DOCUMENTO DI COOPERAZIONE, COORDINAMENTO e VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

Decreto Legislativo
30 aprile 2008 n° 81
art. 26

SOCIETÀ

FONDAZIONE MAXXI

SEDE LEGALE – Via Guido Reni 4A - 00196 ROMA

Partita IVA 10587971002

Numero di telefono 06.32846505

Numero di fax 06.32846200

MUSEO MAXXI

ATTIVITÀ SVOLTA

ATTIVITA'DI GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI STRUMENTALI DEL MUSEO MAXXI

LEGALE RAPPRESENTANTE **DR.SSA GIOVANNA MELANDRI**

VERSIONE
2020

SOMMARIO:

GENERALITÀ 5
RIFERIMENTO OPERA 5

SOGGETTI CON COMPITI DI SICUREZZA COINVOLTI NEL DOCUMENTO 5

E LORO COMPITI 5
COMPITI DEI SOGGETTI COINVOLTI NELLA ESECUZIONE DELL'OPERA 5
SOGGETTI CON COMPITI DI SICUREZZA 6
IMPRESE COINVOLTE NELLA ESECUZIONE DELL'OPERA 6

INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE RISCHI IN RIFERIMENTO ALL'AREA E ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀED ALLE LORO INTERFERENZE 7

RISCHI PARTICOLARI PROVENIENTI DALL'ESTERNO 8
RIFERIMENTI RELATIVI AI FRONTISTI 8
RISCHI CHE LE ATTIVITA' POSSONO COMPORTARE PER 8
L'AREA CIRCOSTANTE 8
COORDINAMENTO CON IL SISTEMA DI SICUREZZA (S.P.P.) DI 8
LAY-OUT E VIABILITÀ PRINCIPALE OVE SI SVOLGONO LE ATTIVITÀ 9

SERVIZI IGIENICO – ASSISTENZIALI 11
IMPIANTI DI ALIMENTAZIONE E RETI PRINCIPALI DI ELETTRICITÀ, ACQUA, GAS ED ENERGIA DI QUALSIASI TIPO 12
MISURE GENERALI DI SICUREZZA DA ADOTTARE NEL CASO DI ESTESE DEMOLIZIONI O MANUTENZIONI, OVE LE MODALITÀ TECNICHE DI ATTUAZIONE SIANO DEFINITE IN FASE DI PROGETTO 12
MISURE DI SICUREZZA CONTRO POSSIBILI RISCHI DI INCENDIO O ESPLOSIONE CONNESSI CON LAVORAZIONI E MATERIALI PERICOLOSI UTILIZZATI IN OVE SI SVOLGONO LE ATTIVITÀ 12

POSSONO ESSERE UTILIZZATE LE DOTAZIONI GIÀ PRESENTI NELL'AREA MUSEALEPRESCRIZIONI OPERATIVE, MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE E DPI IN RIFERIMENTO ALLE INTERFERENZE TRA LE LAVORAZIONI 13

PRESCRIZIONI OPERATIVE, MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE E DPI IN RIFERIMENTO ALLE INTERFERENZE TRA LE LAVORAZIONI 14
ELEMENTI DA ATTUARSI NELLE CONDIZIONI DI INTERFERENZA DI LAVORAZIONE 14
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE D.P.I. 14

MISURE DI COORDINAMENTO RELATIVE ALL'USO COMUNE DI APPRESTAMENTI, ATTREZZATURE, MEZZI E SERVIZI DI PROTEZIONE COLLETTIVA 15
ELENCO DELLE MACCHINE E DEGLI IMPIANTI PREVISTI IN OVE SI SVOLGONO LE ATTIVITÀ 15
INDICAZIONI DELLE ATTREZZATURE COMUNEMENTE PREDISPOSTE DALL'IMPRESA PRINCIPALE 15
INDICAZIONI DELLE ATTREZZATURE IN SOVRAPPOSIZIONE DI FASE PER SPECIFICA FASE LAVORATIVA 15
SOSTANZE UTILIZZATE - AGENTI CHIMICI, CANCEROGENI O MUTAGENI 16
AGENTI BIOLOGICI 16

INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI 17

LEGENDA RAPIDA DI CONSULTAZIONE ED USO 18
INDICI DI ATTENZIONE 18
GRADO DI ATTENZIONE 18

PRESCRIZIONI OPERATIVE, MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE E DPI IN RIFERIMENTO ALLE INTERFERENZE TRA LE ATTIVITA' 22
ELEMENTI DA ATTUARSI NELLE CONDIZIONI DI INTERFERENZA DI ATTIVITÀ 22

MODALITÀ ORGANIZZATIVE DELLA COOPERAZIONE, DEL COORDINAMENTO E DELLA RECIPROCA INFORMAZIONE 22
DISPOSIZIONI OPERATIVE 22
SISTEMA DI VERIFICA DEI REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI DELLE SOCIETÀ ESECUTRICI 23

PROCEDURE DI COORDINAMENTO ____ 23
RIUNIONI DI COORDINAMENTO ____ *23*
ORGANIZZAZIONE PREVISTA PER IL SERVIZIO DI PRONTO SOCCORSO, ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE ____ **24**
STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA ____ **25**
VALUTAZIONE, IN RELAZIONE ALLA TIPOLOGIA DEI LAVORI, DELLE SPESE PREVEDIBILI PER L'ATTUAZIONE DEI SINGOLI ELEMENTI DEL DUVRI ____ 25
RIFERIMENTI E RIMANDI GENERALI ____ *25*
SCHEMA DI VALUTAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA ____ *25*
VALUTAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA ANNUI ____ *26*
ALCUNE VOCI ANALITICHE ____ *26*
RIEPILOGO PER UN ANNO ____ *26*
N.B. I COSTI PER LA SICUREZZA COME SOPRA DESCRITTI SONO DA INTENDERSI COMPRESI NELL'IMPORTO PATTUITO CON LE IMPRESE ESECUTRICI ____ **26**
PROCEDURE DI EMERGENZA (ESTRATTO) ____ **27**
PROCEDURE DI ANTINCENDIO E DI GESTIONE DELLE EMERGENZE ____ 27
TELEFONI UTILI ____ **28**
POLICLINICO GEMELLI ____ *28*

FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il documento in questione ha come come finalità l'opera di cooperazione, coodinamento e valutazione dei rischi interferenziali con le società o lavoratori autonomi che vengono a prestare la propia attività presso la sede operativa dell'azienda.

POLITICA DI REDAZIONE

In conformità con quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/08, il presente documento viene redatto al fine di fornire informazioni relativamente ai rischi presenti nel luogo oggetto delle attività svolte dai soggetti come indicati al punto precedente.

Nel documento sono contenute anche le indicazioni relative alla gestione delle emergenze.

STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL SISTEMA SICUREZZA

DATORE DI LAVORO
DR.SSA. GIOVANNA MELANDRI
DOM.TA per la carica IN ROMA, VIA GUIDO RENI 4A

DIRIGENTE DELEGATO
DR. PIETRO BARRERA
DOM.TO per la carica IN ROMA, VIA GUIDO RENI 4A

RESPONSABILE DEL SPP
Ing. DELLA SETA LIVIO
DOM.TO IN ROMA, VIALE DEI COLLI PORTUENSI 38
TEL. 3937462082
NOMINATO IN DATA 01 giugno 2013

MEDICO COMPETENTE
DOTT.SSA BARBARA VALENTE
DOM.TA C/O IN ROMA VIA SVETONIO, 73/C GUIDONIA MONTECIELO-
Fax: 0774/401410
NOMINATA IN DATA 14.02.2017

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI
ARCH.. PAOLA MASTRACCI
ELETTA IN DATA 21.12.2010
TEL3666591967

ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO E DI PRONTO SOCCORSO
ROSSANA SAMARITANI
CARLA ZHARA BUDA
ELISABETTA VIRDIA
PRISCA CUPELLINI
LAURA GABELLONE

DIRETTORE ESECUTIVO DEL CONTRATTO
LAURA NETO

IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DELL'OPERA

GENERALITÀ

Riferimento opera

Natura dell'opera (descrizione sintetica)
ATTIVITA' DI GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI STRUMENTALI - MUSEO MAXXI

" CORNER D

Indirizzo della Sede					
VIA GUIDO RENI 4A					
Località	ROMA	Città	ROMA	Provincia	RM

Descrizione del contesto del servizio
IL SERVIZIO VERRA' SVOLTO NELLA HALL DEL MUSEO E NELLE AREE ESPOSITIVE E PREVEDE IL SERVIZIO DI SALA, DI BILGIETTERIA, INFOPOINT E GUARDAROBA. IL PERSONALE FORMERA' ANCHE LA SQUADRA DI GESTIONE DELLE EMRGENZE NELLE AREE DI COMPETENZA.

Data presunta d'inizio lavori	
ANNI	4 ANNI

SOGGETTI CON COMPITI DI SICUREZZA COINVOLTI NEL DOCUMENTO E LORO COMPITI

Compiti dei soggetti coinvolti nella esecuzione dell'opera

Il committente
Soggetto per conto del quale viene eseguita l'opera. Ha provveduto alla redazione del presente documento
Gestore della struttura
Soggetto incaricato dal committente di gestire la struttura ricettiva e le aree di pertinenza
Direttore dei lavori
Professionista incaricato dal committente per verificare la corretta esecuzione delle opere appaltatate, il rispetto delle indicazioni contenute nel capitolato tecnico.

Soggetti con compiti di sicurezza

Committente	**FONDAZIONE MAXXI**
Persona giuridica (soggetto legittimato alla firma dei contratti di appalto per l'esecuzione dei lavori)	DR.SSA GIOVANNA MELANDRI
Indirizzo	VIA GUIDO RENI 4/A 00196 ROMA
CODICE FISCALE	10587971002

Dirigente delegato alla sicurezza	DR. PIETRO BARRERA
Persona giuridica (soggetto legittimato alla firma dei contratti di appalto per l'esecuzione dei lavori)	DR. PIETRO BARRERA
Indirizzo	VIA GUIDO RENI 4/A
CODICE FISCALE	BRRPTR55C16H501A

Imprese coinvolte nella esecuzione dell'opera

Ragione sociale della società	
INDIRIZZO	
CODICE FISCALE/PI	
Prestazione fornita	GESTIONE INTERGRATA DEI SERVIZI STRUMENTALI DEL MUSEO MAXXI

Individuazione, analisi e valutazione rischi in riferimento all'area e all'organizzazione delle attivitàed alle loro interferenze

elementi particolari riferiti al luogo	IL COMPENDIO MUSEALE E' COMPOSTO DA 5 GALLERIE ESPOSITIVE PRINCIPALI E DALL'ATRIO DOVE E' DISLOCATA LA CASSA, IL GUARDAROBA E L'INFOPOINT.
elementi particolari riferiti alle lattività	LE ATTIVITA' SONO SVOLTE NEI LOCALI ASSEGNATI. LA SOCIETA' AVRA' A DISPOSIZIONE GLI SPOGLIATOI CON I SERVIZI IGIENICI E UN LOCALE UFFICIO.
identificazione di condizioni particolari d'interferenza.	LE ATTIVITA' POSSONO INTERFERIRE CON LE ATTIVITA' DELLA SOCIETÀ DI PULIZIE PRINCIPALMENTE NELLE ZONE DI PASSAGGIO.

Norme generali di sicurezza

La Committenza tiene in particolare conto la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Pretende, quindi che anche le Imprese e Società che effettuano lavori e servizi nell'ambito della Sede di lavoro, si attengano scrupolosamente sia alle norme di Legge vigenti sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro sia alle particolari norme di sicurezza, specifiche della sede operativa.

Ciò è motivato da profonde ragioni morali e di rispetto della vita umana e dal desiderio di evitare le ripercussioni negative sul buon nome della nostra Società, derivanti da eventuali infortuni che accadessero nella nostra Azienda al personale delle Imprese.

Non si vuole, inoltre, che i nostri continui sforzi per una sempre migliore prevenzione antinfortunistica abbiamo risultati negativi dal cattivo esempio del personale dipendente dell'Impresa.

Si fa pertanto affidamento sulla massima collaborazione delle Imprese che operano presso la nostra Azienda dei rappresentanti responsabili, affinché con un'opera di preventiva istruzione del proprio personale, con un' accurata organizzazione tecnica, antinfortunistica ed un'adeguata e continua vigilanza, vengano evitati incidenti ed infortuni.

Il concessionario riconosce di propria esclusiva pertinenza e responsabilità l'osservanza di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, interessanti l'esecuzione dei lavori affidati, nonché la predisposizione di tutti i relativi apprestamenti e cautele antinfortunistiche. Si obbliga inoltre, ad osservare e far osservare ai propri dipendenti le norme particolari e tutte le altre disposizioni antifortunistiche che alla stessa potranno essere comunicate in qualunque momento dalla Committenza.

Il personale di imprese trovato a fumare nei reparti o zone della Sede di lavoro, sarà allontanato immediatamente.

E' pertanto obbligatorio portare, in modo sempre ben visibile, **il tesserino** dell'Impresa di appartenenza.

Il personale delle Imprese, durante l'ingresso o l'uscita deve seguire il percorso stradale più breve. E' vietato attraversare altri locali se non espressamente autorizzati.

Nessuno deve compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre non di sua competenza.

Nella Sede di lavoro, devono essere mantenuti il massimo ordine e pulizia.

I materiali di risulta e di scarto devono venire giornalmente raccolti in un luogo apposito. In particolare, rottami di legno, carte, stracci e simili materiali combustibili devono venire costantemente allontanati e raccolti in località ad essi destinate.

Rischi particolari provenienti dall'esterno

stato attuale / tipo	N.R.
rischi evidenziati	N.R.
stato attuale / tipo	N.R.
rischi evidenziati	N.R.

Riferimenti relativi ai frontisti

stato attuale	N.R.

RISCHI CHE LE ATTIVITA' POSSONO COMPORTARE PER L'AREA CIRCOSTANTE

tipo di lavorazione	N.R.
rischi evidenziati	
procedure da attuare	

Coordinamento con il sistema di sicurezza (S.P.P.) di

nota	IL CONCESSIONARIO AVRA' INIVIDUATO IL PERSONALE FORMATO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE. FORMATO SECONDO QUANTO PREVISTO DA PGE DEL MUSEO,

Personale con incarichi particolari all'interno del S.P.P. DELLA FONDAZIONE MAXXI		
RSPP	ING. LIVIO DELLA SETA	tel. 3937462082
PRIMO SOCCORSO	VEDI PGE MUSEO	tel.
PROCEDURE DI EVACUAZIONE		tel.
EMERGENZE		tel.
COORDINATORE TECNICO PERATIVO		

ORGANIZZAZIONE DELL'AREA OVE VENGONO SVOLTE LE ATTIVITÀ

Lay-out e viabilità principale ove si svolgono le attività

nota	EFFETTUATO SOPRALLUOGO PRELIMINARE

indicazioni generali.

stato attuale	ZONA URBANIZZATA
rischi evidenziati	SCIVOLAMENTI – CADUTE A LIVELLO
procedure da attuare	VERIFICA DELLA VIABILITÀ PEDONALE E CARRAIA INTERNA
☐ Si rimanda a tavola di lay-out	

Accessi ove si svolgono le attività.

stato attuale	ACCESSO PEDONALE E CARRABILE DAL CORTILE INTERNO
rischi evidenziati	URTI INVESTIMENTO
procedure da attuare	REGOLAMENTAZIONE DELLA VIABILITÀ INTERNA IN ACCORDO CON LE ALTRE ATTIVITÀ PRESENTI. RIDOTTE DIMENSIONI DELLE VIE DI ACCESSO
☒ Si rimanda a tavola di lay-out	

stato attuale	ACCESSO CARRABILE
rischi evidenziati	URTI INVESTIMENTO
procedure da attuare	VERIFICA DELLA VIABILITÀ ESTERNA IN FUNZIONE DELLE DIMENSIONI DEL VARCO DI ACCESSO E DELLA PRESENZA DÌ PERSONALE ESTRANEO
☒ Si rimanda a tavola di lay-out	

Condizioni particolari relative alla viabilità interna ove si svolgono le attività.

stato attuale	VIABILITÀ INTERNA DI SCARSA/MEDIA DIMENSIONE
elementi di DUVRI	DEFINIZIONE DEI PERCORSI INTERNI – DEFINIZIONE DELLE AREE DA UTILIZZARE PER LE MANOVRE
rischi evidenziati	URTI – INVESTIMENTI
procedure da attuare	VERIFICA PRELIMINARE DELLA VIABILITÀ INTERNA
☒ Si rimanda a tavola di lay-out	

Condizioni particolari relative alla viabilità esterna all'area ove vengono svolte le attività.

stato attuale	VIABILITÀ URBANA AD ALTO INDICE DI TRAFFICO – STRADA DI MEDIA GRANDEZZA E FACILMENTE PERCORRIBILE
elementi di DUVRI	DEFINIZIONE DEI PERCORSI DI ACCESSO AUTOMEZZI
rischi evidenziati	URTI – INVESTIMENTI
procedure da attuare	VERIFICA PRELIMINARE DELLA VIABILITÀ ESTERNA
☐ Si rimanda a tavola di lay-out	

Dislocazione degli impianti ove si svolgono le attività.

elementi di DUVRI	POSSIBILE UTILIZZO DI ALIMENTAZIONE ELETTRICA
note	VERIFICA DELLE CONDIZIONI DELL'IMPIANTO
☐ Si rimanda a tavola di lay-out	

Particolari impianti ove si svolgono le attività previsti.

elementi di DUVRI	N.R.
note	
☐ Si rimanda a tavola di lay-out	

Dislocazione delle zone di carico e scarico.

elementi di DUVRI	CORTILE INTERNO – MAGAZZINI INTERRATI
note	
☐ Si rimanda a tavola di lay-out	

Dislocazione zone di deposito attrezzature e di stoccaggio materiali e dei rifiuti.

elementi di DUVRI	AREA INTERNA – MAGAZZINI INTERRATI
note	PERIMETRARE L'ARE DI STOCCAGGIO MATERIALI DI RISULTA
☐ Si rimanda a tavola di lay-out ove si svolgono le attività.	

Dislocazione zone di deposito dei materiali con pericolo d'incendio o di esplosione.

elementi di DUVRI	I MATERIALI FACILMENTE INFIAMMABILI DOVRANNO ESSERE STOCCATI SOLO ALL'APERTO OPPURE IN AREE ALTAMENTE VENTILATE
note	
☐ Si rimanda a tavola di lay-out	

Servizi igienico – assistenziali

nota	Si individuano i Servizi Logistici ed igienico Assistenziali previsti per l'Opera. Per ogni riferimento vedere tavola di lay-out ove si svolgono le attività allegata.

TIPO	*PREVISIONE DI DUVRI*		
Spogliatoi	Predisporre idoneo spogliatoi in relazione al numero di addetti presenti	previsione max lavoratori contemporanei	8
		stima normale di lavoratori contemporanei	5
	Lo spogliatoio deve essere: ☐ specifico modulo prefabbricato; ☒ collocato in strutture esistenti (parti non oggetto di lavori o al momento non soggette a lavori) ☐ specifica struttura mobile; ☐		
Servizi igienici	Predisporre installazione di almeno: 1 Gabinetto ogni 10 lavoratori occupati 1 Doccia ogni 10 lavoratori occupati 1 Lavabo ogni 5 lavoratori occupati I servizi si intendono dotati di riscaldamento, acqua potabile e acqua sanitaria (calda e fredda).		
	I servizi devono essere: ☐ specifico modulo prefabbricato dedicato; ☒ collocato in strutture esistenti (parti non oggetto di lavori o al momento non soggette a lavori) ☐ specifica struttura mobile; ☐		
Mensa - Refettorio	La somministrazione dei pasti non è ammessa all'interno dell'area ove si svolgono le attività se non in apposite strutture; a tale riguardo si segnala che la mensa deve essere collocata in: ☐ specifico modulo prefabbricato dedicato; ☒ collocato in strutture esistenti (parti non oggetto di lavori o al momento non soggette a lavori); ☐ specifica struttura mobile; ☐ strutture esterne con appositi accordi (locali esterni nelle vicinanze dell'area ove vengono svolte le attività); ☐		
Locale di riposo	Deve essere messo a disposizione dei lavoratori locale idoneo dotato di tavoli, sedie o panche, pavimento antipolvere e pareti imbiancate. Tale locale ha lo scopo di riparo durante le intemperie e nelle ore di riposo. . Questo locale deve essere collocato in: ☐ specifico modulo prefabbricato dedicato; ☐ box ove si svolgono le attività comune; ☒ collocato in strutture esistenti (parti non oggetto di lavori o al momento non soggette a lavori); ☐ specifica struttura mobile; ☐		
Cassetta di pronto soccorso	Mettere a disposizione una cassetta di pronto soccorso, conforme al Decreto 388/03, nel locale di riposo del personale.		
Dormitori	Il locale dormitorio deve essere collocato in: ☐ specifico modulo prefabbricato dedicato; ☐ specifica struttura mobile; ☐ struttura esterna (convenzione specifica); ☒ non pertinente la tipologia dell'opera non prevede effettuazione di turni;. ☐		
Ufficio D.L. **Ufficio ove si svolgono le attività**	N.R.		
Cartello ove si svolgono le attività	N.R.		
N.B. – ALCUNI LOCALI CHE POTRANNO ESSERE UTILIZZATI DALLA DITTA ESECUTRICE E DA LEI ADEGUATI E DEBITAMENTE ATTREZZATI, SARANNO MESSI A DISPOSIZIONE DA PARTE DELLA COMMITTENZA.			

Impianti di alimentazione e reti principali di elettricità, acqua, gas ed energia di qualsiasi tipo

nota	.

Impianto alimentazione energia elettrica

fornitore previsto	OVE SI SVOLGONO LE ATTIVITÀ
punto di consegna e misura	QUADRO DI DISTRIBUZIONE INTERNO
situazioni particolari	TUTTI I QUADRI ELETTRICI OVE SI SVOLGONO LE ATTIVITÀ DOVRANNO ESSERE CONFORMI ALLE NORME SI RACCOMANDA L'INSTALLAZIONE DELLE CONDUTTURE SOLLEVATE DA TERRA.

Impianto alimentazione idrica

fornitore previsto	OVE SI SVOLGONO LE ATTIVITÀ
punto di consegna e misura	PUNTI ACQUA INTERNI
situazioni particolari	N.R.

In particolare si tenga presente che è necessaria la distribuzione, oltre alle zone di lavorazione, all'interno dell'area logistica ove si svolgono le attività, con copertura completa nella zona dei servizi.

Impianto alimentazione gas

N.R.

Impianti particolari

N.R.

Impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche - Impianto di messa a terra

situazioni particolari	SI RITIENE CHE NON SIA NECESSARIO, IN QUANTO GIÀ PRESENTE AL PUNTO DI ALLACCIO DELL' ALIMENTAZIONE ELETTRICA. IN OGNI CASO È PRESENTE IN TUTTE LE STRUTTURE FISSE

Impianto protezione scariche atmosferiche

situazioni particolari	LA STRUTTURA RISULTA AUTOPROTETTA

Misure generali di sicurezza da adottare nel caso di estese demolizioni o manutenzioni, ove le modalità tecniche di attuazione siano definite in fase di progetto

N.R.

Misure di sicurezza contro possibili rischi di incendio o esplosione connessi con lavorazioni e materiali pericolosi utilizzati in ove si svolgono le attività

Situazioni specifiche relative a particolari lavorazioni previste

stato attuale	NESSUN ELEMENTO DI RILIEVO
rischi evidenziati	LA STRUTTURA È CLASSIFICATA COME A RISCHIO DI INCENDIO "MEDIO"
procedure da attuare	NON FUMARE O USARE FIAMME LIBERE

Lotta antincendio

Il pericolo incendio nel luogo ove si svolgono le attività non è assolutamente da sottovalutare in quanto la possibilità del verificarsi di situazioni di estremo pericolo è sempre in agguato anche nelle opere minime.

In questa sezione si vuol solo rammentare alcuni punti essenziali:

Incendio cause	**Cause elettriche**	Sovraccarichi o corti circuiti.
	Cause di surriscaldamento	Dovuta a forti attriti su macchine operatrici in movimento o organi metallici.
	Cause d'autocombustione	Dovuta a sostanze organiche o minerali lasciate per prolungati periodi in contenitori chiusi.
	Cause di esplosioni o scoppi	Dovuta ad alta concentrazione di sostanze tali da esplodere.
	Cause di fulmini	Dovuta a fulmine su strutture.
	Cause colpose	Dovute all'uomo ma non alla sua volontà di provocarlo.(mozzicone di sigaretta, uso scorretto di materiali facilmente infiammabili, noncuranza ecc.).

Tipi di incendio ed estinguenti

TIPO		*DEFINIZIONE*	*EFFETTO ESTINGUENTE*	
Classe	**A**	Incendi di materiali solidi combustibili come il legno, la carta, i tessuti, le pelli, la gomma ed i suoi derivati, i rifiuti e la cui combustione comporta di norma la produzione di braci ed il cui spegnimento presenta particolari difficoltà.	ACQUA	BUONO
			SCHIUMA	BUONO
			ANIDRIDE CARB.	SCARSO
			POLVERE	MEDIOCRE
Classe	**B**	Incendi di liquidi infiammabili per i quali è necessario un effetto di copertura e soffocamento, come alcoli, solventi, oli minerali, grassi, esteri, benzine, ecc.	ACQUA	MEDIOCRE
			SCHIUMA	BUONO
			ANIDRIDE CARB.	MEDIOCRE
			POLVERE	BUONO
Classe	**C**	Incendi di gas infiammabili quali metano, idrogeno, acetilene, ecc	ACQUA	MEDIOCRE
			SCHIUMA	INADATTO
			ANIDRIDE CARB.	MEDIOCRE
			POLVERE	BUONO
Classe	**E**	Incendi di apparecchiature elettriche, trasformatori, interruttori, quadri, motori ed apparecchiature elettriche in genere per il cui spegnimento sono necessari agenti elettricamente non conduttivi	ACQUA	INADATTO
			SCHIUMA	INADATTO
			ANIDRIDE CARB.	BUONO
			POLVERE	BUONO

Possono essere utilizzate le dotazioni già presenti nell'area museale

PRESCRIZIONI OPERATIVE, MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE E DPI IN RIFERIMENTO ALLE INTERFERENZE TRA LE LAVORAZIONI

Elementi da attuarsi nelle condizioni di interferenza di lavorazione

elementi di DUVRI	COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ – COMUNICAZIONE PREVENTIVA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITÀ INTERESSATE
note	SITUAZIONE APPLICABILE IN CASO DI PIU' IMPRESE ESECUTRICI

elementi di DUVRI	IL MATERIALE RIMOSSO DOVRÀ ESSERE STOCCATO IN FORMA PROVVISORIA, PER POI ESSERE SPOSTATO DI PIANO. IN CASO DI STOCCAGGIO TEMPORANEO, DEVE ESSERE GARANTITA LA SORVEGLIANZA DEI BENI.
note	SITUAZIONE APPLICABILE ANCHE IN CASO DI PIU' IMPRESE ESECUTRICI

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE D.P.I.

premessa	I Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) sono corredo indispensabile dei lavoratori che devono sempre provvedere al loro uso in relazione ai rischi specifici di lavorazione. Al datore di lavoro della ditta esecutrice appartiene il compito di fornire DPI adeguati, di curare l'informazione e la formazione all'uso e di sorvegliare sulla corretta applicazione in ove si svolgono le attività. Ci si riferisce in special modo alle situazioni di sovrapposizione od interferenza o a situazioni particolari proprie della realizzazione dell'opera.

Situazione particolare

SITUAZIONE	*DPI SPECIFICO*	*NOTE*
VIABILITÀ INTERNA	INDUMENTI AD ALTA VISIBILITÀ	

MISURE DI COORDINAMENTO RELATIVE ALL'USO COMUNE DI APPRESTAMENTI, ATTREZZATURE, MEZZI E SERVIZI DI PROTEZIONE COLLETTIVA

Elenco delle macchine e degli impianti previsti in ove si svolgono le attività

nota	Tutti i macchinari presenti in ove si svolgono le attività devono essere a norma. Non sono ammessi macchinari fuori norma.

APPRESTAMENTI	Gabinetti	☒	locali per lavarsi	☒
	Spogliatoi	☒	refettori	☐
	locali di ricovero e di riposo	☒		
	recinzioni ove si svolgono le attività	☒		☐
		☐		☐
		☐		☐

	sega a motore	☐	Muletto	☐
	attrezzi di uso corrente	☒	Autocarro o furgone	☐
	compressore	☐	Pala meccanica	☐
	Piattaforme elevabili mobili	☐	Bravette e carrelli a mano	☒
	Funi e corde	☐	Gru a bordo macchina	☒

infrastrutture		☒	percorsi pedonali	☒
	AREE DI DEPOSITO MATERIALI	☒	attrezzature e rifiuti ove si svolgono le attività	☒
	MONTACARICHI	☒		☐
		☐		☐
		☐		☐

mezzi e servizi di protezione collettiva	avvisatori acustici	☐	attrezzature per primo soccorso	☒
	illuminazione di emergenza	☒	mezzi estinguenti	☒
	servizi di gestione delle emergenze	☒		☐
		☐		☐
		☐		☐
		☐		☐
		☐		☐

Indicazioni delle attrezzature comunemente predisposte dall'Impresa principale

nota	Si riportano le possibili situazioni di sovrapposizione relativamente all'utilizzo di attrezzature comuni. Tali indicazioni sono da contestualizzare in fase esecutiva *(a cura del).*

TIPO ATTREZZATURA	*IPOTESI DI UTILIZZO DA TERZI*		*RIFERIMENTO TERZI*
	SI	*NO*	
	☒	☒	
ALLESTIMENTI IGIENICO SANITARI	☒	☒	ALTRO PERSONALE PRESENTE
	☐	☐	

Indicazioni delle attrezzature in sovrapposizione di fase per specifica fase lavorativa

nota	Di seguito si indicano le normali attrezzature predisposte dall'Impresa principale aggiudicataria dei lavori con riferimento a possibili utilizzi comuni da parte delle altre Aziende o dei lavoratori autonomi.

FASE LAVORATIVA	*ATTREZZATURA PREVISTA DI USO COMUNE (RIF. TERZI)*	*MISURE DI COORDINAMENTO*
N.R.		

SOSTANZE UTILIZZATE - AGENTI CHIMICI, CANCEROGENI O MUTAGENI

nota	NON È PREVISTA LA PRESENZA DI AGENTI CANCEROGENI O MUTAGENI

AGENTI BIOLOGICI

Nota	**IN FUNZIONE DELL'EMERGENZA PER CONTAGIO DA COVID-19, È STATO FORNITO IN ALLEGATO LO SPECIFICO PROTOCOLLO DÌ REGOLAMENTAZIONE. LA SOTTOSCRIZIONE DEL PRESENTE DUVRI COSTITITUISCE AUTOMATICA ACCETTAZIONE DEGLI ALLEGATI**

Agente biologico	**NON PRESENTE**		
Prescrizioni di sicurezza	Impresa principale utilizzatrice	Rischi di interazione con altri prodotti o fasi operative	Notificare procedura a Imprese presenti

Altri rischi

Esistono nella Sede rischi di carattere generico, che possono essere rimossi o ridotti solamente con il corretto comportamento da parte dei lavoratori, in quanto riguardano espressamente gli ambienti di lavoro (scivolamento, cadute, urti, ecc.). I lavori in appalto sono eseguiti durante gli stessi orari, ma in aree separate, senza alcuna presenza di personale dipendente del committente.

Tuttavia al fine di non intralciare il regolare svolgimento del personale della ditta esecutrice nei luoghi e nelle aree interessate all'appalto, il personale qual'ora fosse presente, è stato informato dei lavori che saranno realizzati. Ciò al fine di evitare qualsiasi interferenza tra le diverse tipologie di lavoro.

Interferenza tra la ditta esecutrice

Al fine di ridurre al minimo l'interferenza tra il personale della ditta esecutrice e con i lavoratori del committente, vengono adottate le misure precauzionali di seguito riportate:

- L'esecuzione dei lavori sarà svolta in modo da non avere presenza contemporanea di più ditte esecutrici sulle aree oggetto del presente DUVRI.
- Preliminarmente all'esecuzione dei lavori, il personale sarà informato sul luogo e modalità di esecuzione degli stessi, sulla presenza delle varie ditte esecutrici nella Sede, nonché delle relative attrezzature e sul divieto di accedere all'area oggetto dei lavori.

INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI

Per l'individuazione dei pericoli si è proceduto alla verifica delle mansioni svolte dai lavoratori coinvolti.
Per ognuno sono stati identificati ai fini dell'individuazione dei pericoli:

- verifiche su **elementi strutturali e dall'ambiente di lavoro** (pavimentazione, utenze elettriche, vie di circolazione, intralci, segnaletica, scale)
- verifiche sulla presenza di carichi **ed in particolare alla loro movimentazione manuale**
- verifiche sull'**utilizzo di attrezzature di lavoro, compresi quelle munite di videoterminale;**
- verifiche sulla presenza **di agenti chimici** (tipologia e quantità)
- verifiche sulla presenza di **agenti fisici (rumore, vibrazioni, ecc.)**
- verifiche sulla presenza di **radiazioni ottiche artificiali e campi elettromagnetici**
- verifiche sulla presenza di **agenti biologici, cancerogeni e mutageni**
- verifiche sugli **impianti generali** (impianti elettrici, etc.)
- verifiche sulla presenza di lavorazioni concomitanti **(interferenze)**, eseguite anche da altre ditte presenti negli ambienti di lavoro
- verifiche sulla presenza sostanze **infiammabili, comburenti e/ esplosive.**

L'individuazione dei pericoli è stata fatta tramite **sopralluoghi in tutti gli ambienti di lavoro** e l'utilizzo di **questionari costruiti sulla base della legislazione vigente e delle norme di buona tecnica.**

CRITERI UTILIZZATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per la valutazione dei rischi ci si è avvalsi di criteri e metodi generali che di seguito si riportano.
Sono stati identificati ai fini della valutazione dei rischi:

- numero dei lavoratori coinvolti
- luoghi di lavoro frequentati
- attrezzature e sostanze utilizzate
- mansioni/operazioni elementari/ fasi di lavoro ecc.

L'individuazione dei rischi è stata fatta tramite **sopralluoghi in tutti gli ambienti di lavoro** e l'utilizzo di **questionari costruiti sulla base della legislazione vigente e delle norme di buona tecnica.**

L'analisi dei rischi e l'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione da attuare è stata suddivisa nelle seguenti tipologie:

- analisi dei rischi derivanti da **elementi strutturali e dall'ambiente di lavoro** (pavimentazione, utenze elettriche, vie di circolazione, intralci, segnaletica, scale)
- analisi dei rischi relativi all'**igiene del lavoro** (pulizia e manutenzione, microclima, polveri, bagni, spogliatoi, pronto soccorso, aerazione, temperatura, umidità, illuminazione, altezza, cubatura e superficie)
- analisi dei rischi relativi alla **mansione specifica ed in particolare alla movimentazione manuale dei carichi**
- analisi dei rischi relativi all'**utilizzo di attrezzature di lavoro, compresi quelle munite di videoterminale;**
- analisi dei rischi relativi alla presenza e **all'utilizzo di agenti chimici**
- analisi dei rischi relativi alla esposizione di **agenti fisici (rumore, vibrazioni, ecc.)**
- analisi dei rischi relativi alla esposizione di **radiazioni ottiche artificiali e campi elettromagnetici**
- analisi dei rischi relativi alla presenza di **agenti biologici, cancerogeni e mutageni**
- analisi dei rischi relativi ad **impianti generali** (impianti elettrici, etc.)
- analisi dei rischi derivanti da lavorazioni concomitanti **(interferenze)**, eseguite anche da altre ditte presenti negli ambienti di lavoro
- analisi di **altri rischi** (trasversali, psicosociali, carico di lavoro mentale, ecc.)
- analisi dei rischi derivanti da **differenze di genere, di età e alla condizione delle lavoratrici e dei lavoratori immigrati**
- analisi dei rischi derivanti da **incendio, esplosione, emergenze e pronto soccorso**.

VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

Solo a scopo indicativo, la determinazione del valore è stata ricavata dalla generale matrice risultante dalla formula **R = P x G** (rischio = probabilità di accadimento X gravità del danno). Detta matrice viene presa in considerazione solo come sistema di riferimento e non come metodo di valutazione. I valori sono desunti dalla valutazione diretta effettuata negli ambienti di lavoro.

Il valore riportato nelle tabelle seguenti è un ***"LIVELLO DI RISCHIO"***, il cui significato è il seguente:

- **BASSO** Non sono necessari interventi
- **NON SIGNIFICATIVO** Sono necessari interventi di tutela di scarsa entità
- **MEDIO** Sono necessari interventi organizzativi e di tutela di notevole entità
- **RILEVANTE** Sono necessari importanti e fondamentali interventi organizzativi e di tutela. Sono necessarie le riunioni di coordinamento
- **ALTO** Sono necessari urgenti e fondamentali interventi organizzativi e di tutela, anche di carattere generale. Sono necessarie le riunioni di coordinamento

Legenda rapida di consultazione ed uso

Indici di attenzione

Simbolo	Legenda	Descrizione
	Sovrapposizione	Attenzione probabile simultaneità e/o sovrapposizione con altre fasi. Massima attenzione da su situazione in atto e obbligo di informare le singole squadre delle differenti situazioni in contemporaneità. Controllo su sostanze, attrezzature e situazioni in uso che possono essere elemento di disturbo a lavoratori diversi.
	DPI Specifico	Per particolari lavorazioni segnalazione all'obbligo di Dispositivi di Protezione Individuali specifici indicati nelle Avvertenze particolari.

Grado di attenzione

Simbolo	Descrizione
GRADO DI ATTENZIONE ➢ BASSO ➢ NON SIGNIFICATIVO ➢ MEDIO ➢ RILEVANTE ➢ ALTO	Importanza della lavorazione e fase nella globalità dell'opera. Livello di attenzione - controllo sul luogo della lavorazione. Obbligo di informazione e formazione dei lavoratori. Cautele da predisporre ai fini della sicurezza e salute dei lavoratori, da basso a alto.
GRADO DI COORDINAMENTO ➢ BASSO ➢ NON SIGNIFICATIVO ➢ MEDIO ➢ RILEVANTE ➢ ALTO	Livello di azione sulle problematiche di coordinamento della lavorazione con altre situazioni o specifici riferimenti.

In merito alla assegnazione dei criteri di accettabilità, è stato deciso di ritenere **ACCETTABILI** i livelli di rischio **BASSO e NON SIGNIFICATIVO**. Gli altri livelli di rischio dovranno essere soggetti ad interventi preventivi, organizzativi e procedurali che consentano l'abbassamento del livello di rischio stesso.

- **BASSO** ACCETTABILE
- **NON SIGNIFICATIVO** ACCETTABILE
- **MEDIO** NON ACCETTABILE
- **RILEVANTE** NON ACCETTABILE
- **ALTO** NON ACCETTABILE

RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

VALUTAZIONE RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	INDICE DI ATTENZIONE	GRADO DI ATTENZIONE	GRADO COORDINAM.
URTI COLPI IMPATTI COMPRESSIONI	NON SIGNIFICATIVO		NON SIGNIFICATIVO	NON SIGNIFICATIVO
PUNTURE TAGLI ABRASIONI	NON SIGNIFICATIVO		NON SIGNIFICATIVO	BASSO
SCIVOLAMENTI CADUTE A LIVELLO	NON SIGNIFICATIVO		NON SIGNIFICATIVO	BASSO
ELETTRICI	BASSO		BASSO	BASSO
CESOIAMENTO – STRITOLAMENTO	BASSO		BASSO	BASSO
CADUTA MATERIALE DALL'ALTO	NON SIGNIFICATIVO		NON SIGNIFICATIVO	BASSO
MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI	BASSO		BASSO	BASSO
OLII MINERALI E DERIVATI	BASSO		BASSO	BASSO
CADUTA DALL'ALTO	BASSO		BASSO	BASSO
SEPPELLIMENTO e SPROFONDAMENTO	BASSO		BASSO	BASSO
RUMORE	NON SIGNIFICATIVO		NON SIGNIFICATIVO	BASSO
URTI INVESTIMENTI	NON SIGNIFICATIVO		NON SIGNIFICATIVO	NON SIGNIFICATIVO
POLVERI E FIBRE	NON SIGNIFICATIVO		NON SIGNIFICATIVO	NON SIGNIFICATIVO
GETTI E SCHIZZI	BASSO		BASSO	BASSO
ALLERGENI	BASSO		BASSO	BASSO

Obblighi della ditta esecutrice

Nelle aree oggetto dell'appalto, i lavoratori della ditta esecutrice non dovranno rimuovere alcun tipo di protezione collettiva se non espressamente autorizzati. Inoltre dovrà essere rispettata la cartellonistica presente in impianto ed i lavori andranno eseguiti nel totale rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza.

Il Datore di lavoro della ditta esecutrice dovrà fornire adeguate istruzioni ai propri dipendenti al fine di formare ed informare i lavoratori dei rischi presenti nelle aree in cui andranno ad operare.

Il Datore di lavoro della ditta esecutrice dovrà fornire ai propri dipendenti tutti i DPI (dispositivi di protezione individuali) previsti per i rischi relativi alle mansioni del proprio personale e quelli necessari all'attività che sarà svolta all'interno della Sede.

Il Datore di lavoro della ditta esecutrice provvederà a fornire al proprio personale formazione specifica in relazione ai rischi connessi con la mansione svolta, provvedendo inoltre a sottoporre il personale a Sorveglianza Sanitaria qualora il tipo di attività condotta dal personale lo preveda.

Il personale della ditta esecutrice dovrà utilizzare esclusivamente attrezzature di proprietà o date in conduzione, ed appositamente presenti all'interno della FONDAZIONE MAXXI. Queste dovranno essere munite di tutti i sistemi necessari a garantirne il corretto funzionamento e l'utilizzo in sicurezza.

Eventuali attrezzature di proprietà dell'Sede potranno essere utilizzate dal personale della ditta esecutrice esclusivamente a seguito di autorizzazione scritta. Qualora l'utilizzo di tali attrezzature comporti una formazione specifica sui rischi connessi al loro impiego, questa verrà effettuata a cura delle rispettive ditte esecutrici.

Il personale della ditta esecutrice dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento riportante nome e cognome del lavoratore, foto identificativa, estremi della società di appartenenza e del datore di lavoro. Tale tesserino dovrà essere esposto dal personale della ditta esecutrice durante la permanenza all'interno della Sede.

Prima dell'inizio dei lavori, l'Impresa dovrà comunicare il nominativo (od i nominativi) del Preposto presso lo Sede.

Il Preposto dovrà essere munito di procura semplice (o delega) che gli consente di rappresentare l'Impresa nei confronti della FONDAZIONE MAXXI, di Enti Pubblici o di terzi e di adottare sollecite autorevoli decisioni sulle questioni tecniche antinfortunistiche, disciplinari e amministrative nei contatti con la FONDAZIONE MAXXI, con Enti Pubblici, con terzi e nei riguardi del personale stesso dell'Impresa.

All'inizio dei lavori, il Preposto dovrà presentarsi al Titolare il quale gli esporrà il programma di sviluppo e le modalità di esecuzione dei lavori.

Disciplina del personale dell'Impresa

Il personale dell'Impresa è soggetto alle Norme disciplinari interne, nonché alle norme riportate nel presente regolamento.

L'Impresa ha l'obbligo di rendere edotto il proprio personale dipendente alle norme della presente e di esigere la più completa osservanza.

L'Impresa ha l'obbligo, a richiesta del Committente, di allontanare dal servizio il personale che non si uniformi alle norme disciplinari e di sicurezza in vigore nell'ambito della FONDAZIONE MAXXI.

Al personale dell'Impresa è vietato recarsi in luoghi o reparti diversi da quello in cui si svolge il lavoro commissionato.

L'Impresa riconosce la propria responsabilità per tutti gli eventuali danni che potessero derivare alla Società committente da infrazioni alle suddette norme, compiute dai propri dipendenti.

Al Servizio di Vigilanza della FONDAZIONE MAXXI è riservato il diritto di controllare gli operai dell'Impresa, quando ciò fosse ritenuto necessario.

Ingresso ed uscita del personale dell'Impresa della Sede

Il personale dell'Impresa, a qualunque categoria appartenga, può accedere allo Sede solo dopo l'ottenimento di regolare autorizzazione.

Per i titolari e rappresentanti delle imprese l'autorizzazione dovrà essere espressamente richiesta.

Nel caso in cui l'Impresa avesse necessità di introdurre nella Sede personale estraneo, che abbia rapporti con essa, dovrà espressamente richiedere autorizzazione preventiva.

Il personale dipendente da Impresa dovrà, di norma, osservare l'orario normale in vigore presso il Museo **(da concordare in sede)**. Eventuali anticipazioni o protrazioni di orario dovranno essere preventivamente autorizzate, su richiesta motivata dell'Impresa.

Entrata, custodia, consegna, ed uscita di attrezzature e materiali dell'Imprese

Le attrezzature, di proprietà dell'Impresa, occorrenti per l'esecuzione dei lavori, all'atto in cui entrano nella Sede, dovranno essere denunciate in Portineria a mezzo di apposita distinta in duplice copia indicante il numero dei colli, la quantità delle attrezzature.

Entrambe le distinte devono essere vistate dal personale di Portineria all'atto dell'entrata.

Tale procedura non viene adottata, in caso di attrezzature date in consegna dal committente.

La custodia delle attrezzature e del materiale di proprietà dell'Impresa, all'interno della FONDAZIONE MAXXI, è completamente a carico dell'Impresa stessa, che dovrà provvedere alle relative ricompense.

La FONDAZIONE MAXXI committente non risponde né di eventuali danneggiamenti, né di mancanze che si dovessero riscontrare sui materiali o sulle attrezzature dell'Impresa.

Per l'uscita della Sede di attrezzature e/o materiali, di proprietà dell'Impresa, questa dovrà provvedere alla compilazione di una distinta.

PRESCRIZIONI OPERATIVE, MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE E DPI IN RIFERIMENTO ALLE INTERFERENZE TRA LE ATTIVITA'

Elementi da attuarsi nelle condizioni di interferenza di attività

elementi di DUVRI	COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ – COMUNICAZIONE PREVENTIVA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITÀ INTERESSATE
note	SITUAZIONE APPLICABILE IN CASO DI PIU' IMPRESE COINVOLTE
	ATTUALMENTE AL MUSEO SONO PRESENTI LE SEGUENTI SOCIETÀ CHE OPERANO NELLE SALE E LOCALI, CON ESCLUSIONE DEI LOCALI ASSEGNATI A GMA SRL CHE GESTISCE LA RISTORAZIONE, PALOMBINI CHE GESTISCE LA CAFFETTERIA E INEDITA CHE GESTISCE IL BOOKSHOP.

ELENCO SOCIETÀ	ATTIVITÀ SVOLTA	ORARI SERVIZIO	SPAZI ASSEGNATI
IVM SRL	GUARDIANIA	Lun/dom 6.30 – 20.30 Sab 6.30 - 22.30	Vedi planimetrie allegate
PALOMBINI	GESTIONE SERVIZIO BAR/CAFFETTERIA	Mart/Dom 8.00 – 19.30 Sab 9.00 - 20.00	Vedi planimetrie allegate
CRAPPALTI SRL	PULIZIE	Lun/Dom 7.00 -- 11.00 + presidio fino chiusura museo	Vedi planimetrie allegate
GMA SRL	GESTIONE SERVIZIO RISTORANTE	Mar/Mer 11.00 – 20.30 Gio/Sab 11.00 – 00.00 Dom 11.00 – 20.30	Vedi planimetrie allegate
NATUNA SRL	MANUTENZIONE	Lun/Dom 08.00 – 16.00	Vedi planimetrie allegate
INEDITA SRL	BOOKSHOP	Mar/Dom 11.00 – 19.00	Vedi planimetrie allegate

MODALITÀ ORGANIZZATIVE DELLA COOPERAZIONE, DEL COORDINAMENTO E DELLA RECIPROCA INFORMAZIONE

Disposizioni operative

É fatto obbligo al Datore di Lavoro di ciascuna impresa prima dell'accettazione del presente documentoe delle modifiche significative apportate allo stesso	a) di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) b) di fornire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) gli eventuali chiarimenti sul contenuto del DUVRI c) indicare al rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) la possibilità di formulare proposte riguardo il DUVRI stesso

Sistema di verifica dei requisiti tecnico professionali delle società esecutrici

La procedure di verifica dei requisiti tecnico professionali delle società esecutrici viene effettuata prima dell'affidamento dei lavori. L'obbligo primario rimane a carico del Committente e successivamente nei confronti della società affidataria in caso di subappalto. In questa ultima situazione, la società affidataria dovrà valutare la documentazione del subappaltatore e **trasmetterlo almeno 15 giorni prima dell'inizio dei lavori**.

Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale le imprese dovranno esibire al committente o al responsabile dei lavori almeno:

a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
b) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 81/08
c) documento unico di regolarità contributiva
d) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. 81/08

I lavoratori autonomi dovranno esibire almeno:

a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
b) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08 di macchine, attrezzature e opere provvisionali
c) elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione
d) attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria previsti dal D. Lgs. 81/08 e) documento unico di regolarità contributiva

EVENTUALI ULTERIORI DOCUMENTI SARANNO RICHIESTI SEPARATAMENTE.
Si fa presente che potranno essere richiesti i certificati di idoneità sanitaria per alcuni lavoratori addetti ad attività particolari.

Procedure di coordinamento

Le Imprese partecipanti (principali e subappaltatrici) ed i lavoratori autonomi devono:

- partecipare alle riunioni indette dal Committente ()
- assolvere ai compiti di gestione diretta delle procedure qui indicate;

Riunioni di Coordinamento

Le riunioni di coordinamento sono parte integrante del presente DUVRI e costituiscono fase fondamentale per assicurare l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente DUVRI. La convocazione, la gestione e la presidenza delle riunioni è compito del Committente() che ha facoltà di indire tale procedimento ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.
La convocazione alle riunioni di coordinamento può avvenire tramite semplice lettera, fax o comunicazione verbale o telefonica. I convocati delle Imprese dal sono obbligati a partecipare previa segnalazione alla Committenza di inadempienze rispetto quanto previsto dal presente DUVRI.
Indipendentemente dalla facoltà del Committente() di convocare riunioni di coordinamento sono sin d'ora individuate le seguenti riunioni:

Organizzazione prevista per il servizio di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione

nota	L'organizzazione dei servizi di emergenza è elemento fondamentale del sistema sicurezza Ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 81/08 è obbligo di ciascuna Impresa designare *i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza*.

Squadra di pronto soccorso	Presenza di addetti per la squadra di pronto soccorso.
squadra antincendio ed evacuazione	Presenza di addetti per la squadra antincendio ed evacuazione.

Servizio fornito dalla Committenza	☒	NON è previsto dal contratto di concessione l'obbligo da parte della Committenza di organizzare assistenza di ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO anche per l'evento
	☐	Per precisi obblighi contrattuali la Committenza ha organizzato apposito servizio di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori.

STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Valutazione, in relazione alla tipologia dei lavori, delle spese prevedibili per l'attuazione dei singoli elementi del DUVRI

Riferimenti e rimandi generali

Si riportano di seguito i valori di stima relativi agli apprestamenti di sicurezza ed igiene dell'opera in oggetto. La valutazione di tali costi, deriva dalle specifiche situazioni individuate nel presente DUVRI, definendo, per ciascuna di loro le specifiche voci di costo.

A tale riguardo, per quanto concerne il metodo, le procedure ed i sistemi di aggregazione delle singole voci di analisi si rimanda al manuale predisposto dal C.P.T. di Roma, ***"MANUALE DI RIFERIMENTO PER LA ELABORAZIONE DEI PIANI DI SICUREZZA E DEI RELATIVI PREVENTIVI DI SPESA"***.

"I COSTI DELLA SICUREZZA – AGGIORNAMENTO 2012"

Quanto qui definito rappresenta esclusivamente la sintesi di tale metodo applicato alla specifica opera oggetto del presente DUVRI.

IL Manuale sopra citato diviene quindi il riferimento base del processo di valutazione dei costi per la sicurezza allo scopo " *della valutazione delle spese prevedibili per l'attuazione dei singoli elementi del DUVRI e quindi l'individuazione degli oneri e conseguentemente la stima dei costi che devono essere esposti ed accompagnare i piani di sicurezza. (D. Lgs. 81/08)."*(rif. Manuale CPT Roma)

Il risultato che qui si presenta, riferito all'opera in oggetto *"è quello di individuare i costi della sicurezza, (vuoi che siano o non conglobati nei costi generali) per l'esecuzione* dell'*opera e conseguentemente di poter esigere, anche contrattualmente, il rispetto di tutte le disposizioni che regolano la sicurezza durante le fasi esecutive dell'opera e che sono richiamate* nel presente *DUVRI di sicurezza."* (rif. Manuale CPT Roma)

Nota	Le voci sotto riportate riguardano i principali apprestamenti individuabili ed evidenziabili dell'opera con l'unico scopo di permettere una valutazione dei costi di sicurezza come previsto dal D. Lgs. 81/08. Si ribadisce in ogni caso che i prezzi previsti a capitolato sono già comprensivi dei costi stimati in questa sezione. Si ribadisce altresì che tali costi sono fondamentali ed obbligatori in quanto imposti da precise norme. Eventuali maggior costi imputabili alla sicurezza perché non previsti in questa sezione o perché eccedenti le valutazioni riportate non potranno in nessun caso essere addebitati e computati alla Committenza. Gli unici costi suscettibili di modifiche riguardano esclusivamente le voci riportate a computo come parti integranti dell'opera in oggetto. ***Il costo della sicurezza è un dovere, non è un optional !!!!!!***

Schema di valutazione dei costi per la sicurezza

Si considerano come costi della sicurezza, per tutta la durata dei lavori previsti in Sede:

a) degli apprestamenti previsti nel DUVRI;
b) delle misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel DUVRI per lavorazioni interferenti;
c) degli impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi;
d) dei mezzi e servizi di protezione collettiva;
e) delle procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
f) degli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
g) delle misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

I costi della sicurezza individuati, sono compresi nell'importo totale dei lavori, ed individuano la parte del costo dell'opera da non assoggettare a ribasso nelle offerte delle imprese esecutrici.

Valutazione dei costi per la sicurezza annui

Le seguenti valutazioni sono raggruppate per voci omogenee e comunque contengono nel loro interno quanto necessario per la realizzazione :

- degli apprestamenti previsti nel DUVRI
- delle misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel DUVRI per lavorazioni interferenti
- degli impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi
- dei mezzi e servizi di protezione collettiva
- delle procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza
- degli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti
- delle misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva

Alcune voci analitiche

1)	RIUNIONI DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO	203,26€ X3	609,78€
2)	INCONTRI DI INFORMAZIONE DEL PERSONALE	30,00€/ h 15	450,00 €
3)	GESTIONE EMERGENZA		80,00€

Totale **1.139,78€**

Riepilogo per un anno

DESCRIZIONE DEI COSTI	IMPORTO IN EURO
1. RIUNIONI DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO	609,78€
2. INCONTRI DI INFORMAZIONE DEL PERSONALE	450,00€
3. GESTIONE EMERGENZE	80,00 €
TOTALE NON SOGGETTO A RIBASSO	**1.139,78 €**

N.B. I COSTI PER LA SICUREZZA COME SOPRA DESCRITTI SONO DA INTENDERSI COMPRESI NELL'IMPORTO PATTUITO CON LE IMPRESE ESECUTRICI

PROCEDURE DI EMERGENZA (ESTRATTO)

nota	La tipologia della Sede in oggetto ravvisa particolari situazioni che implichino procedure specifiche di emergenza ed evacuazione del luogo di lavoro. Si forniscono in tal senso delle procedure comportamentali da seguire in caso di pericolo grave ed immediato., consistenti essenzialmente nella designazione ed assegnazione dei compiti da svolgere in caso di emergenza e in controlli preventivi. Il personale operante nella struttura dovrà conoscere le procedure e gli incarichi a ciascuno assegnati per comportarsi positivamente al verificarsi di una emergenza.

Procedure di antincendio e di gestione delle emergenze

GESTIONE DELLE EMERGENZE

Le attività verranno svolte in ambienti di lavoro già organizzati.

Per tale motivo le maestranze adotteranno le procedure di emergenza già in vigore. Esse verranno diffuse mediante informazione e formazione specifica.

PROCEDURA GENERICA PER L'EVACUAZIONE DI EMERGENZA

NORME PER TUTTO IL PERSONALE

Nel caso in cui si renda necessario lo sfollamento di emergenza il personale deve dirigersi verso le uscite di sicurezza del settore in cui si trova , seguendo la segnaletica.

Durante lo sfollamento di emergenza il personale deve :

1. abbandonare lo stabile senza indugi, ordinatamente e con calma, non creare allarmismo o confusione, non spingere, non gridare, non correre.
2. non portare al seguito nessun oggetto.
3. non tornare indietro per nessun motivo.
4. non sostare lungo i corridoi e nelle vicinanze delle uscite dello stabile.
5. il personale di Sede dovrà seguire le procedure descritte nel PGE.

Azioni e comportamenti

Sono di seguito indicate le azioni ed i comportamenti da seguire in caso di attivazione del DUVRI.

PERSONALE	PREALLARME	ALLARME	CESSATO ALLARME
PREPOSTO	Avverte il Coordinatore Generale, interviene ove vi siano situazioni critiche.	Defluisce seguendo la prima via di esodo	Riprende la normale attività
LAVORATORI	Interrompono il lavoro distaccano i macchinari, calano i carichi sospesi e si preparano all'eventuale deflusso.	Escono secondo la vicinanza alla prima via di esodo. All'area di raccolta eseguono l'appello.	Riprendono la normale attività.
FIGURE SENSIBILI	Interrompono immediatamente il lavoro e si recano nella zona relativa all'incarico assegnato.	Eseguono l'incarico assegnato e una volta portato a termine si recano all'area di raccolta.	Riprendono la normale attività

È STATA POSIZIONATA UN'AREA DI RACCOLTA NEL PIAZZALE

Telefoni utili

Recapiti telefonici utili:	
NUMERO UNICO EMERGENZE	**112**
Pronto Soccorso POLICLINICO GEMELLI	**06.30151**

ALLEGATI:

- ⇒ **PGE**
- ⇒ **PLANIMETRIE**
- ⇒ **ESTRATTO PROTOCOLLO COVID-19**

Verbale riunione preliminare

Oggi, …….. 2020 i referenti del Concessionario si sono incontrati presso la sede della società committente per l'effettuazione della riunione preliminare con la quale il Datore di Lavoro committente **promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 3 dell'art. 26 del D. L.vo 81/08.**

Sono intervenuti i Sig.ri:

SOCIETÀ	NOMINATIVO e QUALIFICA

I presenti

- Hanno analizzato il DUVRI redatto dal Committente.
- Hanno analizzato il DVR dell'Appaltatore.
- Hanno effettuato un sopralluogo nelle aree in cui si svolgeranno i lavori oggetto del presente documento.
- Hanno valutato i rischi aggiuntivi introdotti dall'appaltatore nell'effettuazione del servizio dovuti anche all'uso dei mezzi e delle attrezzature proprie.
- Hanno valutato le interferenze che si verranno a determinare nella svolgimento dei lavori con il personale della sede operativa
- Hanno concordato le misure di prevenzione e protezione da adottare per garantire la sicurezza di tutti i lavoratori e delle altre persone operanti nelle aree dei lavori.
- Hanno stabilito che il personale dell'appaltatore potrà usufruire dei servizi igienici messi a disposizione dal committente.
- L'appaltatore, attraverso il DVRI del committente ha preso visione dei rischi presenti nei locali e/o zone interessate dall'appalto.
- L'appaltatore ha preso visione delle norme di comportamento in caso di emergenza allegate (PGE)
- All'appaltatore sono state illustrate la segnaletica di sicurezza e le vie di esodo presenti.
- L'appaltatore ha preso visione dei dispositivi, dei mezzi antincendio e della loro ubicazione.
- L'appaltatore ha preso visione, anche a mezzo della copia ricevuta a mano, della comunicazione sui rischi presenti nelle aree interessate e sulle procedure di emergenza ed evacuazione adottate e si impegna ad osservare tutte le disposizioni previste dal DUVRI, dagli allegati consegnati e dalle disposizioni previste dal presente verbale.
- Il committente consente l'uso da parte di personale adeguatamente formato dell'appaltatore dei presidi di primo soccorso.
- Le istruzioni qui contenute sono a complemento delle Norme Vigenti di Legge e delle Norme specifiche riportate nei singoli contratti, ordini o lettere di aggiudicazione, dei quali vengono a costituire parte integrante, rappresentando precise esigenze. **Esse dovranno essere scrupolosamente applicate e fatte applicare.**

- La mancata osservanza delle stesse e di quelle eventualmente date, di volta in volta, potrà dar luogo, tra l'altro, all'annullamento del contratto, con riserva, di svolgere le opportune azioni per l'eventuale riconoscimento dei danni subiti.

Scritto, letto e sottoscritto

LA SOCIETÀ

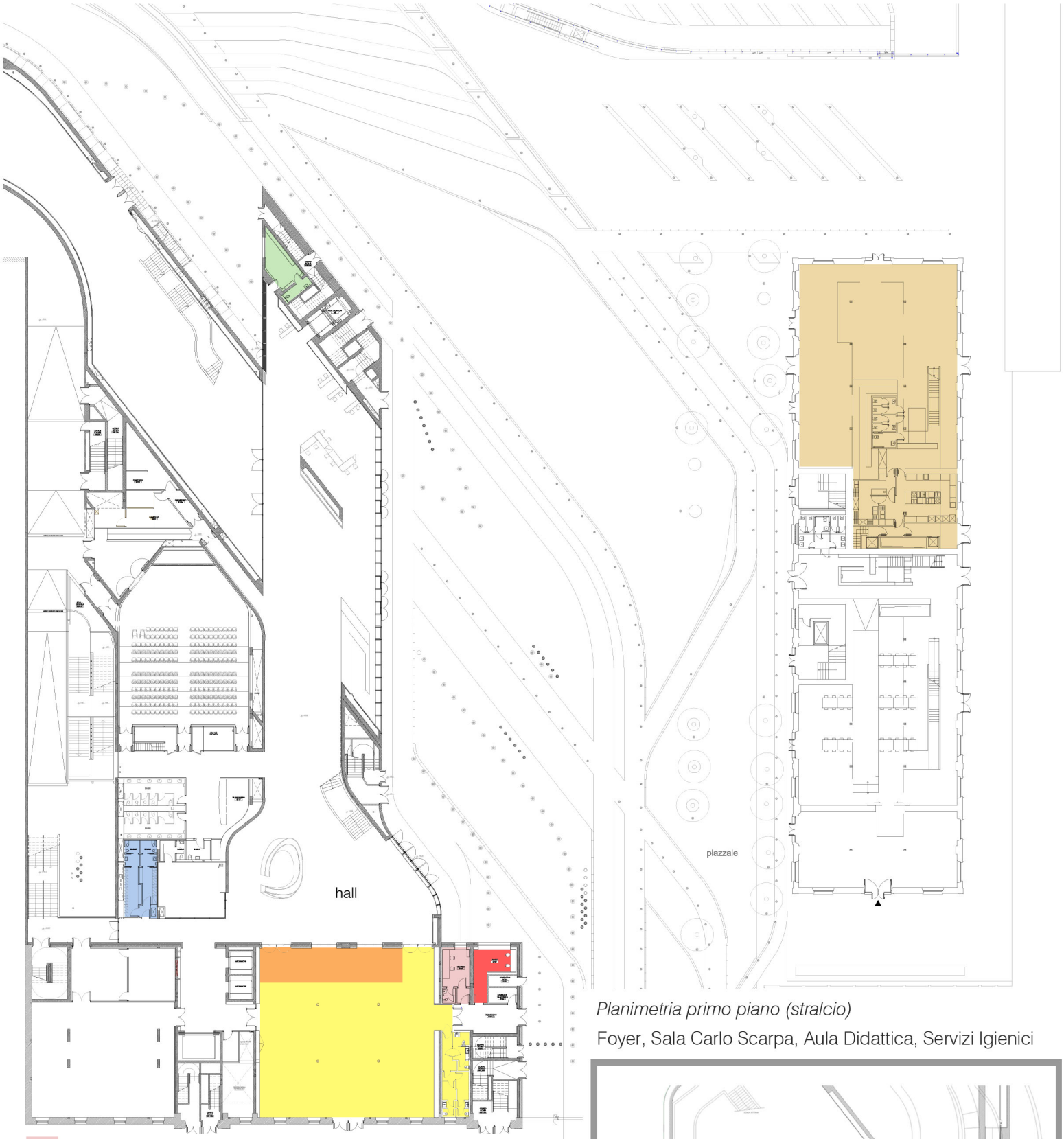
…….

IL COMMITTENTE

……..

Planimetria piano terra - Edificio museale, Piazzale, Palazzina D

Locali destinati all'utilizzo di ditte contrattualizzate MAXXI



IVM - Istituto di Vigilanza Metropolitana s.r.l.

GMA srl

C.R.Appalti s.r.l.

Gestione Integrata Servizi

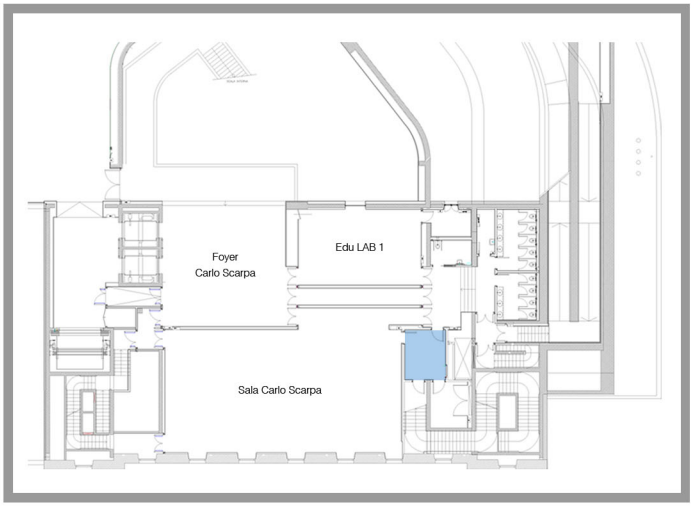
INEDITA

PALOMBINI

NATUNA

Planimetria primo piano (stralcio)

Foyer, Sala Carlo Scarpa, Aula Didattica, Servizi Igienici



PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE

PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Premessa

Il documento contiene il Protocollo di sicurezza anti-contagio per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

Pertanto le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali ed al lavoro agile, con la conseguente riduzione o sospensione dell'attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro con soluzioni organizzative straordinarie.

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE

DEL COVID – 19

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.
Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e premesso che

il ***DPCM dell'11 marzo 2020*** prevede l'osservanza di misure restrittive specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

si stabilisce che

le imprese adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

1-INFORMAZIONE

- L’azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all’ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliants informativi o cartelli esplicativi sulle misure generali di prevenzione (Allegato 1 DPCM 08/03/2020 - Misure igienico-sanitarie).

- Trasmettere ai lavoratori un'informativa sulle caratteristiche della patologia ed i comportamenti da adottare per evitare/limitare la trasmissione virale;
- Esporre nei bagni ed in corrispondenza dei dispenser le indicazioni ministeriali sul lavaggio delle mani;

  In particolare, le informazioni riguardano:

  - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali (tosse, starnuti, febbre, difficoltà respiratorie, mialgie, ageusia, anosmia) e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
  - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo;
  - l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda informando il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale ed avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
  - evitare il contatto ravvicinato (distanza minima di un metro) e diretto (strette di mano, abbracci, etc.) con le persone che accedono al sito aziendale;
  - Lavarsi accuratamente le mani il più spesso possibile, meglio con un apposito disinfettante per mani a base alcol, se le mani sono visibilmente sporche con acqua e sapone;
  - coprirsi bocca e naso in caso di starnuto o tosse con l'interno del gomito o con un fazzoletto monouso (da gettare immediatamente dopo l'utilizzo) e lavarsi poi le mani; nel caso di semplice sintomatologia parainfluenzale si raccomanda l'utilizzo delle apposite mascherine;
  - non toccarsi mai occhi, naso e bocca con le mani;
  - evitare sempre e comunque l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
  - non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico.

Tenere presente che alcuni dipendenti possono essere a maggior rischio di contagio da COVID-19, come i lavoratori più anziani (sopra i 65 anni), soggetti immunodepressi. Inoltre soggetti con patologie croniche (soggetti affetti da malattie cardiache o polmonari, asma, diabete, obesità grave, insufficienza renale o epatopatia o altre condizioni mediche di base) sembrano essere a rischio più elevato per lo sviluppo di complicanze della malattia COVID-19.

Anche le ***lavoratrici in gravidanza*** devono essere monitorate poiché sono note per essere a rischio con grave malattia virale, tuttavia ad oggi i dati su COVID-19 non hanno mostrato un aumento del rischio. Per le categorie di lavoratori sopra citati si prenda in considerazione l'idea di ridurre al minimo il contatto diretto o di assegnare compiti lavorativi che consentano loro di mantenere una distanza adeguata da altri lavoratori, clienti e visitatori, o di telelavoro, se possibile.

Cartellonistica da posizionare agli accessi

<table>
<tr><th colspan="4">MISURE di RIDUZIONE della diffusione del CORONAVIRUS</th></tr>
<tr><td> </td><td colspan="3">È’ fatto divieto di accesso all’azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili
È fatto divieto di accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5°C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus</td></tr>
<tr><td colspan="4">Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:</td></tr>
<tr><td> </td><td>Sintomi quali febbre (37,5°C), tosse, difficoltà respiratorie</td><td> </td><td>Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione</td></tr>
<tr><td colspan="4">È vietato l’accesso in azienda ma è necessario rimanere all’interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico. Dovrà immediatamente chiamare il</td></tr>
<tr><td colspan="4">NUMERO DI PUBBLICA UTILITÀ 1500</td></tr>
<tr><td colspan="4">Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà</td></tr>
<tr><td> </td><td>Lavare frequentemente le mani
Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi
Pulire le superfici con soluzioni detergenti /sanificanti</td><td> </td><td>Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi prima di averle lavate.
Evitare strette di mano, baci e abbracci.
Non toccarsi gli occhi e la bocca con le mani</td></tr>
<tr><td> </td><td>Utilizzare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati in appositi cestini</td><td> </td><td>Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore</td></tr>
<tr><td></td><td>Evitare l’uso promiscuo di bottiglie o bicchieri
Coprirsi la bocca se si tossisce o starnutisce</td><td></td><td>Se possibile mantenere la distanza di 1 metro dalle persone
Scegliere di effettuare meeting a distanza</td></tr>
</table>

2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea[1]. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS[2]
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

[1] La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare a temperatura e **non registrare il dato acquisto**. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. infra).

[2] Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

Cartello da apporre alla timbratrice / front desk

REGISTRAZIONE DEGLI INGRESSI E USCITE	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura può rappresentare un rischio di contagio	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori i successivi comportamenti	
	Prima di timbrare, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso la timbratrice
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta timbrando e, se in coda in attesa di timbrare, dal lavoratore precedente
	Dopo aver timbrato, non sostare nei pressi della timbratrice in modo da non formare assembramenti

Durante la giornata di lavoro, rispettare le seguenti indicazioni:

- Rimanere ad un metro di distanza degli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, utilizzare idonee misure anti contagio e di prevenzione;
- Non scambiarsi baci, abbracci o strette di mano;
- Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;
- Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
- Non toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare in appositi contenitori dopo ogni utilizzo

3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Per l'accesso di fornitori esterni ***individuare procedure*** di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, ***percorsi e tempistiche*** predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto;
- ***Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi***: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno ***individuare/installare servizi igienici dedicati***, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera;
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori. Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione…), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2;
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

Per quanto concerne il ***Trasporto Merci***, si raccomanda di adottare le seguenti misure di prevenzione e cautela:

- limitare la discesa dai mezzi degli autisti e munirli di dispositivi di protezione individuale, con particolare riferimento a DPI per le vie respiratorie;
- prevedere la pulizia e disinfezione dell'abitacolo di guida con cadenza correlabile alla tipologia dell'attività svolta ed almeno una volta al giorno;
- durante le attività di carico e scarico delle merci rispettare sempre la misura di sicurezza della distanza almeno di un metro tra le persone;
- il personale addetto a funzioni di trasporto e consegna merci (rischio medio di esposizione al contagio): oltre alle misure di cui ai punti precedenti si raccomanda di fornire ai lavoratori che svolgono tali funzioni adeguati dispositivi di protezione individuale (mascherine medico chirurgiche o DPI respiratori, guanti, protezione per gli occhi).

Cartello da apporre nella zona di carico e scarico

CONSEGNA E PRELIEVO DI MATERIALE	
Visto il momento di particolare gravità, al fine di evitare la diffusione del virus, si decide di adottare le seguenti precauzioni	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nell'area di consegna / spedizione
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori i successivi comportamenti	
	Una volta scesi dal mezzo di trasporto igienizzarsi le mani usando gel idroalcolico (concentrazione minima di alcol 60%) o altro sistema equivalente.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro da altre persone che stanno aspettando di scaricare o caricare o dai lavoratori dell'azienda impegnati nelle attività di carico e scarico. Non scendere dal mezzo se non esclusivamente per il tempo strettamente necessario per aprire i portelloni o il telone. È fatto divieto di entrare in qualsiasi locale aziendale. Le bolle e il materiale di piccole dimensioni vanno lasciati negli appositi alloggiamenti indicati. Qualora sia necessario l'uso di mezzi, richiedere l'intervento del personale avendo cura di rimanere all'interno della cabina di guida per l'intera durata delle operazioni
	Dopo aver terminato abbandonare lo spazio di carico e scarico

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- l'azienda assicura la ***pulizia giornaliera e la sanificazione periodica*** dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della *Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute* nonché alla loro ventilazione;
- occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica delle attrezzature di lavoro sia negli uffici che nei reparti produttivi;
- l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga);

In particolare si raccomanda di :

- ***Incrementare la frequenza della pulizia*** degli ambienti di lavoro, con particolare riferimento a superfici, oggetti, attrezzature e postazioni di lavoro condivisi: i coronavirus possono essere eliminati con disinfezione delle superfici con soluzioni di etanolo, di perossido di idrogeno (acqua ossigenata) o di ipoclorito di sodio.

Si consiglia una pulizia regolare seguita da una disinfezione, usando disinfettanti specifici attivi contro i virus, per gli ambienti di lavoro, mobili e superfici frequentemente toccate.
In caso di carenza di disinfettanti, la decontaminazione può essere eseguita utilizzando ipoclorito di sodio allo 0,1% (diluizione 1:50 se si utilizza candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%) dopo la pulizia con un detergente neutro . Le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio possono essere pulite con un detergente neutro seguito da una soluzione acquosa di etanolo con una concentrazione di etanolo al 70%.

- Garantire sempre un adeguato tasso di ***ventilazione e ricambio d'aria*** negli ambienti di lavoro;

DISPOSIZIONI DA ATTUARE IN CASO DI DIPENDENTE INFETTO

Nel caso in cui il Datore di Lavoro venga informato dall'autorità sanitarie locali che un suo dipendente è stato ricoverato a seguito di infezione da COVID- 19, dovrà applicare le misure di pulizia di seguito riportate.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati.
Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI - svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, addizionare il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

Di seguito si riporta una lista non omnicomprensiva delle superfici da sottoporre a trattamento:

- Scrivanie
- Porte
- Sedie
- Muri
- Schermi
- Finestre
- Tavoli
- Maniglie
- Tastiere
- Telecomandi
- Pulsantiere
- Interruttori
- Telefoni
- Tutte le altre superfici esposte

NUMERI VERDI REGIONALI CORONAVIRUS

Le Regioni hanno attivato numeri dedicati per la gestione del contagio del nuovo coronavirus in Italia:

- Basilicata: 800 99 66 88
- Calabria: 800 76 76 76
- Campania: 800 90 96 99
- Emilia-Romagna: 800 033 033
- Friuli Venezia Giulia: 800 500 300
- Lazio: 800 11 88 00
- Lombardia: 800 89 45 45
- Marche: 800 93 66 77
- Piemonte:
  A. 800 19 20 20 attivo 24 ore su 24
  B. 800 333 444 attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle 20
- Provincia autonoma di Trento: 800 867 388
- Provincia autonoma di Bolzano: 800 751 751
- Puglia: 800 713 931
- Sardegna: 800 311 377
- Sicilia: 800 45 87 87
- Toscana: 800 55 60 60
- Umbria: 800 63 63 63
- Val d'Aosta: 800 122 121
- Veneto: 800 462 340

Altri numeri utili dedicati all'emergenza nuovo coronavirus:

Abruzzo

Nella Regione Abruzzo per l'emergenza sanitaria sono attivi i seguenti numeri:
ASL n. 1 L'Aquila:118
ASL n. 2 Chieti-Lanciano-Vasto: 800 860 146
ASL n. 3 Pescara: 118
ASL n. 4 Teramo: 800 090 147

Liguria

Nella Regione Liguria è attivo il numero di emergenza coronavirus 112

Molise

Nella Regione Molise per informazioni o segnalazioni sono attivi i numeri: 0874 313000 e 0874 409000

Piacenza

Nel Comune di Piacenza per informazioni contattare il 0523 317979: attivo dal lunedì al venerdì, dalle 8 alle 18 e il sabato dalle 8 alle 13

Numero di pubblica utilità 1500

Attivo anche il numero di pubblica utilità 1500 del Ministero della Salute.

Numero unico di emergenza

Contattare il 112 oppure il 118 soltanto se strettamente necessario.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
- l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:
  a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
  b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
  c. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc…) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

L'Organizzazione Mondiale della Sanità raccomanda di indossare comunque una mascherina medico-chirurgica quando si sospetta di aver contratto il SARS-CoV-2 e/o si presentano sintomi quali tosse o starnuti, o quando è necessario entrare in contatto con una persona con sospetta infezione da SARS-CoV2

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PER PROTEZIONE DA RISCHIO BIOLOGICO

I dispositivi conformi alla legislazione vigente (Regolamento (UE) 425/2016) devono essere dotati di marcatura CE apposta in maniera leggibile, indelebile per tutto il periodo di durata del DPI. I DPI devono essere conformi a specifiche norme tecniche (UNI EN 149:2009 e UNI EN 140:200) perché siano conformi al fattore di protezione ricercato.

In relazione all'emergenza COVID-19, in coerenza con le linee guida dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e in conformità alle attuali evidenze scientifiche, è consentito fare ricorso alle mascherine chirurgiche. Sono utilizzabili anche mascherine prive del marchio CE previa valutazione da parte dell'Istituto Superiore di Sanità". Con il Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18, all'art. 15 è inoltre prevista la validazione straordinaria ed in deroga dei DPI (informazioni disponibili al link: https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-dl-17320-dpi.html?fbclid=IwAR1AGgNhfQF-SXHX_LgNkFnOlUUqzcJ8Z3Aouo-nAxn6qP6Q0n5QvklsFT8)

La dotazione di mascherine non conformi a certificazione CE e alle norme tecniche citate nel testo possono essere considerate solo in un contesto di carenza di mascherine medico-chirurgiche e DPI per le vie respiratorie conformi a tali requisiti, e comunque previa espressione di un giudizio di conformità tecnica.

PROTEZIONE VIE AEREE

La classificazione delle maschere :

MASCHERINE MEDICO CHIRURGICHE

Proteggono limitatamente le mucose naso-orali. Indossate dal paziente possono costituire un utile barriera di protezione nella diffusione di agenti patogeni trasmissibili per via area (aerosol e goccioline).

Si tratta di DPI monouso, che vengono posizionate su naso e bocca e fissate alla testa con lacci o elastici.

L'uso della mascherina medico-chirurgica deve essere adottato in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani, e di tutte le altre misure precauzionali da tenere in luoghi pubblici e in ambiente domestico disposte nel contesto dell'emergenza da COVID-19.

In relazione all'efficienza di filtrazione e resistenza respiratoria possono essere di 4 tipi[3].

FFP1

Livello di protezione dell'operatore ad aerosol e goccioline con efficienza filtrante del 80% e una tenuta totale minima del 78%;

FFP2 /Respiratori N95 (normativa statunitense)

Livello di protezione dell'operatore ad aerosol e goccioline con efficienza filtrante del 94% una tenuta totale minima del 92%;

FFP3/Respiratori N99 (normativa statunitense)

Livello di protezione dell'operatore ad aerosol e goccioline con efficienza filtrante del 98% una tenuta totale minima del 98%.

I facciali filtranti sono ulteriormente classificati come:
- indicati con sigla NR "utilizzabili solo per un singolo turno di lavoro"
- indicati con lettera R "riutilizzabili" per più di un turno di lavoro.

I facciali filtranti FFP2 e FFPP3 sono ritenuti idonei per la protezione da agenti biologici dei gruppi 2 e 3 e possono essere utilizzati per la protezione da alcuni agenti biologici del gruppo 4.
Limitazioni/peculiarità:

- Necessaria la prova di tenuta prima di ogni utilizzo.
- La tenuta sul viso può non essere garantita in presenza di barba e/o baffi.

Quelli dotati di valvola non devono essere usati da pazienti COVID-19 in quanto non impediscono la diffusione degli agenti patogeni trasmissibili per via aerea

Si raccomanda di seguire tutte le indicazioni relative ai comportamenti e le precauzioni generali da tenere in luoghi pubblici e in ambiente domestico disposte nel contesto dell'emergenza da COVID-19.
Per la loro efficacia ottimale (e per non incorrere in uso improprio con conseguente falsa sicurezza di essere protetti) questi vanno indossati, rimossi e smaltiti correttamente, seguendo adeguate procedure (indicazioni generali in calce al documento).

[3] I, IR, II e IIR. Quelle di tipo II (tre strati) e IIR (quattro strati) offrono una maggiore efficienza di filtrazione batterica (≥ 98%), la IIR è resistente anche agli spruzzi (Regolamento Dispositivi Medici (UE) 2017/745; EN 14683:2019)

PROTEZIONE OCCHI

OCCHIALI

Proteggono limitatamente in quanto non aderiscono completamente al viso e non forniscono protezione al volto e alle mucose (naso bocca)

OCCHIALI A MASCHERA

Proteggono adeguatamente gli occhi in quanto aderiscono completamente al viso, ma non forniscono protezione al volto e alle mucose naso bocca.

VISIERA

Protegge adeguatamente gli occhi da e può fornire un'adeguata protezione al volto ed alle mucose naso-orali. Deve essere configurata correttamente a garanzia di una protezione adeguata della testa e del viso (compresi il mento e le orecchie). Consente il contemporaneo utilizzo di occhiali da vista.

PROTEZIONE MANI

GUANTI MONOUSO

I guanti classificati come DPI di III categoria (rispondenti alla norma EN 374) proteggono l'utilizzatore da agenti patogeni trasmissibili per contatto . Con resistenza a microrganismi - livello di performance (AQL) che non può essere inferiore ad 1,5 (Level 2). Nella protezione da contatto può essere opportuno utilizzare un secondo paio di guanti da indossare sopra il primo

PROTEZIONE DEL CORPO

Dispositivi per la protezione da agenti biologici dei gruppi 2 e 3 ed alcuni agenti biologici del gruppo 4:

CAMICE

- è un dispositivo monouso;
- Deve disporre di chiusura posteriore sovrapponibile.
- Può disporre di elastici ai polsi o polsini.

TUTA COMPLETA

- È un dispositivo monouso munito di cappuccio e può disporre di disporre di calzari.
- Il sistema di chiusura, posto anteriormente, le cuciture, le giunzioni e gli assemblaggi devono soddisfare i requisiti specificati dalle pertinenti norme tecniche di classificazione.

TUTA SCAFANDRO VENTILATA

- È un dispositivo di protezione completo munito di scafandro e sistema di ventilazione alimentato con aria motore munito di sistema di filtrazione.
- Il sistema di chiusura, posto anteriormente, le cuciture, le giunzioni e gli assemblaggi devono soddisfare i requisiti specificati dalle pertinenti norme tecniche di classificazione.

Consentono di effettuare la doccia decontaminante

Secondo le indicazioni disponibili, quando non specificato dal costruttore, viene suggerito di riutilizzare il DPI al massimo di cinque volte. Le maschere con la dizione "Monouso" ('FOR SINGLE USE') apposta dal costruttore e le mascherine medico-chirurgiche, NON POSSONO ESSERE IN NESSUN CASO RIUTILIZZATE.

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK…)

- l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano;
- occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie;
- occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Cartello da esporre presso i distributori automatici

FRUIZIONE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura può rappresentare un rischio di contagio	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori i successivi comportamenti	
	Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso la il distributore automatico
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quanto prelevato. Qualora gli spazi non permettessero di rispettare tali distanze rimanere all'esterno dell'area di ristoro avendo cura di mantenere la distanza di almeno un metro dagli altri lavoratori in coda
	Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo non sostare nei pressi del distributore ma posizionarsi ad una distanza di almeno un metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando cibi e/ o bevande. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permettere la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.

Durante la giornata di lavoro, rispettare le seguenti indicazioni:

- Rimanere ad un metro di distanza degli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, utilizzare idonee misure anti contagio e di prevenzione;
- Non scambiarsi baci, abbracci o strette di mano;
- Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;
- Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
- Non toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare in appositi contenitori dopo ogni utilizzo

Cartello da apporre all'ingresso degli spogliatoi

<table>
<tr><td colspan="2">FFRUIZIONE DEGLI SPOGLIATOI E DELLE DOCCE</td></tr>
<tr><td colspan="2">Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura può rappresentare un rischio di contagio</td></tr>
<tr><td> </td><td>Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori i successivi comportamenti</td></tr>
<tr><td> </td><td>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro da altre persone che stanno frequentando lo spogliatoio.
Qualora gli spazi non permettessero di mantenere questa distanza, rimanere all'esterno, avendo cura di mantenere la distanza di almeno un metro dagli altri lavoratori in coda.
Nell'uso delle panche o delle sedie, rimanere a distanza di un metro dagli altri lavoratori.
Qualora si usino le docce prima far scorrere l'acqua avendo cura di indirizzare il getto sull'intera superficie laterale della doccia.
Non utilizzare una doccia, quando quella immediatamente a fianco viene impiegata da un altro lavoratore</td></tr>
<tr><td> </td><td>Una volta terminata la fruizione dello spogliatoio abbandonare l'ambiente in modo da consentire la fruizione da parte degli altri lavoratori</td></tr>
<tr><td colspan="2">Durante la giornata di lavoro, rispettare le seguenti indicazioni:

• Rimanere ad un metro di distanza degli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, utilizzare idonee misure anti contagio e di prevenzione;
• Non scambiarsi baci, abbracci o strette di mano;
• Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;
• Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
• Non toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare in appositi contenitori dopo ogni utilizzo</td></tr>
</table>

8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno:

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working o comunque a distanza;
- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni;
- utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- sono sospese e annullate o ridotte al minimo indispensabile tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, laddove indispensabili, devono essere preventivamente autorizzate dal responsabile dell'Azienda. Si invita comunque ad adottare tutte le misure di precauzione esposte precedentemente.

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono ***orari di ingresso/uscita scaglionati*** in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa);
- dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni-

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali;
- non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali;
- **sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati;** è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work;
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore**, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione** (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

Si raccomanda di fornire a clientela, fornitori e terzi un'adeguata informazione, ai fini della prevenzione e del contrasto alla diffusione del Coronavirus (COVID-19), riportando le seguenti misure:

a. Raccomandare ai Clienti di utilizzare i mezzi che oggi la tecnologia mette a disposizione (posta elettronica, telefono, fax, internet, ecc.) al fine di limitare il più possibile accessi personali presso l'Azienda. Evitare inoltre appuntamenti e/o riunioni in Azienda o altrove: privilegiare a questo scopo l'uso del telefono, della posta elettronica, di strumenti di videoconferenza o altro similare;

b. I Clienti o i soggetti che si recassero presso il sito aziendale solo per consegnare documenti in formato cartaceo, previo contatto telefonico con il personale addetto, potranno depositarli se possibile su un apposito supporto posto al di fuori dell'Azienda; il personale addetto provvederà poi a prelevarli in sicurezza. Si consiglia di inserire i documenti in apposite buste e, al fine di prevenire il più possibile contagi, se ritenuto necessario, si consiglia di trattarli indossando appositi guanti monouso;

c. A tutte le persone che dovranno comunque, sia pure brevemente, accedere presso il sito aziendale è fatto divieto di creare assembramenti. Si consiglia pertanto di impostare sistemi di controllo e regolazione degli accessi, verificare che venga rispettata la distanza di sicurezza di almeno un metro e l'indicazione di evitare contatti fisici;

d. Alle persone che non potranno fare a meno di accedere presso l'Azienda, nel caso soffrissero di temporanei sintomi tipici del periodo (raffreddore, lieve tosse, ecc.) senza febbre, si raccomanda l'uso delle apposite mascherine di tipo chirurgico e di rispettare rigorosamente le misure di prevenzione previste;

e. Il personale addetto a funzioni di front-office o a contatto con clienti, fornitori e terzi, è da considerare come a rischio medio di esposizione al contagio: oltre alle misure di cui ai punti precedenti (orientate a garantire la salubrità degli ambienti di lavoro e a limitare o regolare il flusso di persone presso il sito aziendale), si raccomanda di installare appropriate barriere fisiche (protezioni antifiato, parasputi, parastarnuti) e di fornire ai lavoratori che svolgono tali funzioni adeguati dispositivi di protezione individuale (mascherine medico chirurgiche o DPI respiratori, guanti, protezione per gli occhi).

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- ***La sorveglianza sanitaria deve proseguire*** rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST;
- il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

INDICAZIONI E MISURE PREVENTIVE E DI CONTENIMENTO PER LE VARIE ATTIVITÀ DI CUI AL DPCM 11 MARZO 2020 - ALLEGATO I

Misure di prevenzione e protezione per gestire al meglio il Rischio di contagio da coronavirus.

Indicazioni Generali:
1. All'ingresso tutte le persone si devono sottoporre a controllo della temperatura tramite termometri "laser" (il limite di accettabilità è di 37.5°C) 2. Successivamente all'ingresso in azienda la persona deve procedere alla disinfezione delle mani con gel idroalcolici con concentrazione di alcol di almeno il 60% vedi di seguito procedura. 3. Predisporre appositi contenitori richiudibili per la raccolta di eventuali fazzoletti / salviette / panni utilizzati per attività di igiene personale e pulizia delle postazioni di lavoro o delle superfici; 4. Nel caso di mense aziendali, prevedere una turnazione per la fruizione del servizio 5. Adeguata diffusione di materiali informativi per l'igiene delle mani, respiratoria e il distanziamento 6. Non toccarsi il volto occhi mani e bocca a meno che le mani non siano state appena lavate 7. Utilizzo precauzionale di mascherina di tipo chirurgico, mascherine ti tipo FFP2 e FFP3; 8. Utilizzo degli idonei indumenti di lavoro previsti dalla specifica attività svolta;

Procedura di lavaggio mani con formulazione a base alcolica
1. versare pochi millilitri di soluzione nel palmo scegliendo se possibile la formulazione in gel; 2. sfregare il palmo destro sul dorso della mano sinistra con le dita intrecciate e viceversa; 3. sfregare a palmo a palmo con le dita intrecciate; 4. frizionare il dorso delle dita con il palmo della mano con le dita interbloccate; 5. strofinare la punta delle dita di ogni mano contro il palmo della mano opposta; 6. sfregare fino a completa asciugatura. 7. la frizione con soluzione alcolica deve durare complessivamente 30-40 secondi. 8. una volta asciutte, le tue mani sono sicure

il compito più importante ed utile del datore di lavoro si ritiene debba essere quello di fornire ai propri lavoratori una corretta informazione:

- sui percorsi ufficiali individuati dalle istituzioni nei casi specifici;
- sull'adozione di modalità comportamentali universali per ridurre il rischio di contaminazione;
- sulle misure igieniche adottate dall'azienda;
- Si ritiene altresì fondamentale il coinvolgimento del medico competente quale professionista qualificato a veicolare nel miglior modo possibile tali informazioni ai lavoratori e a collaborare col datore di lavoro RSPP RLS per la messa in atto delle misure igieniche universali all'interno dell'azienda;
- Si invita a leggere l'informativa INAIL sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art.22 comma 1 l. 81/ 2017.

Misure Generali Attività Ufficio

ATTIVITÀ' DI TIPO INTELLETTUALE	
Possibilità di distanza > 1 metro	*Impossibilità di distanza > 1 metro*
Procedere alla disinfezione della postazione di lavoro (mouse o altro dispositivo di puntamento; tastiera; monitor, telefono e scrivania) con idonei prodotti disinfettanti e/ o salviette igienizzanti (a base alcolica). All'ingresso di eventuali visitatori, rappresentanti, fornitori, collaboratori sottoporre la procedura di lavaggio mani. A conclusione dell'attività lavorativa procedere all'ulteriore disinfezione della postazione lavorativa (mouse o altro dispositivo di puntamento; tastiera; monitor e scrivania)	Procedere alla disinfezione della postazione di lavoro (mouse o altro dispositivo di puntamento; tastiera; monitor, telefono e scrivania) con idonei prodotti disinfettanti e/ o salviette igienizzanti (a base alcolica). All'ingresso di eventuali visitatori, rappresentanti, fornitori, collaboratori sottoporre la procedura di lavaggio mani. Uso dello "sfalsamento nello spazio di lavoro" tra i diversi lavoratori (es. Presenza in alternanza mattina / pomeriggio). A conclusione dell'attività lavorativa procedere all'ulteriore disinfezione della postazione lavorativa (mouse o altro dispositivo di puntamento; tastiera; monitor e scrivania). Uso di dispositivi anti contagio (es. mascherine, occhiali di protezione con lente panoramica)

Misure Generali Attività Vendita al Dettaglio

Indicazioni specifiche per le attività di vendita al dettaglio ***Fermo restando quanto descritto in "INDICAZIONI GENERALI":***	
Possibilità di distanza > 1 metro	*Impossibilità di distanza > 1 metro*
GENERALE Procedere con la disinfezione di tutte le superfici a contatto con il personale dipendente e gli avventori dell'attività. Limitare gli accessi degli avventori in relazione alla superficie netta dell'attività (l'esercente è comunque responsabile del rispetto della distanza di sicurezza tra gli avventori). Limitare gli accessi alle aree non prettamente necessarie all'attività. GESTIONE PRODOTTI ESPOSTI Provvedere alla rifornitura degli scaffali sempre prima dell'apertura al pubblico. Per la rifornitura dei beni alimentari sugli scaffali e nei banchi frigoriferi durante l'orario di apertura al pubblico, procedere quando effettivamente necessario e cercando di limitare il numero di persone presenti in corsia. Limitare al minimo indispensabile la quantità di merce fresca esposta ai banconi serviti (salumi, formaggi, panetteria, ecc.). GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI CASSA Ove presenti, suggerire i sistemi autonomi di pagamento della spesa (computer portatili di negozio, casse automatiche, ecc.). In caso di presenza di sistemi di spesa veloce e autonoma, provvedere alla disinfezione dei dispositivi prima del successivo posizionamento degli stessi nelle postazioni di ricarica. In presenza di nastro trasportatore alla cassa, far posizionare la merce in capo al nastro, tenendo il cliente a debita distanza dalla cassa In presenza di cassa semplice (senza nastro trasportatore), far posizionare la merce nei pressi della stessa al cliente e chiedergli di tenersi a distanza di sicurezza sino al momento del pagamento.	GENERALE Procedere con la disinfezione di tutte le superfici a contatto con il personale dipendente e gli avventori dell'attività. Limitare gli accessi degli avventori in relazione alla superficie netta dell'attività. Uso di dispositivi anti contagio (es. mascherine, occhiali di protezione con lente panoramica). ATTIVITÀ DI SERVIZIO AL BANCO Consegnare la merce sul bancone e non direttamente nelle mani del cliente GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI CASSA Preferire il pagamento con carta di credito o di debito o bancomat, ecc. al contante, per evitare il contatto fisico col cliente e con i contanti stessi In caso di pagamento in contanti, gestire il pagamento (incasso ed eventuale resto) e provvedere alla disinfezione delle mani prima di servire il successivo cliente.

Misure Generali per Attività Produttive

ATTIVITA' DI TIPO INDUSTRIALE ARTIGIANALE ***Fermo restando quanto descritto in "INDICAZIONI GENERALI":***	
Possibilità di distanza > 1 metro	*Impossibilità di distanza > 1 metro*
All'ingresso di eventuali visitatori, rappresentanti, fornitori, collaboratori sottoporli alla procedura di lavaggio mani. **REPARTI AMMINISTRATIVI** Procedere alla disinfezione della postazione di lavoro (mouse o altro dispositivo di puntamento; tastiera; monitor, telefono e scrivania) con idonei prodotti disinfettanti e/ o salviette igienizzanti (a base alcolica). A conclusione dell'attività lavorativa procedere all'ulteriore disinfezione della postazione lavorativa (mouse o altro dispositivo di puntamento; tastiera; monitor e scrivania). Non condividere prodotti di cancelleria (es. penne e affini) Prevedere anche tramite l'utilizzo di ammortizzatori sociali la sanificazione dei locali aziendali **REPARTO PRODUTTIVO** Limitare al minimo indispensabile gli spostamenti tra le postazioni di lavoro. Preferire le istruzioni scritte rispetto alle istruzioni di tipo verbale Nel caso di lavoro a turni, ad inizio e fine turno, procedere alla sanificazione delle superfici della postazione di lavoro. **REPARTO ARRIVI / SPEDIZIONI** Predisporre il materiale da spedire in apposita area e anche in possibilità di mantenimento della distanza di rispetto, limitare al minimo indispensabile il personale addetto. Utilizzare la propria penna invece di usare quella del "fattorino" e/ o corriere.	All'ingresso di eventuali visitatori, rappresentanti, fornitori, collaboratori sottoporli alla procedura di lavaggio mani **REPARTI AMMINISTRATIVI** Procedere alla disinfezione della postazione di lavoro (mouse o altro dispositivo di puntamento, tastiera; monitor, telefono e scrivania) con idonei prodotti disinfettanti e/ o salviette igienizzanti (a base alcolica. A conclusione dell'attività lavorativa procedere all'ulteriore disinfezione della postazione lavorativa (mouse o altro dispositivo di puntamento; tastiera; monitor e scrivania). Non condividere prodotti di cancelleria (es. penne e affini) In caso di meeting e riunioni non rimandabili utilizzare sistemi di teleconferenza in modo da non esporre i partecipanti a pericolo di contagio e successiva propagazione del Virus. Prevedere anche tramite l'utilizzo di ammortizzatori sociali la sanificazione dei locali aziendali. **REPARTO PRODUTTIVO** Limitare (anche tramite permessi retribuiti, ferie o altri tipi di ammortizzatori sociali) il personale al minimo indispensabile, per lo svolgimento delle normali attività lavorative Uso di dispositivi anti contagio (es. Mascherine, occhiali di protezione con lente panoramica). Limitare al minimo indispensabile gli spostamenti tra le postazioni di lavoro Preferire le istruzioni scritte rispetto alle istruzioni di tipo verbale. Nel caso di lavoro a turni, procedere alla sanificazione delle superfici della postazione di lavoro.

	REPARTO SPEDIZIONI Predisporre il materiale da spedire in apposita area e anche in possibilità di mantenimento della distanza di rispetto, limitare al minimo indispensabile il personale addetto. Se non è possibile rispettare la distanza di un (1) metro, non accettare ordini "di persona" ma utilizzare sistemi "on line" o telefonici. Utilizzare la propria penna invece di usare quella del fattorino e/ o corriere. Limitare ad una unità la presenza all'interno della cabina di guida