

**Direzione Coesione Sociale**

Settore Agenzia Coesione Sociale

Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione

**OGGETTO:** Affidamento di un servizio di accoglienza e unità di strada in orario diurno e notturno a bassa soglia, per persone che si trovano in situazione di grave marginalità, consumatori di sostanze stupefacenti e alcol dipendenti, integrato al Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione, CIG A00F96C528 (Codice CPV 85310000-5)

**Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008****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 del servizio indicato in oggetto.

**ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDI DI LAVORO COMUNE DI VENEZIA****Committente/Datore di Lavoro:** Dott. Luciano Marini – Dirigente Agenzia Coesione Sociale**Sede principale oggetto dell'appalto:** Venezia-Mestre, via Giustizia 21-23**Responsabile SPP:** Arch. Elisabetta Bezzi**Medico Competente coordinatore:** Dott. Gianluca Fanelli**Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:** Nunzio Acacia; Roberta Berton; Stefano Bortolussi; Gian Piero Bulla; Francesco Buonocore; Francesco De Crescenzo; Armando Genovese; Luca Rocco; Milena Salvatori; Raoul Zambon.**OGGETTO DEL CONTRATTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Il Contratto prevede che all'interno della sede di lavoro si realizzino: un'attività di accoglienza a bassa soglia, counselling, con possibilità di usufruire di un piccolo ristoro, servizi per l'igiene personale (doccia, barba, wc, lavatrice).

L'attività con l'utenza e la collaborazione con i dipendenti comunali è di natura intellettuale e consiste in colloqui finalizzati alla fornitura/scambio di informazioni e documentazione.

Le attività sopra descritte avverranno presso la sede del Centro Diurno - Drop In - sito in via Giustizia 21/23 - Venezia-Mestre, cap. 30173.

All'esterno della struttura, il contratto prevede che la Ditta svolga un'attività di contatto dell'utenza in strada, avvalendosi anche dell'utilizzo di due mezzi di trasporto messi a disposizione dal committente.

Il contratto ha durata dal 1/11/2023 al 30 /06/2026.

**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, via Giustizia 21-23, codice sede 242027 – vani 1155; 1156; 1157; 1158;1160;2480; 2481; 2482 .

Le attività oggetto dell'appalto si possono svolgere all'interno dell'orario indicato nel relativo capitolato.

Si informa che l'ingresso alla sede di Mestre, via Giustizia 21-23 è situato al piano terra ed è utilizzato anche dagli operatori comunali del Servizio Pronto Intervento Sociale, Inclusione e Mediazione.

In tale sede pertanto possono essere presenti operatori comunali del servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione

**REDAZIONE DEL DUVRI**

Il servizio sopra indicato viene realizzato all'interno di sedi comunali principalmente, ma non esclusivamente, in possibile presenza di lavoratori del Comune di Venezia e di altri operatori non dipendenti comunali. Si tratta di un servizio ad alta intensità di mano d'opera e vista la particolare

situazione sanitaria nazionale vissuta in questi ultimi anni (COVID19), si ritiene , in ottemperanza 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 di un condiviso Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) (art.26 comma 3 D.Lgs. 81/2008).

A tal proposito, a titolo informativo si allegano i seguenti documenti, contenenti le indicazioni in uso per i dipendenti del comune di Venezia:

- la Procedura operativa di sicurezza n. 42, relativa alle "Attività di prossimità rivolta alle persone in grave disagio sociale";
- la Procedura operativa di sicurezza n.35, relativa all' "Accesso dei fornitori alle sedi del Comune di Venezia".

### **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, qualora dovessero verificarsi, saranno limitate esclusivamente alla frequentazioni degli spazi comuni della struttura (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, convocherà una apposita riunione di cooperazione e coordinamento al fine di programmare l'esecuzione delle attività, individuare le misure organizzative e gestionali atte ad eliminare o ridurre alla fonte ogni ulteriore ambito di interferenza spaziale e temporale.

### **UTILIZZO DELL'ASCENSORE**

Nella sede di Mestre, via Giustizia 21-23, 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**

Come previsto nella Procedura operativa di sicurezza n.35 allegata, 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: fotocopiatore e telefoni fissi, la cui manutenzione è a carico del committente.

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 tutti 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, si rilevano rischi da interferenza per i quali si ritiene opportuno la stesura condivisa di un DUVRI.

Pertanto si ritiene necessario adottare ulteriori misure di sicurezza che comportino costi della sicurezza da interferenza.

I costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 166,70 o.f.e.

Allegati:

1. Procedura operativa di sicurezza n. 42, relativa alle "Attività di prossimità rivolta alle persone in grave disagio sociale";
2. Procedura operativa di sicurezza n.35, relativa all' "Accesso dei fornitori alle sedi del Comune di Venezia".

Il Committente  
Dott. Luciano Marini



## **Procedura operativa di sicurezza n. 35**

### **Accesso dei fornitori nelle sedi del Comune di Venezia**

*“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.”*

<b>Revisione</b>	<b>Data emissione /Data ultima modifica</b>	<b>APPROVATA</b>	<b>EMESSA DA</b>
<b>00</b>	<b>2020</b>	<b>Il Datore di Lavoro/ Dirigenti</b>	<b>Servizio Prevenzione e Protezione</b>

## **SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura operativa stabilisce le modalità di accesso dei fornitori esterni alle sedi del Comune di Venezia al fine del contenimento del contagio e della diffusione del Nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2).

## **RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORME TECNICHE**

- D.Lgs. 81/2008: Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- DPCM 11 marzo 2020;
- DPCM 22 marzo 2020;
- Protocollo di accordo PA-OO.SS per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 del 3 aprile 2020;
- Protocollo di Intesa tra la Regione del Veneto Anci e UPI e parti sociali -Linee guida applicabili a contrasto della diffusione del Covid19 del 3 aprile 2020;
- Indicazioni operative ambienti di Lavoro non sanitari-Regione Veneto-Area Sanità e Sociale rev10 del 11 aprile 2020.

## **SUDDIVISIONE DEI FORNITORI IN BASE ALLE TIPOLOGIE**

L'Amministrazione Comunale, per lo svolgimento delle varie attività istituzionali, utilizza in molti casi fornitori esterni (imprese e lavoratori autonomi) con i quali stipula contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi. Per una corretta gestione dell'accesso da parte di detti fornitori alle sedi comunali risulta innanzitutto necessaria la loro suddivisione nei seguenti gruppi omogenei in base alla prestazione erogata:

1) Mere forniture di materiali, escluse dal campo di applicazione dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 (DUVRI) che non prevedono necessariamente l'accesso alle sedi comunali da parte dei fornitori;

2) Servizi di natura intellettuale, esclusi dal campo di applicazione dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 (DUVRI) per lo svolgimento dei quali il fornitore accede e presta la propria attività all'interno delle sedi comunali;

3) Servizi di natura tecnica da svolgere all'interno delle sedi comunali (es. pulizie, traslochi, manutenzioni), ricadenti nell'ambito di applicazione dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 (DUVRI);

4) Lavori ricadenti nell'ambito di applicazione del Titolo IV del D.Lgs. 81/2008 "Cantieri temporanei o mobili".

## **DISPOSIZIONI COMUNI VALIDE PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI FORNITORI**

Tutti i fornitori che dovranno accedere alle sedi comunali dovranno prendere visione dell'Informativa-segnalatica presente negli ingressi degli edifici.

I Datori di lavoro dei fornitori e degli eventuali subappaltatori dovranno garantire che i lavoratori che accedono alle sedi comunali non avvertano sintomi di raffreddore, tosse, difficoltà respiratorie e temperatura inferiore a 37,5°.

Detti lavoratori, prima dell'accesso alle sedi comunali potranno essere sottoposti alla rilevazione della temperatura corporea mediante termometro a raggi infrarossi e, qualora l'esito della misurazione riporti un risultato pari o superiore a 37,5° C, sarà negato l'accesso all'azienda.

Tutti i lavoratori dovranno esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

L'accesso ai fornitori esterni è consentito esclusivamente ai locali e ai percorsi interni stabiliti dal committente.

### **DISPOSIZIONI VALIDE PER LA CONSEGNA DI MERCI**

Le consegne dovranno avvenire prevalentemente al **piano terra** nelle **aree esterne** o di portineria.

Per ogni fornitura vengono individuati uno o più lavoratori comunali addetti alla ricezione delle merci che dovranno essere contattati telefonicamente per l'effettuazione della consegna. Il personale addetto dovrà procedere alle attività di scarico e consegna delle merci mantenendo **una distanza di almeno due metri dai lavoratori comunali**.

Qualora sia necessario l'avvicinamento per la firma di ricevute o altre formalità gli addetti dovranno indossare guanti e mascherina.

### **DISPOSIZIONI VALIDE PER I SERVIZI DI NATURA INTELLETTUALE (es. professionisti esterni per incarichi professionali)**

Il personale addetto dovrà procedere all'erogazione del servizio mantenendo una distanza di **almeno un metro dai lavoratori comunali**. Qualora la natura del servizio renda impossibile il rispetto di tale misura (condivisione di progetti e relazioni, partecipazione a riunioni, etc), dovrà essere indossata una mascherina.

Per la fruizione di servizi igienici da parte dei lavoratori addetti all'erogazione di servizi di natura occasionale vengono individuati quelli messi a disposizione del pubblico.

Per i lavoratori addetti all'erogazione di servizi per i quali è prevista la presenza continuativa (es: attività d'ufficio in coesistenza con lavoratori comunali) vengono individuati quelli messi a disposizione dei lavoratori.

### **DISPOSIZIONI VALIDE PER I SERVIZI DI NATURA TECNICA RICADENTI NELL'AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'ART. 26, COMMA 3 DEL D.LGS. 81/2008 (es: cleaning)**

L'accesso dei lavoratori del fornitore e di eventuali subappaltatori dovrà avvenire solo successivamente alla redazione del DUVRI.

In un'apposita riunione di cooperazione e coordinamento da svolgersi preferibilmente a distanza dovrà essere stabilito tra l'altro:

- Punto di accesso alla sede e zone di transito e di lavoro;
- Eventuali spogliatoi e servizi igienici che dovranno essere riservati ai lavoratori in appalto e subappalto;
- Stesura di un cronoprogramma che privilegi l'erogazione dei servizi in assenza di lavoratori comunali;
- Individuazione di adeguati DPI (mascherine e guanti) dei quali dovranno essere dotati i lavoratori qualora non fosse possibile, per la natura del servizio da erogare, il mantenimento della distanza di **almeno 2 metri dai lavoratori comunali**.

### **LAVORI RICADENTI NELL'AMBITO DI APPLICAZIONE DEL TITOLO IV DEL D.LGS. 81/2008 "CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI" (lavori pubblici)**

Per tali tipologie di lavori, per i quali nella maggior parte dei casi è prevista l'individuazione del coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione dell'opera, detto coordinatore nell'ambito del piano di sicurezza e di coordinamento e prima dell'accesso dei lavoratori alle varie sedi comunali, dovrà prevedere tra l'altro:

- Punto di accesso alla sede e zone di transito e di lavoro;



- Eventuali spogliatoi e servizi igienici che dovranno essere riservati ai lavoratori in appalto e subappalto;
- Stesura di un cronoprogramma che privilegi l'esecuzione dei lavori in assenza di lavoratori comunali;
- Individuazione di adeguati DPI (mascherine e guanti) dei quali dovranno essere dotati i lavoratori qualora non fosse possibile, per la natura del servizio da erogare, il mantenimento della distanza di **almeno 2 metri dai lavoratori comunali**.

In caso di lavori per i quali non è richiesta la nomina del coordinatore, tali adempimenti sono in capo al Committente o al Responsabile dei Lavori.

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Per i contratti già stipulati alla data di emanazione della presente procedura operativa, prima della prosecuzione delle attività dei fornitori è necessario che i committenti/responsabili dei lavori/coordinatori della sicurezza inviino la presente procedura operativa a tutti i fornitori e procedano all'aggiornamento dei DUVRI e dei Piani di sicurezza e coordinamento con l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione di cui ai punti precedenti.

### **CONTROLLI E VERIFICHE**

I Datori di lavoro, i dirigenti, i committenti, responsabili dei lavori e i coordinatori della sicurezza per quanto di propria competenza vigilano sulla corretta applicazione della presente procedura e sul rispetto da parte dei fornitori delle relative misure di prevenzione e protezione adottate.

### **FIRME**

Con la firma sotto riportata l'appaltatore dichiara di aver ricevuto copia della presente procedura operativa e di obbligarsi al rispetto delle disposizioni di sicurezza in essa contenute nonché e nella segnaletica presente nelle varie sedi.

<i>Committente COMUNE DI VENEZIA</i> <i>Dott.</i> _____	<i>Datore di Lavoro</i> _____ <i>Dott.</i> _____
_____	_____

<i>Datore di Lavoro appaltatore</i> <i>Ditta</i> _____ <i>Dott.</i> _____	<i>Datore di Lavoro appaltatore</i> <i>Ditta</i> _____ <i>Dott.</i> _____
_____	_____



## Procedura operativa di sicurezza n. 42

### ATTIVITA' DI PROSSIMITA' RIVOLTA A PERSONE IN GRAVE DISAGIO SOCIALE

numero	Revisione	Data emissione /Data ultima modifica	APPROVATA E FIRMATA (firma digitale)	EMESSA
<b>42</b>	<b>00</b>	<b>2020</b>	<b>Dirigente di Settore Dott. Luciano Marini</b>	<b>Servizio Prevenzione e Protezione e Medico Competente</b>

*“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.”*



## **SCOPO**

Il Dirigente con obblighi di sicurezza, in conformità alle disposizioni legislative e al Protocollo anti-contagio del Comune di Venezia, adotta misure di prevenzione e protezione e Procedure operative di salute e sicurezza finalizzate alla tutela della salute dei lavoratori e al contrasto e contenimento dell'epidemia di COVID-19.

## **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La procedura in oggetto si applica alle Attività di Prossimità rivolte alle persone senza dimora e/o comunque in grave disagio sociale e marginalità;

L'attività di prossimità, avviene nelle strutture comunali dedicate agli interventi rivolti alle persone senza dimora, tossicodipendenti e/o in condizione di marginalità grave, nonché in contesti urbani non strutturati ma rientranti tra i luoghi di contatto con il target suddetto.

## **RIFERIMENTI**

- D.Lgs. 81/2008: Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- DPCM 11 marzo 2020;
- DPCM 22 marzo 2020;
- DPCM 26 aprile 2020 -allegato 6
- Protocollo di accordo PA-OO.SS per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 del 3 aprile 2020;
- Protocollo di Intesa tra la Regione del veneto Anci e UPI e parti sociali - Linee guida applicabili a contrasto della diffusione del Covid19 del 3 aprile 2020;
- Indicazioni operative ambienti di Lavoro non sanitari-Regione Veneto- Area Sanità e Sociale rev10 del 11 aprile 2020.
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione del 23 aprile 2020
- Circolare Ministero della Salute n.3572 del 18 Marzo 2020-Usò dei Dispositivi di protezione individuale
- Allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020 -Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19
- Circolare Ministero della Salute 29 aprile 2020- Indicazioni operative relative
- Circolare ministero del lavoro e Politiche Sociali n.1 del 27 marzo 2020 - Sistema dei Servizi Sociali – Emergenza Coronavirus

## **ULTERIORI RIFERIMENTI SPECIALISTICI**



- DIREZIONE COESIONE SOCIALE - DGC 340/2018
- DGCM 265 del 08/08/2019 del Comune di Venezia.

## **INFORMAZIONE**

Tutta la documentazione informativa e le procedure operative sono presenti nella sezione della intranet aziendale Procedure operative di salute e sicurezza all'indirizzo: <https://intranet.comune.venezia.it/node/1371>

Si veda mail inviata a tutti i lavoratori del Comune in data 05/05/2020 con oggetto: Protocollo anticontagio del 04/05/2020 in cui è allegata tutta la Segnaletica Informativa:

1. all'ingresso dell'edificio
2. presso il marcatempo
3. all'interno del servizio igienico
4. all'interno degli spogliatoi (se presenti)
5. negli ambienti a maggior rischio di afflusso (es: sale riunioni)
6. presso i distributori di cibi e bevande
7. ascensore

Va richiesta la piena collaborazione anche del personale dipendente, il quale per primo deve collaborare con la dirigenza per prevenire l'ulteriore diffusione dell'emergenza epidemiologica, adottando in casa e sul lavoro comportamenti coerenti con le disposizioni governative e delle autorità sanitarie ma, prima ancora, con il senso civico che deve caratterizzare i comportamenti di ognuno.

## **DIVIETI DI INGRESSO**

- E' vietato l'ingresso alle persone (lavoratori, utenti, fornitori etc) con febbre maggiore di 37,5 C, tosse o altri sintomi influenzali e alle persone sottoposte a quarantena o risultate positive al virus, provenienti da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS o che hanno avuto contatto con persone positive al virus nei 14 gg precedenti.

## **INGRESSO NELLA SEDE DEI LAVORATORI (orario 7.30-10.30)**

I lavoratori prima dell'ingresso nella sede di lavoro e della timbratura devono rimuovere immediatamente i guanti monouso utilizzati in ambiente esterno (es: sui trasporti pubblici), disinfettare le mani con gel idroalcolico posto all'ingresso.

Allo scopo di individuare la temperatura il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea e mantenendo una distanza interpersonale di almeno 1 metro dovrà accostarsi alla postazione di rilevazione temperatura.

In caso di febbre, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate , non dovranno recarsi al Pronto Soccorso ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

## **GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI NELLA SEDE DI LAVORO**

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio pertanto i lavoratori devono accedervi in maniera contingentata e devono:

- a) limitare l'accesso ed il transito in corridoi, spazi comuni al minimo indispensabile, sostando il minor tempo possibile e mantenendo la distanza minima interpersonale di 1ml;
- b) rimanere il più possibile nella propria stanza e nella propria postazione di lavoro
- c) utilizzare i servizi igienici in maniera alternata;
- d) accedere al fotocopiatore/stampante e alle aree attigue una persona per volta;
- e) non sostare davanti alla postazione di rilevazione presenze;
- f) recarsi presso gli erogatori di cibi e bevande una persona per volta e consumare le bevande presso la propria postazione;
- g) rispettare tutte le misure di igiene

## **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

È obbligatorio che le persone presenti nel luogo di lavoro adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare modo per le mani ed inoltre:

- Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;
- Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;
- Lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone; il lavaggio deve essere accurato per almeno 60 secondi, seguendo le indicazioni del ministero della salute
- Utilizzare asciugamani usa e getta
- Non toccarsi occhi, bocca e naso con le mani non lavate;

- Starnutire o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie, gettare i fazzoletti usati in un cestino chiuso, immediatamente, dopo l'uso;
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie, bicchieri etc.
- Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro con prodotti igienizzanti o disinfettanti a base alcolica;
- arieggiare frequentemente i locali in cui si soggiorna per almeno 15 minuti.

Il Servizio Cleaning metterà a disposizione idonei saponi detergenti per le mani.

E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

I lavoratori sono obbligati a lavarsi le mani con tale soluzione all'ingresso del posto di lavoro, dopo aver effettuato un sopralluogo nel territorio, prima e dopo le pause pranzo e all'ingresso e all'uscita dai servizi igienici.

## **PULIZIA E SANIFICAZIONE SEDE DI LAVORO**

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

Il Comune di Venezia tramite il Contratto di servizi di sanificazione degli edifici comunali e di fornitura di prodotti per l'igiene personale gestito dal Settore Gare e Contratti e gestione unica appalti, assicura gli interventi di sanificazione delle Sedi comunali e la decontaminazione degli ambienti frequentati da casi di Covid-19 .

E' attivo l'indirizzo e-mail [cleaning@comune.venezia.it](mailto:cleaning@comune.venezia.it) a cui i datori di lavoro/dirigenti che sono venuti a conoscenza di casi di covid-19 possono immediatamente richiedere la sanificazione straordinaria degli spazi frequentati in applicazione alle indicazioni della Circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché la ventilazione dei locali interessati.

## **ATTIVITA' A CONTATTO CON UTENTI**

In conformità al Protocollo anticontagio del Comune di Venezia le attività di prossimità relativamente a:

- Centro Diurno Drop In;
- Servizio docce;
- Lavoro di strada;

sono riorganizzate con le modalità sotto descritte.

I dispositivi di protezione individuale a disposizione degli utenti e i dispositivi per la misurazione della temperatura a distanza, sono stati acquistati con l'utilizzo di finanziamenti PO FEAD, fin dalle prime fasi dell'emergenza e attualmente sono con periodicità forniti dall'ufficio forniture del Servizio Prevenzione e Protezione.

## 1) Attività Centro Diurno

### Accoglienza

Tutti gli operatori presenti con il compito di accoglienza dell'utenza devono essere muniti di **mascherina KN95/FFP2 , guanti monouso e dispenser di gel disinfettante della Sede.**

Le porte d'ingresso, solitamente aperte per l'accesso libero, restano ora chiuse e la persona-utente accede preannunciandosi suonando il campanello posto all'ingresso, su strada pubblica;

Può entrare solo una persona alla volta munita di mascherina igienica o chirurgica, messa a disposizione dagli operatori, se il soggetto non ne è già in possesso.

Prima di accedere, a tutte le persone deve essere misurata la temperatura seguendo la procedura operativa PO\_40.

La persona permane all'interno per il solo tempo necessario a ricevere la prestazione, quale utilizzo dei bagni, scambio/fornitura di materiale sterile, informazione/orientamento, colloquio, etc..

In caso di colloquio si deve utilizzare lo schermo in plexiglass in dotazione.

Durante tutte le operazioni si deve mantenere la distanza tra operatore e utente di almeno 1 mt.

### Servizio Docce

Tutti gli operatori presenti con il compito di supporto all'utenza devono essere muniti di **mascherina KN95/FFP2 , guanti monouso.**

Gli ingressi sono contingentati.

Le persone in attesa all'esterno della struttura, devono mantenere la distanza minima di un metro e vengono munite di mascherina qualora non ne fossero già in possesso.

Prima di accedere, a tutte le persone deve essere misurata la temperatura seguendo la procedura operativa PO\_40\_Covid19\_temperatura.

All'accesso, a tutte le persone viene fornito il gel igienizzante/disinfettante per la pulizia delle mani.

Sono disponibili due docce situate in due locali separati, a cui possono accedere due persone alla volta in maniera tale da garantire che in ogni spazio doccia sia presente una sola persona per volta.

Si utilizzano esclusivamente asciugamani usa e getta che saranno riposti all'interno di un contenitore per il rifiuto indifferenziato a cura dell'utilizzatore.

Dopo ogni utilizzo della doccia, lo spazio e le superfici vengono sanificate e igienizzate da un addetto del servizio cleaning.

Una volta terminata la propria igiene personale le persone escono dalla struttura.

E' sospeso il servizio di lavaggio panni e l'uso delle lavatrici.

### Lavoro di strada

Tutti gli operatori che effettuano attività di prossimità in strada i devono essere muniti di **mascherina KN95/FFP2 , guanti monouso, poket gel disinfettante e** di misuratore digitale della temperatura contact-less.

Il lavoro di strada rivolto alle persone senza dimora si svolge prevalentemente nei luoghi della città frequentati da suddette persone, quali:  
nei pressi delle mense pubbliche e dormitori, luoghi di abituale ritrovo e/o luoghi di abituale pernottamento.

Gli operatori se devono svolgere dei colloqui nel contesto in cui si trovano mantengono le distanze di almeno un metro.

Quest'attività di contatto ha anche la funzione di monitorare lo stato di salute delle persone, attraverso un breve colloquio.

Tutte le attività di strada vengono svolte all'aperto.

### **Dopo l'attività in strada**

Prima di rientrare nella sede di lavoro i lavoratori devono rimuovere i guanti monouso e smaltirli nell'indifferenziato e disinfezione delle mani.

Al rientro in sede è prescritto di lavarsi accuratamente le mani.

### **MEZZI DI SPOSTAMENTO SUL TERRITORIO**

- ✓ Durante l'utilizzo dei mezzi di servizio da parte dei dipendenti è necessario l'utilizzo esclusivo del mezzo previa sanificazione dello stesso.
- ✓ Indossare sempre i dispositivi di protezione forniti dall'Amministrazione, quali mascherine chirurgiche e guanti monouso nonché i DPI previsti per la propria attività lavorativa (se mancanti, richiederle tramite modulistica presente in Altana nella pagina del Servizio Prevenzione e Protezione all'indirizzo [spp.forniture@comune.venezia.it](mailto:spp.forniture@comune.venezia.it);
- ✓ Gli spostamenti in centro storico avvengono solitamente con i mezzi pubblici;
- ✓ nel caso di utilizzo di automezzi si veda PO\_34\_Utilizzo Automezzo

Ogni mezzo di servizio, compresi cicli e motocicli sono dotati di spray detergente/disinfettante a base alcolica da utilizzare giornalmente ad ogni cambio guidatore/utilizzatore per le parti che vengono toccate durante la guida.

### **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Il Comune di Venezia mette a disposizione di tutto il personale mascherine chirurgiche monouso o mascherine in tessuto riutilizzabile e lavabili, dispositivi medico chirurgici di classe 1 e guanti monouso in vinile e/o nitrile e/o lattice.

All'interno degli spazi comuni della sede di lavoro e all'esterno durante l'attività sul territorio le mascherine chirurgiche devono essere sempre indossate.



Per il lavoro di strada sul territorio all'aperto è prevista la fornitura di Poket Gel igienizzante/disinfettante Mascherina chirurgica, guanti monouso e se il caso, l' utilizzo di FFP2/KN95.

Modalità di uso (indossare e rimuovere) delle mascherine ed i guanti monouso sono dettagliatamente descritte nelle Procedure Operative presenti nella sezione della intranet aziendale Procedure operative di salute e sicurezza all'indirizzo: <https://intranet.comune.venezia.it/node/1371>

Oltre ai precedenti dispositivi in relazione alla valutazione del rischio dell'attività lavorativa ordinariamente svolta ai lavoratori che operano nelle attività sopra indicate sono forniti in dotazione anche:

- sovrascarpe;
- camici e grembiuli usa e getta.

Tali ulteriori dispositivi sono utilizzati a valutazione discrezionale del dipendente, in relazione alle caratteristiche dell'utente e alle condizioni igieniche del contesto.

## **CONTROLLI E VERIFICHE**

Il DdLavoro/dirigente richiedono l'osservanza da parte di tutti i lavoratori della presente procedura.

Il preposto è tenuto a prestare una costante vigilanza affinché i lavoratori rispettino le disposizioni elencate nella presente procedura di sicurezza.

Qualora egli riscontri la mancata attuazione delle suddette disposizioni, sarà autorizzato ad effettuare tempestivamente un richiamo scritto, copia del quale sarà consegnata al Dirigente/Datore di Lavoro.

## **RESPONSABILITA' DEI LAVORATORI**

- il lavoratore deve attenersi alla seguente procedura, consultando eventualmente il preposto qualora le indicazioni di sicurezza non possano essere applicate
- il lavoratore deve avere cura dei propri DPI e non apportare modifiche di propria iniziativa
- e' fatto obbligo di segnalare immediatamente al DdL/dirigente eventuali deficienze dell'attrezzatura (rotture, malfunzionamenti, anomalie)
- al termine dell'utilizzo segue le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI

Si ricorda che ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in caso di mancata osservanza delle procedure di sicurezza di cui sopra, prevede un'ammenda da € 200\* a € 600\* e, nei casi più gravi, l'arresto sino ad un mese.



**OGGETTO:** Capitolato speciale d'appalto per il Servizio di accoglienza e unità di strada in orario diurno e notturno a bassa soglia, per persone che si trovano in situazione di grave marginalità, consumatori di sostanze stupefacenti e alcol dipendenti, integrato al Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione. **CIG A00F96C528.**

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

### SEZIONE 03 - Informazioni per il Committente relativamente al

L'appaltatore può utilizzare il presente modello al fine di fornire al Committente le informazioni sui rischi specifici dell'attività oggetto del contratto

#### INFORMAZIONI DELL'APPALTATORE

**Ditta / Azienda:**

**Sede legale:**

**Datore di lavoro:**

**Resp. SPP:**

**Preposto:**

#### ALTRI DATI IDENTIFICATIVI DELLA DITTA APPALTATRICE

**Codice fiscale e partita I.V.A.:**

**Iscritta alla C.C.I.A.A. di:**

**Numero di iscrizione alla C.C.I.A.A.:**

**Posizione INAIL:**

**Posizione INPS:**

#### Contratto d'appalto per il quale viene consegnato il presente documento

(descrizione dettagliata e specifica dei lavori oggetto dell'appalto)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Mezzi/attrezzature antinfortunistiche

(es.: ponteggi, sollevatori, ecc. inerenti alla tipologia dei lavori da eseguire, che verranno utilizzati non tanto per l'esecuzione del contratto, quanto per evitare i rischi per i lavoratori, con particolare riferimento alla caduta dall'alto di cose e persone)

---

---

---

---

**Mezzi/attrezzature disponibili e/o previsti per l'esecuzione dei lavori e loro impiego**

(macchine, apparecchi di sollevamento, utensili portatili, attrezzature, ecc. che verranno utilizzati al fine di eseguire il contratto oggetto, specificando se sono presi a nolo, se sono di proprietà e/o se si ritiene che debbano essere forniti dal committente)

---

---

---

---

**Prodotti chimici utilizzati ed allegare anche schede di sicurezza**

(indicare i prodotti chimici utilizzati e le modalità d'impiego)

---

---

---

---

**Dotazione di dispositivi di protezione individuale**

(indicazione dei dispositivi di protezione individuale di cui sono dotati i lavoratori, con descrizione dettagliata delle caratteristiche in base al tipo di rischio previsto)

---

---

---

---

**Numero e presenza media giornaliera dei lavoratori previsti per l'esecuzione dell'appalto**

(descrizione dettagliata o riferimenti ad un diagramma di Gantt o ad altro cronoprogramma per le situazioni più consistenti)

---

---

---

---

**Lavori per i quali si intende subappaltare ad altre imprese ed indicazioni delle stesse**

(specificare bene quali lavori si intende subappaltare, le motivazioni che portano a tale scelta e i dati precisi di queste imprese)

---

---

---

---

**Altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione** (campo opzionale)

---

---

---

---

**Elenco dei nominativi dei lavoratori che potranno accedere ai luoghi di lavoro comunali nelle quali si svolgono i lavori oggetto dell'appalto**

1.	2.
3.	4.
5.	6.
7.	8.

**Rischi trasmissibili originati dalle attività lavorative oggetto dell'appalto**

specificare bene quali rischi delle attività lavorative possono interessare i lavoratori del Committente o di altre ditte Appaltatrici, ovvero quali rischi possono causare danni , infortuni alle persone.

Indicare per ogni rischio quali misure di prevenzione e/o protezione dovranno essere adottate

Rischi	Entità	Misure di prevenzione-protezione da adottare

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Datore di Lavoro Appaltatore
_____



**Direzione Coesione Sociale**

Settore Agenzia Coesione Sociale

Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI**

**Articolo 26 - D.Lgs. 81/08**

**SEZIONE 02 - Stima dei costi della sicurezza da interferenza**

Servizio di accoglienza e unità di strada in orario diurno e notturno a bassa soglia, per persone che si trovano in situazione di grave marginalità, consumatori di sostanze stupefacenti e alcol dipendenti, integrato al Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione, CIG A00F96C528.

**STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA**

La quantificazione dei costi della sicurezza, al fine di adottare le misure di prevenzione protezione definite per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, è stata condotta, come suggerito dalla Determinazione n° 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in analogia agli appalti di lavori, alle misure di ALLEGATO XV PUNTO 4 D.Lgs 81/2006

- a) gli apprestamenti (come ponteggi, trabattelli, ponti su cavalletti, impalcati, parapetti, andatoie, passerelle, recinzioni e delimitazioni di aree, puntellamenti, etc.) se e solo se chiaramente previsti nel DUVRI;
- b) le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel DUVRI per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti;
- c) gli eventuali impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi (se non presenti o inadeguati all'esecuzione del contratto presso i locali/luoghi del datore di lavoro committente);
- d) i mezzi e servizi di protezione collettiva (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, etc.);
- e) le procedure previste nel DUVRI per specifici motivi di sicurezza;
- f) gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
- g) le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

La stima dei costi della sicurezza, sotto effettuata, deve essere analitica per singole voci, a corpo o a misura riferita al prezzario del Comune di Venezia e per le voci non presenti nel prezzario, effettuando indagini di mercato.

Le singole voci dei costi vanno calcolate considerando il loro costo di utilizzo per la fornitura o il servizio interessato che comprende, quando applicabile, la posa in opera ed il successivo smontaggio, l'eventuale manutenzione e l'ammortamento.

I costi della sicurezza da interferenza sotto indicati:

- devono essere indicati nel bando di gara;
- non sono soggetti a ribasso;
- sono liquidati previa verifica del rispetto degli adempimenti contenuti ed individuati dal DUVRI;
- devono essere indicati nel contratto pena la nullità dello stesso.

L'appaltatore deve prevedere nei contratti di subappalto i costi della sicurezza, a pena nullità del contratto, e li deve corrispondere senza alcun ribasso al subappaltatore.

Il committente garantisce che gli operatori della Ditta appaltatrice, siano addestrati sulle procedure di sicurezza in orario di lavoro.

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Prezzo unitario</b>	<b>Quantità</b>	<b>Totale o.f.e.</b>
P6.24.2.2	Riunioni di coordinamento alla presenza di 3 responsabili per le imprese, della durata di un'ora	h	83,35	2	€ 166,70.=

### **Datore di Lavoro Committente**

Dott. Luciano Marini

Venezia, PG.



**Direzione Coesione Sociale**  
Settore Agenzia Coesione Sociale  
Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione

## **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI**

### **Articolo 26 - D.Lgs. 81/08**

#### **SEZIONE 04 Verbale di cooperazione e coordinamento**

Servizio di accoglienza e unità di strada in orario diurno e notturno a bassa soglia, per persone che si trovano in situazione di grave marginalità, consumatori di sostanze stupefacenti e alcol dipendenti, integrato al Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione, CIG A00F96C528 (Codice CPV 85310000-5)

#### **Persone presenti:**

Si veda foglio firme allegato

Al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto dall'art.26 del D.Lgs. 81/08 per l'esecuzione del Servizio di accoglienza e unità di strada in orario diurno e notturno a bassa soglia, per persone che si trovano in situazione di grave marginalità, consumatori di sostanze stupefacenti e alcol dipendenti, integrato al Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione, CIG A00F96C528, si è svolto in data \_\_\_\_\_, un incontro a cui sono presenti le persone indicate nel foglio firme allegato.

In questo incontro sono stati discussi i seguenti argomenti:

Allegato: foglio firme dei presenti



CITTA' DI  
VENEZIA



**Direzione Coesione Sociale**

Settore Agenzia Coesione Sociale

Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione

**SEZIONE 04 - Verbale di cooperazione e coordinamento**

Servizio di accoglienza e unità di strada in orario diurno e notturno a bassa soglia, per persone che si trovano in situazione di grave marginalità, consumatori di sostanze stupefacenti e alcol dipendenti, integrato al Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione"- CIG A00F96C528

Foglio firme allegato al verbale dell'incontro svolto in data

NOME COGNOME - ENTE\DITTA	FIRMA