore attribuzione delle mansioni e dei compiti da assegnare alle persone con disabilità;	Max 7 punti	
	descrizione delle modalità organizzative per il reperimento e la sostituzione del personale (numero di colloqui, descrizione e numero test attitudinali, figure professionali	Max 6 punti	

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesionesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
	Criteri	Punteggio criteri	Punteggio totale
	componenti la commissione di selezione);		
	numero PC a disposizione e rapporto postazioni/operatori;	Max 4 punti	
	misure adottate per assicurare l'ergonomia delle postazioni sulla base delle caratteristiche delle persone disabili impiegate;	Max 5 punti	
	grado di conoscenza dell'attività che si andrà a svolgere rilevabile dall'elenco delle principali risorse in ambito socio sanitario, sociale e sanitario, nonché dall'elenco della normativa di riferimento;	Max 6 punti	
	grado di conoscenza dei criteri di accesso alla molteplicità dei servizi;	Max 6 punti	
<b>2</b>	<b>PERSONALE</b> <b>Dotazione di personale, il suo numero, le caratteristiche professionali e i percorsi di formazione e aggiornamento:</b>		<b>Massimo punti 25</b>
	grado di efficacia dell'organizzazione che si intende adottare in termini di coerenza e dimensionamento rispetto alle funzioni previste;	Max 5 punti	
	numero di persone con disabilità impiegate, con particolare evidenza delle modalità di reclutamento sul territorio;	Max 3 punti	
	programmazione e contenuti dei percorsi formativi e di aggiornamento per gli operatori: quantificazione delle ore aggiuntive a quelle obbligatorie; elenco e grado di congruità delle tematiche trattate;	Max 6 punti	
	descrizione e quantificazione degli interventi di mediazione e delle metodologie adottate con particolare riferimento all'eventuale difficoltà del personale nell'espletamento dei propri compiti e nelle relazioni con il gruppo;	Max 5 punti	
	presenza di personale con esperienza professionale pluriennale nella materia oggetto di capitolato	Max 6 punti	
<b>3</b>	<b>VERIFICHE E MONITORAGGIO:</b>		<b>Massimo punti 8</b>
	strumenti e procedure di verifica e valutazione del servizio;	Max 4 punti	
	strumenti e procedure di rilevazione della soddisfazione	Max 4 punti	

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

12  
**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesionesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
	Criteria	Punteggio criteri	Punteggio totale
	dell'utente.		

I criteri di valutazione del progetto di cui al **2° lotto** faranno riferimento ai seguenti elementi e relativi punteggi:

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
	Criteria	Punteggio criteri	Punteggio totale
<b>1</b>	<b>PIANO DI SERVIZIO</b> <b>Assetto organizzativo generale; dotazione strumentale e software a disposizione per lo svolgimento dei servizi; descrizione puntuale dei servizi presenti nel territorio:</b>		<b>Massimo punti 47</b>
	grado di efficacia delle modalità di raccordo con il Comune di Venezia (trasmissione/ricezione di informazioni, restituzione tempestiva dei servizi resi mediante report, in forme di monitoraggio immediatamente fruibili);	Max 7 punti	
	modalità e tempi di risposta alle chiamate telefoniche;	Max 6 punti	
	descrizione e quantificazione delle misure e dei criteri adottati, in termini di esperti e/o servizi consultati e dei profili prodotti, per la migliore attribuzione delle mansioni e dei compiti da assegnare alle persone con disabilità;	Max 7 punti	
	descrizione delle modalità organizzative per il reperimento e la sostituzione del personale (numero di colloqui, descrizione e numero test attitudinali, figure professionali componenti la commissione di selezione);	Max 6 punti	
	numero PC a disposizione e rapporto postazioni/operatori;	Max 4 punti	
	misure adottate per assicurare l'ergonomia delle postazioni sulla base delle caratteristiche delle persone disabili impiegate;	Max 5 punti	
	grado di conoscenza dell'attività che si andrà a svolgere rilevabile dall'elenco delle principali risorse in ambito socio sanitario, sociale e sanitario, nonché dall'elenco della	Max 6 punti	

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

13  
**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
	Criteria	Punteggio criteri	Punteggio totale
	normativa di riferimento;		
	grado di conoscenza dei criteri di accesso alla molteplicità dei servizi;	Max 6 punti	
<b>2</b>	<b>PERSONALE</b> <b>Dotazione di personale, il suo numero, le caratteristiche professionali e i percorsi di formazione e aggiornamento:</b>		<b>Massimo punti 25</b>
	grado di efficacia dell'organizzazione che si intende adottare in termini di coerenza e dimensionamento rispetto alle funzioni previste;	Max 5 punti	
	numero di persone con disabilità impiegate, con particolare evidenza delle modalità di reclutamento sul territorio;	Max 3 punti	
	programmazione e contenuti dei percorsi formativi e di aggiornamento per gli operatori: quantificazione delle ore aggiuntive a quelle obbligatorie; elenco e grado di congruità delle tematiche trattate;	Max 6 punti	
	descrizione e quantificazione degli interventi di mediazione e delle metodologie adottate con particolare riferimento all'eventuale difficoltà del personale nell'espletamento dei propri compiti e nelle relazioni con il gruppo;	Max 5 punti	
	presenza di personale con esperienza professionale pluriennale nella materia oggetto di capitolato	Max 6 punti	
<b>3</b>	<b>VERIFICHE E MONITORAGGIO:</b>		<b>Massimo punti 8</b>
	strumenti e procedure di verifica e valutazione del servizio;	Max 4 punti	
	strumenti e procedure di rilevazione della soddisfazione dell'utente.	Max 4 punti	

I criteri di valutazione del progetto di cui al **3° lotto** faranno riferimento ai seguenti elementi e relativi punteggi:

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

14  
**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI





Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesionesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
	Criteria	Punteggio criteri	Punteggio totale
1	<b>PIANO DI SERVIZIO</b> <b>Assetto organizzativo generale, Dotazione strumentale e software a disposizione per lo svolgimento dei servizi; Descrizione puntuale dei servizi presenti nel territorio:</b>		<b>Massimo punti 47</b>
	grado di efficacia delle modalità di raccordo con il Comune di Venezia (trasmissione/ricezione di informazioni, restituzione tempestiva, mediante report, dei servizi resi, in forme di monitoraggio immediatamente fruibili);	Max 7 punti	
	modalità e tempi di risposta alle chiamate telefoniche;	Max 5 punti	
	Descrizione dei criteri adottati, in termini di esperti e/o servizi consultati, per la migliore attribuzione delle mansioni e dei compiti da assegnare alle persone con disabilità;	Max 5 punti	
	descrizione delle modalità organizzative per il reperimento e la sostituzione del personale (numero di colloqui, descrizione e numero test attitudinali, figure professionali componenti la commissione di selezione);	Max 6 punti	
	numero PC a disposizione e rapporto postazioni/operatori;	Max 4 punti	
	misure adottate per assicurare l'ergonomia delle postazioni sulla base delle caratteristiche delle persone disabili impiegate;	Max 4 punti	
	dotazione di specifico software per la gestione del sistema mobilità;	Max 4 punti	
	tempi e modalità di aggiornamento del software utilizzato;	Max 4 punti	
	grado di conoscenza rilevabile dall'elenco delle principali risorse distrettuali in ambito sanitario e socio sanitario e sociale e normativa di riferimento;	Max 4 punti	
	grado di conoscenza dei criteri di accesso alla molteplicità dei servizi;	Max 4 punti	
2	<b>PERSONALE:</b> <b>Dotazione di personale, il numero, le caratteristiche professionali e i percorsi di formazione e aggiornamento</b>		<b>Massimo punti 25</b>
	grado di efficacia dell'organizzazione che si intende adottare	Max 5 punti	

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

15  
**PON**  
**INCLUSIONE**



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

<b>CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI</b>			
	<b>Criteri</b>	<b>Punteggio criteri</b>	<b>Punteggio totale</b>
	in termini di coerenza e dimensionamento rispetto alle funzioni previste;		
	numero di persone con disabilità impiegate, con particolare evidenza delle modalità di reclutamento sul territorio;	Max 3 punti	
	programmazione e contenuti dei percorsi formativi e di aggiornamento per gli operatori: quantificazione delle ore aggiuntive a quelle obbligatorie; elenco e grado di congruità delle tematiche trattate;	Max 6 punti	
	descrizione e quantificazione degli interventi di mediazione e delle metodologie adottate con particolare riferimento all'eventuale difficoltà del personale nell'espletamento dei propri compiti e nelle relazioni con il gruppo;	Max 5 punti	
	presenza di personale con esperienza professionale pluriennale nella materia oggetto di capitolato	Max 6 punti	
3	<b>VERIFICHE E MONITORAGGIO:</b>		<b>Massimo punti 8</b>
	strumenti e procedure di verifica e valutazione del servizio;	Max 4 punti	
	strumenti e procedure di rilevazione della soddisfazione dell'utente.	Max 4 punti	

Verranno escluse le offerte che non raggiungano almeno 48 punti su 80.

Per l'attribuzione dei punteggi ai singoli parametri dell'offerta tecnica la Commissione giudicatrice assegnerà un coefficiente compreso tra 0 e 1 a suo insindacabile giudizio, sulla base di riscontri documentali e/o obiettivi. Il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione minima offerta. Il coefficiente è pari a uno in corrispondenza della prestazione massima offerta. Ad ogni coefficiente corrisponde la seguente valutazione che verrà espressa dalla Commissione:

<b>GIUDIZIO SINTETICO</b>	<b>COEFFICIENTE</b>
ECCELLENTE	1,0
OTTIMO	0,9

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

16  
**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

BUONO	0,8
ADEGUATO	0,6
PARZIALMENTE ADEGUATO	0,5
SCARSO	0,2
INADEGUATO	0,0

Il punteggio del criterio viene parametrato sulla base del coefficiente del giudizio sintetico.

#### b) Prezzo (con riferimento a ciascun Lotto)

Al prezzo viene assegnato un punteggio massimo di 20 punti come di seguito specificato:  
- all'offerta complessiva, economicamente più vantaggiosa, rispetto al prezzo a base d'asta di ciascun lotto di cui alla lettera I), determinata sulla base della scheda di offerta economica, verrà attribuito il punteggio massimo di 20 punti ;  
- alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio}_i = V_i * 20$$

dove il calcolo del coefficiente  $V_i$  da attribuire all'elemento prezzo è determinato nel seguente modo:

$$V_i = X * \frac{R_i}{R_{\text{soglia}}} \text{ per } R_i \leq R_{\text{soglia}}$$

$$V_i = X + (1 - X) * \frac{R_i - R_{\text{soglia}}}{R_{\text{max}} - R_{\text{soglia}}} \text{ per } R_i > R_{\text{soglia}}$$

sapendo che:

$V_i$  = coefficiente iesimo;

$R_i$  = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo;

$R_{\text{max}}$  = valore dell'offerta (ribasso) massimo tra tutte le offerte presentate;

$R_{\text{soglia}}$  = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti;

$X$  = coefficiente applicato pari a 0,90 (zero/novanta).





Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

L'Amministrazione intende avvalersi della facoltà di aggiudicare anche in presenza di un'unica offerta valida, e si riserva altresì la facoltà di non procedere alla aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

o

## I) AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo a base di gara è

- per il Lotto 1°, pari ad **€1.612.000,00.= (unmilione seicentododicimila/00)**, oneri fiscali esclusi, di cui l'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso è pari a €0,00.

Spesa a valere in parte sulla QSFP Anno 2021, CUP F61H21000040001.

- per il Lotto 2°, pari ad **€ 855.750,00.= (ottocentocinquantacinquemilasettecentocinquanta/00)**, oneri fiscali esclusi, di cui l'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso è pari a € 0,00;

per il Lotto 3°, pari ad **€ 477.200,00.= (quattrocentosettantasettemiladuecento/00)**, oneri fiscali esclusi, di cui l'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso è pari a € 0,00.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs. n. 50/2016 l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che l'Amministrazione Comunale ha stimato come segue:

per il 1° lotto € 1.448.542,00.=;

per il 2° lotto € 748.755,00.=;

per il 3° lotto € 310.323,00.=;

calcolati con riferimento al CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio SanitarioAssistenzialeEducativo e di Inserimento Lavorativo.

L'offerta economica deve essere presentata dai concorrenti compilando la seguente scheda.

LOTTO	Prezzo IVA es-	di cui	Ribasso	IVA %	Prezzo IVA inclusa
-------	----------------	--------	---------	-------	--------------------

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

	clusa	oneri per la sicurezza	%		
1	€	€			€
2	€	€			€
3	€	€			€

Le Ditte concorrenti dovranno inoltre integrare la scheda di offerta economica articolando il prezzo offerto nel modo seguente:

- costo del lavoro dettagliato per figure professionali;
- costi organizzativi e gestionali dettagliati per natura.

I costi organizzativi e gestionali riconosciuti si riferiscono a:

- sede operativa
- coordinamento
- oneri della sicurezza.

Si richiede inoltre ai concorrenti del **1° Lotto** di dettagliare il prezzo offerto per le **prestazioni di cui all'art. 4 punto 2, lettera h del Capitolato - Sportello Famiglia**. Tali prestazioni saranno oggetto di finanziamento con Legge regionale n. 20 del 28 maggio 2020 "Interventi a sostegno della famiglia e della natalità" – Sportelli per la famiglia.

#### **Sportello Famiglia:**

Prezzo IVA esclusa	di cui oneri per la sicurezza	IVA %	Prezzo IVA inclusa
€	€		

Si richiede inoltre ai concorrenti del **1° Lotto** di dettagliare il prezzo offerto per le **prestazioni di cui all'art. 4 punto 2, lettera b.1) del Capitolato – Prestazioni sanitarie presso le sedi di Burano, Murano e Pellestrina**. Tali prestazioni saranno oggetto di finanziamento con fondi di Bilancio Comunale.

#### **Prestazioni sanitarie presso le sedi di Burano, Murano e Pellestrina:**

Prezzo IVA esclusa	di cui oneri per la sicurezza	IVA %	Prezzo IVA inclusa
--------------------	-------------------------------	-------	--------------------





Direzione Coesione Sociale  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio ACS Mestre, Favaro e Carpenedo  
PEC: agenziacoesioneesociale@pec.comune.venezia.it  
C.F. 00339370272

€	€		
---	---	--	--

In caso di discordanza tra gli importi indicati dal concorrente nella propria scheda di Offerta economica, varrà l'indicazione più favorevole per la Stazione appaltante. Si invita, pertanto, i concorrenti a prestare particolare cura nella compilazione della suddetta tabella. Non è ammesso, sul punto, soccorso istruttorio.

Il prezzo di cui all'Offerta economica presentata dal concorrente deve intendersi come comprensivo di spese di gestione e tutti gli oneri a carico dell'appaltatore per l'esecuzione a perfetta regola d'arte dell'appalto, da svolgersi secondo le modalità e le specifiche indicate nel Capitolato prestazionale e tecnico e nel Progetto tecnico approvato.

o o o

per il R.U.P.  
Responsabile del Servizio Agenzia Coesione Sociale Mestre, Favaro e Carpenedo  
dott.ssa Lucia Catullo

il Dirigente del Settore Agenzia Coesione Sociale<sup>1</sup>  
dott. Luciano Marini

**Allegati:**

1. Capitolato Tecnico e Prestazionale

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.

Comune di Venezia  
Data: 14/06/2023, PG/2023/0285405



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE

**M**



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

## **COMUNE DI VENEZIA DIREZIONE COESIONE SOCIALE**

**Appalto per l’Affidamento dei seguenti 3 lotti di Servizio:  
Lotto 1: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale  
Lotto2: Servizio di Supporto Amministrativo  
Lotto 3: Servizio di gestione del centro Unico di Prenotazione Mobilità**

## **CAPITOLATO TECNICO E PRESTAZIONALE**

Responsabile del procedimento  
*Lucia Catullo*



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

## ART. 1- OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei seguenti 3 lotti di servizi:

**1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale;**

**2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo;**

**3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità** (di seguito CUP Mob) dei servizi di mobilità e accessibilità, per le persone con disabilità residenti nel Comune di Venezia o non residenti che accedono ai servizi di mobilità a esse dedicate dal Comune di Venezia e/o dalla Regione Veneto.

L'appalto è da svolgersi secondo quanto previsto dal presente Capitolato tecnico e prestazionale.

o

## ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Sono contrattualmente vincolanti per l'appaltatore tutte le leggi e le norme vigenti pertinenti con il presente appalto e, in particolare:

1° lotto:

- decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, recante «Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà», che in particolare: all'art. 5 individua le caratteristiche della valutazione multidimensionale;

- decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 28 dicembre 2020, con il quale è fatto salvo il Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà relativo al triennio 2018-2020, nonché è adottato il riparto delle risorse della Quota servizi del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale per l'annualità 2020;

- il Piano Nazionale per gli Interventi e i Servizi sociali 2021-2023 approvato con Decreto Interministeriale del 30 dicembre 2021 e registrato dalla Corte dei Conti il 24 gennaio 2022 che prevede il rafforzamento dei Punti Unici di Accesso (PUA), quale porta di accesso alla rete dei servizi e delle risorse territoriali

- Piano Nazionale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà per il triennio 2021-2023, approvato dalla Rete della protezione e dell'inclusione sociale nella riunione del 28 luglio 2021;

- Piano per la Non Autosufficienza 2022-2024 che si fonda su un criterio di universalità e di prossimità alle persone ed alle comunità territoriali, favorendo, con la necessaria pro-





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

gressività, il consolidamento dei LEPS su tutto il territorio nazionale e il percorso di integrazione tra i sistemi sociale e sanitario;

- Linee Guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per l'impiego della Quota Servizi del Fondo Povertà 2021, che prevedono la possibilità di utilizzare parte delle risorse per il rafforzamento dei servizi di Segretariato sociale per le funzioni di informazione, consulenza e orientamento, così come previsto dal Piano Nazionale 2021-2023, al fine di garantire unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro, funzioni di monitoraggio dei bisogni e delle risorse;

- Legge regionale n. 20 del 28 maggio 2020 "Interventi a sostegno della famiglia e della natalità" all'art. 21 "Sportelli per la famiglia" prevede che "i comuni, in forma singola o associata, attivano gli sportelli per la famiglia, che assicurano attività di supporto per agevolare la conoscenza delle 3 norme e dei provvedimenti nazionali, regionali e locali in materia di politiche familiari e di accesso ai servizi rivolti ai nuclei familiari"

2° lotto:

- normativa nazionale, regionale e locale in materia di contrasto alla povertà economica e disagio abitativo e alla non autosufficienza, quale in particolare DGR 1338/2013 e s.m.i.;

- "Regolamento dei Servizi di Assistenza Tutelare e Cure Familiari" approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 67 del 9 agosto 2014 e s.m.i.;

- "Regolamento del servizio per l'Integrazione Scolastica e Sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale limitatamente ai minori con disabilità" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 9/10 Maggio 2011, e Prestazioni di segreteria e filtro per il Servizio Sociale Professionale per gli utenti anziani e disabili (valido per le sedi principali dell'Agenzia);

- il Programma Nazionale PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027, in via di approvazione, che nell'ambito della Priorità 4 "Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale" si propone di migliorare l'offerta del sistema dei servizi territoriali, compresi quelli di prossimità e di welfare comunitario, anche attraverso il rafforzamento e la riorganizzazione dell'offerta dei servizi sul territorio, l'integrazione intersettoriale e il rafforzamento delle reti nella erogazione dei servizi.

3° lotto:

- Legge 104/1992 "legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

- il Programma Nazionale PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027, in via di approvazione, che nell'ambito della Priorità 4 "Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale" si propone di migliorare l'offerta del sistema dei servizi territoriali, compresi quelli di prossimità e di welfare comunitario, anche attraverso il rafforzamento e la riorganizzazione dell'offerta dei servizi sul territorio, l'integrazione intersettoriale e il rafforzamento delle reti nella erogazione dei servizi.





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

o

### ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVO

L'arco temporale di riferimento dell'appalto è costituito da 36 mensilità.

L'appalto decorre dal **1/10/2023 fino al 30/09/2026**.

Il predetto termine di avvio potrà essere confermato, anticipato o differito a seguito dell'espletamento della procedura di gara.

La Stazione appaltante si riserva di dare esecuzione all'appalto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, co. 8 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché ai sensi dell'art. 8 comma 1 lett. a) della L. 120/2020, successivamente modificata con D.L. 77/2021 convertito in L. n. 108/2021.

Il contratto può essere **rinnovato**, alle medesime condizioni, per una durata non superiore a 36 mesi e per un importo complessivo di € 2.944.950,00.= al netto di Iva e/o altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, come segue:

1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale, € 1.612.000,00.=

2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo, € 855.750,00.=

3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità, € 477.200,00.=, oltre all'importo delle eventuali maggiori prestazioni di cui alla variante ex art. 106 co. 1 lett. a), sotto indicata.

L'esercizio di tale facoltà con riferimento a ciascun lotto è comunicato all'appaltatore almeno 3 mesi prima della scadenza del contratto.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 e in considerazione di quanto consentito dall'art. 106, comma 1, lettera c) del d. lgs. 50/2016, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario, per circostanze attualmente non previste o prevedibili, un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante si riserva di richiedere all'appaltatore una o più variazioni di una o più delle prestazioni contrattuali oggetto dell'appalto **nei limiti complessivi del 15% dell'importo contrattualmente definito per ciascun lotto**, qualora in corso di esecuzione dovesse emergere la necessità di:





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

- **1° lotto:** apertura di nuovi sportelli e/o estensione oraria degli stessi per una maggiore copertura territoriale del servizio o maggior flusso di utenza, per l'importo massimo di **€ 241.800,00.= o.f.e.;**

- **2° lotto:**

- aumento delle domande e delle correlate attività istruttorie connesse ad un ampliamento delle misure economiche straordinarie previste dalla normativa nazionale, regionale, e locale a favore delle famiglie residenti;
- aumento delle funzioni amministrative delegate al Comune connesse alla gestione dell'Impegnative di Cura Domiciliare di cui alla DGR n° 1338/2013 per l'importo massimo di **€ 128.362,50.= o.f.e..**

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. 50/2016 la durata del contratto può essere prorogata alle medesime condizioni, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

o

## **ART. 4 – FINALITÀ, OBIETTIVI, TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO D'APPALTO**

### **1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale.**

1. L'Amministrazione Comunale affida il Servizio di gestione degli Sportelli dell'Agenzia per la Coesione Sociale quale punto di accesso unico per i cittadini che si trovano in situazione di povertà e/o disagio abitativo per l'attivazione di percorsi personalizzati che mirano all'inclusione sociale e a contrastare situazioni di marginalità.

Inoltre al fine di agevolare l'accesso dei cittadini alle informazioni sulle opportunità e alle prestazioni del sistema della domiciliarità, residenzialità, semiresidenzialità, lo Sportello costituisce il primo servizio a disposizione dei cittadini con problematiche correlate alla non autosufficienza, finalizzato a favorire pari opportunità di accesso alle informazioni e ai servizi e a favorire l'interazione e l'integrazione tra servizi diversi e tra enti diversi, nonché a semplificare le procedure burocratiche.

2. Sono funzioni dello sportello:

- a) lettura della domanda presentata dal cittadino e analisi dei bisogni correlati. Applicando la metodologia dell'ascolto attivo, le persone vengono aiutate a prendere consapevolezza dei propri bisogni e, nel caso se ne ravvisi l'esigenza, si provvede all'invio ai servizi competenti per una tempestiva presa in carico; Tale funzione dovrà essere svolta da personale qualificato avente titolo di assistente sociale che svolgerà le funzioni attribuite di segretariato sociale e di lettura del



bisogno avvalendosi delle competenze e degli strumenti propri della professione quali il colloquio di servizio sociale, la relazione sociale e, qualora necessario e su valutazione dei servizi competenti, la visita domiciliare finalizzata alla raccolta di dati ed elementi di valutazione utili alla formulazione di una proposta progettuale;

- b) accoglienza e orientamento, fornendo informazioni sui servizi sociali e socio sanitari del territorio, sulle prestazioni da questi erogate, sulla normativa e sulle disposizioni Statali e Regionali inerenti ai servizi di inclusione sociale. Nello specifico lo sportello dovrà fornire informazioni riguardanti:
1. le diverse opportunità, risorse, prestazioni, agevolazioni, servizi del sistema sociosanitario accessibili per i cittadini; solo ed esclusivamente per il territorio di Burano, Murano e Pellestrina le informazioni al pubblico riguarderanno anche aspetti e pratiche di natura sanitaria (a titolo di riferimento il numero di pratiche nel 2022 è stato pari a 542 e il numero di contatti informativi è stato pari a 1.514);
  2. gli interventi di contrasto alla povertà e alle problematiche correlate al tema dell'abitare;
  3. gli strumenti agevolativi e di sostegno a favore delle famiglie numerose e/o altri soggetti con fragilità (es. figli orfani, anziani, disabili, famiglie monogenitoriali e altro);
  4. bonus e agevolazioni a vario titolo erogati a sostegno o integrazione del reddito familiare.
- c) consegna e raccolta delle domande di accesso a prestazioni e servizi sociali e socio sanitari, con inoltro delle stesse ai servizi dell'Agazia per la Coesione Sociale e ai Servizi Anziani e Disabili (di seguito denominati Servizi competenti), aiutando se necessario la persona nella compilazione della modulistica.

Sono oggetto di questa attività a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- per l'Agazia per la Coesione Sociale i contributi economici di integrazione al reddito, di disagio abitativo, i contributi "A misura di bambino", "Povertà Educativa", l'accesso a misure di sostegno e/o di agevolazione a percorsi di accompagnamento all'abitare;
- l'informazione e l'aggiornamento dei cittadini sulle disposizioni Statali e Regionali inerenti ai servizi di inclusione sociale;
- per i Servizi Anziani e Disabili le opportunità, risorse, prestazioni, servizi del sistema della domiciliarità, della semiresidenzialità e della residenzialità in particolare rivolte a persone in perdita di autonomia, anche con riguardo ai percorsi di inserimento lavorativo, sociale, educativo e sanitario, insieme a percorsi di





accompagnamento e di assistenza per la permanenza nella propria casa, oltre i servizi a sostegno del diritto allo studio e all'integrazione scolastica;

- o solo ed esclusivamente per il territorio di Burano, Murano e Pellestrina la consegna e raccolta delle domande riguarderanno anche aspetti e pratiche di natura sanitaria, quali: protesi e ausili, ausili per incontinenza, richieste di trasporto sanitario, prenotazione visite geriatriche e fisiatriche, richieste di invalidità civile, richieste di rimborso ticket sanitari, gestione della lista d'attesa di radiologia, tele soccorso.
- d) verifica della documentazione allegata alle istanze (es. residenza, ISEE, stato di famiglia) in base ai requisiti richiesti dai regolamenti;
- e) protocollazione delle istanze per l'inoltro agli uffici competenti;
- f) rilevazione tramite report degli accessi dei cittadini al servizio, articolati per tipologia di bisogno e prestazione;
- g) adeguamento del proprio operato ai mutamenti legislativi, organizzativi e gestionali che si rendessero necessari per il buon funzionamento del servizio;
- h) lo Sportello Famiglia, ai sensi della legge regionale n. 20 del 28 maggio 2020 "Interventi a sostegno della famiglia e della natalità" (art. 21,) con funzioni specifiche di informazione, orientamento e assistenza alle famiglie, allo scopo di assicurare la più ampia fruibilità del servizio da parte della comunità locale di riferimento, anche attraverso la gestione, l'implementazione e il monitoraggio del sito [www.famiglieavenezia.it](http://www.famiglieavenezia.it) quale sportello virtuale gestito in collaborazione con il terzo settore (a titolo di riferimento, nel 2022, il numero di accessi fisici è stato pari a 21.918, il numero di accessi virtuali è stato pari a 30.211 e sono stati pubblicati nel sito web 500 articoli).  
Detto sportello va promosso in tutto il territorio dell'Ambito Territoriale Sociale VEN\_12 - Venezia, pertanto si richiede di progettare e realizzare almeno due eventi promozionali per anno solare in cui coinvolgere le realtà pubbliche e del terzo settore.

3. La Ditta aggiudicataria garantisce infine un'attività di formazione e di aggiornamento degli operatori degli Sportelli dell'Agenzia per la Coesione Sociale tenendo conto delle specifiche professionalità, che risulta indispensabile per le competenze loro attribuite. Per la suddetta attività sono richieste almeno 40 ore di formazione annua per ogni operatore di Sportello. Essa dovrà riguardare i seguenti temi:

- conoscenza della normativa, dei criteri di accesso ai servizi e delle relative procedure;





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

- implementazione e rafforzamento delle capacità relazionali e di comunicazione sia con il cittadino che con il sistema dei Servizi (cliente interno e cliente esterno);
- conoscenza della rete dei servizi pubblici e privati del territorio, e modalità di accesso alle prestazioni erogate.

## **2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo**

1. L'Amministrazione Comunale per l'esercizio delle funzioni di cui al presente lotto affida un servizio di supporto amministrativo al Sistema della Domiciliarietà, delle cure domiciliari e al Sistema di contrasto alla povertà.

Sono oggetto dell'affidamento del servizio di supporto amministrativo i seguenti servizi:

- a) presa in carico delle domande e avvio dell'istruttoria per le misure economiche straordinarie come previste dalla normativa nazionale, regionale, e locale a favore delle famiglie residenti nel Comune di Venezia (ad esempio bandi promossi dalla Regione Veneto, bando FSA, ecc.).
- b) gestione amministrativa di tutte le funzioni inerenti la DGR n° 1338/2013 e successive integrazioni, e di ogni altra funzione attinente alla medesima DGR assegnata ai Comuni per disposizione regionale, oltre alla gestione amministrativa di ulteriori fondi e contributi nazionali e regionali correlati alla non autosufficienza;
- c) sportello informativo sullo stato delle pratiche e dei relativi pagamenti alle persone;
- d) consulenza ed informazione sulle procedure e sui contenuti della L.R. n. 16/07 e s.m.i. e della L. n. 13/89 di contributo abbattimento barriere architettoniche e relative liquidazioni dei contributi come tramite della Regione;
- e) consulenza ai Servizi territoriali, con particolare riferimento al Servizio Sociale e agli operatori di sportello, sullo stato del procedimento relativamente alle pratiche in essere dei molteplici servizi;
- f) supporto e gestione amministrativa delle procedure del regolamento comunale in vigore, connesse con la concessione dei buoni servizio di "assistenza tutelare" e "cure familiari",
- g) raccolta, esame e gestione amministrativa delle procedure connesse ai progetti personalizzati di cui all'art. 1 del regolamento approvato con delibera comunale n. 66/2011 inerente all'integrazione scolastica;
- h) supporto amministrativo alla gestione delle procedure connesse con l'accesso ai servizi di trasporto dedicato



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

- i) protocollazione in entrata in uscita delle istanze di competenza dei servizi della non autosufficienza;
- j) scarico e trasmissione delle PEC in arrivo, nonché invio a mezzo PEC o posta ordinaria degli atti predisposti agli uffici della non autosufficienza;
- k) attività di collaborazione nella gestione e nella raccolta dati:
  - monitoraggio delle provvidenze attribuite alle persone ai fini dell'ottimizzazione delle risorse;
  - supporto alla funzione di elaborazione di customer satisfaction;
  - attività di monitoraggio mensile, controllo e rendicontazione dei servizi erogati, con specifico riferimento alla gestione dei buoni servizio di Assistenza Tutelare e Cure Familiari;
  - attività necessarie per la rendicontazione di progettualità specifiche, volte al sostegno delle persone non autosufficienti;
  - attività necessarie per la trasmissione mensile all'Azienda ULSS dei flussi relativi alle cure domiciliari;
  - collaborazione all'implementazione delle banche dati inerenti le attività amministrative sopra elencate per la produzione delle schede annuali relative, ad esempio, alla domiciliarità regionale;
  - elaborazione dati non compresi nei gestionali comunali relativamente al monitoraggio dei Piani di Zona, alla produzione del catalogo prodotti, ai report relativi alle ondate di calore, ai dati richiesti dai questionari Istat e dal Piano Anticorruzione;
  - collaborazione alla produzione di statistiche e dati volti alla costruzione di modelli interpretativi dei fenomeni sociali per quanto attiene i servizi comunali;
- l) ogni altra funzione derivante da modifiche legislative, organizzative e gestionali che si rendano necessarie per il buon funzionamento del Servizio.

2. Il Comune di Venezia affida inoltre il servizio di segreteria - supporto amministrativo e filtro - per il Servizio Sociale Professionale Anziani e Disabili.

Sono funzioni delle segreterie:

- a) accoglienza e orientamento delle persone in carico all'equipe del servizio sociale di riferimento;
- b) assegnazione e trasmissione delle telefonate alle/agli assistenti sociali e raccolta dei messaggi;





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

- c) supporto per la predisposizione dei fascicoli, invio corrispondenza e altre attività di segreteria anche riferite alle richieste trasmesse dalle UVMD e dallo Sportello di Agenzia;
- d) inserimento dati su programmi, gestionali e database in uso;
- e) organizzazione dei fascicoli da archiviare, secondo procedura definita;
- f) protocollazione delle istanze trasmesse dal servizio sociale di riferimento;
- g) ogni altra funzione derivante da modifiche legislative, organizzative e gestionali che si rendessero necessarie per il buon funzionamento dell'attività.

3. Al fine della corretta esecuzione di quanto sopra descritto la Ditta aggiudicataria è tenuta ad una tempestiva circolarità delle informazioni e delle elaborazioni dati e messa in rete delle stesse, avendo come referenti privilegiati i Responsabili dei Servizi competenti per materia o loro delegati.

4. La Ditta aggiudicataria garantisce infine un'attività di formazione e di aggiornamento degli operatori del Servizio di supporto amministrativo alle funzioni di sportello, che risulta indispensabile per le competenze loro attribuite. Per la suddetta attività sono richieste almeno 20 ore di formazione annua per ogni operatore. Essa dovrà riguardare i seguenti temi:

- conoscenza degli aggiornamenti normativi, dei criteri di accesso ai servizi e delle relative procedure;
- potenziamento della capacità di interazione sia con il cittadino che con il sistema dei Servizi (cliente interno e cliente esterno);
- conoscenze informatiche dei sistemi in uso.

### **3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità (di seguito CUP Mob).**

1. L'Amministrazione Comunale affida la gestione del CUP Mob relativo ai servizi e prestazioni di mobilità per le persone disabili residenti nel Comune di Venezia. Rientrano tra i servizi resi dal CUP Mob anche quelli inerenti il progetto "Accessibilità a Venezia" oggetto di finanziamento da parte della Regione Veneto e rivolto a persone residenti e non residenti. Il CUP Mob persegue l'obiettivo di ottimizzare l'uso delle risorse e la programmazione dei percorsi, integrando le diverse tipologie dei servizi; rappresenta l'interfaccia, oltre che con i soggetti gestori, anche con il preposto Servizio comunale, cui competono le funzioni di programmazione, monitoraggio e controllo.

2. Sono oggetto dell'affidamento i seguenti servizi:

- a. gestione di un apposito call center dotato di centralino telefonico dedicato agli utenti del servizio di mobilità e alle aziende incaricate del trasporto; il call center deve





prevedere l'impiego di un congruo numero di operatori, distribuiti nell'orario di apertura, come indicato nell'allegato 3, in modo da garantire una presenza costante, l'immediata risposta e l'espletamento delle attività connesse al servizio;

b. implementazione e gestione della banca dati degli iscritti al servizio nelle varie forme. La banca dati deve comprendere:

- utenti ordinari e straordinari;
- residenza degli utenti;
- tipologia di trasporto principale:
  - scuole superiori
  - università
  - centri di formazione professionale
  - luoghi di lavoro e di inserimento lavorativo
- trasporti per il tempo libero;
- luoghi di socializzazione, di percorsi di autonomia e di sostegno, di integrazione all'attività scolastica e progetti individualizzati;
- fasce orarie di utilizzo;

c. supporto amministrativo alle procedure di liquidazione dei servizi afferenti la mobilità.

3. Gli operatori del call center provvedono inoltre a:

- accogliere e istruire le richieste di iscrizione al Servizio di mobilità;
- accogliere e istruire le richieste di contributo per l'abbonamento ai mezzi pubblici locali;
- accogliere le domande di mobilità presentate dagli utenti;
- formulare proposte di evasione nel rispetto dei capitolati di appalto dei servizi di mobilità per la terraferma e per il centro storico del Comune di Venezia (trasporto su gomma e acqueo);
- programmare e organizzare i servizi, tenendo conto della tipologia delle persone e della normativa per quanto attiene la presenza o meno di accompagnatore;
- trasmettere/ricevere informazioni delle quali viene richiesta la restituzione tempestiva in ordine ai servizi erogati, in tempo reale e con forme di monitoraggio immediatamente fruibili;
- fornire una soluzione agli utenti inerente alle problematiche connesse al servizio;





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

- svolgere, ove necessario, il ruolo di interfaccia con i soggetti gestori e con i referenti del Comune di Venezia;
- collaborare con i referenti del Comune di Venezia per le funzioni di programmazione, monitoraggio e controllo, che restano in capo al Comune;
- predisporre report quantitativi e qualitativi sull'attività svolta, articolati secondo le diverse tipologie di servizi con le modalità ritenute più idonee dal Comune di Venezia;
- verificare gli interventi effettuati, nell'ambito delle linee d'indirizzo stabilite dal Comune di Venezia, in stretta collaborazione con la struttura comunale preposto ai servizi di mobilità e accessibilità;
- trasmettere quotidianamente le richieste e/o urgenze pervenute presso la segreteria telefonica;
- trasmettere le richieste di mobilità inevase.

4. La Ditta aggiudicataria garantisce un'attività di formazione e di aggiornamento degli operatori del call center, che risulta indispensabile per le competenze loro attribuite. Per la suddetta attività sono richieste almeno 20 ore di formazione annua per ogni operatore. La formazione dovrà riguardare i seguenti temi:

- conoscenza degli aggiornamenti normativi, dei criteri di accesso ai servizi e delle relative procedure;
- potenziamento della capacità di interazione sia con il cittadino che con il sistema dei Servizi (cliente interno e cliente esterno);
- conoscenze informatiche dei sistemi in uso.

5. Oltre ai compiti sopra descritti viene attribuita al CUP Mob la funzione di call center per il periodo in cui è attivo il "Piano di risposta agli effetti sulla salute delle ondate di calore", indicativamente nel periodo da giugno a settembre, finalizzata a:

- fornire informazioni e consigli sui rischi derivanti dalle ondate di calore;
- fornire indicazioni sui servizi sociali e sanitari presenti sul territorio;
- segnalare ai servizi socio sanitari o sanitari le condizioni problematiche dei cittadini;
- produrre reportistica sull'attività svolta secondo le indicazioni date dal Comune di Venezia.

o

## **ART. 5 – ORGANIZZAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEI SERVIZI**







UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

## **1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale**

1. Il servizio di gestione degli Sportelli dell'Agencia per la Coesione Sociale viene svolto principalmente presso le sedi messe a disposizione dal Comune di Venezia secondo un'articolazione oraria collegata all'apertura delle sedi stesse, con una presenza di personale correlata ai flussi dei cittadini. Esclusivamente per i territori di Murano, Burano e Pellestrina la sede è messa a disposizione dall'Azienda Ulss. L'utilizzo di sedi territoriali agevola e promuove l'accesso dei cittadini e favorisce l'integrazione tra Servizi, anche facilitandone le comunicazioni.

2. Gli orari di apertura degli Sportelli dell'Agencia per la Coesione Sociale sono indicati all'**Allegato 1** e possono subire modifiche secondo le esigenze territoriali. Sulla base degli accessi e delle pratiche gestite affinché il servizio si svolga con adeguati livelli di qualità verso l'utenza, si stima siano necessarie almeno n. **450** ore settimanali dedicate oltreché la presenza di 4 figure professionali assistente sociale per almeno n. 36 ore settimanali, presenti nelle quattro sedi di sportello principali (Mestre – Via Ca' Rossa, Marghera – Via della Rinascita, Venezia – Dorsoduro, Lido – Via S. Gallo).

3. Le attrezzature informatiche e tecnologiche nonché gli arredi, qualora necessario, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

4. Il Comune di Venezia, per l'esecuzione delle funzioni sopra descritte, mette a disposizione l'accesso a tutti i programmi ed applicativi necessari, l'accesso alla rete intranet, nonché ai portali Regionali ed alle linee telefoniche.

## **2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo.**

1. Il servizio di Supporto amministrativo viene svolto presso una sede messa a disposizione dal Comune di Venezia, secondo un'articolazione oraria collegata all'apertura della sede e con una presenza di personale adeguata ai flussi di utenza e alle attività da svolgere.

2. Gli orari del servizio e delle Segreterie sono indicati nell'**Allegato 2** e possono subire modifiche secondo le esigenze. Sulla base degli accessi e delle pratiche gestite affinché il servizio si svolga con adeguati livelli di qualità verso l'utenza, si stima che siano necessarie almeno n. 325 ore settimanali complessive, di cui almeno n. 235 ore per il supporto amministrativo.

3. Il servizio di segreteria per il Servizio Sociale professionale si svolge dove hanno sede il Servizio Anziani e il Servizio Disabili (si veda l'Allegato 2). Tale servizio prevede l'impiego di un operatore per ogni sede.

4. Le attrezzature informatiche e tecnologiche nonché gli arredi, qualora necessario, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

5. Il Comune di Venezia, per l'esecuzione delle funzioni sopra descritte, mette a disposizione l'accesso a tutti i programmi ed applicativi necessari, l'accesso alla rete intranet, nonché ai portali Regionali ed alle linee telefoniche.



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

### **3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità (di seguito CUP Mob).**

1. La Ditta aggiudicataria è tenuta a mettere a disposizione la sede operativa per il CUP Mob nel Comune di Venezia, le linee telefoniche, le attrezzature informatiche e tecnologiche e quant'altro sia necessario allo svolgimento del servizio. I costi di gestione della sede nonché qualsiasi tipo di utenza sono a totale carico della Ditta aggiudicataria.
2. Gli orari del CUP Mob, sono indicati nell'**Allegato 3** e possono subire modifiche a seconda delle esigenze del servizio di cui trattasi. La presenza del personale deve essere correlata ai flussi di carico di lavoro.

### **ART. 6 – CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO**

La ditta aggiudicataria, per l'esecuzione delle attività sopra descritte, mette a disposizione personale con competenze di tipo amministrativo. Inoltre per l'attività di cui al 1° Lotto, art. 4, punto 2, lett a) è richiesta la presenza di 4 figure professionali assistente sociale per almeno n. 36 ore settimanali, presenti nelle quattro sedi di sportello principali (Mestre – Via Ca' Rossa, Marghera – Via della Rinascita, Venezia – Dorsoduro, Lido – Via S. Gallo). Per l'attività di cui al 1° Lotto, art. 4, punto 2, lett h) è richiesto personale qualificato in ambito dei sistemi informativi e della comunicazione digitale.

Il possesso dei titoli e requisiti professionali di cui sopra, deve risultare da idonea documentazione (*curriculum vitae* in formato europeo Europass, datato e firmato), resa mediante dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'aggiudicatario, da prodursi unitamente al Progetto tecnico oggetto di valutazione in sede di gara.

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno durante il periodo di affidamento.

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL applicabili.

Il personale utilizzato deve anche essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza e attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio. In particolare, il personale dell'aggiudicatario deve mantenere il segreto d'ufficio su tutte le persone, i fatti e le circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento delle attività, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. e del Reg. n. 2016/679/UE.

Per tutta la durata del contratto, l'aggiudicatario dovrà, preferibilmente, impiegare il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nel Servizio.





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale le eventuali variazioni del personale che dovessero intervenire nel corso della gestione, fornendo i relativi *curricula*.

L'eventuale sostituzione del personale impiegato dovrà essere fatta con personale di uguale competenza, entro e non oltre 7 giorni, e dovrà essere preventivamente comunicata per iscritto all'Amministrazione comunale ed essere autorizzata dalla stessa.

Laddove gli operatori dovessero compiere gravi inadempienze o evidenziare gravi livelli di inidoneità, l'Amministrazione comunale, effettuati gli opportuni accertamenti comprovanti l'inidoneità e/o l'inadempienza rispetto all'intervento in essere, e ferma restando l'eventuale responsabilità dell'aggiudicatario, darà disposizioni all'aggiudicatario di procedere all'immediata sostituzione del personale non idoneo o inadempiente, ed esso dovrà provvedere entro 7 giorni dalla richiesta, o in casi gravissimi con effetto immediato, con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, compresa l'autorizzazione a svolgere l'attività fuori sede, assumendo l'aggiudicatario a proprio carico tutti gli oneri relativi. E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il personale impiegato dovrà costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale, dovrà tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

L'elenco nominativo del personale addetto alla realizzazione delle attività deve essere in ogni caso comunicato dall'aggiudicatario prima dell'avvio dell'appalto.

Il personale dell'aggiudicatario, operante a qualsiasi titolo nel servizio oggetto del presente capitolato, in nessun caso e per nessuna circostanza può rivendicare rapporti di dipendenza dall'Amministrazione Comunale.

o

## **ART. 7 – COORDINAMENTO**

L'aggiudicatario, per ciascuno dei 3 lotti di cui all'art. 1, si obbliga ad individuare un coordinatore quale interlocutore unico del Comune di Venezia in possesso di adeguata





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

qualificazione ed esperienza professionale correlata alla materia oggetto di affidamento, da comprovarsi tramite curriculum vitae da allegarsi al Progetto tecnico oggetto di valutazione in sede di gara.

Il coordinatore, in particolare, ha compiti di coordinamento e di vigilanza sul regolare svolgimento dell'attività.

Il coordinatore deve rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica con il RUP, con il DEC e con i referenti tecnici dei servizi sociali competenti, e deve segnalare per iscritto eventuali problemi e/o difficoltà riscontrati nella realizzazione degli interventi.

L'appaltatore è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione Comunale sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente al RUP, tramite il proprio coordinatore, eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento dell'appalto, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento dello stesso. L'aggiudicatario è responsabile per la mancata tempestiva comunicazione.

o

## **ART. 8 - SUBAPPALTO**

È consentito il subappalto delle prestazioni secondo la disciplina di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016, così come modificato dall'art. 49 del D.L. n. 77/2021. Non può essere, tuttavia, affidata a terzi la prevalente esecuzione delle prestazioni, considerata la tipologia di servizio di natura intellettuale in cui la prevalenza assoluta del valore del contratto è assorbita da tali prestazioni.

In sede di presentazione dell'offerta, il concorrente dovrà indicare l'intenzione di subappaltare a terzi parte del Servizio oggetto di gara, indicando l'oggetto del subappalto e specificandone le parti.

L'affidamento in subappalto è consentito, previa autorizzazione della Stazione appaltante, subordinata all'acquisizione del DURC del subappaltatore, secondo le modalità specificate dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il subappalto lascia impregiudicati, per l'aggiudicatario, la responsabilità e il rapporto contrattuale con l'Amministrazione comunale. Resta salvo quanto previsto dall'art. 105, co. 13 del D.Lgs. n. 50/2016.





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

L'appaltatore si impegna a produrre, durante la fase di esecuzione del contratto ai fini del pagamento degli stati di avanzamento delle prestazioni relative al servizio oggetto del contratto la documentazione che certifichi la regolarità dei versamenti delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente e dell'IVA dovuta dal subappaltatore.

L'appaltatore si impegna ad inserire nei contratti di subappalto, la clausola che obbliga il subappaltatore a produrre la documentazione di cui al comma precedente.

o

## **ART. 9 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI**

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106, co. 13, del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, sia notificato alla Stazione appaltante in originale o in copia autenticata, prima o contestualmente al certificato di pagamento sottoscritto dal RUP.

Dall'atto di cessione dovrà desumersi l'entità del credito ceduto, il cessionario dello stesso, le modalità di pagamento ed i riferimenti bancari (codice IBAN) del cessionario medesimo. Il cessionario è tenuto a rispettare la normativa sulla tracciabilità di cui alla L.136/2010.

L'Amministrazione comunale potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in forza del presente contratto di appalto.

o

## **ART. 10 - ANTICIPAZIONE**

Ai sensi dell'articolo 35, comma 18, del Codice dei contratti, è prevista in favore dell'appaltatore, una somma, a titolo di anticipazione, pari al 20% (venti per cento) dell'importo calcolato sul valore contrattuale delle prestazioni da erogarsi per ciascuna annualità solare e i relativi ratei verranno erogati entro 15 giorni dall'inizio delle prestazioni dell'anno solare di riferimento.





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 D.L. 77/2021 convertito nella L. 108/2021 l'importo dell'anticipazione prevista dall'articolo 35, co. 18, del D.Lgs. n. 50/2016, può essere incrementato fino al 30% (trenta per cento), nei limiti e compatibilmente con le risorse annuali stanziare per ogni singolo intervento a disposizione della Stazione appaltante. Ai fini del riconoscimento dell'eventuale anticipazione, si applicano le disposizioni di cui al secondo, al terzo, al quarto e al quinto periodo del citato art. 35, co. 18 e la determinazione dell'importo massimo attribuibile viene effettuata dalla Stazione appaltante tenendo conto delle eventuali somme già versate a tale titolo all'appaltatore.

L'anticipazione è compensata mediante trattenuta sull'importo di ogni certificato di pagamento, di un importo percentuale pari alla percentuale dell'anticipazione a titolo di graduale recupero della medesima.

L'anticipazione è revocata se l'esecuzione delle prestazioni non procede secondo i tempi contrattuali e, in tale caso, spettano alla Stazione appaltante anche gli interessi corrispettivi al tasso legale con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla prestazione, da parte dell'appaltatore, di apposita garanzia, alle seguenti condizioni:

- a) importo garantito almeno pari all'anticipazione, al netto dell'IVA, maggiorato altresì del tasso legale di interesse applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa in base al cronoprogramma;
- b) la garanzia può essere ridotta gradualmente in corso d'esecuzione, in proporzione alle quote di anticipazione recuperate, fino all'integrale compensazione;
- c) la garanzia prestata deve essere resa in modo conforme al Decreto 16 settembre 2022, n. 193 del Ministero dello Sviluppo Economico recante "Regolamento contenente gli schemi tipo per le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative di cui agli articoli 24, 35, 93, 103 e 104 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modificazioni", con particolare riferimento allo "Schema tipo 1.3".

o

## **ART. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA**

All'aggiudicatario, per la sottoscrizione del contratto d'appalto, è richiesta la presentazione di garanzia definitiva secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, a copertura degli oneri correlati al mancato od inesatto adempimento da parte dell'appaltatore del contratto.







UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

In caso di garanzia definitiva presentata sotto forma di garanzia fideiussoria essa deve essere resa in modo conforme al Decreto 16 settembre 2022, n. 193 del Ministero dello Sviluppo Economico recante "Regolamento contenente gli schemi tipo per le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative di cui agli articoli 24, 35, 93, 103 e 104 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modificazioni", con particolare riferimento allo "Schema tipo 1.2".

La garanzia ha durata temporale pari alla durata del contratto ed è svincolata secondo quanto previsto dall'art. 103, co. 5 del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia dovrà essere tempestivamente reintegrata qualora in fase di esecuzione del contratto sia stata escussa parzialmente o totalmente.

o

## **ART. 12 – REVISIONE DEI PREZZI**

Ai sensi dell'art. 29 del D.L. 27 gennaio 2022, n. 4, qualora l'appaltatore ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di materiali/servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione superiori al 5 per cento rispetto al prezzo complessivo di contratto, esso presenta istanza di revisione del prezzo provata con adeguata documentazione, da cui si evinca la variazione, anche in termini percentuali, del prezzo dei servizi o beni forniti, le cause della variazione e l'incidenza sul valore del contratto.

Il RUP conduce apposita istruttoria al fine di verificare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di materiali/servizi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria tiene conto degli indici sintetici elaborati dall'ISTAT (indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie), nonché delle risultanze eventualmente effettuate direttamente dal Responsabile del Procedimento presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori.

Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la Stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta.

Sino al 31 dicembre 2023 sono esclusi dalla compensazione di cui al presente articolo i servizi contabilizzati nell'anno solare di presentazione dell'offerta.





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

Le variazioni di prezzo in aumento sono valutate nel limite dell'80% della stessa variazione e sono al netto delle revisioni già precedentemente accordate.

o

### **ART. 13 - VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO. DIREZIONE DELL'ESECUZIONE**

Competono all'Amministrazione Comunale la vigilanza ed il controllo delle attività. In particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi dell'appalto e il rispetto della normativa vigente.

Il Comune di Venezia si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato anche allo scopo del miglioramento del servizio.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente Capitolato oltre a quelli dichiarati dall'appaltatore in sede di presentazione dell'offerta di gara. La Stazione Appaltante, in particolare, si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi e verifiche nelle sedi di attuazione del progetto per il tramite di propri incaricati, per l'accertamento della regolare esecuzione dell'appalto, nel rispetto delle normative vigenti.

La Stazione appaltante individua il Direttore dell'esecuzione del contratto secondo quanto previsto dall'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016 preposto alla vigilanza sull'esecuzione del presente appalto e alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto viene comunicato tempestivamente all'aggiudicatario.

o

### **ART. 14 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 107, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016 in ordine alla sospensione dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 107, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016, il RUP può ordinare la sospensione delle attività per cause di pubblico interesse o particolare necessità; l'ordine è trasmesso all'appaltatore e ha efficacia dalla data di emissione. Tra le cause di pubblico interesse o particolare necessità rientra anche la mancata erogazione o l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica, disposta con atto motivato dell'amministrazione competente.





Lo stesso RUP determina il momento in cui sono venute meno le ragioni di pubblico interesse o di particolare necessità che lo hanno indotto ad ordinare la sospensione dei lavori ed emette l'ordine di ripresa, trasmesso tempestivamente all'appaltatore.

o

## ART. 15 - PENALI PER RITARDI E INADEMPIMENTI

Ai sensi dell'articolo 113-bis D.Lgs. n. 50/2016 nel caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni, per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo viene applicata una penale pari allo 1 per mille (euro uno e centesimi zero ogni mille) dell'importo netto contrattuale, salvo il ritardo pregiudichi l'utilità della prestazione per l'Amministrazione comunale. In questo secondo caso, si applica quanto previsto dal successivo comma 3.

L'importo complessivo delle penali di cui al precedente comma 1 non può superare complessivamente il 10% dell'importo dell'appalto. Resta salvo il risarcimento del maggior danno da comprovarsi da parte dell'Amministrazione comunale.

In caso di violazione parziale o totale degli obblighi contrattualmente assunti e specificatamente descritti nel presente Capitolato, nonché dal Progetto tecnico presentato in sede di gara, l'Amministrazione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno da comprovarsi da parte dell'Amministrazione, applicherà le penali di seguito indicate:

OGGETTO		Importo penalità
1	Per ogni mancata prestazione dovuta verrà applicata una penale diversificabile a seconda della gravità dell'inadempimento valutata dalla Stazione Appaltante, fino ad un massimo di:	€ 1.000,00
2	Per ogni rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme", rispetto a quanto previsto dal Capitolato e/o nel Progetto tecnico verrà applicata una penale diversificabile a seconda della gravità dell'inadempimento valutata dalla Stazione Appaltante, fino ad un massimo di:	€ 500,00

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora le inadempienze di cui al precedente comma e le relative penali nel complesso siano pari o superiori al 10% del valore complessivo del contratto, o anche in misura inferiore laddove l'inadempimento sia grave ai sensi dell'art. 1455 c.c..

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali sopra citate.





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

Il Comune di Venezia procede al recupero della penality mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dall'aggiudicatario.

o

## **ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO. ESECUZIONE IN DANNO**

Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108, co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti all'art. 108 co. 1 del D.Lgs. 50/2016.

Costituiscono causa di risoluzione del Contratto - e la Stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto con provvedimento motivato, secondo quanto previsto dall'art. 108, co. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 -, i seguenti casi:

- mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi, trattamento previdenziale e assicurativo a favore del personale dell'aggiudicatario;
- inadempimento grave alle disposizioni del RUP/DEC riguardo ai tempi di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;
- manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione delle prestazioni;
- inadempimento grave accertato alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale oppure alla normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori di cui al D.Lgs. n. 81/2008;
- sospensione delle prestazioni o mancata ripresa delle stesse da parte dell'appaltatore senza giustificato motivo;
- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- rallentamento delle prestazioni, senza giustificato motivo, in misura tale da pregiudicare la realizzazione delle prestazioni stesse nei termini previsti dal contratto;
- subappalto abusivo, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto o violazione di norme sostanziali regolanti il subappalto;
- non rispondenza delle prestazioni fornite alle specifiche di contratto, del presente Capitolato e alle specifiche contenute nel Progetto tecnico presentato, fermo restando quanto previsto dall'art. 15;
- ogni altra grave inadempienza qui non contemplata od ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione anche temporanea dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e ss.;



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

- ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive;
- grave inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale;
- negli altri casi previsti dalla legge.

Il contratto è, inoltre, risolto di diritto in caso di violazione di quanto disposto dall'art. 53, co. 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, che l'operatore economico concorrente, in sede di gara, dovrà dichiarare di rispettare, e, dunque, di non trovarsi nella condizione prevista dalla citata disposizione in quanto ha non concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico.

La Stazione appaltante si riserva in ogni caso la possibilità di concludere la procedura d'appalto senza l'aggiudicazione qualora esigenze di finanza pubblica rendano non più coerenti gli oneri finanziari derivanti dalla procedura stessa con i vincoli normativi relativi agli equilibri di finanza pubblica.

Nel caso di risoluzione del contratto, la Stazione appaltante potrà procedere all'esecuzione in danno come segue:

- affidando i servizi di completamento, tenendo conto della differenza tra l'ammontare complessivo lordo dei servizi in contratto e l'ammontare lordo dei servizi utilmente eseguiti dall'appaltatore inadempiente, all'impresa che seguita in graduatoria in fase di aggiudicazione, alle condizioni del contratto originario oggetto di risoluzione, o in caso di indisponibilità di tale impresa ponendo a base di una nuova gara gli stessi interventi;
- ponendo a carico dell'appaltatore inadempiente:
  - l'eventuale maggior costo derivante dalla differenza tra importo netto di aggiudicazione del nuovo appalto per il completamento dei servizi e l'importo netto degli stessi risultante dall'aggiudicazione effettuata in origine all'appaltatore inadempiente;
  - tutti gli eventuali ulteriori maggiori costi relativi alla nuova procedura di gara/affidamento;
  - tutti gli oneri per la Stazione appaltante per effetto della tardata ultimazione delle prestazioni, compresi i danni occorsi in conseguenza della mancata tempestiva ultimazione del Progetto.

◦

## **ART. 17 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

1. L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii..

2. Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, gli operatori economici titolari dell'appalto, nonché i subappaltatori, devono comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni la Stazione appaltante sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi e per la richiesta di risoluzione.

L'aggiudicatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo quanto previsto dalla Legge n. 136 del 2010, e, in particolare, tutti i movimenti finanziari relativi all'intervento:

- a) per pagamenti a favore dell'appaltatore, dei subappaltatori, dei sub-contraenti, dei sub-fornitori o comunque di soggetti che eseguono lavori, forniscono beni o prestano servizi in relazione all'intervento, devono avvenire mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità;
- b) i pagamenti di cui alla precedente lettera a) devono avvenire in ogni caso utilizzando i conti correnti dedicati di cui al comma 1 del presente articolo;
- c) i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite i conti correnti dedicati di cui al comma 1 del presente articolo, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione dell'intervento.

I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

Ogni pagamento effettuato ai sensi del comma 2, lettera a), deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il CIG e il CUP.

Fatte salve le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 6 della legge n. 136 del 2010:

- la violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, lettera a), costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9-bis, della citata legge n. 136 del 2010;
- la violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, lettere b) e c), o ai commi 3 e 4, se reiterata per più di una volta, costituisce causa di risoluzione del contratto.

I soggetti di cui al comma 1 che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui ai commi da 1 a 3, procedono all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Le clausole di cui al presente articolo devono essere obbligatoriamente riportate nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'intervento ai sensi del comma 2, lettera a); in assenza di tali clausole i predetti contratti sono nulli senza necessità di declaratoria.

In sede contrattuale, le parti dovranno assumere gli obblighi derivanti dall'applicazione dell'articolo 25 del D.L 24 aprile 2014, n. 66 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, in materia di fatturazione elettronica. In particolare, la fattura elettronica, deve essere conforme all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013.

La fattura elettronica deve essere emessa nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 25 D.L. 6/2014, e dalle successive disposizioni attuative. In particolare, l'aggiudicatario, si obbliga a riportare nella fattura elettronica i codici CIG e CUP; l'omessa indicazione dei predetti codici comporta l'impossibilità per la Stazione appaltante di procedere al pagamento della fattura. L'aggiudicatario si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante ed alla Prefettura/Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

o

## **ART. 18 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ**





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

Poichè l'appalto è parzialmente finanziato dalla Quota Servizi Fondo Povertà, l'aggiudicatario deve rispettare gli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità previsti dalle Linee Guida PON Inclusione per le azioni di comunicazione "Indicazioni operative per le azioni di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con il Programma Operativo Nazionale (PON) Inclusione 2014-2020". In particolare per quanto riguarda le attività di comunicazione i loghi da utilizzare sono quelli del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, del PON e del FSE.

In particolare l'aggiudicatario dell'intervento realizza azioni di comunicazione e informazione finalizzate a rendere riconoscibile il sostegno dei fondi comunitari all'operazione in linea con gli adempimenti previsti dai regolamenti comunitari:

- Regolamento (UE) 1303/2013 (Artt. 115-117 e Allegato XII);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 (Capo II e Allegato II).

Durante l'attuazione dell'intervento l'aggiudicatario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

- fornendo sul sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione cofinanziata dal PON, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- inserendo il logo firma del PON su tutti i materiali di comunicazione destinati a far conoscere, promuovere o fornire indicazioni su progetti, prodotti o servizi finanziati nell'ambito del PON Inclusione (manifesti, inviti e programmi convegni, brochure, pubblicazioni, ecc.);
- qualora vengano realizzati video e/o spot televisivi, aggiungendo al logo firma del PON la seguente dicitura "Realizzato con il cofinanziamento dell'Unione europea, PON Inclusione - Fondo Sociale Europeo 2014-2020";
- negli spot radiofonici, inserendo in chiusura il seguente passaggio: "Realizzato con il cofinanziamento dell'Unione europea, PON Inclusione, Fondo Sociale Europeo 2014-2020"; nei canali social, pubblicando il logo firma del PON nell'intestazione del canale oppure inserire riferimenti al sostegno ottenuto dal fondo nella descrizione testuale del profilo;
- nei gadget di dimensioni ridotte, apporrendo il solo emblema dell'Unione Europea con la dicitura Unione Europea, senza riferimento al Fondo Sociale Europeo. Se le dimensioni lo consentono, è possibile inserire, il riferimento all'iniziativa a cui il progetto è collegato;
- se i progetti comportano l'acquisto di uno o più oggetti fisici (ad esempio PC, tavoli, sedie, ecc.), devono apporrendo su tali oggetti un'etichetta standard con i loghi dell'Unione Europea e del PON Inclusione;
- collocando almeno un poster con informazioni sul progetto (minimo in formato A3), in un luogo facilmente visibile al pubblico quale, a titolo esemplificativo, l'area d'ingresso di un edificio, a indicazione del sostegno finanziario dell'Unione;



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

- assicurandosi che i partecipanti alle operazioni legate al PON sappiano che esse sono sostenute dal Fondo Sociale Europeo. Pertanto, qualsiasi documento relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi i certificati di frequenza o altro, deve contenere una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FSE.

Dato atto che l'Amministrazione comunale si riserva, a seguito di approvazione degli interventi del Programma Nazionale PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027, di ammettere a finanziamento parte delle spese derivanti dal presente affidamento, in tal caso l'aggiudicatario dovrà rispettare gli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità previsti dalle Linee Guida PON Programma Nazionale PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 che saranno successivamente comunicati.

o

## ART. 19 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

A compenso degli oneri assunti dall'appaltatore, spetta un corrispettivo mensile calcolato sulla base del prezzo offerto diviso 36 mensilità.

Il pagamento di quanto dovuto dall'Amministrazione comunale avverrà mediante atto dispositivo su presentazione di regolari fatture elettroniche mensili entro 30 giorni dal loro ricevimento.

Le fatture potranno essere presentate solo ad avvenuta rendicontazione delle attività svolte, come indicato dal successivo art. 20 e dovranno obbligatoriamente essere inseriti i seguenti dati:

- **1° Lotto - CIG ... xxx; 2° Lotto - CIG ... xxx; 3° Lotto - CIG ... xxx;**
- Codice univoco di riferimento UFWX64
- Intestata e indirizzata a Comune di Venezia, San Marco 4136 - Venezia
- Codice Fiscale 00339370272
- estremi identificativi del Contratto cui la fattura si riferisce;
- numero fattura;
- data di fatturazione;
- importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);
- oggetto dettagliato;
- il periodo di riferimento delle prestazioni effettuate;
- estremi identificativi del conto corrente (nel rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 17 del presente Capitolato).



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

Con riferimento al 1° lotto, dovranno essere oggetto di separata fatturazione le prestazioni di cui all'art. 4 punto 2, lettera h - Sportello Famiglia e di cui all'art. 4 punto 2, lettera b.1) - Prestazioni sanitarie presso le sedi di Burano, Murano e Pellestrina, escluse dal finanziamento Quota Servizi Fondo Povertà.

Dovrà inoltre essere riportata la dicitura "Spesa a valere sulla QSFP Anno 2021", **CUP F61H21000040001**, per gli importi finanziati da suddetto fondo.

L'Amministrazione si riserva di modificare le fonti di finanziamento del presente appalto in sede di aggiudicazione, in relazione a diverse disponibilità di bilancio ed in particolare:

- per il Lotto 1 si riserva di cofinanziare parte delle spese derivanti dal presente affidamento utilizzando le risorse di cui al Decreto Interministeriale, registrato alla Corte dei Conti al n. 177/2020, in data 24 dicembre 2019 - risorse afferenti al **Fondo Povertà biennio 2019-2020 - Quota Servizi del Fondo Povertà 2020 - CUP F61B20000810001**, subordinatamente alla modifica degli stanziamenti nel bilancio di previsione 2023-2025, attualmente in fase di perfezionamento.

- per il Lotto 2 e Lotto 3 si riserva, a seguito di approvazione degli interventi del Programma Nazionale **PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027**, di cofinanziare parte delle spese derivanti dal presente affidamento utilizzando le suddette risorse, subordinatamente alla modifica degli stanziamenti nel bilancio di previsione 2023-2025, attualmente in fase di perfezionamento.

Qualora l'appalto sia oggetto modifiche nelle fonti di finanziamento, con riferimento al codice CUP verranno date successive disposizioni attuative.

Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienze a carico della Ditta aggiudicataria e di quant'altro dalla stessa dovuto ai sensi dell'art. 15.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono integralmente compensati dall'Amministrazione comunale tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, e quant'altro sia necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto, compreso qualsiasi onere espresso o non espresso dal presente Capitolato inerente e conseguente al Servizio di cui si tratta.

Nel caso in cui l'appaltatore sia espressione di un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, ciascuna impresa raggruppata provvederà ad emettere in modo autonomo le fatture relativamente alle prestazioni eseguite, che dovranno recare gli elementi di cui sopra.

o

## **ART. 20 - RENDICONTAZIONE**





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

L'appaltatore è tenuto a fornire entro il il giorno 10 del mese successivo al periodo di riferimento, una relazione accompagnatoria a ciascuna fattura che documenti:

- il servizio reso, con indicazione delle prestazioni erogate, per ciascun lotto;
- le eventuali variazioni rispetto all'attività programmata e le cause che hanno determinato tali variazioni.

La rendicontazione di cui al presente articolo dovrà essere trasmessa mezzo pec.

Il Comune di Venezia si riserva di chiedere documentazione integrativa qualora esigenze di monitoraggio lo richiedano.

Il mancato rispetto degli obblighi rendicontativi di cui al presente articolo, che corrispondono ad obblighi contrattuali specifici in capo all'appaltatore, comporta l'applicazione delle penali da inadempimento di cui all'art. 15 può comportare la risoluzione del contratto per grave inadempimento ai sensi dell'art. 16.

o

## **ART. 21 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

Al presente appalto si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17 settembre 2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta regionale: <http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>.

La mancata accettazione delle clausole del Protocollo di legalità è causa di esclusione dalla presente procedura.

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'appaltatore si impegna a riferire tempestivamente alla Stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei Servizi nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente.

L'appaltatore si impegna ad inserire nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella esecuzione dei servizi la clausola che obbliga il subappaltatore o il subcontraente ad assumere l'obbligo di cui al precedente comma.





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

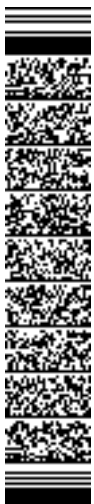
Il contratto d'appalto è risolto immediatamente e automaticamente, nel caso di omessa comunicazione alla Stazione appaltante e alle competenti Autorità dei tentativi di pressione criminale.

In caso di omessa denuncia da parte del subappaltatore, la stazione appaltante dispone la revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto.

Il contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula dello stesso, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto di cui all'Allegato 1, lett. a) del "Protocollo di legalità", una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.

L'appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., qualora nei confronti di pubblici amministratori della stazione appaltante che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..







UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

La stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., qualora nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

o

## **ART. 22 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL D.P.R N. 62 DEL 16/4/2013 E DAL CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VENEZIA**

L'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare al proprio personale a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013, ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di Comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 10/10/2018 e ss.mm.ii..

A tal fine l'Amministrazione comunale trasmetterà all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Codice di comportamento interno approvato con le suddette Deliberazioni della Giunta Comunale, per una sua più completa e piena conoscenza. L'aggiudicatario si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta consegna.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento interno sopra richiamato, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione comunale verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'aggiudicatario il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procede alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

o

## **ART. 23 - OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AL D.LGS. N. 81/2008**

L'appalto attiene a servizi di natura intellettuale, pertanto, fermi restando gli obblighi di cui al co. 1 e 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

articolo, che prevede l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI), non si applica.

In applicazione al co. 1 b) si allega documento Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore sui rischi esistenti nelle sedi oggetto dell'appalto" (**Allegato 4-5-6-7-8-9-10-11-12-13**).

In adempimento all'art. 26 co. 2, l'aggiudicatario dovrà trasmettere, entro 10 gg dall'affidamento, la Sez. 03 "Informazioni per il committente" (**Allegato 14**).

A seguito della preliminare valutazione effettuata dalla Stazione appaltante, non sono rilevabili rischi interferenti non eliminabili per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza che comportano costi della sicurezza da interferenza, che quindi sono pari a **€ 0,00.=**.

o

## **ART. 24 - CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015.

Le Ditte concorrenti dovranno presentare un progetto di assorbimento del personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, redatto considerando l'**Allegato 15** del presente Capitolato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della Clausola sociale di cui al comma 1 del presente articolo, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

È fatto salvo il diritto dei concorrenti di richiedere, in modo analitico, alla Stazione appaltante i dati ulteriori ritenuti necessari per la formulazione della propria offerta nel rispetto della clausola sociale.

La mancata presentazione del progetto di assorbimento, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale con conseguente esclusione dalla gara.





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte della Stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto.

o

## **ART. 25 - OBBLIGHI ASSICURATIVI**

L'aggiudicatario è tenuto a comportamenti improntati a previdenza e cautela per evitare il verificarsi di danni a persone, animali o cose sia nell'espletamento dell'appalto, sia conseguentemente a esso.

È fatto obbligo, parimenti, all'aggiudicatario di stipulare con primaria Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data della sottoscrizione del Contratto, polizza di RCT e RCO avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del rischio" il medesimo oggetto del contratto, per un massimale unico e per sinistro non inferiore a **€ 3.000.000,00.=** e con validità non inferiore alla durata del Contratto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di Responsabilità Civile verso Terzi, già attivata, avente le medesime caratteristiche di cui ai punti che precedono. In tal caso, si dovrà essere in possesso di idonea appendice al contratto, nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il presente contratto, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, impegnandosi a mantenerla valida ed efficace per l'intera durata del contratto stesso.

La copertura assicurativa decorre dalla data prevista per l'avvio delle prestazioni e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione.

Rimane inteso che la Ditta aggiudicataria assumerà a proprio carico il risarcimento dei danni imputabili a responsabilità propria e/o delle persone delle quali deve rispondere a norma di legge qualora detti danni non rientrino in copertura o siano parzialmente risarciti a causa di franchigie o altri scoperti e/o deficienze di copertura.

o

## **ART. 26 - DISPOSIZIONI SULLA MANODOPERA E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di applicare nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, soci o collaboratori, impiegati nell'esecuzione dell'appalto, le condizioni normative, previdenziali,





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

assicurative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di assunzione del servizio, alla categoria e nella località di svolgimento dell'attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Gli stessi obblighi di cui al precedente comma sono estesi in solido anche nell'ipotesi di eventuale subappalto, in relazione ai dipendenti, soci o collaboratori, impiegati dalla ditta subappaltatrice.

La stipula del contratto, l'erogazione di qualunque pagamento a favore dell'appaltatore, la stipula di eventuali atti di sottomissione o di appendici contrattuali, il rilascio delle autorizzazioni al subappalto, il certificato di collaudo, il certificato di regolare esecuzione, il certificato di verifica di conformità, l'attestazione di regolare esecuzione, e il pagamento del saldo finale, sono subordinati all'acquisizione del DURC.

Si applica quanto disposto dall'art. 31 del D.L. n. 69/2013 e ss.mm.ii. nonché quanto previsto dal Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015.

Il DURC è acquisito d'ufficio dalla Stazione appaltante.

Ai sensi dell'articolo 31, comma 3, del D.L. n. 69/2013 e s.m.i., in caso di ottenimento del DURC che segnali un inadempimento contributivo relativo a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, in assenza di regolarizzazione tempestiva, la Stazione appaltante:

- chiede tempestivamente ai predetti istituti e casse la quantificazione dell'ammontare delle somme che hanno determinato l'irregolarità, se tale ammontare non risulti già dal DURC;
- trattiene un importo corrispondente all'inadempimento, sui certificati di pagamento delle rate di acconto e sulla rata di saldo per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 30 co. 5 del D. Lgs. 50/2016, in luogo dell'appaltatore e dei subappaltatori;
- provvede alla liquidazione delle rate di acconto e della rata di saldo, limitatamente alla eventuale disponibilità residua e salvo quanto previsto dal co. 5-bis del medesimo art. 30.

o

## **ART. 27 - OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AL D.LGS. N. 196/2003 E SS.MM.II. E AL REGOLAMENTO 2016/679/UE**





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., nonché quanto previsto del Regolamento n. 2016/679/UE e si impegna a trattare i dati personali dei fruitori del servizio nel rispetto di quanto previsto da detta normativa.

Dati ed informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi l'aggiudicatario adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

Il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati deve essere comunicato in sede di gara.

o

## **ART. 28 - RESPONSABILE ESTERNO TRATTAMENTO DATI**

L'appaltatore accetta di essere designato quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto (di seguito il "Contratto") e si impegna a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "Normativa Applicabile"), quale insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto, incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR"), General Data Protection Regulation – "GDPR") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Contratto e dalla normativa in esso richiamata.

Il Responsabile esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Contratto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.

Il Responsabile esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: acquisizione dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, nonché dati



relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del Contratto.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR, il Responsabile è tenuto a:

- a.** effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Contratto;
- b.** tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:
  - il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
  - le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
  - ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;
- c.** organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire la corretta esecuzione del Contratto;
- d.** non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;
- e.** garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali;
- f.** tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico;

Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile in particolare si obbliga a:

- a.** implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante:

ID	MISURE DI SICUREZZA
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.





6	Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato ( ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento)
12	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15	Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...)
16	Gestione della distruzione/formattazione di hardware

**b.** mantenere ogni ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;

**c.** far sì che le predette misure siano idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;

**d.** verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle;

**e.** procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;

**f.** assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare stesso di procedere ad un DPIA;

**g.** assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR;

**h.** procedere alla notifica alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art. 33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un Data breach (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;

**i.** predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali "Data breach", la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;

**l.** astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;

**m.** avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec:

agenziacoesionesociale@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;

**n.** avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: agenziacoesionesociale@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;

**o.** predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;

**p.** mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;

Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni.

In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copia di eventuali certificazioni esterne, audit report e/o altra documentazione sufficiente a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 5.

Qualora il Responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, par.4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo.





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE

**M**



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

Il Responsabile fornisce al Titolare un report descrittivo in forma scritta che specifichi le attività di trattamento dei dati personali da demandare al Sub-responsabile, con la previsione delle seguenti prescrizioni:

- a.** la limitazione dell'accesso del Sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;
- b.** il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;
- c.** la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.

Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità conseguente ad eventuali violazioni, da parte sua e del sub-responsabile di cui al comma precedente, degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel Contratto.

Fatte salve le disposizioni contenute nel Contratto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono che l'inadempimento del punto h del precedente comma 4 del presente articolo e' causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

o

## **ART. 29 - SPESE, TASSE ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e dei documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione dell'appalto.

o

## **ART. 30 – CONTROVERSIE**

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell'esecuzione dell'appalto il Foro competente è quello di Venezia.

o





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

## ART. 31 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto e specificato dal presente Capitolato si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

o o o

### **ALLEGATI:**

1. schema delle sedi degli sportelli e degli orari di apertura
2. schema degli orari di apertura dell'Ufficio Supporto alla Domiciliarietà e delle segreterie del servizio sociale
3. schema degli orari di apertura del CUP MOB
4. documento rischi interferenziali Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore" - Sede Villa Querini - Via Verdi 36 Mestre (Ve)
5. documento rischi interferenziali Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore" - Sede via Ca' Rossa 10/C, Mestre (Ve)
6. documento rischi interferenziali Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore" - Sede via della Rinascita 96, Marghera (Ve)
7. documento rischi interferenziali Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore" - Sede via San Gallo 32/A, Lido di Venezia (VE)
8. documento rischi interferenziali Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore" - Sede Dorsoduro 3687, Venezia
9. documento rischi interferenziali Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore" - Sede S. Croce 353, Venezia
10. documento rischi interferenziali Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore" - Sede Piazza Pastrello 1, Favaro
11. documento rischi interferenziali Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore" - Sede Murano, Venezia
12. documento rischi interferenziali Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore" - Sede Burano, Venezia
13. documento rischi interferenziali Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore" - Sede Pellestrina, Venezia
14. documento rischi interferenziali Sez. 03 "Informazioni per il committente" Ulss 3 Serenissima - Sedi Murano, Burano, Pellestrina, Venezia
15. elenco del personale ai fini della clausola sociale.

# Allegato 1.

## Schema delle sedi degli Sportelli e degli orari di apertura:

SEDE	Lun	Mar.	Mer.	Gio.	Ven.	Sab.	totale ore apertura
<b>Sportello</b> <b>Agenzia Coesione Sociale di Venezia CS, Isole, Estuario</b>  <b>Sede:</b> <i>Dorsoduro 3687, Venezia</i> tel. 041 274 7425	8.30- 13.00 14.00 - 16.00	8.30 - 13.00 14.00 - 16.00	8.30 - 13.00	8.30 - 13.00 14.00 - 16.00	8.30 - 12.30		28.00 front
<b>Sportello</b> <b>Agenzia Coesione Sociale di Venezia CS, Isole, Estuario</b>  <b>Sede:</b> <i>via San Gallo 32/A, Lido di Venezia</i> tel 041274 7425	9.00 - 13.00	9.00 - 13.00 14.30 - 16.30	9.00 - 13.00	9.00 - 13.00 14.30 - 16.30	9.00 - 13.00		24.00 front
<b>Sportello</b> <b>Agenzia Coesione Sociale di Venezia CS, Isole, Estuario</b>  <b>Sede:</b> <i>Corte P. Bigaglia, 9, 30141 Venezia VE - Piano Terra Murano</i> tel. 041 5295931		9.00 - 13.00			9.00 - 13.00		8.00 front
<b>Sportello</b> <b>Agenzia Coesione Sociale di Venezia CS, Isole, Estuario</b>  <b>Sede :</b> <i>San Mauro, 315, 30142 Venezia VE Burano</i> tel. 041 735580	9.00 - 13.00			9.00 - 13.00			8.00 front
<b>Sportello</b> <b>Agenzia Coesione Sociale di Venezia CS, Isole, Estuario</b>  <b>Sede:</b> <i>Via Scarpa, 950 (Loc. Sant'Antonio), 30126 Venezia VE Pellestrina</i> tel. 041 5295924			9.00 - 13.00		15.00 - 17.00		6.00 front
<b>Sportello</b> <b>Agenzia Coesione Sociale di Marghera, Chirignago e Zelarino</b>  <b>Sede :</b> <i>via della Rinascita 96, Marghera</i> tel. 041274 9974	8.30- 13.00 14.00 - 16.00	8.30 - 13.00 14.00 - 16.00	8.30 - 13.00	8.30 - 13.00 14.00 - 16.00	8.30 - 12.30		28.00 front
<b>Sportello</b> <b>Agenzia Coesione Sociale di Mestre, Favaro e Carpenedo</b>  <b>Sede:</b> <i>via Ca' Rossa 10/C, Mestre</i>	8.30 - 13.30 14.30 - 17.00	8.30 - 13.30 14.30 - 17.00	8.30 - 13.30	8.30 - 13.30 14.30 - 17.00	8.30 - 14.00		33.00 front



tel. 041274 6449							
<b>SEDE</b>	<b>Lun</b>	<b>Mar.</b>	<b>Mer.</b>	<b>Gio.</b>	<b>Ven.</b>	<b>Sab.</b>	<b>totale ore apertura</b>
<b>Sportello Agenzia Coesione Sociale di Mestre, Favaro e Carpenedo</b>	9.00 - 13.00	9.00 - 13.00	9.00 - 13.00	9.00 - 13.00	9.00 - 13.00		20.00 front
<b>Sede:</b> P.zza Pastrello,1 Favaro Veneto tel. 041274 6449							





## Allegato 2.

### Schema degli orari segreteria del Servizio sociale

Supporto domiciliarietà	Lun	Mar.	Mer.	Gio.	Ven.	Sab.	totale ore apertura settimana
<b>SEGRETERIA del Servizio Sociale Agenzia Coesione Sociale di Venezia CS, Isole, Estuario</b>  <b>Sede:</b> Santa Croce 353, Venezia tel. 041 2747839	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00		30.00
<b>SEGRETERIA del Servizio Sociale Agenzia Coesione Sociale di Marghera, Chirignago e Zelarino</b>  <b>Sede:</b> Via della Rinascita 96, Marghera tel. 041 2746971	8.30 - 13.30	8.30 - 13.30 14.30 - 17.00	8.30 - 13.30	8.30 - 13.30 14.30 - 17.00	8.30 - 13.30		30.00
<b>SEGRETERIA del Servizio Sociale Agenzia Coesione Sociale di Mestre, Favaro e Carpenedo</b>  <b>Sede:</b> Via Ca' Rossa 10/C, Mestre tel. 041 2746464	8.30 - 13.30	8.30 - 13.30 14.30 - 17.00	8.30 - 13.30	8.30 - 13.30 14.30 - 17.00	8.30 - 13.30		30.00

### Schema degli orari di apertura dell'Ufficio Supporto alla Domiciliarietà:

Supporto domiciliarietà	Lun	Mar.	Mer.	Gio.	Ven.	Sab.	totale ore apertura settimana
<b>Reperibilità telefonica</b>  <b>Sede:</b> Via Verdi 36, Mestre tel. 041 2749514/9532/9592	9.00 - 13.00 14.30 - 17.30	9.00 - 13.00 14.30 - 17.30	9.00 - 13.00 14.30 - 17.30	9.00 - 13.00 14.30 - 17.30	9.00 - 13.00 14.30 - 17.30		35
<b>Apertura al pubblico</b>  <b>Sede:</b> Via Verdi 36, Mestre tel. 041 2749514/9532/9592		14.30 - 17.30	9.00 - 13.00	9.00 - 13.00 14.30 - 17.30			14



### Allegato 3.

#### Schema degli orari di apertura del CUP MOB:

SEDE	Lun	Mar.	Mer.	Gio.	Ven.	Sab.	totale ore apertura settimana
CALL CENTER	7.30 - 17.30	7.30 - 17.30	7.30 - 17.30	7.30 - 17.30	7.30 - 17.30		50





**COMUNE DI VENEZIA**  
Direzione Coesione Sociale  
Agenzia Coesione Sociale

Allegato 4 al Capitolato speciale d'appalto

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  Articolo 26 - D.Lgs. 81/08	<b>Sezione 01</b>
<b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>	

### Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008

**OGGETTO:** Affidamento dei seguenti 3 lotti di servizi: 1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale ; 2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo; 3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità.

#### PREMESSA

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art 26, D.Lgs 81/2008 e s.m.i., illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative che verranno svolte nell'ambito dell'appalto di servizi indicato in oggetto.

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.).

#### ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDI DI LAVORO COMUNE DI VENEZIA

**Committente:** Dott. Luciano Marini – Dirigente Agenzia Coesione Sociale

**Datore di Lavoro:** Dott. Danilo Corrà - Direttore Direzione Coesione Sociale

**Sede principale oggetto dell'appalto:** Mestre – Venezia, Villa Querini via Verdi 36 Mestre (Ve)

**Responsabile SPP:** Arch. Elisabetta Bezzi

**Medico Competente:** Dott. Gianluca Fanelli

**Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:** Nunzio Acacia, Roberta Berton, Stefano Bortolussi, Gianpiero Bolla, Francesco De Crescenzo, Armando Genovese, Luca Arocco, Milena Salvadori, Raoul Zambon.

#### OGGETTO DEL CONTRATTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Il Contratto prevede la realizzazione di attività del tipo front office, quali informazione, orientamento, assistenza all'utenza nella compilazione della necessaria modulistica, al fine di fornire alla cittadinanza informazioni sui servizi sociali del territorio e sulle prestazioni da questi erogate. Per quanto riguarda l'attività di back office, le funzioni da svolgere prevedono principalmente la presa in carico delle domande e l'avvio dell'istruttoria per gli interventi economici straordinari.

La collaborazione con i dipendenti comunali è di natura intellettuale e consiste nel mero scambio di informazioni e di documentazione relativa alle pratiche in gestione.

#### SEDE COMUNALI OGGETTO DELL'APPALTO

L'esecuzione del contratto di cui in premessa avviene in collaborazione con i lavoratori comunali e si svolgerà principalmente nella seguente sede:

Venezia-Mestre, Villa Querini, via Verdi 36

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno nel seguente orario:

- dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 17.30

Si informa che l'ingresso alla sede di Villa Querini, via Verdi 36, è situata al piano terra ed è comune a tutte le attività/Servizi ivi ospitate.

In tale sede sono presenti operatori di vari servizi della Direzione Coesione Sociale del comune di Venezia.

## **ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Il servizio sopra indicato viene realizzato principalmente all'interno di sedi comunali in presenza di lavoratori del Comune di Venezia. Si tratta di un servizio di natura intellettuale, pertanto, fermi gli obblighi di cui al comma 1 e 2 dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) non si applica (art.26 comma 3 bis D.Lgs. 81/2008).

## **VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE E MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DERIVANTI**

Nella sede svolgono la propria attività anche lavoratori comunali. Si specifica che le interferenze spaziali con gli altri lavoratori saranno limitate esclusivamente alla frequentazioni degli spazi comuni degli edifici (ingressi, corridoi, percorsi esterni, servizi igienici) all'utilizzo delle attrezzature e macchine d'ufficio previste, ed alla collaborazione di natura intellettuale tra lavoratori della Ditta e lavoratori del Comune di Venezia.

Al fine di eliminare il più possibile alla fonte i rischi da interferenza, la Stazione appaltante, nel programmare l'esecuzione delle attività, individua, ove possibile, le misure organizzative e gestionali atte ad eliminare o ridurre alla fonte ogni ulteriore ambito di interferenza spaziale e temporale.

Si definisce fin d'ora che alla ditta appaltatrice saranno destinati specifiche stanze ad esclusivo utilizzo delle attività oggetto dell'appalto, sarà cura dell'appaltatore dotarle degli arredi e strumentazioni necessarie nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione incendi.

Si definisce fin d'ora inoltre che il personale addetto alla sanificazione svolge la propria attività al di fuori degli orari di apertura della sede/sedi. La valutazione preliminare di eventuali interferenze è effettuata al termine della presente sezione.

## **UTILIZZO DELL'ASCENSORE**

Nella sede di Venezia-Mestre, Villa Querini, via Verdi 36 è presente un ascensore.

L'uso dell'ascensore non è consentito in assenza dei lavoratori comunali, in quanto non vi è la presenza degli addetti manovra emergenza ascensore, che intervengono nel caso in cui una persona rimanga bloccata nella cabina.

In caso di anomalia o blocco dell'ascensore chiamare il numero affisso all'interno dello stesso.

## **MODALITA' DI ACCESSO DEI MEZZI DI TRASPORTO**

La sede è dotata di area esterna carrabile e/o parcheggio, l'accesso ed il percorso dei mezzi di trasporto deve avvenire esclusivamente nell'area indicata come carrabile.

Dovranno essere messe in atto le opportune cautele nelle fasi di apertura dei cancelli di accesso all'area, in particolare se dotati di sistemi automatici di apertura.

In ogni caso la velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto nelle aree comunali dovrà essere limitata ai 5 km/h.

E' fatto divieto di parcheggiare cicli, motocicli ed automobili nelle zone antistanti le uscite di emergenza e dove espressamente vietato.

## **DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI**

Sono messi a disposizione i servizi igienici destinati ai lavoratori comunali.

## **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI**

La sede è dotata di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto la Ditta appaltatrice deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

## **DISPOSIZIONI DI SICUREZZA**

E' fatto divieto di:

- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza
- ostruire l'accesso ai vani tecnici (quadri elettrici, centrali antincendio, UTA etc.,) che devono essere immediatamente raggiungibili in caso di necessità
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo
- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio, il meccanismo di auto chiusura delle porte REI e utilizzare sistemi di bloccaggio delle stesse (es: cunei in legno etc)
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzatura non prevista dal contratto

- l'uso di auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive.

### **CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Nella sede sono presenti un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, il cui uso è di norma previsto per i lavoratori comunali.

Trattandosi di attività assimilabile a quella amministrativa d'ufficio, i lavoratori della Ditta appaltatrice possono in caso di necessità utilizzare i contenuti della cassetta di primo soccorso, i cui prodotti scaduti ed usati vengono sostituiti a cura dei lavoratori comunali addetti al primo soccorso, cui vanno comunicate le eventuali necessità di sostituzione/integrazione di materiale.

### **ATTREZZATURE O SOSTANZE DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE**

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto sono messe a disposizione dei lavoratori della Ditta appaltatrice adeguate postazioni di lavoro dotate di PC, stampanti, fotocopiatore, telefoni fissi e cellulari, la cui manutenzione è a carico del committente.

Qualora si evidenzino anomalie, queste dovranno essere segnalate tempestivamente in forma scritta alla Segreteria della Direzione Coesione Sociale.

Non sono utilizzabili sostanze chimiche ed è fatto divieto d'uso dei prodotti di sanificazione presenti nelle strutture.

### **ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO**

Tutti i locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, locale armadi cavi di rete) e i vani in cui è presente il cartello "VIETATO L'INGRESSO AI NON ADDETTI" sono interdetti a tutti ad esclusione del personale espressamente autorizzato per effettuare la manutenzione degli impianti ivi collocati.

### **OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA, INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

In applicazione del D. Lgs 81/08 e s.m.i. la Ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008 afferenti all'esercizio della specifica attività lavorativa svolta dai propri lavoratori e i conseguenti costi della sicurezza "aziendali", (sorveglianza sanitaria, fornitura DPI, attività di formazione e informazione, documento di valutazione dei rischi etc.).

E' obbligo del datore di lavoro della Ditta appaltatrice formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività lavorativa dell'impresa in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative.

Tutti i lavoratori devono possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio basso ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388.

### **MISURE ANTI INTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale della Ditta appaltatrice del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Gli addetti della Ditta appaltatrice, qualora escano dalle sedi comunali per ultimi devono accertarsi che tutte le finestre siano chiuse, che le luci siano spente, che gli accessi alla sede siano regolarmente chiusi e in caso di anomalia (es. difetto della serratura che impedisce la chiusura) segnalare il problema immediatamente alla Stazione appaltante.

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

### **GESTIONE DELL'EMERGENZA**

La sede è dotata di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio. Sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza, il Piano di gestione dell'emergenza è esposto in posizione visibile e a disposizione di tutti i lavoratori.

Sono presenti i presidi e gli impianti antincendio previsti dalle norme vigenti, adeguatamente mantenuti secondo quanto previsto dalle norme.

Prima dell'inizio dell'attività gli operatori della Ditta appaltatrice, durante l'orario di lavoro, saranno addestrate sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza elaborato per la sede in oggetto.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi ed ai divieti di cui alla presente sezione.

I locali a specifico rischio di incendio sono quelli con presenza di materiale cartaceo, in particolare i locali destinati ad archivio/deposito. È vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza.

È vietato utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto.

È cura della Ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione a tutti i propri lavoratori.

I lavoratori della Ditta appaltatrice, se rilevano un incendio, devono avvisare immediatamente i lavoratori del Comune affinché venga attivata la procedura di emergenza e devono attenersi alle disposizioni impartite dagli Addetti Gestione Emergenza. Nel caso in cui nell'edificio non vi sia la presenza di lavoratori comunali, devono chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco 115, portarsi nel luogo sicuro, presidiare l'entrata e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Tutto l'edificio è dotato di sistema di rivelazione incendio a comando manuale ed automatico collegato a dispositivi di avvertimento ottico ed acustici.

Tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono partecipare, se presenti, alle prove di evacuazione.

## VALUTAZIONE DEI RISCHI TRASMISSIBILI

Sono fornite informazioni sui rischi trasmissibili standard esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare i lavoratori di ditte appaltatrici e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminarli o ridurli.

## RISCHI DERIVANTI DAGLI SPAZI DI LAVORO E DALLE VIE DI CIRCOLAZIONE

### Misure di prevenzione e protezione

Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale non regolari e pertanto sono da adottare le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare.

Prestare attenzione nell'attraversare gli atri di ingresso e i percorsi che possono avere rischio scivolamento in quanto i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici.

Prestare attenzione alla segnaletica indicante eventuali rischi di inciampo, rischio caduta con dislivello, rischio urto del capo per ostacoli inferiori a 2 mt.

## RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO

### Misure di prevenzione e protezione

È fatto obbligo ai lavoratori della Ditta appaltatrice di utilizzare le attrezzature di lavoro messe a disposizione in modo corretto e solo per gli usi cui sono destinate, secondo le procedure e le informazioni definite dal proprio datore di lavoro.

Qualora da un esame a vista siano riscontrate anomalie e difetti delle attrezzature, ne è fatto immediato divieto d'uso e i lavoratori della Ditta appaltatrice devono tempestivamente avvisare in forma scritta il proprio Datore di Lavoro ed il Committente.

Nessuna altra attrezzatura, prodotto e/o sostanza chimica del committente viene messa a disposizione (es. scale portatili, prolunghe elettriche, prodotti per la sanificazione, etc.) e ne è fatto divieto di uso.

## RISCHIO ELETTRICO

### Misure di prevenzione e protezione

È vietato operare sui quadri elettrici e le attrezzature elettriche presenti nelle sedi del Comune.

Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature di lavoro, è vietato il collegamento alle ciabatte ed alle prese "volanti" in genere. Le prese con passo largo o bipasso (16A) sono a disposizione per la "forza motrice".

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice qualsiasi modifica agli impianti.

Qualora siano riscontrate anomalie e difetti all'impianto elettrico i lavoratori della Ditta appaltatrice devono darne tempestiva comunicazione in forma scritta al proprio Datore di Lavoro ed al Committente.

## RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE

### Misure di prevenzione e protezione

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, attenersi ai divieti sopra citati e prendere visione delle procedure di gestione emergenza definite nei Piani gestione emergenza (PGE) presenti in ogni sede lavorativa. È cura della Ditta Appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori.

Nelle sedi comunali sono svolte periodicamente delle esercitazioni antincendio a cui devono partecipare, se presenti, anche i lavoratori della Ditta appaltatrice.

## ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA

### Misure di prevenzione e protezione

La presenza di superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestrate delle porte o nicchie contenenti apparecchiature come idranti o altro, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza qualora subiscano



urti tali da mandarle in frantumi.

I lavoratori della Ditta Appaltatrice, in presenza e vicinanza di tali situazioni, devono usare la massima cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.

#### VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE INTERFERENZE E STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

RISCHI DA INTERFERENZE	Stima del rischio (PxM)	Misure di prevenzione e protezione in capo alla Ditta appaltatrice
Rischio di scivolamento per pavimento bagnato o versamenti accidentali	medio	Segnalazione con cartelli a cavalletto indicanti il pericolo scivolamento o il pericolo ostacoli nelle zone a monte e a valle del punto/area interessato. Ogni versamento accidentale va immediatamente rimosso e asciugato.
Rischi determinati da mancato coordinamento tra lavoratori della Ditta appaltatrice e lavoratori comunali in una situazione di emergenza	medio	Il committente garantisce che gli operatori della Ditta appaltatrice, in orario di lavoro siano addestrati sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dal Committente, dell'individuazione di misure di sicurezza organizzative-gestionale e dal rispetto delle prescrizioni definite nel presente documento, non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare ulteriori misure di sicurezza che comportino costi della sicurezza da interferenza.

I costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

Il Committente  
*Dott. Luciano Marini*  
(documento firmato digitalmente<sup>1</sup>)

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.



**COMUNE DI VENEZIA**  
Direzione Coesione Sociale  
Agenzia Coesione Sociale

Allegato 5 al Capitolato speciale d'appalto

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  Articolo 26 - D.Lgs. 81/08	<b>Sezione 01</b>
<b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>	

### Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008

**OGGETTO:** Affidamento dei seguenti 3 lotti di servizi: 1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale, cofinanziato da PON METRO 2014-2020, Codice Progetto VE3.1.1.a Agenzia per la Coesione Sociale – CUP F79J1600046000; 2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo; 3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità.

#### SEZIONE 01 - INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE

##### PREMESSA

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art 26, D.Lgs 81/2008 e s.m.i., illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative che verranno svolte nell'ambito dell'appalto di servizi indicato in oggetto.

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.).

##### ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDI DI LAVORO COMUNE DI VENEZIA

**Committente** Dott. Luciano Marini – Dirigente Agenzia Coesione Sociale

**Datore di Lavoro:** Dott.ssa Alessandra Vettori - Dirigente Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie

**Sede principale oggetto dell'appalto:** Venezia-Mestre via Ca Ròssa 10/c

**Responsabile SPP:** Arch. Elisabetta Bezzi

**Medico Competente:** Dott. Gianluca Fanelli

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: Nunzio Acacia, Roberta Berton, Stefano Bortolussi, Gianpiero Bolla, Francesco De Crescenzo, Armando Genovese, Luca Arocco, Milena Salvadori, Raoul Zambon.

##### OGGETTO DEL CONTRATTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Il Contratto prevede la realizzazione di attività del tipo front office, quali informazione, orientamento, assistenza all'utenza nella compilazione della necessaria modulistica, al fine di fornire alla cittadinanza informazioni sui servizi sociali del territorio e sulle prestazioni da questi erogate. Per quanto riguarda l'attività di back office, le funzioni da svolgere prevedono principalmente la presa in carico delle domande e l'avvio dell'istruttoria per gli interventi economici straordinari.

La collaborazione con i dipendenti comunali è di natura intellettuale e consiste nel mero scambio di informazioni e di documentazione relativa alle pratiche in gestione.

##### SEDE COMUNALI OGGETTO DELL'APPALTO

L'esecuzione del contratto di cui in premessa avviene in collaborazione con i lavoratori comunali e si svolgerà principalmente:

Venezia-Mestre via Ca Ròssa 10/c

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno nel seguente orario:

da lunedì a giovedì dalle 8.30 alle 13.30; lunedì, martedì e giovedì dalle 14.30 alle 17.00; venerdì dalle 8.30 alle 14,00.

Si informa che l'ingresso alla sede di Mestre, via Ca Rossa 10/c è situato al piano terra ed è comune a tutte le attività/Servizi ivi ospitate.

In tale sede sono presenti operatori dei seguenti servizi della Direzione Coesione Sociale:

- Agenzia per la Coesione Sociale Mestre Favaro e Carpenedo;

- Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione;
- Servizio Anziani;
- Servizio Disabili.

### **ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Il servizio sopra indicato viene realizzato principalmente all'interno di sedi comunali in presenza di lavoratori del Comune di Venezia. Si tratta di un servizio di natura intellettuale, pertanto, fermi gli obblighi di cui al comma 1 e 2 dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) non si applica (art.26 comma 3 bis D.Lgs. 81/2008).

### **VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE E MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DERIVANTI**

Nella sede/sedi svolgono la propria attività anche lavoratori comunali. Si specifica che le interferenze spaziali con gli altri lavoratori saranno limitate esclusivamente alla frequentazioni degli spazi comuni degli edifici (ingressi, corridoi, percorsi esterni, servizi igienici) all'utilizzo delle attrezzature e macchine d'ufficio previste, ed alla collaborazione di natura intellettuale tra lavoratori della Ditta e lavoratori del Comune di Venezia.

Al fine di eliminare il più possibile alla fonte i rischi da interferenza, la Stazione appaltante, nel programmare l'esecuzione delle attività, individua, ove possibile, le misure organizzative e gestionali atte ad eliminare o ridurre alla fonte ogni ulteriore ambito di interferenza spaziale e temporale.

La valutazione preliminare di eventuali interferenze è effettuata al termine della presente sezione.

Si definisce fin d'ora che il personale addetto alla sanificazione svolge la propria attività al di fuori degli orari di apertura della sede/sedi.

### **UTILIZZO DELL'ASCENSORE**

Nella sede di Mestre via Cà Rossa 10/c è presente un ascensore.

L'uso dell'ascensore non è consentito in assenza dei lavoratori comunali, in quanto non vi è la presenza degli addetti manovra emergenza ascensore, che intervengono nel caso in cui una persona rimanga bloccata nella cabina.

In caso di anomalia o blocco dell'ascensore chiamare il numero affisso all'interno dello stesso.

### **MODALITA' DI ACCESSO DEI MEZZI DI TRASPORTO**

La sede è dotata di area esterna carrabile e/o parcheggio, l'accesso ed il percorso dei mezzi di trasporto deve avvenire esclusivamente nell'area indicata come carrabile.

Dovranno essere messe in atto le opportune cautele nelle fasi di apertura dei cancelli di accesso all'area, in particolare se dotati di sistemi automatici di apertura.

In ogni caso la velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto nelle aree comunali dovrà essere limitata ai 5 km/h.

E' fatto divieto di parcheggiare cicli, motocicli ed automobili nelle zone antistanti le uscite di emergenza e dove espressamente vietato.

### **MODALITA' DI ACCESSO ALLA SEDE DEI LAVORATORI DELL'APPALTATORE IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA COVID-19**

E' fatto divieto di accesso alla sede ai lavoratori dell'appaltatore la cui temperatura corporea risulti superiore ai 37.5°, o presentino tosse o difficoltà respiratorie. I lavoratori che si trovassero in tale condizione, successivamente all'ingresso, dovranno dare immediata informazione al proprio datore di lavoro che dovrà provvedere al loro momentaneo isolamento, alla fornitura di mascherine e ad avvisare immediatamente il datore di lavoro della sede.

### **DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI**

Sono messi a disposizione i servizi igienici destinati ai lavoratori comunali.

### **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI**

La sede è dotata di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto la Ditta appaltatrice deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

### **DISPOSIZIONI DI SICUREZZA**

E' fatto divieto di:

- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza
- ostruire l'accesso ai vani tecnici (quadri elettrici, centrali antincendio, UTA etc.,) che devono essere immediatamente raggiungibili in caso di necessità
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo

- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio, il meccanismo di auto chiusura delle porte REI e utilizzare sistemi di bloccaggio delle stesse (es: cunei in legno etc)
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzatura non prevista dal contratto
- l'uso di auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive.

### **CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Nella sede sono presenti un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, il cui uso è di norma previsto per i lavoratori comunali.

Trattandosi di attività assimilabile a quella amministrativa d'ufficio, i lavoratori della Ditta appaltatrice possono in caso di necessità utilizzare i contenuti della cassetta di primo soccorso, i cui prodotti scaduti ed usati vengono sostituiti a cura dei lavoratori comunali addetti al primo soccorso, cui vanno comunicate le eventuali necessità di sostituzione/integrazione di materiale.

### **ATTREZZATURE O SOSTANZE DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE**

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto sono messe a disposizione dei lavoratori della Ditta appaltatrice adeguate postazioni di lavoro dotate di PC, stampanti, fotocopiatore, telefoni fissi e cellulari, la cui manutenzione è a carico del committente.

Qualora si evidenzino anomalie, queste dovranno essere segnalate tempestivamente in forma scritta alla Segreteria della Direzione Coesione Sociale.

Non sono utilizzabili sostanze chimiche ed è fatto divieto d'uso dei prodotti di sanificazione presenti nelle strutture.

### **ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO**

Tutti i locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, locale armadi cavi di rete) e i vani in cui è presente il cartello "VIETATO L'INGRESSO AI NON ADDETTI" sono interdetti a tutti ad esclusione del personale espressamente autorizzato per effettuare la manutenzione degli impianti ivi collocati.

### **OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA, INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

In applicazione del D. Lgs 81/08 e s.m.i. la Ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008 afferenti all'esercizio della specifica attività lavorativa svolta dai propri lavoratori e i conseguenti costi della sicurezza "aziendali", (sorveglianza sanitaria, fornitura DPI, attività di formazione e informazione, documento di valutazione dei rischi etc.).

E' obbligo del datore di lavoro della Ditta appaltatrice formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività lavorativa dell'impresa in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative.

Tutti i lavoratori devono possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio basso ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388.

### **MISURE ANTI INTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale della Ditta appaltatrice del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente la generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Gli addetti della Ditta appaltatrice, qualora escano dalle sedi comunali per ultimi devono accertarsi che tutte le finestre siano chiuse, che le luci siano spente, che gli accessi alla sede siano regolarmente chiusi e in caso di anomalia (es. difetto della serratura che impedisce la chiusura) segnalare il problema immediatamente alla Stazione appaltante.

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

### **GESTIONE DELL'EMERGENZA**

La sede è dotata di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio. Sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza, il Piano di gestione dell'emergenza è esposto in posizione visibile e a disposizione di tutti i lavoratori.

Sono presenti i presidi e gli impianti antincendio previsti dalle norme vigenti, adeguatamente mantenuti secondo quanto previsto dalle norme.

Prima dell'inizio dell'attività gli operatori della Ditta appaltatrice, durante l'orario di lavoro, saranno addestrate sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza elaborato per la sede in oggetto.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi ed ai divieti di cui alla presente sezione.

I locali a specifico rischio di incendio sono quelli con presenza di materiale cartaceo, in particolare i locali destinati ad archivio/deposito. È vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza.

È vietato utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto.

È cura della Ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione a tutti i propri lavoratori.

I lavoratori della Ditta appaltatrice, se rilevano un incendio, devono avvisare immediatamente i lavoratori del Comune affinché venga attivata la procedura di emergenza e devono attenersi alle disposizioni impartite dagli Addetti Gestione Emergenza. Nel caso in cui nell'edificio non vi sia la presenza di lavoratori comunali, devono chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco 115, portarsi nel luogo sicuro, presidiare l'entrata e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Tutto l'edificio è dotato di sistema di rivelazione incendio a comando manuale ed automatico collegato a dispositivi di avvertimento ottico ed acustici.

Tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono partecipare, se presenti, alle prove di evacuazione.

#### **VALUTAZIONE DEI RISCHI TRASMISSIBILI**

Sono fornite informazioni sui rischi trasmissibili standard esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare i lavoratori di ditte appaltatrici e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminarli o ridurli.

#### **RISCHI DERIVANTI DAGLI SPAZI DI LAVORO E DALLE VIE DI CIRCOLAZIONE**

Misure di prevenzione e protezione
Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale non regolari e pertanto sono da adottare le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare. Prestare attenzione nell'attraversare gli atri di ingresso e i percorsi che possono avere rischio scivolamento in quanto i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici. Prestare attenzione alla segnaletica indicante eventuali rischi di inciampo, rischio caduta con dislivello, rischio urto del capo per ostacoli inferiori a 2 mt.

#### **RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO**

Misure di prevenzione e protezione
E' fatto obbligo ai lavoratori della Ditta appaltatrice di utilizzare le attrezzature di lavoro messe a disposizione in modo corretto e solo per gli usi cui sono destinate, secondo le procedure e le informazioni definite dal proprio datore di lavoro. Qualora da un esame a vista siano riscontrate anomalie e difetti delle attrezzature, ne è fatto immediato divieto d'uso e i lavoratori della Ditta appaltatrice devono tempestivamente avvisare in forma scritta il proprio Datore di Lavoro ed il Committente. Nessuna altra attrezzatura, prodotto e/o sostanza chimica del committente viene messa a disposizione ( es. scale portatili, prolunghie elettriche, prodotti per la sanificazione, etc.) e ne è fatto divieto di uso.

#### **RISCHIO ELETTRICO**

Misure di prevenzione e protezione
È vietato operare sui quadri elettrici e le attrezzature elettriche presenti nelle sedi del Comune. Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature di lavoro, è vietato il collegamento alle ciabatte ed alle prese "volanti" in genere. Le prese con passo largo o bipasso (16A) sono a disposizione per la "forza motrice". E' fatto divieto alla Ditta Appaltatrice qualsiasi modifica agli impianti. Qualora siano riscontrate anomalie e difetti all'impianto elettrico i lavoratori della Ditta appaltatrice devono darne tempestiva comunicazione in forma scritta al proprio Datore di Lavoro ed al Committente.

#### **RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE**

Misure di prevenzione e protezione
Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, attenersi ai divieti sopra citati e prendere visione delle procedure di



gestione emergenza definite nei Piani gestione emergenza (PGE) presenti in ogni sede lavorativa. E' cura della Ditta Appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori. Nelle sedi comunali sono svolte periodicamente delle esercitazioni antincendio a cui devono partecipare, se presenti, anche i lavoratori della Ditta appaltatrice.

#### ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA

Misure di prevenzione e protezione
La presenza di superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestrate delle porte o nicchie contenenti apparecchiature come idranti o altro, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza qualora subiscano urti tali da mandarle in frantumi. I lavoratori della Ditta Appaltatrice, in presenza e vicinanza di tali situazioni, devono usare la massima cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.

#### VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE INTERFERENZE E STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

RISCHI DA INTERFERENZE	Stima del rischio (PxM)	Misure di prevenzione e protezione in capo alla Ditta appaltatrice
Rischio di scivolamento per pavimento bagnato o versamenti accidentali	medio	Segnalazione con cartelli a cavalletto indicanti il pericolo scivolamento o il pericolo ostacoli nelle zone a monte e a valle del punto/area interessato. Ogni versamento accidentale va immediatamente rimosso e asciugato.
Rischi determinati da mancato coordinamento tra lavoratori della Ditta appaltatrice e lavoratori comunali in una situazione di emergenza	medio	Il committente garantisce che gli operatori della Ditta appaltatrice, in orario di lavoro siano addestrati sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dal Committente, dell'individuazione di misure di sicurezza organizzative-gestionale e dal rispetto delle prescrizioni definite nel presente documento, non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare ulteriori misure di sicurezza che comportino costi della sicurezza da interferenza.

I costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

Il Committente  
*Dott. Luciano Marini*  
(documento firmato digitalmente<sup>1</sup>)

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.





Allegato 6 al Capitolato speciale d'appalto

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b> Articolo 26 - D.Lgs. 81/08	<b>Sezione 01</b>
<b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>	

**Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008**

**OGGETTO:** Affidamento dei seguenti 3 lotti di servizi: 1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale, cofinanziato da PON METRO 2014-2020, Codice Progetto VE3.1.1.a Agenzia per la Coesione Sociale – CUP F79J1600046000; 2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo; 3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità.

**PREMESSA**

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art 26, D.Lgs 81/2008 e s.m.i., illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative che verranno svolte nell'ambito dell'appalto di servizi indicato in oggetto.

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.).

**ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDI DI LAVORO COMUNE DI VENEZIA**

**Committente:** Dott. Luciano Marini - Dirigente Agenzia Coesione Sociale

**Datore di Lavoro:** Dott.ssa Alessandra Vettori - Dirigente Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie

**Sede principale oggetto dell'appalto:** Venezia-Marghera, via della Rinascita 96

**Responsabile SPP:** Arch. Elisabetta Bezzi

**Medico Competente:** Dott. Gianluca Fanelli

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: Nunzio Acacia, Roberta Berton, Stefano Bortolussi, Gianpiero Bolla, Francesco De Crescenzo, Armando Genovese, Luca Arocco, Milena Salvadori, Raoul Zambon.

**OGGETTO DEL CONTRATTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Il Contratto prevede la realizzazione di attività del tipo front office, quali informazione, orientamento, assistenza all'utenza nella compilazione della necessaria modulistica, al fine di fornire alla cittadinanza informazioni sui servizi sociali del territorio e sulle prestazioni da questi erogate. Per quanto riguarda l'attività di back office, le funzioni da svolgere prevedono principalmente la presa in carico delle domande e l'avvio dell'istruttoria per gli interventi economici straordinari.

La collaborazione con i dipendenti comunali è di natura intellettuale e consiste nel mero scambio di informazioni e di documentazione relativa alle pratiche in gestione.

**SEDE COMUNALI OGGETTO DELL'APPALTO**

L'esecuzione del contratto di cui in premessa avviene in collaborazione con i lavoratori comunali e si svolgerà principalmente:

Venezia-Marghera, via della Rinascita 96

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno nel seguente orario:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 13.30
- lunedì, martedì, giovedì dalle 14.00 alle 16.00
- venerdì dalle 8.30 alle 12.30

Si informa che l'ingresso alla sede di Marghera, via della Rinascita 96 è situato al piano terra ed è comune a tutte le attività/Servizi ivi ospitate.

In tale sede sono presenti operatori dei seguenti servizi della Direzione Coesione Sociale:

- Agenzia per la Coesione Sociale Marghera Chirignago Zelarino;

- Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione;
- Servizio Anziani;
- Servizio Disabili.

### **ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Il servizio sopra indicato viene realizzato principalmente all'interno di sedi comunali in presenza di lavoratori del Comune di Venezia. Si tratta di un servizio di natura intellettuale, pertanto, fermi gli obblighi di cui al comma 1 e 2 dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) non si applica (art.26 comma 3 bis D.Lgs. 81/2008).

### **VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE E MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DERIVANTI**

Nella sede/sedi svolgono la propria attività anche lavoratori comunali. Si specifica che le interferenze spaziali con gli altri lavoratori saranno limitate esclusivamente alla frequentazioni degli spazi comuni degli edifici (ingressi, corridoi, percorsi esterni, servizi igienici) all'utilizzo delle attrezzature e macchine d'ufficio previste, ed alla collaborazione di natura intellettuale tra lavoratori della Ditta e lavoratori del Comune di Venezia.

Al fine di eliminare il più possibile alla fonte i rischi da interferenza, la Stazione appaltante, nel programmare l'esecuzione delle attività, individua, ove possibile, le misure organizzative e gestionali atte ad eliminare o ridurre alla fonte ogni ulteriore ambito di interferenza spaziale e temporale.

La valutazione preliminare di eventuali interferenze è effettuata al termine della presente sezione.

Si definisce fin d'ora che il personale addetto alla sanificazione svolge la propria attività al di fuori degli orari di apertura della sede/sedi.

### **UTILIZZO DELL'ASCENSORE**

Nella sede di Marghera via della Rinascita 96 è presente un ascensore.

L'uso dell'ascensore non è consentito in assenza dei lavoratori comunali, in quanto non vi è la presenza degli addetti manovra emergenza ascensore, che intervengono nel caso in cui una persona rimanga bloccata nella cabina.

In caso di anomalia o blocco dell'ascensore chiamare il numero affisso all'interno dello stesso.

### **MODALITA' DI ACCESSO DEI MEZZI DI TRASPORTO**

La sede è dotata di area esterna carrabile e/o parcheggio, l'accesso ed il percorso dei mezzi di trasporto deve avvenire esclusivamente nell'area indicata come carrabile.

Dovranno essere messe in atto le opportune cautele nelle fasi di apertura dei cancelli di accesso all'area, in particolare se dotati di sistemi automatici di apertura.

In ogni caso la velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto nelle aree comunali dovrà essere limitata ai 5 km/h.

E' fatto divieto di parcheggiare cicli, motocicli ed automobili nelle zone antistanti le uscite di emergenza e dove espressamente vietato.

### **MODALITA' DI ACCESSO ALLA SEDE DEI LAVORATORI DELL'APPALTATORE IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA COVID-19**

E' fatto divieto di accesso alla sede ai lavoratori dell'appaltatore la cui temperatura corporea risulti superiore ai 37.5°, o presentino tosse o difficoltà respiratorie. I lavoratori che si trovassero in tale condizione, successivamente all'ingresso, dovranno dare immediata informazione al proprio datore di lavoro che dovrà provvedere al loro momentaneo isolamento, alla fornitura di mascherine e ad avvisare immediatamente il datore di lavoro della sede.

### **DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI**

Sono messi a disposizione i servizi igienici destinati ai lavoratori comunali.

### **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI**

La sede è dotata di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto la Ditta appaltatrice deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

### **DISPOSIZIONI DI SICUREZZA**

E' fatto divieto di:

- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza
- ostruire l'accesso ai vani tecnici (quadri elettrici, centrali antincendio, UTA etc.,) che devono essere immediatamente raggiungibili in caso di necessità
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo

- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio, il meccanismo di auto chiusura delle porte REI e utilizzare sistemi di bloccaggio delle stesse (es: cunei in legno etc)
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzatura non prevista dal contratto
- l'uso di auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive.

### **CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Nella sede sono presenti un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, il cui uso è di norma previsto per i lavoratori comunali.

Trattandosi di attività assimilabile a quella amministrativa d'ufficio, i lavoratori della Ditta appaltatrice possono in caso di necessità utilizzare i contenuti della cassetta di primo soccorso, i cui prodotti scaduti ed usati vengono sostituiti a cura dei lavoratori comunali addetti al primo soccorso, cui vanno comunicate le eventuali necessità di sostituzione/integrazione di materiale.

### **ATTREZZATURE O SOSTANZE DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE**

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto sono messe a disposizione dei lavoratori della Ditta appaltatrice adeguate postazioni di lavoro dotate di PC, stampanti, fotocopiatore, telefoni fissi e cellulari, la cui manutenzione è a carico del committente.

Qualora si evidenzino anomalie, queste dovranno essere segnalate tempestivamente in forma scritta alla Segreteria della Direzione Coesione Sociale.

Non sono utilizzabili sostanze chimiche ed è fatto divieto d'uso dei prodotti di sanificazione presenti nelle strutture.

### **ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO**

Tutti i locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, locale armadi cavi di rete) e i vani in cui è presente il cartello "VIETATO L'INGRESSO AI NON ADDETTI" sono interdetti a tutti ad esclusione del personale espressamente autorizzato per effettuare la manutenzione degli impianti ivi collocati.

### **OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA, INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

In applicazione del D. Lgs 81/08 e s.m.i. la Ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008 afferenti all'esercizio della specifica attività lavorativa svolta dai propri lavoratori e i conseguenti costi della sicurezza "aziendali", (sorveglianza sanitaria, fornitura DPI, attività di formazione e informazione, documento di valutazione dei rischi etc.).

E' obbligo del datore di lavoro della Ditta appaltatrice formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività lavorativa dell'impresa in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative.

Tutti i lavoratori devono possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio basso ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388.

### **MISURE ANTI INTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale della Ditta appaltatrice del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Gli addetti della Ditta appaltatrice, qualora escano dalle sedi comunali per ultimi devono accertarsi che tutte le finestre siano chiuse, che le luci siano spente, che gli accessi alla sede siano regolarmente chiusi e in caso di anomalia (es. difetto della serratura che impedisce la chiusura) segnalare il problema immediatamente alla Stazione appaltante.

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

### **GESTIONE DELL'EMERGENZA**

La sede è dotata di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio. Sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza, il Piano di gestione dell'emergenza è esposto in posizione visibile e a disposizione di tutti i lavoratori.

Sono presenti i presidi e gli impianti antincendio previsti dalle norme vigenti, adeguatamente mantenuti secondo quanto previsto dalle norme.

Prima dell'inizio dell'attività gli operatori della Ditta appaltatrice, durante l'orario di lavoro, saranno addestrate sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza elaborato per la sede in oggetto.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi ed ai divieti di cui alla presente sezione.

I locali a specifico rischio di incendio sono quelli con presenza di materiale cartaceo, in particolare i locali destinati ad archivio/deposito. È vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza.

È vietato utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto.

È cura della Ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione a tutti i propri lavoratori.

I lavoratori della Ditta appaltatrice, se rilevano un incendio, devono avvisare immediatamente i lavoratori del Comune affinché venga attivata la procedura di emergenza e devono attenersi alle disposizioni impartite dagli Addetti Gestione Emergenza. Nel caso in cui nell'edificio non vi sia la presenza di lavoratori comunali, devono chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco 115, portarsi nel luogo sicuro, presidiare l'entrata e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Tutto l'edificio è dotato di sistema di rivelazione incendio a comando manuale ed automatico collegato a dispositivi di avvertimento ottico ed acustici.

Tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono partecipare, se presenti, alle prove di evacuazione.

#### **VALUTAZIONE DEI RISCHI TRASMISSIBILI**

Sono fornite informazioni sui rischi trasmissibili standard esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare i lavoratori di ditte appaltatrici e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminarli o ridurli.

#### **RISCHI DERIVANTI DAGLI SPAZI DI LAVORO E DALLE VIE DI CIRCOLAZIONE**

Misure di prevenzione e protezione
Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale non regolari e pertanto sono da adottare le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare. Prestare attenzione nell'attraversare gli atri di ingresso e i percorsi che possono avere rischio scivolamento in quanto i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici. Prestare attenzione alla segnaletica indicante eventuali rischi di inciampo, rischio caduta con dislivello, rischio urto del capo per ostacoli inferiori a 2 mt.

#### **RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO**

Misure di prevenzione e protezione
E' fatto obbligo ai lavoratori della Ditta appaltatrice di utilizzare le attrezzature di lavoro messe a disposizione in modo corretto e solo per gli usi cui sono destinate, secondo le procedure e le informazioni definite dal proprio datore di lavoro. Qualora da un esame a vista siano riscontrate anomalie e difetti delle attrezzature, ne è fatto immediato divieto d'uso e i lavoratori della Ditta appaltatrice devono tempestivamente avvisare in forma scritta il proprio Datore di Lavoro ed il Committente. Nessuna altra attrezzatura, prodotto e/o sostanza chimica del committente viene messa a disposizione ( es. scale portatili, prolunghe elettriche, prodotti per la sanificazione, etc.) e ne è fatto divieto di uso.

#### **RISCHIO ELETTRICO**

Misure di prevenzione e protezione
È vietato operare sui quadri elettrici e le attrezzature elettriche presenti nelle sedi del Comune. Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature di lavoro, è vietato il collegamento alle ciabatte ed alle prese "volanti" in genere. Le prese con passo largo o bipasso (16A) sono a disposizione per la "forza motrice". E' fatto divieto alla Ditta Appaltatrice qualsiasi modifica agli impianti. Qualora siano riscontrate anomalie e difetti all'impianto elettrico i lavoratori della Ditta appaltatrice devono darne tempestiva comunicazione in forma scritta al proprio Datore di Lavoro ed al Committente.

#### **RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE**

Misure di prevenzione e protezione
Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, attenersi ai divieti sopra citati e prendere visione delle procedure di



gestione emergenza definite nei Piani gestione emergenza (PGE) presenti in ogni sede lavorativa. E' cura della Ditta Appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori. Nelle sedi comunali sono svolte periodicamente delle esercitazioni antincendio a cui devono partecipare, se presenti, anche i lavoratori della Ditta appaltatrice.

#### ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA

Misure di prevenzione e protezione
La presenza di superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestrate delle porte o nicchie contenenti apparecchiature come idranti o altro, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza qualora subiscano urti tali da mandarle in frantumi. I lavoratori della Ditta Appaltatrice, in presenza e vicinanza di tali situazioni, devono usare la massima cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.

#### VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE INTERFERENZE E STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

RISCHI DA INTERFERENZE	Stima del rischio (PxM)	Misure di prevenzione e protezione in capo alla Ditta appaltatrice
Rischio di scivolamento per pavimento bagnato o versamenti accidentali	medio	Segnalazione con cartelli a cavalletto indicanti il pericolo scivolamento o il pericolo ostacoli nelle zone a monte e a valle del punto/area interessato. Ogni versamento accidentale va immediatamente rimosso e asciugato.
Rischi determinati da mancato coordinamento tra lavoratori della Ditta appaltatrice e lavoratori comunali in una situazione di emergenza	medio	Il committente garantisce che gli operatori della Ditta appaltatrice, in orario di lavoro siano addestrati sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dal Committente, dell'individuazione di misure di sicurezza organizzative-gestionale e dal rispetto delle prescrizioni definite nel presente documento, non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare ulteriori misure di sicurezza che comportino costi della sicurezza da interferenza.

I costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

Il Committente  
*Dott. Luciano Marini*  
(documento firmato digitalmente<sup>1</sup>)

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.



Allegato 8 al Capitolato speciale d'appalto

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b> Articolo 26 - D.Lgs. 81/08	<b>Sezione 01</b>
<b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>	

**Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008**

**OGGETTO:** Affidamento dei seguenti 3 lotti di servizi: 1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale, cofinanziato da PON METRO 2014-2020, Codice Progetto VE3.1.1.a Agenzia per la Coesione Sociale – CUP F79J1600046000; 2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo; 3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità.

**PREMESSA**

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art 26, D.Lgs 81/2008 e s.m.i., illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative che verranno svolte nell'ambito dell'appalto di servizi indicato in oggetto.

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.).

**ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDI DI LAVORO COMUNE DI VENEZIA**

**Committente e Datore di Lavoro ex art. 299 del D.Lgs. 81/2008:** Dott. Luciano Marini – Dirigente Agenzia Coesione Sociale

**Sede principale oggetto dell'appalto:** Lido di Venezia – Via S. Gallo n° 32/A

**Responsabile SPP:** Arch. Elisabetta Bezzi

**Responsabile SPP:** Arch. Elisabetta Bezzi

**Medico Competente:** Dott. Gianluca Fanelli

**Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:** Nunzio Acacia, Roberta Berton, Stefano Bortolussi, Gianpiero Bolla, Francesco De Crescenzo, Armando Genovese, Luca Arocco, Milena Salvadori, Raoul Zambon.

**OGGETTO DEL CONTRATTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Il Contratto prevede la realizzazione di attività del tipo front office, quali informazione, orientamento, assistenza all'utenza nella compilazione della necessaria modulistica, al fine di fornire alla cittadinanza informazioni sui servizi sociali del territorio e sulle prestazioni da questi erogate. Per quanto riguarda l'attività di back office, le funzioni da svolgere prevedono principalmente la presa in carico delle domande e l'avvio dell'istruttoria per gli interventi economici straordinari.

La collaborazione con i dipendenti comunali è di natura intellettuale e consiste nel mero scambio di informazioni e di documentazione relativa alle pratiche in gestione.

**SEDE COMUNALI OGGETTO DELL'APPALTO**

L'esecuzione del contratto di cui in premessa avviene in collaborazione con i lavoratori comunali e si svolgerà principalmente:

Lido di Venezia – Via S. Gallo n° 32/A

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno nel seguente orario:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00

martedì e giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 16.30

Si informa che l'ingresso alla sede di Lido di Venezia – Via S. Gallo n° 32/A è situato al piano terra ed è comune a tutte le attività/Servizi ivi ospitate.

In tale sede sono presenti operatori dei seguenti servizi:



- Servizio Anagrafe – Stato Civile
- URP
- Messi notificatori
- Servizio Istituzionale
- Servizio Educativo
- Agenzia Coesione Sociale 1 Venezia Centro Storico Isole ed Estuario
- Servizio Tecnico
- Ufficio Prosindaco Lido

### **ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Il servizio sopra indicato viene realizzato principalmente all'interno di sedi comunali in presenza di lavoratori del Comune di Venezia. Si tratta di un servizio di natura intellettuale, pertanto, fermi gli obblighi di cui al comma 1 e 2 dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) non si applica (art.26 comma 3 bis D.Lgs. 81/2008).

### **VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE E MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DERIVANTI**

Nella sede/sedi svolgono la propria attività anche lavoratori comunali. Si specifica che le interferenze spaziali con gli altri lavoratori saranno limitate esclusivamente alla frequentazioni degli spazi comuni degli edifici (ingressi, corridoi, percorsi esterni, servizi igienici) all'utilizzo delle attrezzature e macchine d'ufficio previste, ed alla collaborazione di natura intellettuale tra lavoratori della Ditta e lavoratori del Comune di Venezia.

Al fine di eliminare il più possibile alla fonte i rischi da interferenza, la Stazione appaltante, nel programmare l'esecuzione delle attività, individua, ove possibile, le misure organizzative e gestionali atte ad eliminare o ridurre alla fonte ogni ulteriore ambito di interferenza spaziale e temporale.

La valutazione preliminare di eventuali interferenze è effettuata al termine della presente sezione.

Si definisce fin d'ora che il personale addetto alla sanificazione svolge la propria attività al di fuori degli orari di apertura della sede/sedi.

### **UTILIZZO DELL'ASCENSORE**

Nella sede di Lido di Venezia - Via S. Gallo 32/a è presente un ascensore.

L'uso dell'ascensore non è consentito in assenza dei lavoratori comunali, in quanto non vi è la presenza degli addetti manovra emergenza ascensore, che intervengono nel caso in cui una persona rimanga bloccata nella cabina.

In caso di anomalia o blocco dell'ascensore chiamare il numero affisso all'interno dello stesso.

### **MODALITA' DI ACCESSO DEI MEZZI DI TRASPORTO**

La sede è dotata di area esterna carrabile e/o parcheggio, l'accesso ed il percorso dei mezzi di trasporto deve avvenire esclusivamente nell'area indicata come carrabile.

Dovranno essere messe in atto le opportune cautele nelle fasi di apertura dei cancelli di accesso all'area, in particolare se dotati di sistemi automatici di apertura.

In ogni caso la velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto nelle aree comunali dovrà essere limitata ai 5 km/h.

E' fatto divieto di parcheggiare cicli, motocicli ed automobili nelle zone antistanti le uscite di emergenza e dove espressamente vietato.

### **MODALITA' DI ACCESSO ALLA SEDE DEI LAVORATORI DELL'APPALTATORE IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA COVID-19**

E' fatto divieto di accesso alla sede ai lavoratori dell'appaltatore la cui temperatura corporea risulti superiore ai 37.5°, o presentino tosse o difficoltà respiratorie. I lavoratori che si trovassero in tale condizione, successivamente all'ingresso, dovranno dare immediata informazione al proprio datore di lavoro che dovrà provvedere al loro momentaneo isolamento, alla fornitura di mascherine e ad avvisare immediatamente il datore di lavoro della sede.

### **DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI**

Sono messi a disposizione i servizi igienici destinati ai lavoratori comunali.

### **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI**

La sede è dotata di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto la Ditta appaltatrice deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

### **DISPOSIZIONI DI SICUREZZA**

E' fatto divieto di:

- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza
- ostruire l'accesso ai vani tecnici (quadri elettrici, centrali antincendio, UTA etc.) che devono essere immediatamente raggiungibili in caso di necessità
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo
- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio, il meccanismo di auto chiusura delle porte REI e utilizzare sistemi di bloccaggio delle stesse (es: cunei in legno etc)
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzatura non prevista dal contratto
- l'uso di auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive.

#### **CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Nella sede sono presenti un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, il cui uso è di norma previsto per i lavoratori comunali.

Trattandosi di attività assimilabile a quella amministrativa d'ufficio, i lavoratori della Ditta appaltatrice possono in caso di necessità utilizzare i contenuti della cassetta di primo soccorso, i cui prodotti scaduti ed usati vengono sostituiti a cura dei lavoratori comunali addetti al primo soccorso, cui vanno comunicate le eventuali necessità di sostituzione/integrazione di materiale.

#### **ATTREZZATURE O SOSTANZE DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE**

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto sono messe a disposizione dei lavoratori della Ditta appaltatrice adeguate postazioni di lavoro dotate di PC, stampanti, fotocopiatore, telefoni fissi e cellulari, la cui manutenzione è a carico del committente.

Qualora si evidenzino anomalie, queste dovranno essere segnalate tempestivamente in forma scritta alla Segreteria della Direzione Coesione Sociale.

Non sono utilizzabili sostanze chimiche ed è fatto divieto d'uso dei prodotti di sanificazione presenti nelle strutture.

#### **ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO**

Tutti i locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, locale armadi cavi di rete) e i vani in cui è presente il cartello "VIETATO L'INGRESSO AI NON ADDETTI" sono interdetti a tutti ad esclusione del personale espressamente autorizzato per effettuare la manutenzione degli impianti ivi collocati.

#### **OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA, INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

In applicazione del D. Lgs 81/08 e s.m.i. la Ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008 afferenti all'esercizio della specifica attività lavorativa svolta dai propri lavoratori e i conseguenti costi della sicurezza "aziendali", (sorveglianza sanitaria, fornitura DPI, attività di formazione e informazione, documento di valutazione dei rischi etc.).

E' obbligo del datore di lavoro della Ditta appaltatrice formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività lavorativa dell'impresa in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative.

Tutti i lavoratori devono possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio basso ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388.

#### **MISURE ANTI INTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale della Ditta appaltatrice del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Gli addetti della Ditta appaltatrice, qualora escano dalle sedi comunali per ultimi devono accertarsi che tutte le finestre siano chiuse, che le luci siano spente, che gli accessi alla sede siano regolarmente chiusi e in caso di anomalia (es. difetto della serratura che impedisce la chiusura) segnalare il problema immediatamente alla Stazione appaltante.

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

## GESTIONE DELL'EMERGENZA

La sede è dotata di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio. Sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza, il Piano di gestione dell'emergenza è esposto in posizione visibile e a disposizione di tutti i lavoratori.

Sono presenti i presidi e gli impianti antincendio previsti dalle norme vigenti, adeguatamente mantenuti secondo quanto previsto dalle norme.

Prima dell'inizio dell'attività gli operatori della Ditta appaltatrice, durante l'orario di lavoro, saranno addestrate sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza elaborato per la sede in oggetto.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi ed ai divieti di cui alla presente sezione.

I locali a specifico rischio di incendio sono quelli con presenza di materiale cartaceo, in particolare i locali destinati ad archivio/deposito. È vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza.

È vietato utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto.

È cura della Ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione a tutti i propri lavoratori.

I lavoratori della Ditta appaltatrice, se rilevano un incendio, devono avvisare immediatamente i lavoratori del Comune affinché venga attivata la procedura di emergenza e devono attenersi alle disposizioni impartite dagli Addetti Gestione Emergenza. Nel caso in cui nell'edificio non vi sia la presenza di lavoratori comunali, devono chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco 115, portarsi nel luogo sicuro, presidiare l'entrata e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Tutto l'edificio è dotato di sistema di rivelazione incendio a comando manuale ed automatico collegato a dispositivi di avvertimento ottico ed acustici.

Tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono partecipare, se presenti, alle prove di evacuazione.

## VALUTAZIONE DEI RISCHI TRASMISSIBILI

Sono fornite informazioni sui rischi trasmissibili standard esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare i lavoratori di ditte appaltatrici e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminarli o ridurli.

## RISCHI DERIVANTI DAGLI SPAZI DI LAVORO E DALLE VIE DI CIRCOLAZIONE

### Misure di prevenzione e protezione

Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale non regolari e pertanto sono da adottare le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare.

Prestare attenzione nell'attraversare gli atri di ingresso e i percorsi che possono avere rischio scivolamento in quanto i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici.

Prestare attenzione alla segnaletica indicante eventuali rischi di inciampo, rischio caduta con dislivello, rischio urto del capo per ostacoli inferiori a 2 mt.

## RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO

### Misure di prevenzione e protezione

È fatto obbligo ai lavoratori della Ditta appaltatrice di utilizzare le attrezzature di lavoro messe a disposizione in modo corretto e solo per gli usi cui sono destinate, secondo le procedure e le informazioni definite dal proprio datore di lavoro.

Qualora da un esame a vista siano riscontrate anomalie e difetti delle attrezzature, ne è fatto immediato divieto d'uso e i lavoratori della Ditta appaltatrice devono tempestivamente avvisare in forma scritta il proprio Datore di Lavoro ed il Committente.

Nessuna altra attrezzatura, prodotto e/o sostanza chimica del committente viene messa a disposizione (es. scale portatili, prolunghere elettriche, prodotti per la sanificazione, etc.) e ne è fatto divieto di uso.

## RISCHIO ELETTRICO

### Misure di prevenzione e protezione

È vietato operare sui quadri elettrici e le attrezzature elettriche presenti nelle sedi del Comune.

Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature di lavoro, è vietato il collegamento alle ciabatte ed alle prese "volanti" in genere. Le prese con passo largo o bipasso (16A) sono a disposizione per la "forza motrice".

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice qualsiasi modifica agli impianti.

Qualora siano riscontrate anomalie e difetti all'impianto elettrico i lavoratori della Ditta appaltatrice devono darne tempestiva comunicazione in forma scritta al proprio Datore di Lavoro ed al Committente.

## RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE

### Misure di prevenzione e protezione

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, attenersi ai divieti sopra citati e prendere visione delle procedure di gestione emergenza definite nei Piani gestione emergenza (PGE) presenti in ogni sede lavorativa. E' cura della Ditta Appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori.  
Nelle sedi comunali sono svolte periodicamente delle esercitazioni antincendio a cui devono partecipare, se presenti, anche i lavoratori della Ditta appaltatrice.

#### ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA

##### Misure di prevenzione e protezione

La presenza di superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestrate delle porte o nicchie contenenti apparecchiature come idranti o altro, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza qualora subiscano urti tali da mandarle in frantumi.  
I lavoratori della Ditta Appaltatrice, in presenza e vicinanza di tali situazioni, devono usare la massima cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.

#### VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE INTERFERENZE E STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

RISCHI DA INTERFERENZE	Stima del rischio (PxM)	Misure di prevenzione e protezione in capo alla Ditta appaltatrice
Rischio di scivolamento per pavimento bagnato o versamenti accidentali	medio	Segnalazione con cartelli a cavalletto indicanti il pericolo scivolamento o il pericolo ostacoli nelle zone a monte e a valle del punto/area interessato. Ogni versamento accidentale va immediatamente rimosso e asciugato.
Rischi determinati da mancato coordinamento tra lavoratori della Ditta appaltatrice e lavoratori comunali in una situazione di emergenza	medio	Il committente garantisce che gli operatori della Ditta appaltatrice, in orario di lavoro siano addestrati sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dal Committente, dell'individuazione di misure di sicurezza organizzative-gestionale e dal rispetto delle prescrizioni definite nel presente documento, non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare ulteriori misure di sicurezza che comportino costi della sicurezza da interferenza.

I costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

Il Committente  
*Dott. Luciano Marini*  
(documento firmato digitalmente<sup>1</sup>)

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.



**COMUNE DI VENEZIA**  
Direzione Coesione Sociale  
Agenzia Coesione Sociale

Allegato 8 al Capitolato speciale d'appalto

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  Articolo 26 - D.Lgs. 81/08	<b>Sezione 01</b>
<b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>	

### Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008

**OGGETTO:** Affidamento dei seguenti 3 lotti di servizi: 1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale, cofinanziato da PON METRO 2014-2020, Codice Progetto VE3.1.1.a Agenzia per la Coesione Sociale – CUP F79J1600046000; 2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo; 3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità.

#### SEZIONE 01 - INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE

##### PREMESSA

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art 26, D.Lgs 81/2008 e s.m.i., illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative che verranno svolte nell'ambito dell'appalto di servizi indicato in oggetto.

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.).

##### ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDI DI LAVORO COMUNE DI VENEZIA

**Committente:** Dott. Luciano Marini - Dirigente Agenzia Coesione Sociale

**Datore di Lavoro:** Dott.ssa Alessandra Vettori - Dirigente Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie

**Sede principale oggetto dell'appalto:** Venezia – Dorsoduro n° 3687/A

**Responsabile SPP:** Arch. Elisabetta Bezzi

**Medico Competente:** Dott. Gianluca Fanelli

**Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:** Nunzio Acacia, Roberta Berton, Stefano Bortolussi, Gianpiero Bolla, Francesco De Crescenzo, Armando Genovese, Luca Arocco, Milena Salvadori, Raoul Zambon.

##### OGGETTO DEL CONTRATTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Il Contratto prevede la realizzazione di attività del tipo front office, quali informazione, orientamento, assistenza all'utenza nella compilazione della necessaria modulistica, al fine di fornire alla cittadinanza informazioni sui servizi sociali del territorio e sulle prestazioni da questi erogate. Per quanto riguarda l'attività di back office, le funzioni da svolgere prevedono principalmente la presa in carico delle domande e l'avvio dell'istruttoria per gli interventi economici straordinari.

La collaborazione con i dipendenti comunali è di natura intellettuale e consiste nel mero scambio di informazioni e di documentazione relativa alle pratiche in gestione.

##### SEDE COMUNALI OGGETTO DELL'APPALTO

L'esecuzione del contratto di cui in premessa avviene in collaborazione con i lavoratori comunali e si svolgerà principalmente:

Venezia – Dorsoduro n° 3687/A

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno nel seguente orario:  
 lunedì, martedì, giovedì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00  
 mercoledì dalle 8.30 alle 13.00  
 venerdì dalle 8.30 alle 12.30

Si informa che l'ingresso alla sede di Venezia – Dorsoduro n° 3687/A è situato al piano terra ed è comune a tutte le attività/Servizi ivi ospitate.

In tale sede sono presenti operatori dei seguenti servizi:

- Agenzia Coesione Sociale 1 Venezia Centro Storico Isole ed Estuario

### **ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Il servizio sopra indicato viene realizzato principalmente all'interno di sedi comunali in presenza di lavoratori del Comune di Venezia. Si tratta di un servizio di natura intellettuale, pertanto, fermi gli obblighi di cui al comma 1 e 2 dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) non si applica (art.26 comma 3 bis D.Lgs. 81/2008).

### **VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE E MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DERIVANTI**

Nella sede/sedi svolgono la propria attività anche lavoratori comunali. Si specifica che le interferenze spaziali con gli altri lavoratori saranno limitate esclusivamente alla frequentazioni degli spazi comuni degli edifici (ingressi, corridoi, percorsi esterni, servizi igienici) all'utilizzo delle attrezzature e macchine d'ufficio previste, ed alla collaborazione di natura intellettuale tra lavoratori della Ditta e lavoratori del Comune di Venezia.

Al fine di eliminare il più possibile alla fonte i rischi da interferenza, la Stazione appaltante, nel programmare l'esecuzione delle attività, individua, ove possibile, le misure organizzative e gestionali atte ad eliminare o ridurre alla fonte ogni ulteriore ambito di interferenza spaziale e temporale.

La valutazione preliminare di eventuali interferenze è effettuata al termine della presente sezione.

Si definisce fin d'ora che il personale addetto alla sanificazione svolge la propria attività al di fuori degli orari di apertura della sede/sedi.

### **UTILIZZO DELL'ASCENSORE**

Nella sede di Venezia – Dorsoduro n° 3687/A non è presente un ascensore.

### **MODALITA' DI ACCESSO DEI MEZZI DI TRASPORTO**

La sede non è dotata di area esterna carrabile e/o parcheggio.

### **MODALITA' DI ACCESSO ALLA SEDE DEI LAVORATORI DEL'APPALTATORE IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA COVID-19**

E' fatto divieto di accesso alla sede ai lavoratori dell'appaltatore la cui temperatura corporea risulti superiore ai 37.5°, o presentino tosse o difficoltà respiratorie. I lavoratori che si trovassero in tale condizione, successivamente all'ingresso, dovranno dare immediata informazione al proprio datore di lavoro che dovrà provvedere al loro momentaneo isolamento, alla fornitura di mascherine e ad avvisare immediatamente il datore di lavoro della sede.

### **DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI**

Sono messi a disposizione i servizi igienici destinati ai lavoratori comunali.

### **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI**

La sede è dotata di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto la Ditta appaltatrice deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

### **DISPOSIZIONI DI SICUREZZA**

E' fatto divieto di:

- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza
- ostruire l'accesso ai vani tecnici (quadri elettrici, centrali antincendio, UTA etc.,) che devono essere immediatamente raggiungibili in caso di necessità
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo
- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio, il meccanismo di auto chiusura delle porte REI e utilizzare sistemi di bloccaggio delle stesse (es: cunei in legno etc)
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzatura non prevista dal contratto

- l'uso di auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive.

### **CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Nella sede sono presenti un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, il cui uso è di norma previsto per i lavoratori comunali.

Trattandosi di attività assimilabile a quella amministrativa d'ufficio, i lavoratori della Ditta appaltatrice possono in caso di necessità utilizzare i contenuti della cassetta di primo soccorso, i cui prodotti scaduti ed usati vengono sostituiti a cura dei lavoratori comunali addetti al primo soccorso, cui vanno comunicate le eventuali necessità di sostituzione/integrazione di materiale.

### **ATTREZZATURE O SOSTANZE DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE**

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto sono messe a disposizione dei lavoratori della Ditta appaltatrice adeguate postazioni di lavoro dotate di PC, stampanti, fotocopiatore, telefoni fissi e cellulari, la cui manutenzione è a carico del committente.

Qualora si evidenzino anomalie, queste dovranno essere segnalate tempestivamente in forma scritta alla Segreteria della Direzione Coesione Sociale.

Non sono utilizzabili sostanze chimiche ed è fatto divieto d'uso dei prodotti di sanificazione presenti nelle strutture.

### **ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO**

Tutti i locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, locale armadi cavi di rete) e i vani in cui è presente il cartello "VIETATO L'INGRESSO AI NON ADDETTI" sono interdetti a tutti ad esclusione del personale espressamente autorizzato per effettuare la manutenzione degli impianti ivi collocati.

### **OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA, INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

In applicazione del D. Lgs 81/08 e s.m.i. la Ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008 afferenti all'esercizio della specifica attività lavorativa svolta dai propri lavoratori e i conseguenti costi della sicurezza "aziendali", (sorveglianza sanitaria, fornitura DPI, attività di formazione e informazione, documento di valutazione dei rischi etc.).

E' obbligo del datore di lavoro della Ditta appaltatrice formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività lavorativa dell'impresa in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative.

Tutti i lavoratori devono possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio basso ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388.

### **MISURE ANTI INTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale della Ditta appaltatrice del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Gli addetti della Ditta appaltatrice, qualora escano dalle sedi comunali per ultimi devono accertarsi che tutte le finestre siano chiuse, che le luci siano spente, che gli accessi alla sede siano regolarmente chiusi e in caso di anomalia (es. difetto della serratura che impedisce la chiusura) segnalare il problema immediatamente alla Stazione appaltante.

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

### **GESTIONE DELL'EMERGENZA**

La sede è dotata di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio. Sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza, il Piano di gestione dell'emergenza è esposto in posizione visibile e a disposizione di tutti i lavoratori.

Sono presenti i presidi e gli impianti antincendio previsti dalle norme vigenti, adeguatamente mantenuti secondo quanto previsto dalle norme.

Prima dell'inizio dell'attività gli operatori della Ditta appaltatrice, durante l'orario di lavoro, saranno addestrate sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza elaborato per la sede in oggetto.



Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi ed ai divieti di cui alla presente sezione.

I locali a specifico rischio di incendio sono quelli con presenza di materiale cartaceo, in particolare i locali destinati ad archivio/deposito. È vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza.

È vietato utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto.

È cura della Ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione a tutti i propri lavoratori.

I lavoratori della Ditta appaltatrice, se rilevano un incendio, devono avvisare immediatamente i lavoratori del Comune affinché venga attivata la procedura di emergenza e devono attenersi alle disposizioni impartite dagli Addetti Gestione Emergenza. Nel caso in cui nell'edificio non vi sia la presenza di lavoratori comunali, devono chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco 115, portarsi nel luogo sicuro, presidiare l'entrata e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Tutto l'edificio è dotato di sistema di rivelazione incendio a comando manuale ed automatico collegato a dispositivi di avvertimento ottico ed acustici.

Tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono partecipare, se presenti, alle prove di evacuazione.

## **VALUTAZIONE DEI RISCHI TRASMISSIBILI**

Sono fornite informazioni sui rischi trasmissibili standard esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare i lavoratori di ditte appaltatrici e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminarli o ridurli.

## **RISCHI DERIVANTI DAGLI SPAZI DI LAVORO E DALLE VIE DI CIRCOLAZIONE**

### Misure di prevenzione e protezione

Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale non regolari e pertanto sono da adottare le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare.

Prestare attenzione nell'attraversare gli atri di ingresso e i percorsi che possono avere rischio scivolamento in quanto i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici.

Prestare attenzione alla segnaletica indicante eventuali rischi di inciampo, rischio caduta con dislivello, rischio urto del capo per ostacoli inferiori a 2 mt.

## **RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO**

### Misure di prevenzione e protezione

È fatto obbligo ai lavoratori della Ditta appaltatrice di utilizzare le attrezzature di lavoro messe a disposizione in modo corretto e solo per gli usi cui sono destinate, secondo le procedure e le informazioni definite dal proprio datore di lavoro.

Qualora da un esame a vista siano riscontrate anomalie e difetti delle attrezzature, ne è fatto immediato divieto d'uso e i lavoratori della Ditta appaltatrice devono tempestivamente avvisare in forma scritta il proprio Datore di Lavoro ed il Committente.

Nessuna altra attrezzatura, prodotto e/o sostanza chimica del committente viene messa a disposizione (es. scale portatili, prolunghe elettriche, prodotti per la sanificazione, etc.) e ne è fatto divieto di uso.

## **RISCHIO ELETTRICO**

### Misure di prevenzione e protezione

È vietato operare sui quadri elettrici e le attrezzature elettriche presenti nelle sedi del Comune.

Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature di lavoro, è vietato il collegamento alle ciabatte ed alle prese "volanti" in genere. Le prese con passo largo o bipasso (16A) sono a disposizione per la "forza motrice".

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice qualsiasi modifica agli impianti.

Qualora siano riscontrate anomalie e difetti all'impianto elettrico i lavoratori della Ditta appaltatrice devono darne tempestiva comunicazione in forma scritta al proprio Datore di Lavoro ed al Committente.

## **RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE**

### Misure di prevenzione e protezione

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, attenersi ai divieti sopra citati e prendere visione delle procedure di gestione emergenza definite nei Piani gestione emergenza (PGE) presenti in ogni sede lavorativa. È cura della Ditta Appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori.

Nelle sedi comunali sono svolte periodicamente delle esercitazioni antincendio a cui devono partecipare, se presenti, anche i lavoratori della Ditta appaltatrice.

## **ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA**

### Misure di prevenzione e protezione

La presenza di superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestrate delle porte o nicchie contenenti apparecchiature come idranti o altro, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza qualora subiscano

urti tali da mandarle in frantumi.

I lavoratori della Ditta Appaltatrice, in presenza e vicinanza di tali situazioni, devono usare la massima cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.

#### **VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE INTERFERENZE E STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA**

RISCHI DA INTERFERENZE	Stima del rischio (PxM)	Misure di prevenzione e protezione in capo alla Ditta appaltatrice
Rischio di scivolamento per pavimento bagnato o versamenti accidentali	medio	Segnalazione con cartelli a cavalletto indicanti il pericolo scivolamento o il pericolo ostacoli nelle zone a monte e a valle del punto/area interessato. Ogni versamento accidentale va immediatamente rimosso e asciugato.
Rischi determinati da mancato coordinamento tra lavoratori della Ditta appaltatrice e lavoratori comunali in una situazione di emergenza	medio	Il committente garantisce che gli operatori della Ditta appaltatrice, in orario di lavoro siano addestrati sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dal Committente, dell'individuazione di misure di sicurezza organizzative-gestionale e dal rispetto delle prescrizioni definite nel presente documento, non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare ulteriori misure di sicurezza che comportino costi della sicurezza da interferenza.

I costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

Il Committente  
*Dott. Luciano Marini*  
(documento firmato digitalmente<sup>1</sup>)

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.



**COMUNE DI VENEZIA**  
Direzione Coesione Sociale  
Agenzia Coesione Sociale

Allegato 9 al Capitolato speciale d'appalto

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>  Articolo 26 - D.Lgs. 81/08	<b>Sezione 01</b>
<b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>	

### Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008

**OGGETTO:** Affidamento dei seguenti 3 lotti di servizi: 1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale, cofinanziato da PON METRO 2014-2020, Codice Progetto VE3.1.1.a Agenzia per la Coesione Sociale – CUP F79J1600046000; 2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo; 3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità.

#### SEZIONE 01 - INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE

##### PREMESSA

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art 26, D.Lgs 81/2008 e s.m.i., illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative che verranno svolte nell'ambito dell'appalto di servizi indicato in oggetto.

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.).

##### ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDI DI LAVORO COMUNE DI VENEZIA

**Committente:** Dott. Luciano Marini – Dirigente Agenzia Coesione Sociale

**Datore di Lavoro:** Dott.ssa Alessandra Vettori - Dirigente Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie

**Sede principale oggetto dell'appalto:** Venezia – S.Croce 353

**Responsabile SPP:** Arch. Elisabetta Bezzi

**Medico Competente:** Dott. Gianluca Fanelli

**Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:** Nunzio Acacia, Roberta Berton, Stefano Bortolussi, Gianpiero Bolla, Francesco De Crescenzo, Armando Genovese, Luca Arocco, Milena Salvadori, Raoul Zambon.

##### OGGETTO DEL CONTRATTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Il Contratto prevede la realizzazione di attività del tipo front office, quali informazione, orientamento, assistenza all'utenza nella compilazione della necessaria modulistica, al fine di fornire alla cittadinanza informazioni sui servizi sociali del territorio e sulle prestazioni da questi erogate. Per quanto riguarda l'attività di back office, le funzioni da svolgere prevedono principalmente la presa in carico delle domande e l'avvio dell'istruttoria per gli interventi economici straordinari.

La collaborazione con i dipendenti comunali è di natura intellettuale e consiste nel mero scambio di informazioni e di documentazione relativa alle pratiche in gestione.

##### SEDE COMUNALI OGGETTO DELL'APPALTO

L'esecuzione del contratto di cui in premessa avviene in collaborazione con i lavoratori comunali e si svolgerà principalmente:

Venezia – S.Croce 353

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno nel seguente orario:  
dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30  
martedì e giovedì dalle 14.30 alle 17.30

Si informa che l'ingresso alla sede di Venezia – S.Croce 353 è situato al piano terra ed è comune a tutte le attività/Servizi ivi ospitate.

In tale sede sono presenti operatori dei seguenti servizi:

- Servizio Adulti e Famiglie

### **ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Il servizio sopra indicato viene realizzato principalmente all'interno di sedi comunali in presenza di lavoratori del Comune di Venezia. Si tratta di un servizio di natura intellettuale, pertanto, fermi gli obblighi di cui al comma 1 e 2 dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) non si applica (art.26 comma 3 bis D.Lgs. 81/2008).

### **VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE E MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DERIVANTI**

Nella sede/sedi svolgono la propria attività anche lavoratori comunali. Si specifica che le interferenze spaziali con gli altri lavoratori saranno limitate esclusivamente alla frequentazioni degli spazi comuni degli edifici (ingressi, corridoi, percorsi esterni, servizi igienici) all'utilizzo delle attrezzature e macchine d'ufficio previste, ed alla collaborazione di natura intellettuale tra lavoratori della Ditta e lavoratori del Comune di Venezia.

Al fine di eliminare il più possibile alla fonte i rischi da interferenza, la Stazione appaltante, nel programmare l'esecuzione delle attività, individua, ove possibile, le misure organizzative e gestionali atte ad eliminare o ridurre alla fonte ogni ulteriore ambito di interferenza spaziale e temporale.

La valutazione preliminare di eventuali interferenze è effettuata al termine della presente sezione.

Si definisce fin d'ora che il personale addetto alla sanificazione svolge la propria attività al di fuori degli orari di apertura della sede/sedi.

### **UTILIZZO DELL'ASCENSORE**

Nella sede di Venezia – S.Croce 353 è presente un ascensore.

L'uso dell'ascensore non è consentito in assenza dei lavoratori comunali, in quanto non vi è la presenza degli addetti manovra emergenza ascensore, che intervengono nel caso in cui una persona rimanga bloccata nella cabina.

In caso di anomalia o blocco dell'ascensore chiamare il numero affisso all'interno dello stesso.

### **MODALITA' DI ACCESSO DEI MEZZI DI TRASPORTO**

La sede non è dotata di area esterna carrabile e/o parcheggio.

### **MODALITA' DI ACCESSO ALLA SEDE DEI LAVORATORI DEL'APPALTATORE IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA COVID-19**

E' fatto divieto di accesso alla sede ai lavoratori dell'appaltatore la cui temperatura corporea risulti superiore ai 37.5°, o presentino tosse o difficoltà respiratorie. I lavoratori che si trovassero in tale condizione, successivamente all'ingresso, dovranno dare immediata informazione al proprio datore di lavoro che dovrà provvedere al loro momentaneo isolamento, alla fornitura di mascherine e ad avvisare immediatamente il datore di lavoro della sede.

### **DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI**

Sono messi a disposizione i servizi igienici destinati ai lavoratori comunali.

### **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI**

La sede è dotata di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto la Ditta appaltatrice deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

### **DISPOSIZIONI DI SICUREZZA**

E' fatto divieto di:

- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza
- ostruire l'accesso ai vani tecnici (quadri elettrici, centrali antincendio, UTA etc.,) che devono essere immediatamente raggiungibili in caso di necessità
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo
- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio, il meccanismo di auto chiusura delle porte REI e utilizzare sistemi di bloccaggio delle stesse (es: cunei in legno etc)
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori

- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzatura non prevista dal contratto
- l'uso di auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive.

### **CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Nella sede è presente una cassetta di pronto soccorso, il cui uso è di norma previsto per i lavoratori comunali.

Trattandosi di attività assimilabile a quella amministrativa d'ufficio, i lavoratori della Ditta appaltatrice possono in caso di necessità utilizzare i contenuti della cassetta di primo soccorso, i cui prodotti scaduti ed usati vengono sostituiti a cura dei lavoratori comunali addetti al primo soccorso, cui vanno comunicate le eventuali necessità di sostituzione/integrazione di materiale.

### **ATTREZZATURE O SOSTANZE DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE**

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto sono messe a disposizione dei lavoratori della Ditta appaltatrice adeguate postazioni di lavoro dotate di PC, stampanti, fotocopiatore, telefoni fissi e cellulari, la cui manutenzione è a carico del committente.

Qualora si evidenzino anomalie, queste dovranno essere segnalate tempestivamente in forma scritta alla Segreteria della Direzione Coesione Sociale.

Non sono utilizzabili sostanze chimiche ed è fatto divieto d'uso dei prodotti di sanificazione presenti nelle strutture.

### **ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO**

Tutti i locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, locale armadi cavi di rete) e i vani in cui è presente il cartello "VIETATO L'INGRESSO AI NON ADDETTI" sono interdetti a tutti ad esclusione del personale espressamente autorizzato per effettuare la manutenzione degli impianti ivi collocati.

### **OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA, INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

In applicazione del D. Lgs 81/08 e s.m.i. la Ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008 afferenti all'esercizio della specifica attività lavorativa svolta dai propri lavoratori e i conseguenti costi della sicurezza "aziendali", (sorveglianza sanitaria, fornitura DPI, attività di formazione e informazione, documento di valutazione dei rischi etc.).

E' obbligo del datore di lavoro della Ditta appaltatrice formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività lavorativa dell'impresa in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative.

Tutti i lavoratori devono possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio basso ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388.

### **MISURE ANTI INTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale della Ditta appaltatrice del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Gli addetti della Ditta appaltatrice, qualora escano dalle sedi comunali per ultimi devono accertarsi che tutte le finestre siano chiuse, che le luci siano spente, che gli accessi alla sede siano regolarmente chiusi e in caso di anomalia (es. difetto della serratura che impedisce la chiusura) segnalare il problema immediatamente alla Stazione appaltante.

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

### **GESTIONE DELL'EMERGENZA**

La sede è dotata di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio. Sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza, il Piano di gestione dell'emergenza è esposto in posizione visibile e a disposizione di tutti i lavoratori.

Sono presenti i presidi e gli impianti antincendio previsti dalle norme vigenti, adeguatamente mantenuti secondo quanto previsto dalle norme.

Prima dell'inizio dell'attività gli operatori della Ditta appaltatrice, durante l'orario di lavoro, saranno addestrate sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza elaborato per la sede in oggetto.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi ed ai divieti di cui alla presente sezione.

I locali a specifico rischio di incendio sono quelli con presenza di materiale cartaceo, in particolare i locali destinati ad archivio/deposito. È vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza.

È vietato utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto.

È cura della Ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione a tutti i propri lavoratori.

I lavoratori della Ditta appaltatrice, se rilevano un incendio, devono avvisare immediatamente i lavoratori del Comune affinché venga attivata la procedura di emergenza e devono attenersi alle disposizioni impartite dagli Addetti Gestione Emergenza. Nel caso in cui nell'edificio non vi sia la presenza di lavoratori comunali, devono chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco 115, portarsi nel luogo sicuro, presidiare l'entrata e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Tutto l'edificio è dotato di sistema di rivelazione incendio a comando manuale ed automatico collegato a dispositivi di avvertimento ottico ed acustici.

Tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono partecipare, se presenti, alle prove di evacuazione.

### **VALUTAZIONE DEI RISCHI TRASMISSIBILI**

Sono fornite informazioni sui rischi trasmissibili standard esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare i lavoratori di ditte appaltatrici e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminarli o ridurli.

### **RISCHI DERIVANTI DAGLI SPAZI DI LAVORO E DALLE VIE DI CIRCOLAZIONE**

#### Misure di prevenzione e protezione

Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale non regolari e pertanto sono da adottare le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare.

Prestare attenzione nell'attraversare gli atri di ingresso e i percorsi che possono avere rischio scivolamento in quanto i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici.

Prestare attenzione alla segnaletica indicante eventuali rischi di inciampo, rischio caduta con dislivello, rischio urto del capo per ostacoli inferiori a 2 mt.

### **RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO**

#### Misure di prevenzione e protezione

È fatto obbligo ai lavoratori della Ditta appaltatrice di utilizzare le attrezzature di lavoro messe a disposizione in modo corretto e solo per gli usi cui sono destinate, secondo le procedure e le informazioni definite dal proprio datore di lavoro.

Qualora da un esame a vista siano riscontrate anomalie e difetti delle attrezzature, ne è fatto immediato divieto d'uso e i lavoratori della Ditta appaltatrice devono tempestivamente avvisare in forma scritta il proprio Datore di Lavoro ed il Committente.

Nessuna altra attrezzatura, prodotto e/o sostanza chimica del committente viene messa a disposizione (es. scale portatili, prolunghere elettriche, prodotti per la sanificazione, etc.) e ne è fatto divieto di uso.

### **RISCHIO ELETTRICO**

#### Misure di prevenzione e protezione

È vietato operare sui quadri elettrici e le attrezzature elettriche presenti nelle sedi del Comune.

Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature di lavoro, è vietato il collegamento alle ciabatte ed alle prese "volanti" in genere. Le prese con passo largo o bipasso (16A) sono a disposizione per la "forza motrice".

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice qualsiasi modifica agli impianti.

Qualora siano riscontrate anomalie e difetti all'impianto elettrico i lavoratori della Ditta appaltatrice devono darne tempestiva comunicazione in forma scritta al proprio Datore di Lavoro ed al Committente.

### **RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE**

#### Misure di prevenzione e protezione

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, attenersi ai divieti sopra citati e prendere visione delle procedure di gestione emergenza definite nei Piani gestione emergenza (PGE) presenti in ogni sede lavorativa. È cura della Ditta Appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori.

Nelle sedi comunali sono svolte periodicamente delle esercitazioni antincendio a cui devono partecipare, se presenti, anche i lavoratori della Ditta appaltatrice.

### **ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA**

#### Misure di prevenzione e protezione

La presenza di superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestrate delle porte o nicchie contenenti apparecchiature come idranti o altro, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza qualora subiscano urti tali da mandarle in frantumi.

I lavoratori della Ditta Appaltatrice, in presenza e vicinanza di tali situazioni, devono usare la massima cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.

#### VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE INTERFERENZE E STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

RISCHI DA INTERFERENZE	Stima del rischio (PxM)	Misure di prevenzione e protezione in capo alla Ditta appaltatrice
Rischio di scivolamento per pavimento bagnato o versamenti accidentali	medio	Segnalazione con cartelli a cavalletto indicanti il pericolo scivolamento o il pericolo ostacoli nelle zone a monte e a valle del punto/area interessato. Ogni versamento accidentale va immediatamente rimosso e asciugato.
Rischi determinati da mancato coordinamento tra lavoratori della Ditta appaltatrice e lavoratori comunali in una situazione di emergenza	medio	Il committente garantisce che gli operatori della Ditta appaltatrice, in orario di lavoro siano addestrati sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dal Committente, dell'individuazione di misure di sicurezza organizzative-gestionale e dal rispetto delle prescrizioni definite nel presente documento, non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare ulteriori misure di sicurezza che comportino costi della sicurezza da interferenza.

I costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

Il Committente  
*Dott. Luciano Marini*  
(documento firmato digitalmente<sup>1</sup>)

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.





Allegato 10 al Capitolato speciale d'appalto

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b> Articolo 26 - D.Lgs. 81/08	<b>Sezione 01</b>
<b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>	

**Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008**

**OGGETTO:** Affidamento dei seguenti 3 lotti di servizi: 1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale ; 2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo; 3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità.

**PREMESSA**

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art 26, D.Lgs 81/2008 e s.m.i., illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative che verranno svolte nell'ambito dell'appalto di servizi indicato in oggetto.

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.).

**ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDI DI LAVORO COMUNE DI VENEZIA**

**Committente e Datore di Lavoro ex art. 299 del D.Lgs. 81/2008:** Dott. Luciano Marini – Dirigente Agenzia Coesione Sociale

**Sede principale oggetto dell'appalto:** Favaro Veneto- Piazza Pastrello 1

**Responsabile SPP:** Arch. Elisabetta Bezzi

**Medico Competente:** Dott. Gianluca Fanelli

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: Nunzio Acacia, Roberta Berton, Stefano Bortolussi, Gianpiero Bolla, Francesco De Crescenzo, Armando Genovese, Luca Arocco, Milena Salvadori, Raoul Zambon.

**OGGETTO DEL CONTRATTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Il Contratto prevede la realizzazione di attività del tipo front office, quali informazione, orientamento, assistenza all'utenza nella compilazione della necessaria modulistica, al fine di fornire alla cittadinanza informazioni sui servizi sociali del territorio e sulle prestazioni da questi erogate. Per quanto riguarda l'attività di back office, le funzioni da svolgere prevedono principalmente la presa in carico delle domande e l'avvio dell'istruttoria per gli interventi economici straordinari.

La collaborazione con i dipendenti comunali è di natura intellettuale e consiste nel mero scambio di informazioni e di documentazione relativa alle pratiche in gestione.

**SEDE COMUNALI OGGETTO DELL'APPALTO**

L'esecuzione del contratto di cui in premessa avviene in collaborazione con i lavoratori comunali e si svolgerà principalmente:

Favaro Veneto- Piazza Pastrello 1

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno nel seguente orario:  
da martedì a venerdì 9.00-13.00

Si informa che l'ingresso alla sede di Murano è situato al piano terra ed è comune a tutte le attività/Servizi ivi ospitate.

In tale sede sono presenti operatori dei seguenti servizi:

- Servizio Anagrafe – Stato Civile

### **ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Il servizio sopra indicato viene realizzato principalmente all'interno di sedi comunali in presenza di lavoratori del Comune di Venezia. Si tratta di un servizio di natura intellettuale, pertanto, fermi gli obblighi di cui al comma 1 e 2 dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) non si applica (art.26 comma 3 bis D.Lgs. 81/2008).

### **VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE E MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DERIVANTI**

Nella sede/sedi svolgono la propria attività anche lavoratori comunali. Si specifica che le interferenze spaziali con gli altri lavoratori saranno limitate esclusivamente alla frequentazioni degli spazi comuni degli edifici (ingressi, corridoi, percorsi esterni, servizi igienici) all'utilizzo delle attrezzature e macchine d'ufficio previste, ed alla collaborazione di natura intellettuale tra lavoratori della Ditta e lavoratori del Comune di Venezia.

Al fine di eliminare il più possibile alla fonte i rischi da interferenza, la Stazione appaltante, nel programmare l'esecuzione delle attività, individua, ove possibile, le misure organizzative e gestionali atte ad eliminare o ridurre alla fonte ogni ulteriore ambito di interferenza spaziale e temporale.

La valutazione preliminare di eventuali interferenze è effettuata al termine della presente sezione.

Si definisce fin d'ora che il personale addetto alla sanificazione svolge la propria attività al di fuori degli orari di apertura della sede/sedi.

### **UTILIZZO DELL'ASCENSORE**

Nella sede di Favaro – Piazza Pastrelo 1 è presente un ascensore. L'uso dell'ascensore non è consentito in assenza dei lavoratori comunali, in quanto non vi è la presenza degli addetti manovra emergenza ascensore, che intervengono nel caso in cui una persona rimanga bloccata nella cabina.

In caso di anomalia o blocco dell'ascensore chiamare il numero affisso all'interno dello stesso.

### **MODALITA' DI ACCESSO DEI MEZZI DI TRASPORTO**

La sede è dotata di area esterna carrabile e/o parcheggio, l'accesso ed il percorso dei mezzi di trasporto deve avvenire esclusivamente nell'area indicata come carrabile.

Dovranno essere messe in atto le opportune cautele nelle fasi di apertura dei cancelli di accesso all'area, in particolare se dotati di sistemi automatici di apertura.

In ogni caso la velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto nelle aree comunali dovrà essere limitata ai 5 km/h.

E' fatto divieto di parcheggiare cicli, motocicli ed automobili nelle zone antistanti le uscite di emergenza e dove espressamente vietato.

### **DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI**

Sono messi a disposizione i servizi igienici destinati ai lavoratori comunali.

### **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI**

La sede è dotata di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto la Ditta appaltatrice deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

### **DISPOSIZIONI DI SICUREZZA**

E' fatto divieto di:

- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza
- ostruire l'accesso ai vani tecnici (quadri elettrici, centrali antincendio, UTA etc.,) che devono essere immediatamente raggiungibili in caso di necessità
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo
- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio, il meccanismo di auto chiusura delle porte REI e utilizzare sistemi di bloccaggio delle stesse (es: cunei in legno etc)
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza

- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzatura non prevista dal contratto
- l'uso di auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive.

### **CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Nella sede sono presenti un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, il cui uso è di norma previsto per i lavoratori comunali.

Trattandosi di attività assimilabile a quella amministrativa d'ufficio, i lavoratori della Ditta appaltatrice possono in caso di necessità utilizzare i contenuti della cassetta di primo soccorso, i cui prodotti scaduti ed usati vengono sostituiti a cura dei lavoratori comunali addetti al primo soccorso, cui vanno comunicate le eventuali necessità di sostituzione/integrazione di materiale.

### **ATTREZZATURE O SOSTANZE DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE**

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto sono messe a disposizione dei lavoratori della Ditta appaltatrice adeguate postazioni di lavoro dotate di PC, stampanti, fotocopiatore, telefoni fissi e cellulari, la cui manutenzione è a carico del committente.

Qualora si evidenzino anomalie, queste dovranno essere segnalate tempestivamente in forma scritta alla Segreteria della Direzione Coesione Sociale.

Non sono utilizzabili sostanze chimiche ed è fatto divieto d'uso dei prodotti di sanificazione presenti nelle strutture.

### **ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO**

Tutti i locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, locale armadi cavi di rete) e i vani in cui è presente il cartello "VIETATO L'INGRESSO AI NON ADDETTI" sono interdetti a tutti ad esclusione del personale espressamente autorizzato per effettuare la manutenzione degli impianti ivi collocati.

### **OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA, INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

In applicazione del D. Lgs 81/08 e s.m.i. la Ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008 afferenti all'esercizio della specifica attività lavorativa svolta dai propri lavoratori e i conseguenti costi della sicurezza "aziendali", (sorveglianza sanitaria, fornitura DPI, attività di formazione e informazione, documento di valutazione dei rischi etc.).

E' obbligo del datore di lavoro della Ditta appaltatrice formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività lavorativa dell'impresa in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative.

Tutti i lavoratori devono possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio basso ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388.

### **MISURE ANTI INTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale della Ditta appaltatrice del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Gli addetti della Ditta appaltatrice, qualora escano dalle sedi comunali per ultimi devono accertarsi che tutte le finestre siano chiuse, che le luci siano spente, che gli accessi alla sede siano regolarmente chiusi e in caso di anomalia (es. difetto della serratura che impedisce la chiusura) segnalare il problema immediatamente alla Stazione appaltante.

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

### **GESTIONE DELL'EMERGENZA**

La sede è dotata di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio. Sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza, il Piano di gestione dell'emergenza è esposto in posizione visibile e a disposizione di tutti i lavoratori.

Sono presenti i presidi e gli impianti antincendio previsti dalle norme vigenti, adeguatamente mantenuti secondo quanto previsto dalle norme.

Prima dell'inizio dell'attività gli operatori della Ditta appaltatrice, durante l'orario di lavoro, saranno addestrate sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza elaborato per la sede in oggetto.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi ed ai divieti di cui alla presente sezione.

I locali a specifico rischio di incendio sono quelli con presenza di materiale cartaceo, in particolare i locali destinati ad archivio/deposito. È vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza.

È vietato utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto.

È cura della Ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione a tutti i propri lavoratori.

I lavoratori della Ditta appaltatrice, se rilevano un incendio, devono avvisare immediatamente i lavoratori del Comune affinché venga attivata la procedura di emergenza e devono attenersi alle disposizioni impartite dagli Addetti Gestione Emergenza. Nel caso in cui nell'edificio non vi sia la presenza di lavoratori comunali, devono chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco 115, portarsi nel luogo sicuro, presidiare l'entrata e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Tutto l'edificio è dotato di sistema di rivelazione incendio a comando manuale ed automatico collegato a dispositivi di avvertimento ottico ed acustici.

Tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono partecipare, se presenti, alle prove di evacuazione.

## **VALUTAZIONE DEI RISCHI TRASMISSIBILI**

Sono fornite informazioni sui rischi trasmissibili standard esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare i lavoratori di ditte appaltatrici e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminarli o ridurli.

## **RISCHI DERIVANTI DAGLI SPAZI DI LAVORO E DALLE VIE DI CIRCOLAZIONE**

### Misure di prevenzione e protezione

Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale non regolari e pertanto sono da adottare le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare.

Prestare attenzione nell'attraversare gli atri di ingresso e i percorsi che possono avere rischio scivolamento in quanto i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici.

Prestare attenzione alla segnaletica indicante eventuali rischi di inciampo, rischio caduta con dislivello, rischio urto del capo per ostacoli inferiori a 2 mt.

## **RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO**

### Misure di prevenzione e protezione

È fatto obbligo ai lavoratori della Ditta appaltatrice di utilizzare le attrezzature di lavoro messe a disposizione in modo corretto e solo per gli usi cui sono destinate, secondo le procedure e le informazioni definite dal proprio datore di lavoro.

Qualora da un esame a vista siano riscontrate anomalie e difetti delle attrezzature, ne è fatto immediato divieto d'uso e i lavoratori della Ditta appaltatrice devono tempestivamente avvisare in forma scritta il proprio Datore di Lavoro ed il Committente.

Nessuna altra attrezzatura, prodotto e/o sostanza chimica del committente viene messa a disposizione (es. scale portatili, prolunghe elettriche, prodotti per la sanificazione, etc.) e ne è fatto divieto di uso.

## **RISCHIO ELETTRICO**

### Misure di prevenzione e protezione

È vietato operare sui quadri elettrici e le attrezzature elettriche presenti nelle sedi del Comune.

Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature di lavoro, è vietato il collegamento alle ciabatte ed alle prese "volanti" in genere. Le prese con passo largo o bipasso (16A) sono a disposizione per la "forza motrice".

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice qualsiasi modifica agli impianti.

Qualora siano riscontrate anomalie e difetti all'impianto elettrico i lavoratori della Ditta appaltatrice devono darne tempestiva comunicazione in forma scritta al proprio Datore di Lavoro ed al Committente.

## **RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE**

### Misure di prevenzione e protezione

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, attenersi ai divieti sopra citati e prendere visione delle procedure di gestione emergenza definite nei Piani gestione emergenza (PGE) presenti in ogni sede lavorativa. È cura della Ditta Appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori.

Nelle sedi comunali sono svolte periodicamente delle esercitazioni antincendio a cui devono partecipare, se presenti, anche i lavoratori della Ditta appaltatrice.

## **ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA**

### Misure di prevenzione e protezione

La presenza di superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestrate delle porte o nicchie contenenti apparecchiature come idranti o altro, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza qualora subiscano

urti tali da mandarle in frantumi.

I lavoratori della Ditta Appaltatrice, in presenza e vicinanza di tali situazioni, devono usare la massima cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.

#### **VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE INTERFERENZE E STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA**

RISCHI DA INTERFERENZE	Stima del rischio (PxM)	Misure di prevenzione e protezione in capo alla Ditta appaltatrice
Rischio di scivolamento per pavimento bagnato o versamenti accidentali	medio	Segnalazione con cartelli a cavalletto indicanti il pericolo scivolamento o il pericolo ostacoli nelle zone a monte e a valle del punto/area interessato. Ogni versamento accidentale va immediatamente rimosso e asciugato.
Rischi determinati da mancato coordinamento tra lavoratori della Ditta appaltatrice e lavoratori comunali in una situazione di emergenza	medio	Il committente garantisce che gli operatori della Ditta appaltatrice, in orario di lavoro siano addestrati sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dal Committente, dell'individuazione di misure di sicurezza organizzative-gestionale e dal rispetto delle prescrizioni definite nel presente documento, non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare ulteriori misure di sicurezza che comportino costi della sicurezza da interferenza.

I costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

Il Committente  
*Dott. Luciano Marini*  
(documento firmato digitalmente<sup>1</sup>)

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.



Allegato 11 al Capitolato speciale d'appalto

<p><b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b></p> <p>Articolo 26 - D.Lgs. 81/08</p>	<p><b>Sezione 01</b></p>
<p><b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b></p>	

**Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008**

**OGGETTO:** Affidamento dei seguenti 3 lotti di servizi: 1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale ; 2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo; 3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità.

**PREMESSA**

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art 26, D.Lgs 81/2008 e s.m.i., illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative che verranno svolte nell'ambito dell'appalto di servizi indicato in oggetto.

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.).

**ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDI DI LAVORO**

**Committente:** Dott. Luciano Marini – Dirigente Agenzia Coesione Sociale

**Datore di Lavoro:** Edgardo Contato – Direttore Generale- rappresentante legale Aulls 3 - Venezia Serenissima

**Sede principale oggetto dell'appalto:** Murano -Corte P. Bigaglia, 9, 30141 Venezia VE

**Responsabile SPP:** Arch. Elisabetta Bezzi

**Medico Competente:** Dott. Gianluca Fanelli

**Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:** Nunzio Acacia, Roberta Berton, Stefano Bortolussi, Gianpiero Bolla, Francesco De Crescenzo, Armando Genovese, Luca Arocco, Milena Salvadori, Raoul Zambon.

**OGGETTO DEL CONTRATTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Il Contratto prevede la realizzazione di attività del tipo front office, quali informazione, orientamento, assistenza all'utenza nella compilazione della necessaria modulistica, al fine di fornire alla cittadinanza informazioni sui servizi sociali del territorio e sulle prestazioni da questi erogate. Per quanto riguarda l'attività di back office, le funzioni da svolgere prevedono principalmente la presa in carico delle domande e l'avvio dell'istruttoria per gli interventi economici straordinari.

La collaborazione con i dipendenti comunali è di natura intellettuale e consiste nel mero scambio di informazioni e di documentazione relativa alle pratiche in gestione.

**SEDE COMUNALI OGGETTO DELL'APPALTO**

L'esecuzione del contratto di cui in premessa avviene in collaborazione con i lavoratori comunali e si svolgerà principalmente:

Murano -Corte P. Bigaglia, 9, 30141 Venezia VE - Piano Terra (sede azienda Aulls 3 Venezia-Serenissima)

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno nel seguente orario:  
Martedì e venerdì 9.00-13.00

Si informa che l'ingresso alla sede di Murano è situato al piano terra ed è comune a tutte le attività/Servizi ivi ospitate.

In tale sede sono presenti operatori dei seguenti servizi:

- Assistenza Domiciliare Integrata

- anagrafe sanitaria

#### **ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Si tratta di un servizio di natura intellettuale, pertanto, fermi gli obblighi di cui al comma 1 e 2 dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) non si applica (art.26 comma 3 bis D.Lgs. 81/2008).

#### **VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE E MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DERIVANTI**

Si specifica che le interferenze spaziali con gli altri lavoratori saranno limitate esclusivamente alla frequentazioni degli spazi comuni degli edifici (ingressi, corridoi, percorsi esterni, servizi igienici) all'utilizzo delle attrezzature e macchine d'ufficio previste, ed alla collaborazione di natura intellettuale tra lavoratori della Ditta e lavoratori del Comune di Venezia.

Al fine di eliminare il più possibile alla fonte i rischi da interferenza, la Stazione appaltante, nel programmare l'esecuzione delle attività, individua, ove possibile, le misure organizzative e gestionali atte ad eliminare o ridurre alla fonte ogni ulteriore ambito di interferenza spaziale e temporale.

La valutazione preliminare di eventuali interferenze è effettuata al termine della presente sezione.

Si definisce fin d'ora che il personale addetto alla sanificazione svolge la propria attività al di fuori degli orari di apertura della sede/sedi.

#### **UTILIZZO DELL'ASCENSORE**

Nella sede di Murano non è presente un ascensore.

#### **MODALITA' DI ACCESSO DEI MEZZI DI TRASPORTO**

La sede è dotata di area esterna carrabile e/o parcheggio, l'accesso ed il percorso dei mezzi di trasporto deve avvenire esclusivamente nell'area indicata come carrabile.

Dovranno essere messe in atto le opportune cautele nelle fasi di apertura dei cancelli di accesso all'area, in particolare se dotati di sistemi automatici di apertura.

In ogni caso la velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto nelle aree comunali dovrà essere limitata ai 5 km/h.

È fatto divieto di parcheggiare cicli, motocicli ed automobili nelle zone antistanti le uscite di emergenza e dove espressamente vietato.

#### **DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI**

Sono messi a disposizione i servizi igienici destinati ai lavoratori comunali.

#### **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI**

La sede è dotata di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto la Ditta appaltatrice deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

#### **DISPOSIZIONI DI SICUREZZA**

È fatto divieto di:

- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza
- ostruire l'accesso ai vani tecnici (quadri elettrici, centrali antincendio, UTA etc.) che devono essere immediatamente raggiungibili in caso di necessità
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo
- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio, il meccanismo di auto chiusura delle porte REI e utilizzare sistemi di bloccaggio delle stesse (es: cunei in legno etc)
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzatura non prevista dal contratto
- l'uso di auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive.



### **CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Nella sede sono presenti un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, il cui uso è di norma previsto per i lavoratori comunali.

Trattandosi di attività assimilabile a quella amministrativa d'ufficio, i lavoratori della Ditta appaltatrice possono in caso di necessità utilizzare i contenuti della cassetta di primo soccorso, i cui prodotti scaduti ed usati vengono sostituiti a cura dei lavoratori comunali addetti al primo soccorso, cui vanno comunicate le eventuali necessità di sostituzione/integrazione di materiale.

### **ATTREZZATURE O SOSTANZE DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE**

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto sono messe a disposizione dei lavoratori della Ditta appaltatrice adeguate postazioni di lavoro dotate di PC, stampanti, fotocopiatore, telefoni fissi e cellulari, la cui manutenzione è a carico del committente.

Qualora si evidenzino anomalie, queste dovranno essere segnalate tempestivamente in forma scritta alla Segreteria della Direzione Coesione Sociale.

Non sono utilizzabili sostanze chimiche ed è fatto divieto d'uso dei prodotti di sanificazione presenti nelle strutture.

### **ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO**

Tutti i locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, locale armadi cavi di rete) e i vani in cui è presente il cartello "VIETATO L'INGRESSO AI NON ADDETTI" sono interdetti a tutti ad esclusione del personale espressamente autorizzato per effettuare la manutenzione degli impianti ivi collocati.

### **OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA, INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

In applicazione del D. Lgs 81/08 e s.m.i. la Ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008 afferenti all'esercizio della specifica attività lavorativa svolta dai propri lavoratori e i conseguenti costi della sicurezza "aziendali", (sorveglianza sanitaria, fornitura DPI, attività di formazione e informazione, documento di valutazione dei rischi etc.).

E' obbligo del datore di lavoro della Ditta appaltatrice formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività lavorativa dell'impresa in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative.

Tutti i lavoratori devono possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio basso ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388.

### **MISURE ANTI INTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale della Ditta appaltatrice del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Gli addetti della Ditta appaltatrice, qualora escano dalle sedi comunali per ultimi devono accertarsi che tutte le finestre siano chiuse, che le luci siano spente, che gli accessi alla sede siano regolarmente chiusi e in caso di anomalia (es. difetto della serratura che impedisce la chiusura) segnalare il problema immediatamente alla Stazione appaltante.

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

### **GESTIONE DELL'EMERGENZA**

La sede è dotata di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio. Sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza, il Piano di gestione dell'emergenza è esposto in posizione visibile e a disposizione di tutti i lavoratori.

Sono presenti i presidi e gli impianti antincendio previsti dalle norme vigenti, adeguatamente mantenuti secondo quanto previsto dalle norme.

Prima dell'inizio dell'attività gli operatori della Ditta appaltatrice, durante l'orario di lavoro, saranno addestrate sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza elaborato per la sede in oggetto.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi ed ai divieti di cui alla presente sezione.

I locali a specifico rischio di incendio sono quelli con presenza di materiale cartaceo, in particolare i locali destinati ad archivio/deposito. È vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza.

È vietato utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto.

È cura della Ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione a tutti i propri lavoratori.

I lavoratori della Ditta appaltatrice, se rilevano un incendio, devono avvisare immediatamente i lavoratori del Comune affinché venga attivata la procedura di emergenza e devono attenersi alle disposizioni impartite dagli Addetti Gestione Emergenza. Nel caso in cui nell'edificio non vi sia la presenza di lavoratori comunali, devono chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco 115, portarsi nel luogo sicuro, presidiare l'entrata e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Tutto l'edificio è dotato di sistema di rivelazione incendio a comando manuale ed automatico collegato a dispositivi di avvertimento ottico ed acustici.

Tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono partecipare, se presenti, alle prove di evacuazione.

### **VALUTAZIONE DEI RISCHI TRASMISSIBILI**

Sono fornite informazioni sui rischi trasmissibili standard esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare i lavoratori di ditte appaltatrici e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminarli o ridurli.

### **RISCHI DERIVANTI DAGLI SPAZI DI LAVORO E DALLE VIE DI CIRCOLAZIONE**

#### Misure di prevenzione e protezione

Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale non regolari e pertanto sono da adottare le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare.

Prestare attenzione nell'attraversare gli atri di ingresso e i percorsi che possono avere rischio scivolamento in quanto i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici.

Prestare attenzione alla segnaletica indicante eventuali rischi di inciampo, rischio caduta con dislivello, rischio urto del capo per ostacoli inferiori a 2 mt.

### **RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO**

#### Misure di prevenzione e protezione

È fatto obbligo ai lavoratori della Ditta appaltatrice di utilizzare le attrezzature di lavoro messe a disposizione in modo corretto e solo per gli usi cui sono destinate, secondo le procedure e le informazioni definite dal proprio datore di lavoro.

Qualora da un esame a vista siano riscontrate anomalie e difetti delle attrezzature, ne è fatto immediato divieto d'uso e i lavoratori della Ditta appaltatrice devono tempestivamente avvisare in forma scritta il proprio Datore di Lavoro ed il Committente.

Nessuna altra attrezzatura, prodotto e/o sostanza chimica del committente viene messa a disposizione (es. scale portatili, prolunghe elettriche, prodotti per la sanificazione, etc.) e ne è fatto divieto di uso.

### **RISCHIO ELETTRICO**

#### Misure di prevenzione e protezione

È vietato operare sui quadri elettrici e le attrezzature elettriche presenti nelle sedi del Comune.

Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature di lavoro, è vietato il collegamento alle ciabatte ed alle prese "volanti" in genere. Le prese con passo largo o bipasso (16A) sono a disposizione per la "forza motrice".

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice qualsiasi modifica agli impianti.

Qualora siano riscontrate anomalie e difetti all'impianto elettrico i lavoratori della Ditta appaltatrice devono darne tempestiva comunicazione in forma scritta al proprio Datore di Lavoro ed al Committente.

### **RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE**

#### Misure di prevenzione e protezione

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, attenersi ai divieti sopra citati e prendere visione delle procedure di gestione emergenza definite nei Piani gestione emergenza (PGE) presenti in ogni sede lavorativa. È cura della Ditta Appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori.

Nelle sedi comunali sono svolte periodicamente delle esercitazioni antincendio a cui devono partecipare, se presenti, anche i lavoratori della Ditta appaltatrice.

### **ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA**

#### Misure di prevenzione e protezione

La presenza di superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestrate delle porte o nicchie contenenti apparecchiature come idranti o altro, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza qualora subiscano urti tali da mandarle in frantumi.

I lavoratori della Ditta Appaltatrice, in presenza e vicinanza di tali situazioni, devono usare la massima



cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.

#### VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE INTERFERENZE E STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

RISCHI DA INTERFERENZE	Stima del rischio (PxM)	Misure di prevenzione e protezione in capo alla Ditta appaltatrice
Rischio di scivolamento per pavimento bagnato o versamenti accidentali	medio	Segnalazione con cartelli a cavalletto indicanti il pericolo scivolamento o il pericolo ostacoli nelle zone a monte e a valle del punto/area interessato. Ogni versamento accidentale va immediatamente rimosso e asciugato.
Rischi determinati da mancato coordinamento tra lavoratori della Ditta appaltatrice e lavoratori comunali in una situazione di emergenza	medio	Il committente garantisce che gli operatori della Ditta appaltatrice, in orario di lavoro siano addestrati sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza.

I costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

Il Committente  
*Dott. Luciano Marini*  
(documento firmato digitalmente<sup>1</sup>)

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.



Allegato 12 al Capitolato speciale d'appalto

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b> Articolo 26 - D.Lgs. 81/08	<b>Sezione 01</b>
<b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>	

**Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008**

**OGGETTO:** Affidamento dei seguenti 3 lotti di servizi: 1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale ; 2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo; 3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità.

**PREMESSA**

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art 26, D.Lgs 81/2008 e s.m.i., illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative che verranno svolte nell'ambito dell'appalto di servizi indicato in oggetto.

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.).

**ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDI DI LAVORO**

**Committente:** Dott. Luciano Marini – Dirigente Agenzia Coesione Sociale

**Datore di Lavoro:** Edgardo Contato – Direttore Generale- rappresentante legale Aulls 3 - Venezia Serenissima

**Sede principale oggetto dell'appalto:** Burano – San Mauro, 315, 30142 Venezia VE

**Responsabile SPP:** Arch. Elisabetta Bezzi

**Medico Competente:** Dott. Gianluca Fanelli

**Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:** Nunzio Acacia, Roberta Berton, Stefano Bortolussi, Gianpiero Bolla, Francesco De Crescenzo, Armando Genovese, Luca Arocco, Milena Salvadori, Raoul Zambon.

**OGGETTO DEL CONTRATTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Il Contratto prevede la realizzazione di attività del tipo front office, quali informazione, orientamento, assistenza all'utenza nella compilazione della necessaria modulistica, al fine di fornire alla cittadinanza informazioni sui servizi sociali del territorio e sulle prestazioni da questi erogate. Per quanto riguarda l'attività di back office, le funzioni da svolgere prevedono principalmente la presa in carico delle domande e l'avvio dell'istruttoria per gli interventi economici straordinari.

La collaborazione con i dipendenti comunali è di natura intellettuale e consiste nel mero scambio di informazioni e di documentazione relativa alle pratiche in gestione.

**SEDE OGGETTO DELL'APPALTO**

L'esecuzione del contratto di cui in premessa avviene in collaborazione con i lavoratori comunali e si svolgerà principalmente:

Burano – San Mauro, 315, 30142 Venezia VE (sede azienda Aulss 3 Venezia-Serenissima)

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno nel seguente orario:  
lunedì e giovedì 9.00-13.00

Si informa che l'ingresso alla sede di Burano è situato al piano terra ed è comune a tutte le attività/Servizi ivi ospitate.

In tale sede sono presenti operatori dei seguenti servizi:

- Assistenza Domiciliare Integrata

- anagrafe sanitaria

### **ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Si tratta di un servizio di natura intellettuale, pertanto, fermi gli obblighi di cui al comma 1 e 2 dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) non si applica (art.26 comma 3 bis D.Lgs. 81/2008).

### **VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE E MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DERIVANTI**

Si specifica che le interferenze spaziali con gli altri lavoratori saranno limitate esclusivamente alla frequentazioni degli spazi comuni degli edifici (ingressi, corridoi, percorsi esterni, servizi igienici) all'utilizzo delle attrezzature e macchine d'ufficio previste, ed alla collaborazione di natura intellettuale tra lavoratori della Ditta e lavoratori del Comune di Venezia.

Al fine di eliminare il più possibile alla fonte i rischi da interferenza, la Stazione appaltante, nel programmare l'esecuzione delle attività, individua, ove possibile, le misure organizzative e gestionali atte ad eliminare o ridurre alla fonte ogni ulteriore ambito di interferenza spaziale e temporale.

La valutazione preliminare di eventuali interferenze è effettuata al termine della presente sezione.

Si definisce fin d'ora che il personale addetto alla sanificazione svolge la propria attività al di fuori degli orari di apertura della sede/sedi.

### **UTILIZZO DELL'ASCENSORE**

Nella sede di Burano è presente un ascensore. L'uso dell'ascensore non è consentito in assenza dei lavoratori comunali, in quanto non vi è la presenza degli addetti manovra emergenza ascensore, che intervengono nel caso in cui una persona rimanga bloccata nella cabina.

In caso di anomalia o blocco dell'ascensore chiamare il numero affisso all'interno dello stesso.

### **MODALITA' DI ACCESSO DEI MEZZI DI TRASPORTO**

La sede è dotata di area esterna carrabile e/o parcheggio, l'accesso ed il percorso dei mezzi di trasporto deve avvenire esclusivamente nell'area indicata come carrabile.

Dovranno essere messe in atto le opportune cautele nelle fasi di apertura dei cancelli di accesso all'area, in particolare se dotati di sistemi automatici di apertura.

In ogni caso la velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto nelle aree comunali dovrà essere limitata ai 5 km/h.

È fatto divieto di parcheggiare cicli, motocicli ed automobili nelle zone antistanti le uscite di emergenza e dove espressamente vietato.

### **DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI**

Sono messi a disposizione i servizi igienici destinati ai lavoratori comunali.

### **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI**

La sede è dotata di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto la Ditta appaltatrice deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

### **DISPOSIZIONI DI SICUREZZA**

È fatto divieto di:

- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza
- ostruire l'accesso ai vani tecnici (quadri elettrici, centrali antincendio, UTA etc.) che devono essere immediatamente raggiungibili in caso di necessità
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo
- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio, il meccanismo di auto chiusura delle porte REI e utilizzare sistemi di bloccaggio delle stesse (es: cunei in legno etc)
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzatura non prevista dal contratto
- l'uso di auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive.

### **CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Nella sede sono presenti un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, il cui uso è di norma previsto per i lavoratori comunali.

Trattandosi di attività assimilabile a quella amministrativa d'ufficio, i lavoratori della Ditta appaltatrice possono in caso di necessità utilizzare i contenuti della cassetta di primo soccorso, i cui prodotti scaduti ed usati vengono sostituiti a cura dei lavoratori comunali addetti al primo soccorso, cui vanno comunicate le eventuali necessità di sostituzione/integrazione di materiale.

### **ATTREZZATURE O SOSTANZE DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE**

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto sono messe a disposizione dei lavoratori della Ditta appaltatrice adeguate postazioni di lavoro dotate di PC, stampanti, fotocopiatore, telefoni fissi e cellulari, la cui manutenzione è a carico del committente.

Qualora si evidenzino anomalie, queste dovranno essere segnalate tempestivamente in forma scritta alla Segreteria della Direzione Coesione Sociale.

Non sono utilizzabili sostanze chimiche ed è fatto divieto d'uso dei prodotti di sanificazione presenti nelle strutture.

### **ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO**

Tutti i locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, locale armadi cavi di rete) e i vani in cui è presente il cartello "VIETATO L'INGRESSO AI NON ADDETTI" sono interdetti a tutti ad esclusione del personale espressamente autorizzato per effettuare la manutenzione degli impianti ivi collocati.

### **OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA, INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

In applicazione del D. Lgs 81/08 e s.m.i. la Ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008 afferenti all'esercizio della specifica attività lavorativa svolta dai propri lavoratori e i conseguenti costi della sicurezza "aziendali", (sorveglianza sanitaria, fornitura DPI, attività di formazione e informazione, documento di valutazione dei rischi etc.).

E' obbligo del datore di lavoro della Ditta appaltatrice formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività lavorativa dell'impresa in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative.

Tutti i lavoratori devono possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio basso ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388.

### **MISURE ANTI INTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale della Ditta appaltatrice del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Gli addetti della Ditta appaltatrice, qualora escano dalle sedi comunali per ultimi devono accertarsi che tutte le finestre siano chiuse, che le luci siano spente, che gli accessi alla sede siano regolarmente chiusi e in caso di anomalia (es. difetto della serratura che impedisce la chiusura) segnalare il problema immediatamente alla Stazione appaltante.

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

### **GESTIONE DELL'EMERGENZA**

La sede è dotata di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio. Sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza, il Piano di gestione dell'emergenza è esposto in posizione visibile e a disposizione di tutti i lavoratori.

Sono presenti i presidi e gli impianti antincendio previsti dalle norme vigenti, adeguatamente mantenuti secondo quanto previsto dalle norme.

Prima dell'inizio dell'attività gli operatori della Ditta appaltatrice, durante l'orario di lavoro, saranno addestrate sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza elaborato per la sede in oggetto.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi ed ai divieti di cui alla presente sezione.

I locali a specifico rischio di incendio sono quelli con presenza di materiale cartaceo, in particolare i locali destinati ad archivio/deposito. È vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza.

È vietato utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto.

È cura della Ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione a tutti i propri lavoratori.

I lavoratori della Ditta appaltatrice, se rilevano un incendio, devono avvisare immediatamente i lavoratori del Comune affinché venga attivata la procedura di emergenza e devono attenersi alle disposizioni impartite dagli Addetti Gestione Emergenza. Nel caso in cui nell'edificio non vi sia la presenza di lavoratori comunali, devono chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco 115, portarsi nel luogo sicuro, presidiare l'entrata e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Tutto l'edificio è dotato di sistema di rivelazione incendio a comando manuale ed automatico collegato a dispositivi di avvertimento ottico ed acustici.

Tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono partecipare, se presenti, alle prove di evacuazione.

### **VALUTAZIONE DEI RISCHI TRASMISSIBILI**

Sono fornite informazioni sui rischi trasmissibili standard esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare i lavoratori di ditte appaltatrici e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminarli o ridurli.

### **RISCHI DERIVANTI DAGLI SPAZI DI LAVORO E DALLE VIE DI CIRCOLAZIONE**

#### Misure di prevenzione e protezione

Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale non regolari e pertanto sono da adottare le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare.

Prestare attenzione nell'attraversare gli atri di ingresso e i percorsi che possono avere rischio scivolamento in quanto i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici.

Prestare attenzione alla segnaletica indicante eventuali rischi di inciampo, rischio caduta con dislivello, rischio urto del capo per ostacoli inferiori a 2 mt.

### **RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO**

#### Misure di prevenzione e protezione

È fatto obbligo ai lavoratori della Ditta appaltatrice di utilizzare le attrezzature di lavoro messe a disposizione in modo corretto e solo per gli usi cui sono destinate, secondo le procedure e le informazioni definite dal proprio datore di lavoro.

Qualora da un esame a vista siano riscontrate anomalie e difetti delle attrezzature, ne è fatto immediato divieto d'uso e i lavoratori della Ditta appaltatrice devono tempestivamente avvisare in forma scritta il proprio Datore di Lavoro ed il Committente.

Nessuna altra attrezzatura, prodotto e/o sostanza chimica del committente viene messa a disposizione (es. scale portatili, prolunghe elettriche, prodotti per la sanificazione, etc.) e ne è fatto divieto di uso.

### **RISCHIO ELETTRICO**

#### Misure di prevenzione e protezione

È vietato operare sui quadri elettrici e le attrezzature elettriche presenti nelle sedi del Comune.

Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature di lavoro, è vietato il collegamento alle ciabatte ed alle prese "volanti" in genere. Le prese con passo largo o bipasso (16A) sono a disposizione per la "forza motrice".

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice qualsiasi modifica agli impianti.

Qualora siano riscontrate anomalie e difetti all'impianto elettrico i lavoratori della Ditta appaltatrice devono darne tempestiva comunicazione in forma scritta al proprio Datore di Lavoro ed al Committente.

### **RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE**

#### Misure di prevenzione e protezione

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, attenersi ai divieti sopra citati e prendere visione delle procedure di gestione emergenza definite nei Piani gestione emergenza (PGE) presenti in ogni sede lavorativa. È cura della Ditta Appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori.

Nelle sedi comunali sono svolte periodicamente delle esercitazioni antincendio a cui devono partecipare, se presenti, anche i lavoratori della Ditta appaltatrice.

### **ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA**

#### Misure di prevenzione e protezione

La presenza di superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestrate delle porte o nicchie contenenti apparecchiature come idranti o altro, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza qualora subiscano urti tali da mandarle in frantumi.

I lavoratori della Ditta Appaltatrice, in presenza e vicinanza di tali situazioni, devono usare la massima



cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.

### VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE INTERFERENZE E STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

RISCHI DA INTERFERENZE	Stima del rischio (PxM)	Misure di prevenzione e protezione in capo alla Ditta appaltatrice
Rischio di scivolamento per pavimento bagnato o versamenti accidentali	medio	Segnalazione con cartelli a cavalletto indicanti il pericolo scivolamento o il pericolo ostacoli nelle zone a monte e a valle del punto/area interessato. Ogni versamento accidentale va immediatamente rimosso e asciugato.
Rischi determinati da mancato coordinamento tra lavoratori della Ditta appaltatrice e lavoratori comunali in una situazione di emergenza	medio	Il committente garantisce che gli operatori della Ditta appaltatrice, in orario di lavoro siano addestrati sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza.

I costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

Il Committente  
*Dott. Luciano Marini*  
(documento firmato digitalmente<sup>1</sup>)

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.



Allegato 13 al Capitolato speciale d'appalto

<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b> Articolo 26 - D.Lgs. 81/08	<b>Sezione 01</b>
<b>INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE</b>	

**Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008**

**OGGETTO:** Affidamento dei seguenti 3 lotti di servizi: 1° lotto: Servizio di Sportello nelle Agenzie per la Coesione Sociale ; 2° lotto: Servizio di Supporto amministrativo; 3° lotto: Servizio di gestione del Centro Unico di Prenotazione Mobilità.

**PREMESSA**

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art 26, D.Lgs 81/2008 e s.m.i., illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative che verranno svolte nell'ambito dell'appalto di servizi indicato in oggetto.

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.).

**ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDI DI LAVORO**

**Committente:** Dott. Luciano Marini – Dirigente Agenzia Coesione Sociale

**Datore di Lavoro:** Edgardo Contato – Direttore Generale- rappresentante legale Aulls 3 - Venezia Serenissima

**Sede principale oggetto dell'appalto:** Pellestrina: Via Scarpa, 950 (Loc. Sant'Antonio), 30126 Venezia

**Responsabile SPP:** Arch. Elisabetta Bezzi

**Medico Competente:** Dott. Gianluca Fanelli

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: Nunzio Acacia, Roberta Berton, Stefano Bortolussi, Gianpiero Bolla, Francesco De Crescenzo, Armando Genovese, Luca Arocco, Milena Salvadori, Raoul Zambon.

**OGGETTO DEL CONTRATTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Il Contratto prevede la realizzazione di attività del tipo front office, quali informazione, orientamento, assistenza all'utenza nella compilazione della necessaria modulistica, al fine di fornire alla cittadinanza informazioni sui servizi sociali del territorio e sulle prestazioni da questi erogate. Per quanto riguarda l'attività di back office, le funzioni da svolgere prevedono principalmente la presa in carico delle domande e l'avvio dell'istruttoria per gli interventi economici straordinari.

La collaborazione con i dipendenti comunali è di natura intellettuale e consiste nel mero scambio di informazioni e di documentazione relativa alle pratiche in gestione.

**SEDE COMUNALI OGGETTO DELL'APPALTO**

L'esecuzione del contratto di cui in premessa avviene in collaborazione con i lavoratori comunali e si svolgerà principalmente:

Pellestrina: Via Scarpa, 950 (Loc. Sant'Antonio), 30126 Venezia VE (sede azienda Aulss 3 Venezia-Serenissima)

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno nel seguente orario:

mercoledì 9.00-13.00

venerdì 15.00-17.00

Si informa che l'ingresso alla sede di Burano è situato al piano terra ed è comune a tutte le attività/Servizi ivi ospitate.

In tale sede sono presenti operatori dei seguenti servizi:

- assistenza domiciliare integrata

- anagrafe sanitaria

### **ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Si tratta di un servizio di natura intellettuale, pertanto, fermi gli obblighi di cui al comma 1 e 2 dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) non si applica (art.26 comma 3 bis D.Lgs. 81/2008).

### **VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE E MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DERIVANTI**

Si specifica che le interferenze spaziali con gli altri lavoratori saranno limitate esclusivamente alla frequentazioni degli spazi comuni degli edifici (ingressi, corridoi, percorsi esterni, servizi igienici) all'utilizzo delle attrezzature e macchine d'ufficio previste, ed alla collaborazione di natura intellettuale tra lavoratori della Ditta e lavoratori del Comune di Venezia.

Al fine di eliminare il più possibile alla fonte i rischi da interferenza, la Stazione appaltante, nel programmare l'esecuzione delle attività, individua, ove possibile, le misure organizzative e gestionali atte ad eliminare o ridurre alla fonte ogni ulteriore ambito di interferenza spaziale e temporale.

La valutazione preliminare di eventuali interferenze è effettuata al termine della presente sezione.

Si definisce fin d'ora che il personale addetto alla sanificazione svolge la propria attività al di fuori degli orari di apertura della sede/sedi.

### **UTILIZZO DELL'ASCENSORE**

Nella sede di Pellestria non è presente un ascensore.

### **MODALITA' DI ACCESSO DEI MEZZI DI TRASPORTO**

La sede è dotata di area esterna carrabile e/o parcheggio, l'accesso ed il percorso dei mezzi di trasporto deve avvenire esclusivamente nell'area indicata come carrabile.

Dovranno essere messe in atto le opportune cautele nelle fasi di apertura dei cancelli di accesso all'area, in particolare se dotati di sistemi automatici di apertura.

In ogni caso la velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto nelle aree comunali dovrà essere limitata ai 5 km/h.

E' fatto divieto di parcheggiare cicli, motocicli ed automobili nelle zone antistanti le uscite di emergenza e dove espressamente vietato.

### **DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI**

Sono messi a disposizione i servizi igienici destinati ai lavoratori presenti nelle sedi.

### **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI**

La sede è dotata di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto la Ditta appaltatrice deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

### **DISPOSIZIONI DI SICUREZZA**

E' fatto divieto di:

- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza
- ostruire l'accesso ai vani tecnici (quadri elettrici, centrali antincendio, UTA etc.,) che devono essere immediatamente raggiungibili in caso di necessità
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo
- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio, il meccanismo di auto chiusura delle porte REI e utilizzare sistemi di bloccaggio delle stesse (es: cunei in legno etc)
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzatura non prevista dal contratto
- l'uso di auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive.

### **CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Nella sede sono presenti un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, il cui uso è di norma previsto per i lavoratori comunali.

Trattandosi di attività assimilabile a quella amministrativa d'ufficio, i lavoratori della Ditta appaltatrice possono in caso di necessità utilizzare i contenuti della cassetta di primo soccorso, i cui prodotti scaduti ed usati vengono sostituiti a cura dei lavoratori comunali addetti al primo soccorso, cui vanno comunicate le eventuali necessità di sostituzione/integrazione di materiale.

#### **ATTREZZATURE O SOSTANZE DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE**

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto sono messe a disposizione dei lavoratori della Ditta appaltatrice adeguate postazioni di lavoro dotate di PC, stampanti, fotocopiatore, telefoni fissi e cellulari, la cui manutenzione è a carico del committente.

Qualora si evidenzino anomalie, queste dovranno essere segnalate tempestivamente in forma scritta alla Segreteria della Direzione Coesione Sociale.

Non sono utilizzabili sostanze chimiche ed è fatto divieto d'uso dei prodotti di sanificazione presenti nelle strutture.

#### **ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO**

Tutti i locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, locale armadi cavi di rete) e i vani in cui è presente il cartello "VIETATO L'INGRESSO AI NON ADDETTI" sono interdetti a tutti ad esclusione del personale espressamente autorizzato per effettuare la manutenzione degli impianti ivi collocati.

#### **OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA, INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

In applicazione del D. Lgs 81/08 e s.m.i. la Ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008 afferenti all'esercizio della specifica attività lavorativa svolta dai propri lavoratori e i conseguenti costi della sicurezza "aziendali", (sorveglianza sanitaria, fornitura DPI, attività di formazione e informazione, documento di valutazione dei rischi etc.).

E' obbligo del datore di lavoro della Ditta appaltatrice formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività lavorativa dell'impresa in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative.

Tutti i lavoratori devono possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio basso ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388.

#### **MISURE ANTI INTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale della Ditta appaltatrice del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Gli addetti della Ditta appaltatrice, qualora escano dalle sedi comunali per ultimi devono accertarsi che tutte le finestre siano chiuse, che le luci siano spente, che gli accessi alla sede siano regolarmente chiusi e in caso di anomalia (es. difetto della serratura che impedisce la chiusura) segnalare il problema immediatamente alla Stazione appaltante.

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

#### **GESTIONE DELL'EMERGENZA**

La sede è dotata di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio. Sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza, il Piano di gestione dell'emergenza è esposto in posizione visibile e a disposizione di tutti i lavoratori.

Sono presenti i presidi e gli impianti antincendio previsti dalle norme vigenti, adeguatamente mantenuti secondo quanto previsto dalle norme.

Prima dell'inizio dell'attività gli operatori della Ditta appaltatrice, durante l'orario di lavoro, saranno addestrate sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza elaborato per la sede in oggetto.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi ed ai divieti di cui alla presente sezione.

I locali a specifico rischio di incendio sono quelli con presenza di materiale cartaceo, in particolare i locali destinati ad archivio/deposito. È vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza.

È vietato utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto.

È cura della Ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione a tutti i propri lavoratori.

I lavoratori della Ditta appaltatrice, se rilevano un incendio, devono avvisare immediatamente i lavoratori del Comune affinché venga attivata la procedura di emergenza e devono attenersi alle disposizioni impartite dagli Addetti Gestione Emergenza. Nel caso in cui nell'edificio non vi sia la presenza di lavoratori comunali, devono chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco 115, portarsi nel luogo sicuro, presidiare l'entrata e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Tutto l'edificio è dotato di sistema di rivelazione incendio a comando manuale ed automatico collegato a dispositivi di avvertimento ottico ed acustici.

Tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono partecipare, se presenti, alle prove di evacuazione.

### **VALUTAZIONE DEI RISCHI TRASMISSIBILI**

Sono fornite informazioni sui rischi trasmissibili standard esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare i lavoratori di ditte appaltatrici e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminarli o ridurli.

### **RISCHI DERIVANTI DAGLI SPAZI DI LAVORO E DALLE VIE DI CIRCOLAZIONE**

#### Misure di prevenzione e protezione

Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale non regolari e pertanto sono da adottare le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare.

Prestare attenzione nell'attraversare gli atri di ingresso e i percorsi che possono avere rischio scivolamento in quanto i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici.

Prestare attenzione alla segnaletica indicante eventuali rischi di inciampo, rischio caduta con dislivello, rischio urto del capo per ostacoli inferiori a 2 mt.

### **RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO**

#### Misure di prevenzione e protezione

È fatto obbligo ai lavoratori della Ditta appaltatrice di utilizzare le attrezzature di lavoro messe a disposizione in modo corretto e solo per gli usi cui sono destinate, secondo le procedure e le informazioni definite dal proprio datore di lavoro.

Qualora da un esame a vista siano riscontrate anomalie e difetti delle attrezzature, ne è fatto immediato divieto d'uso e i lavoratori della Ditta appaltatrice devono tempestivamente avvisare in forma scritta il proprio Datore di Lavoro ed il Committente.

Nessuna altra attrezzatura, prodotto e/o sostanza chimica del committente viene messa a disposizione (es. scale portatili, prolunghe elettriche, prodotti per la sanificazione, etc.) e ne è fatto divieto di uso.

### **RISCHIO ELETTRICO**

#### Misure di prevenzione e protezione

È vietato operare sui quadri elettrici e le attrezzature elettriche presenti nelle sedi del Comune.

Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature di lavoro, è vietato il collegamento alle ciabatte ed alle prese "volanti" in genere. Le prese con passo largo o bipasso (16A) sono a disposizione per la "forza motrice".

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice qualsiasi modifica agli impianti.

Qualora siano riscontrate anomalie e difetti all'impianto elettrico i lavoratori della Ditta appaltatrice devono darne tempestiva comunicazione in forma scritta al proprio Datore di Lavoro ed al Committente.

### **RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE**

#### Misure di prevenzione e protezione

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, attenersi ai divieti sopra citati e prendere visione delle procedure di gestione emergenza definite nei Piani gestione emergenza (PGE) presenti in ogni sede lavorativa. È cura della Ditta Appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori.

Nelle sedi comunali sono svolte periodicamente delle esercitazioni antincendio a cui devono partecipare, se presenti, anche i lavoratori della Ditta appaltatrice.

### **ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA**

#### Misure di prevenzione e protezione

La presenza di superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestate delle porte o nicchie contenenti apparecchiature come idranti o altro, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza qualora subiscano urti tali da mandarle in frantumi.

I lavoratori della Ditta Appaltatrice, in presenza e vicinanza di tali situazioni, devono usare la massima cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.

## VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE INTERFERENZE E STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

RISCHI DA INTERFERENZE	Stima del rischio (PxM)	Misure di prevenzione e protezione in capo alla Ditta appaltatrice
Rischio di scivolamento per pavimento bagnato o versamenti accidentali	medio	Segnalazione con cartelli a cavalletto indicanti il pericolo scivolamento o il pericolo ostacoli nelle zone a monte e a valle del punto/area interessato. Ogni versamento accidentale va immediatamente rimosso e asciugato.
Rischi determinati da mancato coordinamento tra lavoratori della Ditta appaltatrice e lavoratori comunali in una situazione di emergenza	medio	Il committente garantisce che gli operatori della Ditta appaltatrice, in orario di lavoro siano addestrati sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza.

I costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

Il Committente  
*Dott. Luciano Marini*  
(documento firmato digitalmente<sup>1</sup>)

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

Articolo 26 - D.Lgs. 81/08  
come modificato dal D.Lgs 106/2009 e D. L. 69/2013

Pagina 1 di 3  
PO\_DUVRI\_rev07\_13

**Scheda Individuazione rischi specifici da interferenza**

Appalto Affidamento di Servizio di Sportello nelle Agenzie per la coesione sociale

Informazioni per il Committente:

Datore di Lavoro: Edgardo Contato – Direttore Generale Azienda ULSS 3 Serenissima

Luoghi di lavoro:

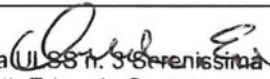
Murano: Corte P. Bigaglia, 9, 30141 Venezia VE - Piano Terra

Pellestrina: Via Scarpa, 950 (Loc. Sant'Antonio), 30126 Venezia VE - Piano Terra

Burano: San Mauro, 315, 30142 Venezia VE – Martedì piano terra e Giovedì I piano c/o ambulatorio visite specialistiche

Il sottoscritto dott. Edgardo Contato datore di lavoro, presa visione della Sez. 01 inviata dal Committente, con la presente dichiara che presso le sedi oggetto dell'appalto non sono presenti ulteriori rischi da interferenza oltre a quelli indicati nel documento allegato.

Data 09.06.2023 firma \_\_\_\_\_

  
 Azienda ULSS n. 3 Serenissima  
 dott. Edgardo Contato  
 Direttore Generale

oppure

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ datore di lavoro, presa visione della Sez. 01 inviata dal Committente, con la presente segnala la presenza dei seguenti rischi specifici da interferenza:

RISCHI DA INTERFERENZE	Misure di prevenzione e protezione a carico della ditta esecutrice del contratto	Misure di prevenzione e protezione a carico del Committente /datore di lavoro
1.		
2.		





**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

Articolo 26 - D.Lgs. 81/08  
come modificato dal D.Lgs 106/2009 e D. L. 69/2013

Pagina 2 di 3  
PO\_DUVRI\_rev07\_13

**Scheda Individuazione rischi specifici da interferenza**

3.		
4.		

**ORARI (attività – presenza utenti/studenti - apertura e chiusura)**

--

**MODALITA' DI ACCESSO (guardiania - antintrusione)**

--

**AREE DI DEPOSITO A DISPOSIZIONE DELL'ESECUTORE**

--

**GESTIONE DELLE EMERGENZE**

--

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI**

Pagina 3 di 3  
PO\_DUVRL\_rev07\_13

Articolo 26 - D.Lgs. 81/08

come modificato dal D.Lgs 106/2009 e D. L. 69/2013


**Scheda Individuazione rischi specifici da interferenza**

**SPAZI O AREE IN USO A TERZI (es. palestre)**

**ALTRE NOTE**

Se In corso d'opera dovessero essere individuati ulteriori rischi da interferenza, rispetto a quanto sopra valutato, sarà cura del sottoscritto darne tempestiva comunicazione al Committente.

Venezia, 09.06.2023 prot. \_\_\_\_\_

Il Datore di Lavoro  
Azienda ULSS n. 3 Serenissima  
Dr. Edgardo Contato dott. Edgardo Contato  
Direttore Generale Direttore Generale  
Azienda ULSS 3 Serenissima 



**DOCUMENTO PER LA COOPERAZIONE ED IL COORDINAMENTO,  
DI VALUTAZIONE E DI INFORMAZIONE DEI RISCHI PRESENTI NEI  
LUOGHI DI LAVORO DELL'AZIENDA ULSS N. 3 SERENISSIMA**

**OBBLIGHI CONNESSI AI CONTRATTI D'APPALTO O  
D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE**

**(Ex articolo 26 Decreto legislativo 9/4/2008, n. 81 e s.m.i.)**

<b>ELABORATO</b>	<b>Responsabile</b> <b>Servizio di Prevenzione e Protezione</b> <b>ing. Luca Chimenton</b>	Documento firmato digitalmente ai sensi del Decreto Legislativo 82/05 e s.m.i.
<b>PER ACCETTAZIONE</b>	(DATA, TIMBRO E FIRMA)	
<b>SINTESI DELLE MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE</b>		
<b>Riferimenti</b>	<b>Modifiche ed integrazioni</b>	



## SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di indicare le misure adottate per eliminare ovvero, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze nelle attività elencate dettagliatamente negli specifici capitolati tecnici e d'oneri e nei contratti e nella documentazione tecnica predisposta dai competenti servizi che gestiscono l'esecuzione e la realizzazione dei contratti d'appalto, d'opera e di esecuzione.

Il datore di lavoro committente, ai sensi del comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. e per i casi specifici rientranti nell'articolo citato, promuove la cooperazione ed il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze e che tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Il documento si applica in particolare, ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 26 e secondo quanto previsto dal comma 3-ter, ai servizi di natura intellettuale, per le mere forniture di materiali o attrezzature ed ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai cinque uomini/giorno (sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI) ed ove non sussistano particolari rischi specifici non valutabili per quanto di competenza dal Servizio di Prevenzione e Protezione, ritenendo comunque necessario trasmettere l'informazione sui rischi presenti alle imprese appaltatrici ed al personale esterno specializzato.

Il Documento può altresì essere applicato nei contratti d'appalto, d'opera e di esecuzione ove i rischi di interferenza possono essere ricondotti a particolari tipologie di apparecchiature (ad esempio con emissione di radiazioni ionizzanti), all'esecuzione di lavori di installazione delle stesse e/o a lavori di natura strutturale e impiantistica (che non possono fare riferimento alle conoscenze ed alle competenze del Servizio di Prevenzione e Protezione).

In tali casi, pena la nullità del presente documento, dovrà necessariamente essere allegata la documentazione predisposta dai competenti servizi aziendali, riportante la descrizione dei rischi specifici interferenziali, con l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione adottate e da adottare oltre alla conseguente stima dei costi della sicurezza (se previsti).

La finalità del presente documento è fornire una informazione generale sui rischi esistenti nei luoghi di lavoro in cui il personale della ditta appaltatrice ed il personale esterno specializzato sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle attività lavorative svolte dall'Azienda Ulss n. 3 Serenissima. Tale condizione consentirà di orientare il comportamento del personale della ditta appaltatrice in modo consono alla politica di sicurezza aziendale, attuata in applicazione ai principi generali di tutela dei propri lavoratori previsti dal Decreto legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Azienda Ulss n. 3 Serenissima ha come obiettivo primario la prevenzione degli infortuni nei propri luoghi di lavoro per cui richiama la Ditta all'obbligo e alla necessità di attuare gli indirizzi preventivi e di coordinamento previsti dal Decreto legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

E' altresì evidente che le indicazioni di seguito riportate sono integrative e non sostitutive delle norme di Legge vigenti e di eventuali norme tecniche e regolamenti esistenti.

Si fa pertanto affidamento nella massima collaborazione della Ditta appaltatrice affinché con un'opera preventiva d'istruzione del personale dipendente, con un'accurata organizzazione tecnica antinfortunistica e con un'adeguata e continua vigilanza, vengano evitati incidenti, infortuni e condizioni di emergenza.

Si ricorda che è obbligo della Ditta appaltatrice di rendere edotto il proprio personale sulle norme contenute nelle presenti informazioni e sulle norme di legge in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

Le disposizioni del presente documento non si applicano:

- **ai rischi specifici propri delle attività svolte dalla ditta appaltatrice;**
- ai luoghi di lavoro non gestiti dall'Azienda Ulss n. 3 e che esulano dalle competenze del Servizio di Prevenzione e Protezione della stessa Azienda.



## RIFERIMENTI

- Documentazione tecnica per l'affidamento dei contratti.
- Documenti di valutazione dei rischi predisposti dall'Azienda Ulss n. 3.
- Piani di Gestione delle Emergenze predisposti dall'Azienda Ulss n. 3.

## PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

## COMPITI E RESPONSABILITA'

L'ambito di competenza dell'elaborazione del DUVRI è definito dall'art. 18 comma 1 lettera p) del D.Lgs 81/08 e s.m.i. "obblighi del datore di lavoro e del dirigente" e dall'articolo 16 "delega di funzioni" dello stesso Decreto. Quanto descritto, per la predisposizione del DUVRI, è pertanto regolamentato dal comma 3 dell'art. 26 del Decreto Legislativo 81/08 e s.m.i. che, per effetto dell'applicazione dei citati articoli 16 e 18 pone in capo ai Dirigenti l'applicazione ed il rispetto di tale disposto legislativo. I compiti del Servizio di Prevenzione e protezione sono descritti nell'art. 33 dello stesso D.Lgs 81/08 e s.m.i.

## DEFINIZIONI

### Stazione Appaltante o Committente

L'Azienda Ulss n. 3 Serenissima a favore della quale viene eseguito il contratto per l'attività del servizio, indipendentemente da eventuali frazionamenti, titolare di potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto.

### Appaltatore (Ditta appaltatrice)

Ditta aggiudicataria dell'appalto.

### Documentazione tecnica per la gestione

La disciplina tecnico – amministrativa per l'espletamento del contratto.

### Rischi da interferenze

I rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle altre persone equiparate, che per l'affidamento del contratto alla Ditta appaltatrice, possono derivare dalla presenza, anche non contemporanea, di personale della Ditta appaltatrice e della Stazione Appaltante.

Per quanto riguarda la problematica inerente la sussistenza o meno di interferenze, a mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro della Ditta appaltatrice;
- esistenti nel luogo di lavoro, ove è previsto che debba operare la Ditta appaltatrice, ulteriori rispetto a quelli specifici della propria attività;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dall'appaltante (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

### Rischio interferente diretto

Rischio interferente che si verifica nel caso in cui vi sia la presenza simultanea di varie imprese.

### Rischio interferente indiretto

Rischio interferente che si verifica nel caso in cui la presenza di imprese non sia contestuale ma successiva.

### Rischio aggiuntivo

Rischio derivante dalla presenza simultanea o successiva di più imprese nella medesima area di lavoro; esso non è un rischio specifico insito in ciascuna singola attività lavorativa ma viene generato ex novo dalla suddetta situazione di promiscuità e/o polifunzionalità

### Responsabile del procedimento

Figura definita dalle vigenti disposizioni legislative in materia di lavori pubblici.

### D.U.V.R.I.

Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

### Servizio di Prevenzione e Protezione

Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.



REGIONE DEL VENETO



ULSS3  
SERENISSIMA

**Servizio di Prevenzione e Protezione**  
**Documento art. 26 D. Lgs 81/08 e s.m.i.**

Revisione 07  
Marzo 2023

Pagina 4 di 34

**Pericolo**

Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni

**Rischio**

Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

**Noleggjo**

Contratto con il quale una parte detto *locatore* si obbliga a fare utilizzare a un altro soggetto (*locatario*) una cosa (apparecchiatura) per un dato tempo, in cambio di un determinato corrispettivo.

**Comodato**

Contratto con il quale una parte (comodante) consegna ad un'altra (comodatario) una cosa mobile (apparecchiatura) affinché se ne serva per un tempo o per un uso determinato con l'obbligo di restituire la medesima cosa ricevuta.

REGIONE DEL VENETO



**ULSS3**  
SERENISSIMA

**Servizio di Prevenzione e Protezione**  
**Documento art. 26 D. Lgs 81/08 e s.m.i.**

Revisione 07  
Marzo 2023

Pagina 5 di 34

#### DATI GENERALI DELL'AZIENDA ULSS 3 SERENISSIMA

Ragione sociale	<b>AZIENDA U.L.S.S. N. 3 SERENISSIMA</b>
Sede legale e amministrativa	Venezia Mestre Via Don Federico Tosatto, 147
Telefono	0412607111
Codice fiscale e partita IVA	02798850273
Datore di lavoro	Dott. Edgardo Contato
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Ing. Luca Chimenton
Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione	Per. Ind. Luigino Gallo Infermiere Stefano Caveagna Per. Ind. Giuliana Garbin Dott. Gianni Carra Dott.ssa Francesca Lucchetti Infermiera Donatella Giacometti
Medici competenti	Dott. Andrea Lorusso (coordinatore)
Addetti alle emergenze	Addetti di cui ai piani di gestione delle emergenze dell'Azienda ULSS3
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Bardella Monia Berlingeri Carmine Bertaggia Ivone Ciriello Riccardo D'Elia Luigi Di Micco Luigi Marchesin Carlo Padoan Salvino Passarelli Alessandro Puglisi Giuseppe Santarello Giovanna Vianello Cinzia Zuliani Matteo



REGIONE DEL VENETO



ULSS3  
SERENISSIMA

**Servizio di Prevenzione e Protezione**  
**Documento art. 26 D. Lgs 81/08 e s.m.i.**

Revisione 07  
Marzo 2023

Pagina 6 di 34

**DATI GENERALI DELL'APPALTATORE (da compilare)**

Ragione sociale	
Sede legale e amministrativa	
Telefono	
Codice fiscale e partita IVA	
Datore di lavoro	
Responsabile servizio prevenzione e protezione	
Medico competente	
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	
Personale che svolge la funzione di Preposto	

## LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

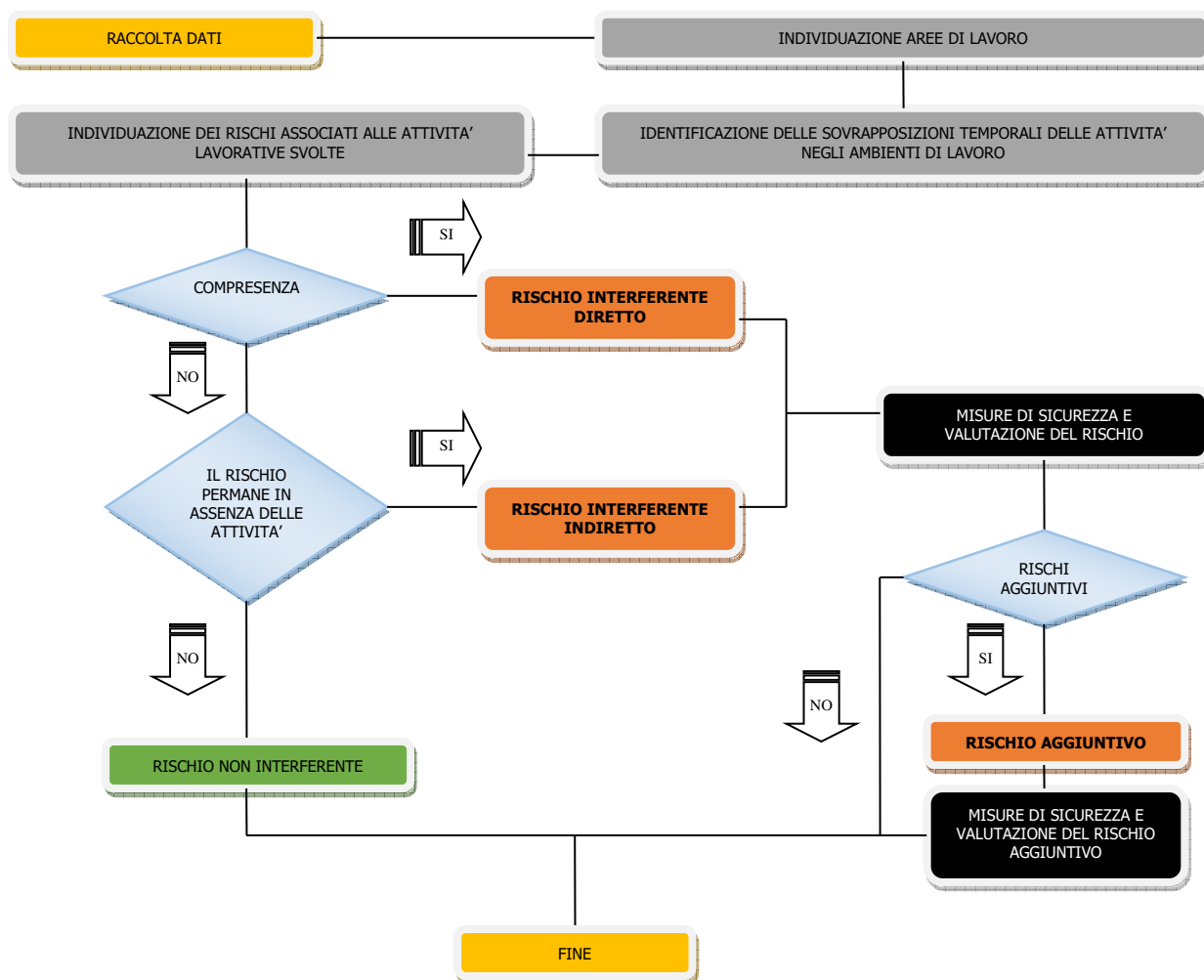
### Criteri seguiti per la valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori

Specificamente, i rischi individuati, sono valutati nei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) con l'obiettivo di poter essere ridotti al minimo mediante l'attuazione delle misure tecniche e organizzative, in conformità della legislazione in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro. I principali requisiti che sono soddisfatti dal documento di valutazione dei rischi sono i seguenti:

- recepimento di linee guida autorevoli e di riferimenti normativi aggiornati;
- coerenza con la realtà aziendale;
- completezza;
- chiarezza nell'individuazione delle misure da adottare;
- coinvolgimento dei dirigenti, dei preposti, dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza RLS e dei lavoratori;
- facilità di aggiornamento.



## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI



## ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE

Secondo il D.Lgs. 81/08 è prevista l'istituzione obbligatoria:

- a) **Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP):** costituisce l'organo tecnico della Direzione Generale per l'attuazione delle politiche di sicurezza sul lavoro e provvede allo svolgimento dei compiti indicati nell'art. 33 del D. Lgs. n. 81/2008. Tale servizio è costituito dall'insieme di persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è coordinato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), soggetto in possesso di specifiche capacità e requisiti professionali, designata dal Direttore Generale, previa consultazione degli RLS, e interna all'azienda, nello specifico caso di strutture di ricovero e cura sia pubbliche che private con oltre 50 lavoratori.
- b) **Medico Competente (MC):** persona in possesso di titoli e requisiti formativi e professionali specifici, previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 81/08, che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominata dallo stesso per garantire la sorveglianza sanitaria.
- c) **Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):** persone elette o designate per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della Salute e della Sicurezza durante il lavoro, preferibilmente organizzati in un Coordinamento Aziendale e dotati di una struttura e sede idonea. Al RLS competono, oltre che le attribuzioni previste dal D.Lgs. 81/2008, anche gli ulteriori diritti e doveri risultanti dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nell'esercizio delle loro funzioni e delle iniziative assunte, si ispirano al principio della collegialità, della cooperazione e della collaborazione con le altre componenti aziendali. Il Datore di Lavoro garantisce la formazione specifica degli RLS, ai sensi D. Lgs. 81/2008.
- d) **Addetti gestione emergenze e primo soccorso (AGE):** lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Sono designati dal datore di lavoro con delibera. Devono possedere adeguata formazione professionale, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature idonee, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda.

## INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI "ESISTENTI" NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE

### Le attività svolte dalla ditta appaltatrice non devono comportare in alcun modo un aumento dei livelli di rischio esistenti nei luoghi di lavoro dell'Azienda Ulss3.

Gli interventi del personale della ditta appaltatrice possono comportare rischi differenziati a seconda delle operazioni da eseguire e degli ambienti dove queste si svolgono.

Le misure di sicurezza atte a ridurre questi rischi vanno pertanto definite caso per caso seguendo specifiche procedure operative, che possono prevedere anche l'uso di idonei dispositivi di protezione collettiva ed individuale.

Nell'ambito degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 81/2008 si è provveduto a redigere la presente nota informativa sui rischi residui ed ambientali presenti presso le strutture ospedaliere.

Deve essere cura della ditta appaltatrice adottare tutte le precauzioni richieste dalla prudenza, dalla legislazione e dalle norme di buona tecnica e di sicurezza al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi, anche con l'adozione dei dispositivi di protezione individuale necessari.

In linea generale, nell'intento di eliminare ogni possibile rischio dovuto ad interferenze, delle attività del Committente e della Ditta appaltatrice:

- si raccomanda di segnalare eventuali manchevolezze e di richiedere informazioni in caso di dubbio;
- si ricorda comunque l'obbligo della valutazione dei rischi da parte della Ditta appaltatrice;
- si ricorda, infine, l'obbligo di fornire durante le "Riunioni per il coordinamento della sicurezza e la valutazione delle interferenze" le informazioni relative ai rischi indotti dall'attività.

## Contesto ambientale

L'esecuzione dell'appalto verrà svolta nelle sedi centrali e periferiche dell'Azienda Ulss3 ove vengano svolte attività sanitarie, sociosanitarie, tecniche ed amministrative così come descritto nei



documenti allegati al contratto. Eventuali locali per i quali esistano espliciti divieti di accesso al personale della ditta appaltatrice verranno indicati nel corso delle attività di coordinamento preventivo all'avvio del servizio.

### Norme generali

Elenco di norme generali per la sicurezza e la salute sul lavoro:

- Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- Si ricorda in particolare l'obbligo di non usare il telefono cellulare nelle zone in cui è vietato; in particolar modo negli spazi adibiti ad attività assistenziale.
- Divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori.
- Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.
- Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque nocive.
- Divieto di rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni, installati su impianti, macchine o attrezzature.
- Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone.
- Obbligo di non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono costituire pericolo per chi lo indossa.
- Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura.
- Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze e pericoli).
- Divieto di abbandonare all'interno o all'esterno delle aree degli edifici dell'Azienda imballaggi di rifiuti, arredi, apparecchiature o materiali in genere.

### Segnaletica di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro

L'Azienda ha provveduto all'installazione della segnaletica di sicurezza e/o di salute sul lavoro corrispondente ai rischi lavorativi presenti in relazione alle attività svolte nei diversi luoghi di lavoro.

La segnaletica installata è conforme alle indicazioni del Titolo V del Decreto legislativo 81/2008 sulla segnaletica di sicurezza e salute sul lavoro e comprende in particolare:

- segnali di avvertimento, un segnale che avverte di un rischio o pericolo;
- segnali di divieto, un segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo;
- segnali di prescrizione, un segnale che prescrive un determinato comportamento;
- segnali di salvataggio o di soccorso, un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio.



### Aree di lavoro

Le aree di lavoro, per evitare il verificarsi di infortuni, devono mantenere in condizioni di ordine ed organizzate in modo razionale, debbono essere chiaramente segnalate e, se necessario, opportunamente delimitate per evitare l'accesso ai non addetti. Nel caso di spandimento accidentale di sostanze pericolose rispettare le istruzioni ricevute o contenute nella loro scheda informativa di sicurezza.





## INFORMAZIONE SUI RISCHI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO DELL'AZIENDA ULSS3 SERENISSIMA

### Rischio incendio

I rischi di incendio dei luoghi di lavoro, valutati secondo i criteri stabiliti dal Decreto Ministeriale 10/3/1998, sono classificati ad esempio di livello elevato nelle strutture ospedaliere, in quanto le limitazioni motorie delle persone presenti, l'affollamento degli ambienti, rendono difficoltosa l'evacuazione in caso di incendio, mentre risultano bassi o medi per le strutture ambulatoriali extra-ospedaliere.

In generale sono attuate misure per ridurre i pericoli causati da materiali e sostanze infiammabili e combustibili:

- rimozione o significativa riduzione dei materiali facilmente combustibili ed altamente infiammabili ad un quantitativo richiesto per la normale conduzione dell'attività;
- sostituzione dei materiali pericolosi con altri meno pericolosi;
- immagazzinamento dei materiali infiammabili in locali realizzati con strutture resistenti al fuoco e conservazione della scorta per l'uso giornaliero in appositi contenitori;
- controllo del luogo di lavoro e procedura per l'eliminazione dei rifiuti e degli scarti;

e misure per ridurre i pericoli causati da sorgenti di calore:

- divieto di fumare e dell'uso di fiamme libere;
- sostituzione delle sorgenti di calore con altre più sicure;
- controllo della conformità degli impianti elettrici alle normative tecniche vigenti;
- controllo della corretta manutenzione di apparecchiature elettriche e meccaniche;
- riparazione o sostituzione delle apparecchiature danneggiate.

È in corso di attuazione e di implementazione la informazione e la formazione antincendio dei lavoratori affinché essi conoscano come prevenire un incendio e le azioni da compiere in caso di incendio.

Esistono misure di protezione sia passive che attive contro gli incendi:

- resistenza al fuoco delle strutture portanti e di separazione;
- vie ed uscite di emergenza;
- materiali qualificati come grado di reazione al fuoco;
- attrezzature ed impianti di estinzione degli incendi;
- impianti di rivelazione automatica degli incendi;
- impianto di diffusione sonora;
- segnaletica di sicurezza;
- illuminazione di sicurezza.

### Gestione delle emergenze

Il Datore di Lavoro adotta nei propri luoghi di lavoro il piano di gestione delle emergenze, attuando le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza.

Le strutture possono essere interessate da emergenze che possono metterne in crisi la funzionalità a causa di eventi esterni o interni.

Il piano delle emergenze è lo strumento per limitarne gli effetti, ottenendo, nella giusta sequenza, la corretta diramazione dell'allarme, il salvataggio delle persone, la salvaguardia dei beni immobili, negli impianti e delle attrezzature.

Nelle strutture ospedaliere, in particolare, il Piano di Gestione delle Emergenze Interne denominato P.E.I., contiene il Piano di emergenza per evacuazione P.EVAC. e si integra con il Piano di emergenza interno per massiccio afflusso di feriti P.E.I.M.A.F.

I tre piani, seppur differenti tra loro per scopi e modalità di utilizzo, sono da considerarsi assolutamente complementari.

Il piano di Emergenza

Il piano di emergenza costituisce il documento operativo ove sono riportate le azioni e i concetti generali su cui è basata la gestione delle situazioni di emergenza che si possono verificare all'interno delle strutture dell'Azienda.





La procedura del piano di gestione delle emergenze definisce le misure organizzative e gestionali affinché le prime azioni ed i comportamenti contrastino efficacemente gli scenari incidentali prevedibili all'interno delle strutture aziendali al fine della salvaguardia fisica dei degenti, degli utenti, dei visitatori, dei lavoratori dell'Azienda ULSS 12, dei lavoratori autonomi e delle imprese appaltatrici, della conservazione dei beni immobili e mobili nonché dell'eventuale impatto sull'ambiente.

Il lavoratore deve prendere visione della situazione in atto per quel che concerne i locali, le vie di fuga e la segnaletica.

Nello svolgimento delle proprie attività non deve intralciare con materiali ed attrezzature spazi comuni, luoghi di passaggio, vie di fuga, porte di emergenza, sbarchi degli ascensori, ecc.

Qualora il lavoratore rilevi situazioni di pericolo (fumo o principi di incendio, difetti o mal funzionamento di macchine ed impianti, o altro) deve osservare le specifiche procedure di emergenza elaborate dall'Azienda ULSS3 "Piani di gestione delle emergenze" e segnalare immediatamente la situazione di emergenza.

### Rischio amianto

In alcune strutture sono presenti materiali contenenti amianto, opportunamente segnalati. La loro presenza non comporta esposizione personale ai lavoratori. E' vietata qualsiasi attività ed operazione che interessi i manufatti.

### Rischio elettrico

Gli Impianti elettrici sono progettati e costruiti secondo la regola d'arte sono muniti di protezioni contro i contatti diretti ed indiretti.

Gli impianti elettrici sono sottoposti a manutenzione periodica per controllare il loro grado di efficienza.

Il lavoratore non deve effettuare lavori sugli impianti e apparecchiature in tensione, sovraccaricare i circuiti e le prese elettriche e non utilizzare acqua o altri liquidi acquosi in vicinanza di impianti ed apparecchiature elettriche.

### Rischio chimico

All'interno dell'Azienda vengono utilizzate sostanze chimiche pertinenti alle operazioni da effettuare: si tratta in alcuni casi di prodotti infiammabili (generalmente disinfettanti), irritanti, corrosivi, nocivi e tossici oltre a gas anestetici.

In caso di esposizione seguire le istruzioni dettate dalle schede informative di sicurezza dei prodotti presenti nei reparti.

Nell'ambito delle strutture in oggetto le zone maggiormente a rischio chimico maggiore a causa della presenza e della manipolazione quotidiana di sostanze chimiche pericolose sono:

Emodialisi (reagenti chimici per l'attività di emodialisi)

Laboratori (reagenti chimici per laboratorio)

Sale operatorie (gas anestetici)

Piastre endoscopiche (sostanze chimiche).

Cautele adottate per evitare l'esposizione ad agenti chimici:

- mantenere i reagenti chimici in contenitori con etichette indicazioni e simboli di pericolo, frasi di rischio, e con chiusura ermetica;
- normalmente i contenitori di reagenti chimici sono tenuti in armadi chiusi;
- la temporanea e non evitabile presenza di reagenti sui piani di lavoro dei banchi di laboratorio è confinata e segnalata;
- è definita una procedura di smaltimento dei rifiuti pericolosi prevede la raccolta di residui e scarti in contenitori idonei dotati di segnaletica (R - rifiuto; tipo di rifiuto), con chiusura ermetica.

#### *Emergenza per lo sversamento di sostanze chimiche*

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide: arrieggiare il locale ovvero la zona; utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento (che devono essere presenti nel cantiere qualora si utilizzino tali sostanze), e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente; comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "Schede dei dati di sicurezza", che devono



accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

### Rischio cancerogeno

*Principi generali della valutazione dei rischi, delle misure di prevenzione e del progresso tecnico – premessa metodologica*

Fermo restando quanto definito nei principi, nei criteri e nelle norme sostanziali del Titolo IX del Decreto Legislativo 81/08 e s.m.i. per qualsiasi "agente chimico" occorre applicare le regole generali ai particolari profili tossicologici ed agli effetti connessi all'uso di agenti chimici che sono presenti sui luoghi di lavoro oggetto della presente valutazione.

Assume rilevanza il criterio misuratore dell'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sullo "stato dell'arte" maturato nel tempo e progressivamente (progresso tecnologico) concretizzato in prodotti, metodi, sistemi e/o processi utilizzati per la specifica attività lavorativa ed idonei al massimo abbattimento possibile del rischio connesso alle attività oggetto della presente valutazione dei rischi.

Si ritiene imprescindibile il richiamo alle medesime fonti di carattere tecnico-scientifiche nel caso in cui il rischio da agenti chimici non sia del tutto "eliminabile" in considerazione della natura dell'attività e dello stato dell'arte, oltre che dell'obbligatoria "riduzione del rischio alla fonte" in applicazione alle già citate "misure generali di tutela" previste dall'art. 15.

Tutte le successive "misure" nonché i relativi "principi generali per la prevenzione dei rischi" sono espressamente richiamati nell'art. 224 del D.Lgs 81/08 proprio nell'ambito delle protezioni da agenti chimici ed al fine di stabilire i criteri e le priorità per le misure da applicare conseguentemente alle risultanze della valutazione dei rischi chimici presenti nei luoghi di lavoro.

*Misure generali e specifiche adottate e da applicare nei confronti degli agenti pericolosi*

Con riferimento alla progettazione ed organizzazione dei sistemi di lavorazione nei luoghi di lavoro nonché alla fornitura di attrezzature idonee per il lavoro specifico, è necessario adottare, per l'uso degli agenti chimici pericolosi idonei sistemi di lavorazione ed attrezzature che, secondo il più evoluto stato dell'arte ai fini prevenzionali, possono consentire di:

- impedire, o almeno ridurre, al minimo l'esposizione a rischio dei lavoratori e dei pazienti che consegue alla diffusione o, comunque, alle perdite dell'agente chimico pericoloso nell'ambiente di lavoro, ricorrendo a sistemi ed attrezzature che consentano il massimo controllo possibile: massima chiusura, sigillatura, impenetrabilità ed impermeabilità dell'anestetico all'interno del contenitore anche durante tutte le fasi di lavoro e tutte le operazioni che ne comportano a qualsiasi titolo la manipolazione nella preparazione, nel caricamento e nella connessione ai vaporizzatori utilizzati per la somministrazione del farmaco al paziente;
- utilizzare come contenitori dell'agente chimico pericoloso prodotti che siano atti ad impedire il rischio di reazioni chimiche pericolose che possono essere innescate dalla degradazione delle sostanze in altre tossiche e volatili;
- utilizzare come contenitori prodotti le cui caratteristiche siano tali da eliminare o ridurre il rischio da degradazione chimica e di formazione, come per il vetro, di particelle di vetro nel composto e di fragilità del contenitore stesso, con pericolo di rottura durante la manipolazione e lo stoccaggio;
- utilizzare come contenitori dell'agente chimico pericoloso prodotti la cui trasparenza consente di verificare la presenza di eventuali contaminazioni in sospensione all'interno del prodotto.

*Studi per la valutazione dell'esposizione del personale a fattori di rischio chimico tossicologico - obiettivi*

Le indagini ambientali sono di norma e costantemente programmate dall'Azienda al fine di ricercare, caratterizzare e quantificare le sostanze chimiche a maggiore implicazione tossicologica emesse negli ambienti di lavoro nel corso delle varie attività tra cui dall'aldeide formica. Le indagini ambientali vengono svolte nel rispetto dei criteri propri dell'Igienista Industriale ed in linea con quanto previsto dal D.Lgs 81/08 rientrando nel programma per l'aggiornamento del Documento Aziendale di Valutazione del Rischio da parte del Datore di Lavoro.



### Strategia di valutazione del rischio chimico tossicologico

Il D.Lgs 81/2008 definisce la strategia per la valutazione del rischio chimico e rimanda alla Norma UNI EN 689/1997 per quanto attiene alla modalità di conduzione dell'indagine e di confronto con i Valori Limite.

La Norma UNI EN 689/1997 (Atmosfera nell'ambiente di lavoro - Guida alla valutazione dell'esposizione per inalazione a composti chimici ai fini del confronto con i valori limite e strategie di misurazione), prevede un preciso iter di valutazione del rischio chimico in una azienda.

La norma prevede almeno tre fasi:

- identificazione dell'esposizione potenziale ovvero identificazione dei pericoli;
- determinazione dei fattori relativi al posto di lavoro che analizza la possibilità di esposizione dei lavoratori in funzione di mansioni, attività e tecniche operative, processi di produzione, configurazione del posto di lavoro, impianti di aerazione e altre forme di controllo, fonti di emissione, tempi di esposizione e carico di lavoro;
- valutazione delle esposizioni.

La valutazione delle esposizioni si divide a sua volta in tre fasi:

- valutazione iniziale
- analisi di base
- analisi dettagliata.

La valutazione iniziale si caratterizza per una attenta analisi di diversi fattori tra cui:

- numero di fonti da cui sono emessi gli inquinanti
- velocità di produzione in relazione alla capacità di produzione
- velocità di emissione da ogni fonte
- tipo e posizione di ogni fonte
- dispersione degli agenti dovuta a spostamenti d'aria
- tipo e livello degli impianti di scarico e aerazione
- vicinanza delle persone alle fonti
- tempo trascorso dai lavoratori in una certa zona
- specifiche abitudini di lavoro dell'individuo.

Se la valutazione iniziale indica che la presenza di un agente inquinante non può essere esclusa, si deve passare alla analisi di base, la quale emerge da:

- misure precedenti
- misure da impianti o procedimenti di lavorazioni confrontabili
- calcoli affidabili basati su dati quantitativi pertinenti.

Se le informazioni ottenute non fossero sufficienti ad un confronto con i valori limite o comunque ad una corretta definizione del rischio occorrerà passare alla fase di analisi dettagliata la quale si basa sostanzialmente su misure ovvero su campionamenti degli inquinanti, questi ultimi eseguiti secondo quanto specificamente previsto dalla norma stessa.

La formaldeide è oggetto di attenta osservazione, in quanto con il Regolamento UE n°605/2014 questa sostanza chimica è stata oggetto di nuova classificazione di pericolosità, riguardo la sua cancerogenicità, passando da H351 "sospettato di provocare il cancro" a H350 "può provocare il cancro".

### Procedura di sicurezza per lo spandimento di formaldeide

#### 1. Scopo e campo di applicazione

Ridurre i rischi ed attivazione dei sistemi di bonifica in caso di caduta accidentale di prodotti o preparati chimici.

Lo sversamento richiede l'intervento immediato da parte di operatori informati ed addestrati all'utilizzo degli appositi kit anti-spandimento e di altri eventuali sistemi di bonifica al fine di provvedere al risanamento dell'area interessata all'evento.

#### 2. Riferimenti legislativi

Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i. attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### 3. Responsabilità

Il dirigente favorisce la diffusione delle disposizioni contenute nella presente procedura, ne richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori e garantisce la disponibilità delle misure tecniche di prevenzione e di protezione previste dalla procedura stessa.



Il preposto controlla la corretta applicazione della procedura.

#### 4. *Rischi legati allo spandimento accidentale di sostanze chimiche*

I principali rischi legati allo spandimento di sostanze chimiche pericolose o non pericolose sono rappresentati dalle contaminazioni che potrebbero verificarsi ad ambiente e lavoratori con effetti dannosi sulla salute e sicurezza.

Si raccomanda in qualsiasi caso di verificare le schede di sicurezza dei singoli composti.

Un altro pericolo possibile rappresentato dallo spandimento di sostanze liquide è dato dalla possibilità di scivolamento dei lavoratori con conseguenti rischi infortunistici.

#### 5. *Kit anti-spandimento*

Il kit di assorbimento si compone di:

##### 5.1 Materiali ad alto assorbimento e di raccolta dei rifiuti:

- contenitore di raccolta in materiale plastico da destinare ad incenerimento completo di etichetta identificativa;
- salsicciotti assorbenti flessibili lunghezza 120/150 cm, adattabili alla forma desiderata per trattenere - i liquidi dei prodotti chimici per delimitare le zone in caso di fuoriuscite sul suolo;
- fogli assorbenti in polipropilene per prodotti chimici delle dimensioni di 50x50 cm;
- sacchi per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti con fascette di fissaggio.

##### 5.2 Dispositivi di protezione individuale (DPI):

- 2 semi-maschere facciali con filtri sostituibili A1 + formaldeide e vapori organici;
- 2 paia di occhiali di protezione a mascherina;
- 2 tute monouso in tyvek per rischio chimico complete di cappuccio e calzari;
- 2 camici monouso;
- guanti a manica lunga in neoprene – lattice – PVC – butile (evitare il nitrile).

#### 6. *Raccolta della sostanza sversata*

- Indossare, in zona pulita e preventivamente a qualsiasi operazione di bonifica, i DPI nella seguente sequenza: tuta monouso o camice, facciale filtrante, occhiali a mascherina e guanti.
- La tuta monouso va utilizzata in caso di spandimenti di importanti quantità di sostanze e quando vi sia a possibilità di imbrattamento degli indumenti di lavoro. Per minime quantità indossare il camice monouso.
- L'operazione di bonifica deve essere effettuata procedendo dai margini della zona meno contaminata verso la zona a maggiore contaminazione al fine di contenere il più possibile lo spandimento.
- Per evitare ulteriori contaminazioni del locale per prima cosa intervenire in modo da circoscrivere lo spandimento utilizzando i salsicciotti assorbenti.
- Assorbire e raccogliere tutto materiale sversato spostandosi dalla periferia verso l'interno utilizzando i fogli assorbenti.
- Ripulire la zona completamente bonificata con acqua e fogli assorbenti.
- Tutto il materiale utilizzato per la raccolta della sostanza sversata, e le acque di lavaggio vanno posti negli appositi sacchi e nei recipienti per lo smaltimento dei rifiuti chimici da destinare ad incenerimento completo di etichetta identificativa.

#### 7. *Bonifica dell'area contaminata*

- Lavare con acqua ed una soluzione di ipoclorito di sodio al 10% e poi risciacquare (tale manovra deve essere ripetuta almeno 3 volte).
- Asciugare e verificare che le superfici non presentino della scivolosità residua.
- Tutto il materiale usato deve essere riposto ed eliminato mediante gli appositi contenitori.
- Aerare se possibile l'ambiente.
- Stoccare adeguatamente e smaltire i prodotti utilizzati secondo le procedure aziendali.

Successivamente si dovrà:

- notificare l'incidente alla Direzione Medica di Presidio ed al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- compilare la scheda di segnalazione degli incidenti con il modello DS.09 e trasmettere la stessa al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ripristinare i materiali assorbenti ed i dispositivi di protezione individuali utilizzati.



#### 8. Attivazione del piano di gestione delle emergenze

Nelle situazioni in cui il personale presente, per rilevanti quantità sversate, non sia nelle condizioni di attuare le operazioni di raccolta e di bonifica con il kit a disposizione, dovrà essere richiesto il supporto alle squadre di emergenza attivando il piano.

In nessun caso dovranno essere attivati gli interventi del soccorso esterno ai numeri 115 e 118 se non preventivamente concordato con il Dirigente ed il Preposto (se presenti) e/o con il personale delle squadre di emergenza.

#### Fornitura di formalina in contenitori pre-riempiti

La fornitura per i servizi dei Presidi Ospedalieri e territoriali avviene in contenitori pre-riempiti di formalina neutra tamponata al 10% per istologia, per il trasporto dei pezzi chirurgici, a chiusura ermetica con sigillo di sicurezza, serigrafati secondo le normative vigenti.

#### Rischi Radiazioni non ionizzanti

Sono in uso apparecchiature e sostanze emettenti radiazioni non ionizzanti e/o campi elettromagnetici di varia natura.

In particolare per gli apparati laser sono adottate le seguenti misure di sicurezza: alle entrate o ambienti di protezione contenenti apparecchi laser delle classi 3B o 4 sono apposti segnali di avvertimento.

È fatto divieto assoluto di svolgere la propria attività lavorativa in zone o ambienti di protezione contenenti apparati laser quando tali impianti siano funzionanti o comunque ci possa essere rischio di esposizione.

Per gli apparati laser sono adottate adeguate misure di sicurezza tra cui quelle inerenti, per apparecchi laser delle classi 3B o 4, ai segnali di avvertimento.

#### Risonanza Magnetica

In particolare, i rischi potenziali associati ad una apparecchiatura di Risonanza Magnetica sono collegati alla presenza di un campo magnetico statico.

Le Controindicazioni all'esposizione a campi magnetici statici sono quelle di precludere l'esposizione a soggetti portatori di pace-maker, o altre protesi dotate di circuiti elettronici, o preparati metallici intracranici (o comunque posizionati in prossimità di strutture anatomiche vitali), o clips vascolari o schegge in ferromagnetico.

Controlli accurati dovranno essere svolti da personale specificamente addestrato ed informato sulle norme di sicurezza e sui possibili rischi derivanti dalla presenza del campo magnetico, allo scopo di impedire l'accesso a persone per cui esistano controindicazioni all'esposizione a campi magnetici. appaltante.

#### Rischio biologico

Il titolo X del D.Lgs. 81/2008 sulla protezione da agenti biologici e la Direttiva 2000/54/CE "relativa alla protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da una esposizione ad agenti biologici durante il lavoro", si applica a tutte le attività lavorative nelle quali vi è rischio di esposizione ad agenti biologici. La valutazione del rischio tiene conto di tutte le informazioni disponibili relative alle caratteristiche dell'agente biologico e delle modalità lavorative.

La valutazione del rischio è effettuata anche per quelle attività che, pur non comportando la deliberata intenzione di operare con agenti biologici, possono implicare il rischio di esposizione dei lavoratori.

A titolo esemplificativo sono:

- attività nei servizi sanitari, comprese le unità di isolamento e post mortem;
- attività nei laboratori clinici e diagnostici, esclusi i laboratori di diagnosi microbiologica.

In questi luoghi di lavoro possono essere presenti agenti biologici classificati in base all'allegato XLVI al decreto legislativo 81/2008, del gruppo 2 e 3 con rischio di infezione limitato perché normalmente non sono veicolati dall'aria.

Risultano inoltre applicate in generale in base alla natura delle attività, la valutazione del rischio per i lavoratori e la natura dell'agente biologico, le misure di contenimento e i livelli di contenimento individuati nell'allegato XLVII del D.Lgs. 81/2008.



Le Precauzioni Standard e le Precauzioni basate sulle modalità di trasmissione delle malattie infettive. Nell'ambito della prevenzione del Rischio biologico, accanto agli interventi sull'ambiente e all'adozione di dispositivi ed attrezzature utilizzate per impedire la trasmissione delle infezioni, è di fondamentale importanza l'adozione di procedure e di una organizzazione del lavoro tale da rendere attuabili ed efficaci le indicazioni contenute nelle linee guida per le misure di isolamento destinate a ridurre il rischio di trasmissione di agenti biologici in ambiente ospedaliero elaborate da parte del CDC di Atlanta USA come riportate nel documento "Hospital Infection Control Practices Advisory Committee "

*Le linee guida identificano due livelli di precauzioni di isolamento*

Un primo livello di base con le precauzioni indicate per l'assistenza di tutti i pazienti nelle strutture sanitarie, indipendentemente dalla diagnosi o dalla presenza o meno di infezioni.

Esse si sintetizzano in una serie di precauzioni denominate *Precauzioni universali o standard*, che riguardano l'esposizione professionale ai patogeni trasmessi per via ematica e l'isolamento da liquidi biologici considerando tutte le sostanze biologiche con componente liquida e potenzialmente infette.

Le precauzioni standard hanno lo scopo di prevenire l'esposizione parenterale mucosa e cutanea nei casi in cui si prevede un contatto accidentale con sangue o altri liquidi biologici e sono applicate a tutti i pazienti indipendentemente dal loro stato sierologico.

Un secondo livello con le precauzioni aggiuntive da adottare per l'assistenza di pazienti di cui è nota o sospetta un'infezione da parte di determinati agenti biologici.

Sono stati formulati tre sistemi di precauzioni basati sulle specifiche modalità di trasmissione degli agenti biologici che devono essere adottati in aggiunta alle precauzioni standard.

*Precauzioni per trasmissione per contatto diretto e indiretto*

Sono indicate per ridurre il rischio di trasmissione di microrganismi epidemiologicamente importanti attraverso contatti diretti o indiretti.

La trasmissione per contatto diretto implica un contatto di cute e il trasferimento fisico di un microrganismo dalla persona infetta o colonizzata a un ospite suscettibile.

La trasmissione per contatto indiretto implica l'interposizione di un oggetto o strumento contaminato che fa da veicolo.

*Precauzioni per trasmissione attraverso goccioline (droplet)*

Sono precauzioni di isolamento finalizzate a prevenire la trasmissione dei microrganismi patogeni che possono determinare il contagio ad una distanza limitata dal paziente fonte.

Il contagio delle mucose delle congiuntive, naso e della bocca dell'operatore può avvenire quando:

- il paziente produce tali goccioline tramite la tosse, lo starnuto, parlando e durante l'esecuzione di procedure assistenziali che inducono la tosse;
- l'operatore si trova a contatto stretto con il paziente (breve distanza dal paziente, inferiore a 1,5 - 2 metri).

*Precauzioni per trasmissione per via aerea (isolamento respiratorio)*

Sono precauzioni di isolamento finalizzate a prevenire il contagio dell'operatore per inalazione di nuclei di goccioline aero-diffuse di diametro inferiore a 5 µm che possono rimanere nell'aria per un lungo periodo di tempo, prodotte da pazienti noti o sospetti di essere infetti da agenti patogeni trasmissibili per via aerea.

Informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta in tutte le attività lavorative per le quali la valutazione ha evidenziato un rischio di esposizione ad agenti biologici, l'Azienda Ulss n. 3 attua idonee misure preventive tecniche, organizzative, procedurali e di emergenza assicurando una adeguata informazione e formazione dei lavoratori, con l'obiettivo di evitare ogni condizione di pericolo che comporti una potenziale esposizione del lavoratore ad agenti biologici durante l'attività lavorativa richiesta connessa al profilo professionale di inquadramento contrattuale.

*Misure tecniche, organizzative, procedurali, di emergenza e di informazione e formazione del lavoratore attuate:*

- Limitazione al minimo dei lavoratori o potenzialmente esposti al rischio biologico definendo compiti e responsabilità nel processo lavorativo di diagnosi e cura del paziente, tenuto conto del profilo professionale di inquadramento contrattuale.



- Attuazione del processo lavorativo secondo le recenti conoscenze di buona prassi igienica ed assistenziale che tiene conto delle innovazioni tecnologiche e dei modelli organizzativi definiti dalla Direzione Aziendale.
- Presenza di misure collettive di protezione del lavoratore e dei mezzi di protezione individuali DPI che risultano conformi e adeguati a proteggere il lavoratore dal rischio cui sono destinati.
- I DPI sono stati forniti ad uso personale, previa adeguata azione informativa e di addestramento. Quelli monouso, dopo l'utilizzo vengono correttamente smaltiti e se non monouso disinfettati e puliti dopo ogni utilizzazione.
- Gli indumenti protettivi monouso contaminati da agenti biologici, dopo l'uso, sono tolti dall'operatore e correttamente smaltiti nel circuito previsto per lo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo.
- Istituzione in azienda del Comitato Infezioni Ospedaliere, quale organo preposto per la elaborazione di linee guida di indirizzo e protocolli operativi per la prevenzione di infezioni Ospedaliere"
- La presenza della segnaletica per la sicurezza e la salute sul lavoro conforme alla normativa, e degli altri segnali di avvertimento appropriati. In particolare risultano adeguatamente segnalati i locali per i quali è presente un particolare rischio e l'accesso è consentito solo al personale autorizzato.
- Sono adottate le corrette modalità atte a prelevare, manipolare e trattare i campioni di origine umana.
- Risulta elaborata idonea procedura per affrontare eventuali situazioni di spandimenti accidentali di agenti biologici su una superficie nei diversi luoghi di lavoro dell'Azienda.
- Sono presenti nei luoghi di lavoro kit per il lavaggio oculare e docce di emergenza dove necessarie.
- Sono state definite le modalità di trasporto interno ed esterno dei campioni di origine umana, fornendo idonei dispositivi per l'alloggiamento dei campioni ed informando e formando i lavoratori sulle modalità di contenimento e di decontaminazione da adottare in caso di spandimento accidentale.
- Sono predisposti i mezzi necessari per la raccolta, l'immagazzinamento e lo smaltimento dei rifiuti in condizioni di sicurezza con particolare attenzione allo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo compresi quelli taglienti e pungenti viene effettuato dal personale dell'Azienda con procedure e attrezzature conformi alle norme in vigore.
- Sono predisposti i mezzi necessari per la raccolta e lavaggio della biancheria sporca o infetta.
- I lavoratori dell'Azienda dispongono di spogliatoi che in generale rispondono ai requisiti igienici ambientali previsti.
- In particolare ai lavoratori vengono forniti indumenti protettivi in numero adeguato a un regolare cambio. I capi di vestiario forniti vengono regolarmente raccolti, lavati e ridistribuiti a cura dell'azienda.
- Risultano inoltre forniti armadietti a doppio scomparto per riporre gli indumenti di lavoro separatamente dagli abiti civili.
- Sono effettuati specifici corsi di formazione dei lavoratori sulla base delle conoscenze disponibili sulle precauzioni da prendere per evitare l'esposizione ad agenti biologici, le misure igieniche da osservare, la funzione degli indumenti protettivi e dei dispositivi di protezione individuale e il loro corretto impiego.
- Vengono attuate specifiche procedure di decontaminazione, disinfezione, sterilizzazione degli strumenti e delle apparecchiature e degli ambienti secondo gli standard definiti dalla Direzioni Mediche e Farmacie Ospedaliere.

#### *Specifiche delle precauzioni e procedure*

In ospedale gli agenti infettivi sono trasmessi attraverso diverse modalità. Le principali vie di trasmissione sono:

- per via aerea;
- per contatto;
- attraverso goccioline;
- attraverso il sangue.

*Per via aerea*





Avviene per disseminazione sia di nuclei di goccioline, sia di particelle di polvere contenenti l'agente infettivo. I microrganismi trasportati in questo modo possono essere ampiamente dispersi dalle correnti d'aria ed essere inalati da un ospite suscettibile, nella stessa stanza o ad una maggiore distanza dalla sorgente, in rapporto a fattori ambientali.

#### *Per contatto*

Il passaggio di microrganismi da un paziente infetto o colonizzato verso un ospite recettivo può avvenire per contatto cute contro cute. Può verificarsi quando il personale infermieristico svolge un'attività assistenziale che richieda un contatto fisico stretto con il malato.

#### *Attraverso goccioline*

Attraverso le goccioline emesse dal paziente mentre parla o con la tosse, oppure ancora durante manovre invasive (es. broncoscopia, aspirazione endotracheale), possono essere trasmessi alcuni virus (es. virus dell'influenza, parotitico, della rosolia), o malattie quali difterite, pertosse, polmonite e la stessa meningite epidemica. Perché si verifichi il contagio è però necessario un contatto molto ravvicinato.

#### *Attraverso il sangue (e liquidi biologici)*

L'epatite B, l'epatite C e l'infezione da HIV rappresentano gli eventi più gravi in relazione alla rogna a tutt'oggi ancora non favorevole. L'operatore sanitario non dovrebbe mai dimenticare che sempre (e non solo nei reparti di Malattie Infettive) deve adottare le «precauzioni universali: ogni paziente deve considerarsi potenzialmente infetto e vanno utilizzate appropriate misure di barriera quando sia previsto il contatto con sangue o altri liquidi biologici.

#### *Le "Precauzioni Universali" - CDC Atlanta 1987*

Nel 1987 il CDC (Center of Disease Control) di Atlanta ha pubblicato questo documento per sensibilizzare il personale sanitario all'utilizzo di misure precauzionali verso tutti i pazienti come potenziali portatori di virus a trasmissione ematica (HIV, HBV, HCV).

Proprio per l'indicazione verso tutti i pazienti indipendentemente dal loro stato sierologico, questo documento è noto come "Precauzioni universali".

Fino a quando l'anamnesi e l'esame obiettivo non possono attendibilmente identificare tutti i pazienti infetti dal virus o da altri patogeni a trasmissione ematica, le precauzioni verso sangue e liquidi corporei dovrebbero essere costantemente usate per tutti i pazienti.

Quest'approccio, già precedentemente raccomandato dal CDC e conosciuto con il nome "Precauzioni universali verso sangue e fluidi corporei" o "Precauzioni universali", dovrebbe essere usato nell'assistenza a tutti i pazienti, e soprattutto quelli nelle situazioni di emergenza in cui il rischio di esposizione al sangue è maggiore e lo stato sierologico del paziente è di solito sconosciuto.

#### *Precauzioni standard*

- Schede contenenti le ultime indicazioni per l'isolamento in ospedale proposte dai CDC (Centers for Disease Control) di Atlanta: da utilizzare nell'assistenza di tutti i pazienti indipendentemente dalla diagnosi di ricovero.
- Lavaggio delle mani: le mani devono essere immediatamente lavate dopo aver toccato sangue, liquidi biologici, secrezioni, escrezioni e oggetti contaminati, anche se sono stati usati i guanti. Lavarsi le mani anche dopo aver rimosso i guanti e nel contatto tra un paziente e l'altro.
- Guanti: devono essere utilizzati qualora si venga a contatto con liquidi biologici, cute non integra e/o oggetti contaminati. Devono essere sostituiti durante procedure effettuate sullo stesso paziente, se si entra in contatto con materiale che può contenere un'alta concentrazione di microrganismi. Devono essere immediatamente rimossi dopo l'uso per evitare di inquinare oggetti e superfici ambientali. Devono essere rimossi prima di assistere un altro paziente.
- Maschere, occhiali e schermi facciali protettivi: devono essere indossati per proteggere le mucose degli occhi, naso e bocca durante procedure ed attività di assistenza al paziente che possono dar luogo a schizzi o aerosol di sangue, liquidi biologici, secrezioni ed escrezioni.
- Camici: devono essere indossati per proteggere cute ed indumenti durante l'esecuzione di tecniche che possono determinare schizzi di sangue o di altro materiale biologico. Togliere i camici imbrattati non appena possibile e lavarsi le mani per evitare di trasferire microrganismi ad altri pazienti o all'ambiente.



- Strumentario: manipolare lo strumentario usato che sia contaminato con sangue, liquidi biologici, secrezioni ed escrezioni in modo da prevenire contaminazioni cutanee e mucose, del vestiario ed il trasferimento di microrganismi ad altri pazienti o all'ambiente. Lo strumentario riutilizzabile deve essere trattato in modo appropriato prima di essere usato su un altro paziente. I presidi monouso devono essere eliminati in modo appropriato.
- Aghi: Per prevenire le punture accidentali gli aghi non devono essere reincappucciati, piegati o rotti di proposito con le mani, rimossi dalle siringhe monouso o comunque manipolati con le mani.
- Siringhe monouso, aghi, lame di bisturi e altri taglienti dopo l'uso devono essere messi in contenitori resistenti alla puntura per essere eliminati; questi contenitori devono essere collocati il più vicino possibile all'area dove i taglienti sono utilizzati.
- Gli aghi e gli altri strumenti riutilizzabili devono essere posti in contenitori resistenti alla puntura per essere poi trasportati all'area di pulizia e sterilizzazione.

#### Protocollo per lo smaltimento dei taglienti

- Assemblare il contenitore secondo le istruzioni in uso.
- Garantire una idonea distribuzione dei contenitori.
- Utilizzare contenitori adeguati al tipo di tagliente in uso
- Posizionare il contenitore vicino al punto di utilizzo, in posizione pratica e ad altezza adeguata
- Utilizzare aghi cannula a sicurezza intrinseca, ove disponibili.
- Non reincappucciare gli aghi utilizzati.
- Smaltire ago e siringa senza separarli.
- Non piegare o rompere aghi, lame o altri oggetti taglienti.
- Non indirizzare la punta di aghi o altri taglienti verso parti del corpo.
- Non raccogliere oggetti taglienti o appuntiti se stanno cadendo e in caso di necessità raccogliere immediatamente e smaltire il tagliente con apposito strumento.
- Ricordare il principio "smaltisce il tagliente chi lo utilizza".
- Non lasciare in giro aghi o oggetti acuminati.
- Non riempire il contenitore oltre i  $\frac{3}{4}$  del suo volume
- Chiudere i contenitori in maniera definitiva alla fine del riempimento e smaltirli secondo la procedura aziendale.

#### Procedure per prevenire il contatto delle mucose

Sono finalizzate a prevenire il contatto delle mucose con goccioline > 5 micron che originano dalle secrezioni respiratorie e che possono determinare il contagio ad una distanza limitata (< a 1 metro) dal paziente fonte.

Si applicano a pazienti con affezioni quali ad esempio:

- Pertosse
- Differite
- Meningite meningococcica
- Influenza
- Rosolia
- Parotite

Collocazione del degente: il degente deve essere collocato in camera singola. Se la camera singola non è disponibile, più pazienti con la stessa patologia possono condividere la stessa stanza. Se non è disponibile la camera singola e non è possibile il raggruppamento di pazienti con la stessa patologia, è necessario mantenere una separazione spaziale di almeno un metro tra il degente infetto e altri degenti o visitatori.

Provvedere al frequente ricambio d'aria (almeno 3-4 l'ora).

L'isolamento deve durare per un periodo di 24 - 48 ore dall'inizio di appropriata terapia antibiotica.

Protezione respiratoria: : indossare l'apposito dispositivo di protezione individuale (Facciale Filtrante FFP3) ogni qualvolta si eseguono procedure sul paziente o vi siano contatti con lo stesso ravvicinati. (< 1 metro).

Trasporto del degente: limitare gli spostamenti del degente dalla stanza ai soli scopi essenziali. Se lo spostamento ed il trasporto sono indispensabili, è necessario rendere minima la dispersione di nuclei di goccioline dal paziente facendogli indossare, se è possibile, una mascherina chirurgica.

*Precauzioni per malattie a trasmissione tramite goccioline – in aggiunta a quelle standard*

Procedure per la gestione del paziente con meningite accertata o sospetta tosse attiva produttiva (misure di profilassi).

- Tutti i pazienti con diagnosi accertata o sospetta di meningite con tosse attiva produttiva, devono essere assistiti dal personale sanitario utilizzando idonei dispositivi di protezione respiratoria (facciale filtrante FFP3SL) sia nei Servizi di accettazione, sia nei reparti di destinazione che debbono mettere in atto l'isolamento respiratorio del paziente almeno fino a 24 ore dopo l'inizio di idonea terapia antibiotica.
- Nel caso si verificano esposizioni da parte del personale a pazienti con diagnosi accertata o sospetta di meningite con tosse attiva produttiva senza l'utilizzo di idonee protezioni respiratorie durante le manovre di intubazione, rianimazione cardio-polmonare o osservazione del fundus, si procederà alla chemiopprofilassi post esposizione (PPE) una volta identificato l'agente eziologico della malattia tramite esame del liquor.
- Se l'esame liquorale risulterà positivo per Neisseria Meningitidis o Haemophilus Influentiae tipo "b", sarà proposta la chemiopprofilassi a tutti i soggetti che hanno avuto contatti con il paziente fonte durante le manovre elencate al punto 2, e che non hanno utilizzato le idonee protezioni respiratorie.
- Sarà valutata caso per caso l'eventuale PPE negli operatori che svolgono attività di assistenza a pazienti agitati nell'ambito del DEU e/o dell'U.O. di Rianimazione.
- Per evitare la selezione di ceppi resistenti a seguito di PPE indiscriminate, è fortemente raccomandato un uso mirato della chemiopprofilassi post esposizione che non deve essere mai iniziata senza che siano noti i risultati dell'esame del liquor e di altri accertamenti microbiologici (antigeni, esame colturale del liquor e/o emocultura).

*Attivazione della procedura*

Il personale sanitario che ha effettuato le procedure descritte al punto 2 (SUEM, Pronto Soccorso, Rianimazione, U.U.O.O., Ambulatori Divisionali) deve contattare nel più breve tempo possibile il medico dell'U.O. di Malattie Infettive ovvero il reperibile infettivologo.

Il Medico Infettivologo dovrà:

- 1) Contattare il personale dell'area Medicina Preventiva dei Lavoratori per concordare l'eventuale chemiopprofilassi da proporre al personale che ha effettuato le procedure descritte al punto 2.
- 2) Procedere alla somministrazione della prima dose della PPE secondo protocollo, demandando successivamente alla Medicina Preventiva dei Lavoratori la distribuzione delle eventuali restanti dosi.

Il Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori dovrà:

- 1) Riceve la comunicazione da parte del Medico Infettivologo per valutare eventuali misure di profilassi da estendere ad altri lavoratori.
- 2) Distribuisce la quantità di farmaci necessaria per la continuazione della profilassi dopo la prima dose.

*Precauzioni per malattie a trasmissione aerea da adottare in aggiunta a quelle standard*

Sono finalizzate a prevenire il contatto delle mucose con i nuclei < 5 micron delle goccioline che originano dalle secrezioni respiratorie, e che possono determinare il contagio a distanza dal paziente fonte, in quanto restano in sospensione nell'aria per lungo tempo e sono trasportate dalle correnti in virtù della loro massa limitata.

Si applicano a pazienti con affezioni quali ad esempio:

- TBC;
- Morbillo;
- Varicella.

In aggiunta alle precauzioni standard, nel sospetto di TBC, e prima della conferma diagnostica, utilizzare le seguenti misure:

- Collocazione del degente: collocare il paziente in camera singola a pressione negativa in relazione alle aree circostanti. Il paziente deve restare in camera e la porta della stanza deve rimanere chiusa.
- Trasporti del paziente; evitare che il paziente esca dalla sala di degenza se non per procedure diagnostiche o terapeutiche non eseguibili nella medesima stanza, nel qual caso far indossare al paziente la mascherina chirurgica e, se possibile, evitare contemporanee altre presenze nello stesso ambiente.



- Educare il paziente al rispetto dell'isolamento e delle norme comportamentali (sull'utilità di coprirsi la bocca quando tossisce e di utilizzare salviette di carta per le secrezioni respiratorie).
- Protezione per l'operatore: limitare al minimo indispensabile le procedure che possono indurre la tosse o generare aerosol. Ogni qualvolta si entri in contatto con il paziente o si eseguono tali procedure indossare l'apposito dispositivo di protezione individuale (facciale filtrante FFP3) per il quale prima di indossarlo devono essere letto il foglio di istruzione ed effettuato il test di tenuta, prima di entrare nella stanza. Di norma il facciale filtrante FFP3 deve essere utilizzato, se non si contamina, per un turno lavorativo.

*Procedura per la gestione del paziente con tubercolosi accertata o sospetta e tosse attiva produttiva*

1) Identificazione dei pazienti che possono avere una TBC polmonare (caso sospetto):

Soggetti che presentano tosse persistente da 3 settimane.

Soggetti che possono presentare uno o più dei seguenti sintomi:

- Espettorato ematico
- Febbricola
- Sudorazione notturna
- Anoressia

2) Soggetti appartenenti a categorie a rischio:

- Pazienti con storia di pregressa TBC
- Soggetti provenienti da paesi ad alta endemia TBC e in Italia da meno di 5 anni
- Conviventi di pazienti con TBC attiva
- Soggetti che prestano assistenza a pazienti con TBC attiva
- Soggetti senza fissa dimora
- Tossicodipendenti, alcolisti, carcerati
- Pazienti immunocompromessi (diabetici, soggetti con infezione da HIV, cirrotici) o in terapia con farmaci immunosoppressori (trapiantati, reumatologici) o con patologie di natura neoplastica.

Per definire un caso sospetto è necessario che il paziente presenti una o più condizioni e contemporaneamente una o più caratteristiche e/o la tosse persistente da 3 settimane.

*Misure precauzionali di tipo immediato per il caso sospetto con tosse*

In attesa di valutazione diagnostica da parte del Medico di Pronto Soccorso:

- paziente con mascherina chirurgica
- locale separato

*Trasporto dei pazienti con diagnosi di sospetta TBC polmonare*

- allertare l'U.O. di Radiologia;
- prevedere un percorso breve, evitare di sostare in sale di attesa, attendere il paziente e riaccompagnarlo immediatamente all'ambulatorio di provenienza. L'operatore non deve utilizzare il facciale filtrante se il paziente indossa la mascherina chirurgica;
- durante il trasporto in idro-ambulanza e/o autolettiga, esclusivamente nel caso sia controindicato l'uso della mascherina per il paziente, gli operatori sanitari dovranno indossare gli appositi facciali filtranti FFP2.

Nel caso i risultati dell'esame radiologico del torace siano suggestivi di TBC polmonare, il caso sospetto viene classificato come caso probabile di TBC con ricovero in una stanza di degenza in temporaneo isolamento per poter proseguire l'iter diagnostico che prevede la consulenza infettivologica.

*Procedure per l'assistenza al paziente con sospetta TBC polmonare in temporaneo isolamento*

- Insegnare al paziente a coprire la bocca ed il naso con un fazzoletto quando tossisce o starnutisce
- Utilizzare durante l'assistenza al malato: guanti monouso, camici monouso, facciale filtrante FFP3, visiere per la protezione degli occhi e della bocca durante le manovre invasive.
- Posizionare il paziente in stanza di isolamento a pressione negativa e con idonei ricambi d'aria. Nel caso non siano disponibili stanze di degenza con le specifiche caratteristiche tecniche previste per l'isolamento, sarà compito del personale sanitario dell'U.O. mantenere la porta della stanza chiusa e provvedere a





- periodici ricambi d'aria prima di effettuare assistenza prolungata al paziente evitando che questi esca dalla stanza se non accompagnato da un operatore.
- Assicurarsi che i pazienti indossino una mascherina chirurgica che copra naso e bocca, nel caso debbano essere accompagnati al di fuori della stanza di isolamento.
- Limitare il numero di persone che entrano nella stanza. Tutti devono adottare una protezione respiratoria tipo mascherina FFP3 (inclusi i visitatori del paziente).

*Procedure per la gestione del paziente con meningite accertata o sospetta – misure di profilassi*

- Tutti gli operatori sanitari che effettuano l'assistenza diretta a pazienti con diagnosi accertata o sospetta di meningite devono utilizzare idonei dispositivi di protezione respiratoria (facciale filtrante FFP3) sia nei Servizi di accettazione, sia nei reparti di destinazione che debbono mettere in atto l'isolamento respiratorio del paziente almeno fino a 24 ore dopo l'inizio di idonea terapia antibiotica.
- Nel caso si verificano esposizioni da parte del personale a pazienti con diagnosi accertata o sospetta di meningite con tosse attiva produttiva senza l'utilizzo di idonee protezioni respiratorie durante le manovre di intubazione, rianimazione cardio-polmonare o osservazione del fundus, si procederà alla chemiopprofilassi post esposizione (PPE) una volta identificato l'agente eziologico della malattia tramite esame del liquor.
- Se l'esame liquorale risulterà positivo per Neisseria Meningitidis sarà proposta la chemiopprofilassi a tutti i soggetti che hanno avuto contatti con il paziente fonte durante le manovre elencate al punto 2. Sarà valutata caso per caso l'eventuale negli operatori che svolgono attività di assistenza a pazienti agitati nell'ambito del DEU e/o dell'U.O. di Rianimazione.
- Per evitare la selezione di ceppi resistenti a seguito di PPE indiscriminate, è fortemente raccomandato un uso mirato della chemiopprofilassi post esposizione che non deve essere mai iniziata senza che siano noti i risultati dell'esame del liquor.

*Precauzioni per malattie da trasmissione per contatto – in aggiunta a quelle standard*

Si applicano a pazienti con diagnosi o sospetto di infezione o colonizzazione da parte di microrganismi e/o ectoparassiti epidemiologicamente importanti che possono essere trasmessi attraverso il contatto diretto con il paziente, o indiretto attraverso superfici o strumenti.

Ad esempio:

- Scabbia
- Ulcere mucocutanee infette
- Influenza
- Patologie gastrointestinali, respiratorie, cutanee da germi multi-resistenti (Epatite A, Virus respiratorio sinciziale, Herpes simplex, Herpes zoster, Virus delle febbri emorragiche).

In aggiunta alle precauzioni standard, utilizzare le seguenti misure:

- Collocazione del paziente: Isolare, se possibile, il paziente in stanza singola
- Protezione per l'operatore: Indossare camici e guanti tutte le volte che si prevede il contatto con il paziente o con gli effetti lettereschi dello stesso
- Tali indumenti devono essere rimossi prima di lasciare la stanza ed immediatamente deve essere eseguito il lavaggio antisettico delle mani.

**Biancheria**

Massima attenzione va posta nella manipolazione della biancheria e del materasso che deve avvenire dopo aver indossato guanti e camice. La biancheria va sostituita giornalmente, il materasso alla dimissione del paziente. L'eliminazione va fatta con gli appositi sacchi per biancheria infetta.

**Educazione sanitaria al degente e ai visitatori**

Il degente ed i visitatori devono essere educati sull'importanza dell'applicazione delle misure di prevenzione per evitare la diffusione.

*Procedure per l'isolamento ed il trattamento dei pazienti con diagnosi o sospetta diagnosi di scabbia*

- Porre il paziente in isolamento evitando i suoi spostamenti all'interno del reparto dal momento della diagnosi fino a 24 ore dopo l'inizio del trattamento.
- Disporre che il personale infermieristico indossi camici monouso ad apertura posteriore con maniche lunghe e polsino, guanti, pantaloni della divisa e calzini.
- Predisporre un contenitore per rifiuti speciali all'interno della stanza dove riporre i camici monouso utilizzati.



- Effettuare il cambio della biancheria del paziente giornalmente avendo cura di non sbattere il materiale lettereccio.
- Allontanare dalla stanza gli abiti civili con i quali il paziente è stato ricoverato e provvedere affinché al momento della dimissione siano indossati abiti puliti.
- Inviare gli effetti lettereccii alla decontaminazione dopo la dimissione del paziente.
- Notificare il caso in oggetto al Servizio di Igiene e al Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori entro 24 ore dalla diagnosi mediante gli appositi stampati.

In caso di disturbi insorti in:

- Personale addetto all'assistenza (dipendenti e convenzionati)
- Frequentatori e volontari
- Allievi del corso di laurea in scienze infermieristiche

dare immediata comunicazione al Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori che farà eseguire una visita dermatologica urgente per formulare la diagnosi di scabbia con la relativa terapia o per effettuare il trattamento profilattico in caso di sospetto diagnostico.

Se viene fatta diagnosi di scabbia bisogna provvedere immediatamente a:

- A) Denuncia all'INAIL da parte del Pronto Soccorso.
- B) Notifica di malattia infettiva al Servizio di Igiene e al Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori.
- C) Ritiro dei farmaci prescritti dal dermatologo presso il Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori.

### **ADOZIONE DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E DI GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-2019 NEI LUOGHI DI LAVORO DELL'AZIENDA ULSS N. 3 SERENISSIMA**

Sono di seguito indicate le misure adottate per ridurre al minimo i rischi di interferenza dell'agente biologico 2019-nCoV in tutte le strutture, sanitarie ed amministrative, dell'Azienda Ulss n. 3 Serenissima, con la finalità di fornire un'informazione sui rischi esistenti nei luoghi di lavoro in cui il personale della ditta appaltatrice è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione, di protezione e di emergenza adottate in relazione alle attività lavorative svolte.

Il 31 dicembre 2019 le autorità cinesi hanno segnalato un focolaio di polmonite da cause sconosciute nella città di Wuhan, nella provincia cinese di Hubei. Il 9 gennaio 2020 la task-force cinese grazie alle tecnologie molecolari ha isolato l'agente eziologico: un nuovo ceppo di coronavirus, denominato provvisoriamente 2019-nCoV, non identificato prima nell'uomo.

Il 12 febbraio 2020 l'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) ha identificato il nome definitivo della malattia in COVID-19, abbreviazione per coronavirus disease 2019.

Nello stesso giorno la Commissione internazionale per la tassonomia dei virus (International Committee on Taxonomy of Viruses - ICTV) ha assegnato il nome definitivo al virus che causa la malattia: SARS-CoV2, sottolineando che si tratta di un virus simile a quello della SARS.

L'emergenza di sanità pubblica internazionale (Public Health Emergency of International Concern - PHEIC9) è stata dichiarata dal Direttore generale dell'OMS il 30 gennaio 2020.

L'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) ha annunciato in data 11 febbraio 2020 il nuovo nome per la malattia da nuovo coronavirus: Covid-19.

Il nome è l'acronimo di Co (corona), Vi (virus); D ('disease', malattia) e 19 (l'anno di identificazione del virus).

Il virus appartiene alla più generale famiglia dei coronavirus. I Coronavirus sono una grande famiglia di virus respiratori a filamento singolo di RNA a senso positivo. Possiedono un diametro di circa 80-160 nm (1 nanometro è un milionesimo di millimetro) e il loro genoma è tra i più lunghi dei virus a RNA (conta circa 30.000 basi azotate).

Il nome "coronavirus" deriva dal loro aspetto al microscopio elettronico, dove le proteine a forma bulbosa poste sulla loro superficie esterna creano un'immagine di corona. Queste proteine sono proprio quelle che permettono al virus di attaccarsi alla membrana cellulare delle cellule che poi infetteranno. Il virus poi penetra all'interno della cellula obbligandola a codificare il suo RNA, le proteine dell'involucro esterno e quindi il virus intero che poi uscirà dalla cellula per infettare altre cellule e così via.

Nell'uomo, i comuni Coronavirus provocano infezioni respiratorie spesso di lieve entità come il raffreddore comune, ma in qualche caso possono causare polmoniti virali non gravi (i normali



Coronavirus sono responsabili di circa il 20% di tutte le polmoniti virali), ma raramente possono causare anche una Sindrome Respiratoria Acuta Grave (SARS).

Come è accaduto con altri virus, anche alcuni Coronavirus specifici degli animali, e che normalmente non infettano la nostra specie, possono fare un "salto di specie" e passare all'uomo causando allora polmoniti molto gravi e occasionalmente potenzialmente letali.

In questo caso, la gravità della patologia dipende dal fatto che, se il virus è nuovo, il nostro sistema immunitario non lo conosce perché non è mai venuto a contatto con lui, non sa difendersi e subisce l'attacco che diventa particolarmente violento e pericoloso nei soggetti immunologicamente deboli o immunodepressi, specie gli anziani portatori di patologie croniche importanti o altri soggetti particolarmente deboli a livello immunitario, cardiopolmonare, renale o metabolico.

conosciamo sette Coronavirus umani; i primi 4 dell'elenco seguente sono molto comuni (sono detti anche "virus del raffreddore") e sono stati identificati negli anni '60, mentre gli ultimi 3 sono stati identificati in questi ultimissimi anni:

1. Human Coronavirus 229E (Coronavirus alpha).
2. Human Coronavirus NL63 (Coronavirus alpha).
3. Human Coronavirus OC43 (Coronavirus beta).
4. Human Coronavirus HKU1 (Coronavirus beta).
5. SARS-CoV (Coronavirus beta che ha causato la Severe Acute Respiratory Syndrome del 2002, epidemia partita dalla Cina che ha infettato circa 8.100 persone tra le quali ha provocato una mortalità del 9,5%).
6. MERS-CoV (Coronavirus beta che ha causato la Middle East Respiratory Syndrome del 2012, epidemia partita dall'Arabia Saudita che ha infettato circa 2.500 persone tra le quali ha provocato una mortalità del 35%).
7. CoVID-19 (nuovo Coronavirus della fine del 2019 che sta causando una sindrome respiratoria acuta grave che in una piccola minoranza di casi può portare a morte; l'epidemia/pandemia è partita da Wuhan, una città della Cina).

Il CoVID-19 è stato denominato "nuovo Coronavirus" perché è un nuovo ceppo di Coronavirus che non è mai stato precedentemente identificato nell'uomo. Il virus è associato a un focolaio di casi di polmonite registrati a partire dal 31 dicembre 2019 nella città di Wuhan (Cina centrale). Sembra, ma non è certo, che la maggior parte dei casi abbia avuto inizialmente un legame epidemiologico con il mercato di Huanan Seafood (Cina meridionale), un mercato all'ingrosso di frutti di mare e animali vivi. Alla data di emanazione del presente documento, il virus è in espansione e non è disponibile un vaccino.

### I sintomi dell'infezione da Coronavirus

I sintomi più comuni nell'uomo sono rappresentati da: malessere, astenia, raffreddore, cefalea, febbre, faringite e tosse. Nei casi più gravi l'infezione può causare polmonite con difficoltà respiratoria acuta grave, insufficienza renale e raramente la morte.

Siamo ancora nel periodo in cui è presente anche la sindrome influenzale comune che, come sappiamo, è causata dal virus dell'influenza vera e propria ma anche da tanti altri virus che causano dei quadri sintomatologici del tutto sovrapponibili, almeno nei giorni iniziali a quelli in cui compare la sintomatologia dell'infezione da Coronavirus.

La diagnosi differenziale è difficile ed è permessa con certezza solo dall'esame microbiologico di un campione prelevato con il tampone faringeo e che utilizza la tecnica della PCR (Reazione a Catena della Polimerasi).

### Criteri generali di valutazione del rischio e normativa di riferimento

La valutazione dei rischi è stata effettuata dal Servizio Prevenzione e Protezione interno dell'Azienda ULSS n. 3 Serenissima.

### Caratteristiche dell'agente biologico

Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata o infetta.

La via primaria di trasmissione sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo;



- contatti diretti personali;
- toccando con le mani contaminate bocca, naso o occhi.

In casi rari il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

### Evidenze sulle modalità di trasmissione di SARS-CoV-2

Le modalità di trasmissione sono descritte nel documento "Indicazioni ad interim per l'utilizzo razionale delle protezioni per infezione da SARS-coV-2 nelle attività sanitarie e socio sanitarie/assistenza a soggetti affetti da Covid-19 nell'attuale scenario emergenziale SARS-CoV-2" dell'Istituto Superiore di Sanità - aggiornamento del 28 Marzo 2020.

### Rischio di trasmissione di SARS-CoV-2 e modalità lavorative

- tipo di trasmissione: da droplets e da contatto;
- tipo di paziente: i pazienti più contagiosi sono quelli che presentano tosse e/o starnuti; se tali pazienti indossano una mascherina chirurgica o si coprono naso e bocca con un fazzoletto la diffusione del virus si riduce notevolmente;
- tipo di contatto assistenziale; il rischio aumenta quando:
  1. il contatto è ravvicinato (distanza < 1 metro) e prolungato (tempo > 15 minuti)
  2. il contatto è di tipo ripetuto o continuativo, tale da aumentare il tempo complessivo di esposizione sia in ospedale che in altri ambiti assistenziali territoriali (come ad esempio operatori del territorio coinvolti nella assistenza medica ripetuta e/o continuata di casi sospetti e confermati di COVID-19.
- si eseguono manovre e procedure a rischio di produrre aerosol delle secrezioni del paziente (esempi: rianimazione cardiopolmonare, intubazione, estubazione, broncoscopia, induzione di espettorato, terapie in grado di generare nebulizzazione, NIV, BiPAP, CPAP, tampone nasofaringeo, anche effettuato in comunità;
- attività lavorative svolte in unità operative con concentrazione di pazienti accertati Covid 19 ad elevata intensità assistenziale.
- attività lavorative effettuate necessariamente a una distanza inferiore da un metro, che non consentano per l'indagine clinica l'uso della mascherina al paziente e siano in grado di generare tosse o secrezioni delle vie respiratorie.

### Misure preventive già adottate dall'Azienda Ulss3 prima dell'Emergenza SARS-CoV-2

#### Precauzioni di isolamento

Nell'ambito della prevenzione del rischio biologico, accanto agli interventi sull'ambiente e all'adozione di dispositivi ed attrezzature utilizzate per impedire la trasmissione delle infezioni, è di fondamentale importanza l'adozione di procedure e di una organizzazione del lavoro tale da rendere attuabili ed efficaci le indicazioni contenute nelle linee guida per le misure di isolamento destinate a ridurre il rischio di trasmissione di agenti biologici in ambiente ospedaliero elaborate da parte del CDC di Atlanta USA come riportate nel documento "Hospital Infection Control Practices Advisory Committee "

#### Le linee guida identificano due livelli di precauzioni di isolamento

**A)** Un primo e più importante livello dove vi sono le precauzioni **indicate per l'assistenza di tutti i pazienti** in ospedale, indipendentemente dalla diagnosi o dalla presenza o meno di infezioni. Esse si sintetizzano in una singola serie di precauzioni denominata "**standard**" (**precauzioni universali**), che riguardano l'esposizione professionale ai patogeni trasmessi per via ematica, e l'isolamento da liquidi biologici considerando tutte le sostanze biologiche con componente liquida e potenzialmente infette. Le precauzioni standard hanno lo scopo di prevenire l'esposizione parenterale mucosa e cutanea nei casi in cui si prevede un contatto accidentale con sangue o altri liquidi biologici e sono applicate a tutti i pazienti indipendentemente dal loro stato sierologico.

**B)** Un secondo livello dove vi sono le precauzioni da adottare per l'assistenza di pazienti di cui è nota o sospetta un'infezione da parte di un agente biologico. Sono state formulati 3 sistemi di precauzioni basate sulle vie di trasmissione, da adottare in aggiunta alle precauzioni standard.

In questi luoghi di lavoro sono attuate le:

- ⇒ **Precauzioni per trasmissioni tramite contatto** indicate per ridurre il rischio di trasmissione di microrganismi epidemiologicamente importanti attraverso contatti diretti o indiretti. La



trasmissione per contatto diretto implica un contatto di cute e il trasferimento fisico di un microrganismo dalla persona infetta o colonizzata a un ospite suscettibile. La trasmissione per contatto indiretto implica l'interposizione di un oggetto strumento contaminato che fa da veicolo;

⇒ **precauzioni per trasmissioni attraverso goccioline (droplets)**

Sono precauzioni di isolamento finalizzate a prevenire la trasmissione dei microrganismi patogeni che possono determinare il contagio dell'operatore sanitario ad una distanza limitata inferiore a un metro.

Il contagio delle mucose delle congiuntive, naso e bocca dell'operatore può avvenire quando:

- il paziente produce tali goccioline tramite la tosse, il starnuto, parlando e durante l'esecuzione di procedure assistenziali che inducono la tosse;
- l'operatore si trova ad una distanza dal paziente inferiore ad un metro.

Esempi di malattie che si trasmettono tramite droplets: influenza, meningite meningococcica, difterite, pertosse, parotite, rosolia;

⇒ **precauzioni per trasmissioni per via aerea (isolamento respiratorio)**

Sono precauzioni di isolamento finalizzate a prevenire il contagio dell'operatore con nuclei di goccioline inferiori a 5 micron aero-diffuse che possono rimanere nell'aria per un lungo periodo di tempo, prodotte da pazienti noti o sospetti di essere infetti da agenti patogeni trasmissibili per via aerea.

Esempi di malattie da considerare: TBC, Morbillo, Varicella.

### **Misure tecniche, organizzative, procedurali adottate nei luoghi di lavoro**

Le misure tecniche, organizzative, procedurali, di emergenza e di informazione e formazione del lavoratore attuate sono le seguenti:

- limitazione al minimo dei lavoratori o potenzialmente esposti al rischio biologico definendo compiti e responsabilità nel processo lavorativo di diagnosi e cura del paziente, tenuto conto del profilo professionale di inquadramento contrattuale;
- attuazione del processo lavorativo secondo le recenti conoscenze di buona prassi igienica ed assistenziale che tiene conto delle innovazioni tecnologiche e dei modelli organizzativi definiti dalla Direzione Aziendale;
- presenza di misure collettive di protezione del lavoratore e dei mezzi di protezione individuali DPI che risultano conformi e adeguati a proteggere il lavoratore dal rischio cui sono destinati:
  - i DPI sono stati forniti ad uso personale, previa adeguata azione informativa e di addestramento. Quelli monouso, dopo l'utilizzo vengono correttamente smaltiti e se non monouso disinfettati e puliti dopo ogni utilizzazione;
  - gli indumenti protettivi monouso contaminati da agenti biologici, dopo l'uso, sono tolti dall'operatore e correttamente smaltiti nel circuito previsto per lo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo;
- istituzione in azienda del Comitato Infezioni Ospedaliere, quale organo preposto per la elaborazione di linee guida di indirizzo e protocolli operativi per la prevenzione di infezioni Ospedaliere;
- presenza di segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro conforme alla normativa, e degli altri segnali di avvertimento appropriati. In particolare risultano adeguatamente segnalati i locali per i quali è presente un particolare rischio e dove l'accesso è consentito solo al personale autorizzato;
- adozione, su indicazioni delle competenti Direzioni Mediche e dei Direttori di Dipartimento clinico diagnostico, delle corrette modalità atte a prelevare, manipolare e trattare i campioni di origine umana;
- elaborazione di procedura per affrontare eventuali situazioni di spandimenti accidentali di agenti biologici su una superficie nei diversi luoghi di lavoro;
- presenza nei Luoghi di lavoro di kit per il lavaggio oculare e docce di emergenza dove necessarie;
- definizione delle modalità di trasporto interno ed esterno dei campioni di origine umana, fornendo idonei dispositivi per l'alloggiamento dei campioni ed informando e formando i



lavoratori sulle modalità di contenimento e di decontaminazione da adottare in caso di spandimento accidentale;

- elaborazione di specifiche procedure di decontaminazione disinfezione, sterilizzazione degli strumenti e delle apparecchiature e degli ambienti secondo gli standard definiti dalla Direzioni Mediche e Farmacie Ospedaliere;
- disponibilità di mezzi necessari per la raccolta, l'immagazzinamento e lo smaltimento dei rifiuti in condizioni di sicurezza con particolare attenzione allo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo compresi quelli taglienti e pungenti viene effettuato dal personale con procedure e attrezzature conformi alle norme in vigore;
- predisposizione di mezzi necessari per la raccolta e lavaggio della biancheria sporca o infetta;
- disponibilità di spogliatoi che in generale rispondono ai requisiti igienici ambientali previsti dall'art. 273 del D. Lgs. 81/2008.
- attuazione dello specifico corso di formazione accreditato ECM ai lavoratori sulla base delle conoscenze disponibili sulle precauzioni da prendere per evitare l'esposizione ad agenti biologici, sulle misure igieniche da osservare, sulla funzione degli indumenti protettivi e dei dispositivi di protezione individuale e il loro corretto impiego.

Ai lavoratori dell'Azienda Ulss3 vengono forniti:

- indumenti protettivi in numero adeguato a un regolare cambio. I capi di vestiario forniti vengono regolarmente raccolti, lavati e ridistribuiti a cura dell'azienda;
- armadietti a doppio scomparto per riporre gli indumenti di lavoro separatamente dagli abiti civili.

#### **Misure generali di prevenzione e di mitigazione del rischio - fattori di protezione chiave nei contesti sanitari e di comunità per il personale (compreso quello della ditta appaltatrice)**

Riguardano le più efficaci misure di prevenzione da applicare sia nell'ambito comunitario che sanitario, includono:

- praticare frequentemente l'igiene delle mani con acqua e sapone o, se questi non sono disponibili, con soluzioni/gel a base alcolica. In ambito sanitario è raccomandato l'uso preferenziale di soluzioni/gel a base alcolica, in modo da consentire l'igiene delle mani al letto del paziente in tutti i momenti raccomandati (prima e dopo il contatto, prima di manovre asettiche, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici in vicinanza del paziente);
- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato;
- evitare contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone, in particolare con quelle con sintomi respiratori;
- utilizzare i dispositivi a protezione delle vie respiratorie.

#### **Misure tecniche specifiche, organizzative e procedurali adottate**

Le misure tecniche specifiche, organizzative e procedurali adottate sono le seguenti:

- limitare per quanto possibile al minimo i lavoratori esposti o potenzialmente esposti al rischio da contatto con pazienti sospetti o accertati Covid-19, definendo a livello assistenziale, organizzativo la filiera dei reparti/servizi dedicati a questi pazienti;

- definizione delle strutture e dei percorsi dedicati a questa particolare tipologia di pazienti;
- adeguata progettazione dei processi lavorativi del personale, secondo la buona prassi e valutando i processi assistenziali e le dotazioni organiche valutando.
- potenziamento delle attività di sanificazione ambientale nelle strutture di diagnosi e cura, ivi compresi gli spogliatoi del personale;
- predisposizione di segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro e per l'utenza,
- elaborazione di procedure di sicurezza aziendali per prelevare, manipolare e trattare i campioni di origine umana provenienti da pazienti accertati o sospetti Covid-19;
- immagazzinamento e smaltimento dei rifiuti prodotti con modalità di sicurezza, anche mediante l'impiego di identificati ed adeguati contenitori;
- elaborazione di specifica procedura per la manipolazione ed il trasporto in condizioni di sicurezza dei campioni provenienti da pazienti sospetti Covi-19;
- adozione di kit per il lavaggio igienico delle mani a disposizione dei lavoratori e dell'utenza;
- dotazione di indumenti di lavoro e protettivi al personale;
- procedura di decontaminazione e pulizia dei DPI di protezione degli occhi dopo l'uso e loro eventuale necessaria sostituzione;
- procedura di vestizione e svestizione per assistenza al paziente accertato o sospetto Covid-19, ivi comprese le modalità di smaltimento dei dispositivi e dei DPI contaminati.

#### Ulteriori misure generali adottate dall'Azienda in applicazione disposizioni di legge e regionali intervenute a seguito l'evoluzione pandemica Covid-19

- sospensione di tutte le attività chirurgiche elettive, ambulatoriali prestazionali differibili non salvavita;
- interdizione dell'accesso all'utenza ed ai lavoratori non operanti in aree Covid-19;
- utilizzo dello smart-working come strumento ordinario di lavoro, laddove possibile;
- potenziamento di personale sanitario e amministrativo nelle aree e attività aziendali maggiormente impegnate nell'emergenza Covid-19;
- attivazione degli ospedali di riferimento COVID-19 come indicazioni della Regione Veneto;
- attuazione dei tamponi a tutto il personale dell'azienda con priorità alle aree a maggiore rischio, come da indicazioni regionali.

#### Segnaletica di sicurezza

In tutte le aree individuate nella filiera dell'emergenza Covid-19 è stata affissa apposita segnaletica di sicurezza, riportante le prescrizioni previste di rischio biologico, di divieto accesso alle persone non autorizzate e di obbligo di adozione misure preventive e protettive nell'utilizzo dei DPI da parte dei lavoratori.



#### Utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale e dei Dispositivi Medici

Sulla base delle indicazioni ad interim, riportate da fonti scientifiche autorevoli quali WHO ed Istituto Superiore di Sanità, sono state definite, nella specifica procedura di sicurezza, le modalità di utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e dei Dispositivi Medici, comprese le fasi di vestizione e svestizione per i lavoratori durante le attività assistenziali a contatto con casi sospetti o accertati di Covid-19 al fine di garantire la stretta applicazione delle misure di prevenzione, di protezione e di controllo delle infezioni in tutte le strutture sanitarie aziendali.

Per quanto sopra esposto l'art. 16 del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 "ulteriori misure di protezione a favore dei lavoratori e della collettività", al fine di contenere il diffondersi del virus Covid-19 e fino al termine dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei ministri in data 31 gennaio 2020, sull'intero territorio nazionale, per i lavoratori che nello svolgimento della loro attività sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di un metro, considera dispositivi di protezione individuale (DPI) di cui all'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81 le mascherine chirurgiche reperibili in commercio, il cui uso è disciplinato dall'articolo 34, comma 3, del Decreto Legge 2 marzo 2020, n. 9.

Si evidenzia che i DPI sono considerati una misura efficace per la protezione dei lavoratori poiché inseriti all'interno di un più ampio insieme di interventi che comprende controlli amministrativi e procedurali, ambientali, organizzativi e tecnici nel contesto assistenziale sanitario.



In particolare, l'indirizzo organizzativo perseguito sulla fornitura dei DPI è stato quello di:

- garantire l'uso appropriato;
- garantire la maggiore disponibilità possibile di DPI agli operatori, con priorità a quelli che operano nelle aree individuate Covid-19;
- coordinare la gestione della catena di approvvigionamento dei DPI di concerto con le funzioni aziendali competenti;
- effettuare audit per la sicurezza nelle aree Covid-19 con le funzioni aziendali competenti;
- rivedere la riorganizzazione dell'attività lavorativa per limitare il numero degli esposti e conseguentemente ridurre il consumo dei DPI, valutando laddove possibile la pianificazione delle attività assistenziali al letto del paziente, con lo scopo di minimizzare il numero di ingressi nella stanza, i ripetuti accessi alla stessa e la conseguente vestizione e svestizione e consumo ripetuto di DPI.



**I facciali filtranti FFP2 sono in grado di proteggere l'operatore e rappresentano una protezione nella maggior parte dei casi. All'interno dei luoghi di lavoro dell'azienda Ulss3 devono sempre essere indossate dai lavoratori della ditta appaltatrice per tutto il turno lavorativo, fatto salvo l'obbligo di utilizzo di diversi DPI sulla base della valutazione del rischio, onde evitare situazioni di contaminazione "crociata" tra gli operatori sanitari e gli operatori delle imprese appaltatrici.**

#### STIMA DEL RISCHIO (estratto dal DVR Ulss3)

##### Occupazioni lavorative con livello di rischio ALTO

Contesti assistenziali di diagnosi e cura ove l'organizzazione del lavoro, resasi necessaria in condizioni di emergenza sanitaria per effetto della pandemia, ha portato alla collocazione esclusiva dei pazienti COVID-19 ivi comprese le sale operatorie che trattano pazienti Covid-19 e le ambulanze e le idro-ambulanze dedicate per le attività del SUEM118 di pazienti sospetti o accertati Covid-19.

*Fonte di rischio:* **esposizione diretta** per contatto, droplets o a seguito di manovre e procedure a rischio di generare aerosol delle mucose degli occhi, naso e bocca durante il processo assistenziale di diagnosi e cura a paziente accertato Covid-19 (o accertato/sospetto per le ambulanze e idro-ambulanze dedicate del Suem118).

##### Occupazioni lavorative con livello di rischio MEDIO

- a) Contesti assistenziali di diagnosi e cura ove l'organizzazione del lavoro non prevede abitualmente la presenza di pazienti accertati Covid-19.
- b) Attività lavorative (elenco non esaustivo) che per le loro caratteristiche possono comportare un rischio accidentale di esposizione del lavoratore:
  - esecuzione di tampone oro e rinofaringeo;
  - procedure invasive in grado di generare aerosol effettuate in condizioni di urgenza emergenza su paziente sospetto Covid-19.
  - procedure diagnostiche radiologiche (es. torace) effettuate a letto del paziente sospetto o accertato Covid-19;
  - attività ambulatoriali che richiedono un contatto diretto prolungato a meno di un metro su paziente sospetto Covid-19 senza mascherina (es. visite ORL, odontoiatriche, pneumologiche);
  - procedure specialistiche strumentali (es. piastra endoscopica) che richiedono un contatto diretto con paziente sospetto Covid-19 (es. broncoscopie, gastro e colonscopie);
  - attività lavorative effettuate necessariamente a una distanza inferiore ad un metro, che non consentano, per l'indagine clinica, l'uso della mascherina al paziente e siano in grado di generare tosse o secrezioni delle vie respiratorie;
  - assistenza diretta a domicilio di pazienti Covid-19;
  - autopsie di pazienti che hanno contratto il virus pandemico SARS-CoV-2 nel caso di richiesta da parte dell'autorità giudiziaria;





- attività di decontaminazione e sanificazione di strumenti ed apparecchiature in aree Covid-19.

Fonte di rischio: **esposizione accidentale diretta** per contatto o per droplets delle mucose degli occhi, naso e bocca durante il processo assistenziale di diagnosi e cura da paziente sospetto Covid-19.

#### Occupazioni lavorative con livello di rischio BASSO

- a) Contesti sanitari di diagnosi e cura ove l'organizzazione del lavoro non prevede la presenza di pazienti Covid-19.
- b) Attività lavorative che per le loro caratteristiche comportano una potenziale esposizione del lavoratore:
  - attività ambulatoriali e di diagnostica strumentale diverse da quelle individuate per il rischio medio;
  - addetti alle camere mortuarie;
  - attività amministrativa effettuate in presenza di utenza in ambiente sanitario;
  - attività di organizzazione e vigilanza in ambito sanitario;
  - attività dei servizi tecnici svolta negli ospedali e nelle sedi territoriali.

Fonte di rischio: **esposizione potenziale** per contatto o per droplets delle mucose degli occhi, naso e bocca durante il processo lavorativo.

Per i lavoratori occupati nelle rimanenti attività, laddove siano state attuate le misure preventive generali di cui al Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020 ed in assenza di "rischio specifico", il rischio è assimilabile a quello della popolazione generale.

#### Rischi derivanti dalle lavorazioni specifiche eseguite dalla ditta appaltatrice

Si considerano come fonte potenziale di esposizione a rischio alcune specifiche attività proprie della ditta e condizionate da strutture ed attività dell'azienda:

- le attività di pulizia dei pavimenti in aree in cui non è possibile vietare il contemporaneo transito di operatori ed utenti costituisce specifico fattore di rischio di scivolamento e caduta per operatori ed utenti;
- la pulizia dei vetri esterni, attività ed interventi in aree a rischio di caduta dell'alto (su coperture);
- utilizzo di mezzi meccanici semoventi all'interno delle strutture con rischio di investimento delle persone o di danneggiamento di impianti e strutture;
- attività di ricarica di pacchi batteria con conseguente rischio di emissioni di gas infiammabili;
- gestione magazzini in uso esclusivo alla ditta sia relativamente alla sicurezza interna e al carico d'incendio complessivo sia alle attività di accesso di mezzi dei fornitori.

#### Altri rischi

Potenziali situazioni che espongono a rischio di aggressione in particolare nelle strutture che ospitano pazienti con problemi di tipo psichiatrico.

#### Azioni di prevenzione dei rischi da interferenza

Le modalità di accesso ad aree con presenza di utenti con problemi psichiatrici andrà concordata in fase di coordinamento iniziale con i referenti delle singole strutture.

#### Gestione emergenze

La Ditta appaltatrice deve prendere visione della situazione in atto per quel che concerne i locali, le vie di fuga, la segnaletica.

Nello svolgimento delle proprie attività la Ditta appaltatrice non deve intralciare con materiali ed attrezzature spazi comuni, luoghi di passaggio, vie di fuga, porte di emergenza, sbarchi degli ascensori, ecc.

Qualora il personale della Ditta appaltatrice rilevi situazioni di pericolo (fumo o principi di incendio, difetti o mal funzionamento di macchine ed impianti, o altro) deve osservare le specifiche procedure di emergenza elaborate dall'Azienda ULSS n. 3: "Piani di gestione delle emergenze".

#### Azioni di prevenzione dei rischi da interferenza

L'appaltatore provvederà, relativamente alle eventuali aree che gli vengono assegnate in via esclusiva anche temporaneamente, nell'ambito del piano generale di emergenza delle varie strutture, ad assicurare direttamente con i propri operatori le funzioni di base di gestione delle emergenze (incendio, evacuazione, primo soccorso) con formazione degli addetti di compartimento con adeguato livello di formazione (Alto Rischio per gli Ospedali) .

Per tutte le altre aree, impianti ed attrezzature queste funzioni vengono gestite dal personale specificatamente indicato dal piano generale di emergenza di ogni singola struttura, fermo restando l'obbligo per i dipendenti della ditta a gestire i propri materiali ed attrezzature in modo che non siano fonte di rischio e/o di limitazione o blocco dei percorsi di emergenza e delle vie di fuga.

La ditta assicurerà, a tutti i propri dipendenti, adeguata informazione relativamente alle procedure da attuarsi in caso di emergenza nelle aree ove operano di norma gli operatori della ditta.

Nello specifico il personale della ditta dovrà comunque attenersi al piano che prevede, quando necessario, l'evacuazione delle strutture e la raccolta del personale presso punta di raccolta predefinito.

#### INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI "INTRODOTTI" DALLA DITTA APPALTATRICE

L'informazione e la formazione ai lavoratori della Ditta Appaltatrice, sui contenuti del DUVRI, dovrà essere effettuata prima dell'inizio delle attività previste dal contratto. Risulta obbligatorio, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008, che il personale impiegato dalla Ditta Appaltatrice sia munito di una tessera di riconoscimento corredata da fotografia contenente le generalità del lavoratore e del datore di lavoro (nel caso di ditte con meno di dieci dipendenti vige, comunque, l'obbligo di tenuta sul luogo di lavoro di un apposito registro con gli estremi del personale giornalmente impiegato).

#### Tipologia di interferenze

Le interferenze, la cui definizione è stata descritta in precedenza, ipotizzabili per l'appalto possono essere tra lavoratori dell'Azienda Ulss n. 3, pazienti, utenti ed i lavoratori ditta appaltatrice.

Nei casi indicati sono prevedibili delle interferenze ragionevolmente nelle aree promiscue, reparti, stanze degenza, ambulatori, diagnostiche, ecc. ad eccezione dei locali tecnologici gestiti dal personale tecnico ove l'accesso è controllato e limitato.

#### RISCHI DA INTERFERENZE

##### Criteri e metodologie per la valutazione dei rischi da interferenze

Sono di seguito indicate le metodologie in uso all'Azienda ULSS 3 utilizzate per l'individuazione dei pericoli e la valutazione dei rischi correlati.

La valutazione dei rischi specifici da interferenza dovrà essere condotta analizzando i processi legati alle attività dell'appalto con specifico riferimento alla stesura finale del capitolato speciale d'appalto.

##### Individuazione dei pericoli, metodi di raccolta e di elaborazione delle informazioni

Individuazione dei pericoli, metodi di raccolta e di elaborazione delle informazioni	Metodologie adottate (SI/NO)
Dall'analisi dei processi di lavoro oggetto di appalto	SI
Dall'analisi delle prevedibili interferenze	SI
Dalla conoscenza dei processi di lavoro dell'Azienda Sanitaria	SI
Dalla suddivisione delle attività per tipologia di pericolo e rischio omogenee	SI

##### Misure generali di prevenzione per eliminare, la riduzione ed il controllo dei rischi da interferenze

La Ditta appaltatrice dovrà adottare le misure di prevenzione di seguito specificate con l'obiettivo di eliminare i rischi da interferenze introdotti con le attività previste dal contratto di appalto.

##### Attività formativa/addestramento richiesta

La ditta appaltatrice è tenuta, prima dell'inizio delle attività ad attuare l'informazione, formazione ed addestramento delle proprie maestranze sulle seguenti tematiche inerenti la sicurezza:



- organigramma aziendale per la sicurezza;
- rischi specifici della mansione e dell'attività svolta;
- Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) specifici dell'attività;
- prevenzione e sicurezza antincendio a rischio medio per le sedi extra-ospedaliere ed elevato per le sedi ospedaliere;
- primo soccorso;
- rischi di interferenza;
- procedure di lavoro aziendali.

#### Norme comportamentali generali

Nel caso siano previste lavorazioni interferenti di prassi si dovrà procedere:

- **allo sfasamento temporale o spaziale degli interventi in base alle priorità esecutive, alla disponibilità di uomini e mezzi;**
- nei casi in cui lo sfasamento temporale e/o spaziale non sia attuabile o lo sia parzialmente, le attività devono essere condotte con misure protettive che eliminino o riducano considerevolmente i rischi da interferenze, mediante l'allestimento di schermature, segregazioni, protezioni e percorsi che consentano le attività e gli spostamenti delle persone in condizioni di sicurezza.

Qualora sia del tutto impossibile attuare alcuno dei metodi suddetti il Supervisore dell'appalto indirà una riunione di coordinamento, al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione più idonee. La riunione, a cui dovrà partecipare il RUP, i DEC ed il RSP, dovrà essere indetta ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità in relazione alle lavorazioni svolte. Al termine della riunione di coordinamento si redige uno specifico verbale.

#### Prescrizioni operative attinenti le interferenze tra le lavorazioni, misure preventive e protettive

La ditta appaltatrice prima di introdurre negli ambienti dell'Azienda U.L.S.S. n. 3 una attrezzatura di lavoro non provvista del marchio CE dovrà attestare che essa ha i requisiti di legge che la rende idonea all'uso e, inoltre, dovrà dichiarare di impegnarsi a non modificare l'attrezzatura nell'assetto in cui è stata dichiarata idonea all'uso.

E' vietato l'impiego di dispositivi di protezione individuali che non abbiano i requisiti di cui al decreto legislativo 81/2008.

#### Misure di coordinamento relative all'uso comune da parte di più Appaltatori di attrezzature, infrastrutture, sostanze chimiche, mezzi e servizi di protezione collettiva

L'Azienda ULSS n. 3 mette a disposizione delle ditte appaltatrici, in caso di necessità, l'utilizzo dei presidi antincendio (estintori, idranti, ecc.).

#### Modalità organizzative della cooperazione e coordinamento tra datori di lavoro

La Ditta appaltatrice deve prendere visione della planimetria dei locali in cui è destinato ad operare con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza e la posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas, comunicando al Responsabile del procedimento ed al Responsabile del servizio prevenzione e protezione dell'Azienda ULSS 3 eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere:

- procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari;
- la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo.

#### Sovraccarichi

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato. Questo dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione l'idoneità statica dell'intervento.



### Uso di prodotti chimici

La ditta appaltatrice non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.

### Emergenza per lo sversamento di sostanze chimiche

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide: arrieggiare il locale ovvero la zona; utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento (che devono essere presenti nel cantiere qualora si utilizzino tali sostanze), e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente; comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "Schede dei dati di sicurezza", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

### Superfici bagnate nei luoghi di lavoro

La ditta appaltatrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori che per gli utenti.

### Divieto di fumare e di usare fiamme libere

In tutti locali chiusi e nelle aree esterne è vietato fumare ed usare fiamme libere.

### Rifiuti e scarti di lavorazione

La ditta appaltatrice dovrà effettuare la raccolta e il deposito temporaneo dei propri scarti di lavorazione e rifiuti di qualsiasi tipologia in contenitori rispondente alle normative in materia di smaltimento dei rifiuti.

### Gestione emergenze

Per la gestione delle emergenze si rimanda ai piani di Emergenza.

## **IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

La tabella seguente elenca i rischi per la sicurezza e la salute che possono derivare dalle interferenze tra le attività lavorative svolte di cui all'appalto in questione.

Fase attività	Rischio da interferenza	Chi è esposto al rischio da interferenze			
		Lavoratori impresa appaltatrice	Lavoratori ULSS 3	Lavoratori altre imprese	Utenti e pubblico
Tutte le fasi del servizio	Possibile co-presenza di persone	SI	SI	SI	SI

## **MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE O RIDURRE AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE**

Per ogni tipo di rischio da interferenza, prima dell'avvio delle attività, dovranno essere indicate le misure tecniche, organizzative e procedurali di seguito elencate che dovranno essere oggetto di analisi dettagliata attuando e definendo le specifiche misure di prevenzione e protezione per eliminare o ridurre al minimo i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e di altre persone che sono o possono essere esposte al medesimo rischio.



Non è prevista, da parte dell'azienda Ulss n. 3, la fornitura dei dispositivi di protezione individuale (DPI) utilizzati dal personale della ditta appaltatrice, nello svolgimento delle operazioni oggetto del presente servizio.

La fornitura dei DPI e la conseguente azione informativa ed addestrativa sul loro utilizzo è a carico del Datore di Lavoro dell'impresa appaltatrice, secondo quanto previsto dal Titolo III del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

#### Rischio da interferenza

Accesso del personale della ditta appaltatrice ai luoghi di lavoro dell'Azienda Ulss3 per l'espletamento delle attività oggetto dello specifico appalto.

#### Chi è esposto al rischio

Lavoratori dell'impresa appaltatrice che eseguono il servizio, lavoratori dell'Azienda Ulss n. 3, lavoratori di altre imprese appaltatrici, utenti, pubblico e visitatori.

#### Misure per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenza

- Il personale che esegue il servizio è dipendente di una ditta autorizzata; esso deve essere chiaramente identificato.
- Attuare lo sfasamento temporale, ove e quando possibile, nell'esecuzione delle attività oggetto di appalto con quelle svolte dal personale dell'azienda Ulss n. 3 e delle imprese in appalto.
- Il trasporto di attrezzature e materiali all'interno dei luoghi di lavoro deve essere concordato preventivamente con i Dirigenti Responsabili delle strutture, definendo preventivamente orari di ritiro e consegna, i percorsi interni ed esterni, le aree in cui sono vietati gli accessi ed i passaggi con i carrelli e mezzi di trasporto.
- Ove necessario per evitare le interferenze con le persone presenti dovranno essere posizionate adeguate barriere per delimitare le aree di lavoro e le zone di passaggio.
- Non dovranno essere realizzate aree temporanee di deposito all'interno delle sedi dell'azienda Ulss n. 3. Qualora ciò si rendesse necessario, anche in via temporanea dovranno essere chiaramente identificati i locali e le aree per il deposito dei materiali; i locali dovranno essere muniti di attrezzature per lo spegnimento degli incendi ed essere non accessibili alle persone non autorizzate.
- E' vietato lo stoccaggio anche temporaneo di materiali infiammabili nelle sedi dell'azienda.
- Dovranno essere definite, ove necessario, le aree ove non è previsto l'accesso diretto del personale della ditta appaltatrice alle u.o. e servizi.
- E' vietato abbandonare all'interno o all'esterno delle aree degli edifici dell'Azienda imballaggi e contenitori per il trasporto dei materiali compresi arredi, apparecchiature o materiali in genere.

#### Valutazione del rischio da interferenza

Rischio risulta adeguatamente controllato a seguito dell'applicazione delle misure di sicurezza previste, fatta salva la necessità di integrare il presente documento da parte dei servizi aziendali competenti in materia.

#### Azioni di miglioramento della sicurezza

Nessuna.

#### COSTI PER LA SICUREZZA

Non sono previsti costi specifici relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro se non quelli associati agli eventuali lavori sulle strutture e sugli impianti tecnologici che saranno definiti dai competenti servizi tecnici aziendali.



**LOTTO 1) SPORTELLI AGENZIA COESIONE SOCIALE**  
(alla data odierna, salvo successive variazioni)

OPERATORE	ASSUNZIONE mese/anno	SCATTI ANZIANITA' RESIDUI	LIVELLO	MANSIONI	TIPO CONTRATTO	ORARIO CONTRATTUALE SETTIMANALE	ORARIO CONTRATTUALE	FORMAZIONE	INVALIDITA'	AGEVOLAZIONE	NOTIZIE VARIE
1	lug-09		D1	Operatore Sportello	INDETERMINATO	33	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
2	apr-16	2	C1	Operatore Sportello	INDETERMINATO	23	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
3	mag-09		C1	Operatore Sportello	INDETERMINATO	16	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
4	lug-20	4	D3	Coordinamento AA.SS. Rochdale	INDETERMINATO	38	FULL-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
5	ago-21	5	D2	Assistente Sociale	INDETERMINATO	36	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
6	giu-14	1	C1	Operatore Sportello	INDETERMINATO	26	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
7	nov-06		E1	Responsabile Tecnico	INDETERMINATO	36	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)

segue da LOTTO 1) SPORTELLI AGENZIA COESIONE SOCIALE  
(alla data odierna, salvo successive variazioni)

OPERATORE	ASSUNZIONE mese/anno	SCATTI ANZIANITA' RESIDUI	LIVELLO	MANSIONI	TIPO CONTRATTO	ORARIO CONTRATTUALE SETTIMANALE	ORARIO CONTRATTUALE	FORMAZIONE	INVALIDITA'	AGEVOLAZIONE	NOTIZIE VARIE
8	ago-08		C1	Operatore Sportello	INDETERMINATO	27	PART-TIME	40 ore/anno	SI	L. 381/91	C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
9	gen-21	4	E1	Referente Sport. Famiglia	INDETERMINATO	10	PART-TIME		NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
10	nov-21	5	D2	Assistente Sociale	INDETERMINATO	36	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
11	mag-23	5	C1	Operatore Sportello	DETERMINATO	26	PART-TIME	40 ore/anno	SI	L. 68/99	C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
12	mag-20	4	D2	Assistente Sociale	INDETERMINATO	36	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
13	mag-06		C1	Operatore Sportello	INDETERMINATO	28	PART-TIME	40 ore/anno	SI	L. 381/91	C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
14	dic-13	1	C3	Vice Responsabile Sportello	INDETERMINATO	25	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
15	dic-21	5	C1	Operatore Sportello	INDETERMINATO	24	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)





Società cooperativa sociale



CERTIFICATO N. 42947/22/S  
CERTIFICATE No.



*segue da LOTTO 1) SPORTELLI AGENZIA COESIONE SOCIALE  
(alla data odierna, salvo successive variazioni)*

OPERATORE	ASSUNZIONE mese/anno	SCATTI ANZIANITA' RESIDUI	LIVELLO	MANSIONI	TIPO CONTRATTO	ORARIO CONTRATTUALE SETTIMANALE	ORARIO CONTRATTUALE	FORMAZIONE	INVALIDITA'	AGEVOLAZIONE	NOTIZIE VARIE
16	mag-20	4	D2	Assistente Sociale	INDETERMINATO	36	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
17	mag-22	5	C1	Operatore Jolly Sportello	DETERMINATO	26	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
18	giu-05		C1	Operatore Sportello/DIME	INDETERMINATO	18	PART-TIME	40 ore/anno	SI	L. 381/91	C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
19	mag-09		C1	Operatore Sportello	INDETERMINATO	22	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)



CERTIFICATO N. 42947/22/S  
CERTIFICATE No.



Società cooperativa sociale

**LOTTO 2) SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO**  
(alla data odierna, salvo successive variazioni)

OPERATORE	ASSUNZIONE mese/anno	SCATTI ANZIANITA' RESIDUI	LIVELLO	MANSIONI	TIPO CONTRATTO	ORARIO CONTRATTUALE SETTIMANALE	ORARIO CONTRATTUALE	FORMAZIONE	INVALIDITA'	AGEVOLAZIONE	NOTIZIE VARIE
1	set-16	2	B1	Operatore amministrativo	INDETERMINATO	20	PART-TIME	20 ore/anno	SI	L. 381/91	C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
2	(04/2004) 10/2020	4	D1	Operatore amministrativo specializzato	INDETERMINATO	36	PART-TIME	20 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
3	giu-05		D1	Operatore amministrativo specializzato	INDETERMINATO	25	PART-TIME	20 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
4	giu-04		C1	Operatore amministrativo	INDETERMINATO	20	PART-TIME	20 ore/anno	SI	L. 381/91	C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
5	lug-14	1	E1 + indenn	Responsabile Tecnico	INDETERMINATO	38	FULL-TIME	20 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
6	feb-19	3	C1	Operatore amministrativo	INDETERMINATO	38	FULL-TIME	20 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)



Società cooperativa sociale



CERTIFICATO N. 42947/22/S  
CERTIFICATE No.



**LOTTO 2) SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO / Segreteria Assistenti Sociali**  
(alla data odierna, salvo successive variazioni)

CODICE OPERATORE	ASSUNZIONE mese/anno	LIVELLO	MANSIONI	TIPO CONTRATTO	ORARIO CONTRATTUALE SETTIMANALE	ORARIO CONTRATTUALE	FORMAZIONE	INVALIDITA'	NOTIZIE VARIE	
1	apr-12	B1	Operatore di segreteria	INDETERMINATO	30	PART-TIME	40 ore/anno	SI	L. 381/91	C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
2	mag-06	C1	Operatore di segreteria	INDETERMINATO	30	PART-TIME	40 ore/anno	NO		C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
3	giu-05	C1	Operatore di segreteria	INDETERMINATO	30	PART-TIME	40 ore/anno	SI	L. 381/91	C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)



Società cooperativa sociale



CERTIFICATO N. 42947/22/S  
CERTIFICATE No.



**LOTTO 3) CUP MOBILITA'**  
(alla data odierna, salvo successive variazioni)

CODICE OPERATORE	ASSUNZIONE mese/anno	LIVELLO	MANSIONI	TIPO CONTRATTO	ORARIO CONTRATTUALE SETTIMANALE	ORARIO CONTRATTUALE	FORMAZIONE	INVALIDITA'	NOTIZIE VARIE
1	ott-05	E1	Responsabile Tecnico	INDETERMINATO	35	PART-TIME	20 ore/anno	NO	C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
2	feb-05	C1	Operatore CUP Mob	INDETERMINATO	21	PART-TIME	20 ore/anno	SI	L. 381/91 C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
3	ott-09	B1	Operatore CUP Mob	INDETERMINATO	22	PART-TIME	20 ore/anno	SI	L. 381/91 C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
4	mag-06	D1	Vice Resp CUP Mob	INDETERMINATO	25	PART-TIME	20 ore/anno	NO	C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)
5	lug-07	C1	Operatore CUP Mob	INDETERMINATO	30	PART-TIME	20 ore/anno	NO	C.C.N.L. cooperative sociali (scaduto nel 2019)