

**INDIRIZZO:**

Via Verga, 113 - Cinisello Balsamo (MI)

LAVORI:

Servizi di pulizia

COMMITTENTE:

Dott. Guido Bosotti

Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)

(Procedura per la valutazione e la gestione delle interferenze nel contratto di appalto /d'opera o somministrazione presso il cantiere e/o azienda art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08 s.m.i.)

	NOMINATIVO	FIRMA
RSPP	Taglione Enrico	
Medico competente	Boschioli Gilberto Marcello	
Rappresentante dei lavoratori	La Placa Rinaldo	
Preposto		

Rev	Data	Descrizione	Redattore	Firma
00	29/10/2023	prima emissione	Ivan Reina	

Sommar

PREMESSA	3
1. CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE	4
2. DATI IDENTIFICATIVI APPALTO	6
2.1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA APPALTANTE	6
2.2. RIFERIMENTI APPALTO	6
2.3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ APPALTATA	7
3. ELENCO DELLE IMPRESE E DEI LAVORATORI AUTONOMI PRESENTI	8
4. SOGGETTI	9
5. MANSIONI	10
6. ANALISI LAVORAZIONI COMMITTENTE INCIDENTI CON LE LAVORAZIONI IN APPALTO	12
7. ANALISI ATTIVITÀ OGGETTO DI APPALTO	20
8. MODALITÀ ORGANIZZATIVE, COORDINAMENTO E COOPERAZIONE	26
8.1. CRONOPROGRAMMA	26
8.2. USO COMUNE DI IMPIANTI E DOTAZIONI DI LAVORO	31
8.3. MODALITÀ DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO	32
9. STIMA DEI COSTI	35
10. GESTIONE EMERGENZE	37
11. PROCEDURE	40
12. ALLEGATI	59
12.1. ACCETTAZIONE	59

PREMESSA

Il presente documento, denominato D.U.V.R.I. – Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, è redatto dall’Azienda ai sensi dell’articolo n. 26 – commi 1 lettera b), 2 e 3, del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i. per fornire informazioni sui rischi specifici del luogo di lavoro e individuare e programmare le attività di cooperazione e coordinamento, volte ad eliminare/ridurre i rischi interferenziali presenti nell’appalto.

Il presente documento (D.U.V.R.I) riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze ovvero le circostanze in cui si verifica un “contatto rischioso” tra il personale del Committente, il personale dell’Impresa aggiudicataria e il personale del/i Datore/i di lavoro di altre imprese che operano presso gli stessi siti.

Sono stati considerati **RISCHI DA INTERFERENZE**, per i quali è stato predisposto il presente **DUVRI**:

- i rischi già esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debbano operare le Aziende Appaltatrici, ma ulteriori rispetto a quelli specifici dell’attività propria dell’appaltatore;
- i rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di lavoratori appartenenti ad Aziende diverse, compresi i lavoratori dell’Azienda committente;
- i rischi indotti o immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni eseguite dalle Aziende Appaltatrici;
- i rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente e comportanti rischi ulteriori rispetto a quelli specifici delle attività appaltate.

Il presente Documento ha lo scopo di:

- a) fornire alle imprese partecipanti alla gara di appalto e soprattutto all’Impresa risultata aggiudicataria, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto;
- b) promuovere la cooperazione e il coordinamento tra il Committente, l’Impresa aggiudicataria e i Datori di lavoro, per l’attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l’attività lavorativa oggetto dell’appalto con particolare riguardo all’individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dell’Impresa, dei Datori di lavoro e le persone operanti presso i locali dell’azienda Committente;
- c) ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell’ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l’adozione di un comportamento cosciente, la generazione di procedure/istruzioni e regole a cui devono attenersi durante il lavoro.

1. CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE

METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DELL'ENTITA' DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Per l'individuazione e l'analisi valutativa, il criterio adottato si è basato sulle due fasi principali seguenti:

FASE A) Individuazione di tutti i possibili FATTORI DI PERICOLO per ogni interferenza esaminata

FASE B) Valutazione dei RISCHI relativi ad ogni fattore di pericolo individuato nella fase precedente

Nella fase A sono stati individuati i possibili pericoli già esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debbano operare le Aziende Appaltatrici, ma ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore; i pericoli derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di lavoratori appartenenti ad Aziende diverse, compresi i lavoratori dell'Azienda committente; i pericoli indotti o immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni eseguite dalle Aziende Appaltatrici e i pericoli derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente e comportanti rischi ulteriori rispetto a quelli specifici delle attività appaltate.

Nella fase B, per ciascun fattore di pericolo accertato, si è proceduto a:

1) l'individuazione delle criticità potenziali, considerando ciò che potrebbe ragionevolmente accadere, e la scelta di quella più appropriata tra le quattro seguenti possibili MAGNITUDO (GRAVITA') del danno e precisamente:

VALORE	MAGNITUDO	DESCRIZIONE
1	LIEVE	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando a livello piano di calpestio. Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica rapidamente reversibile che non richiede alcun trattamento.
2	MEDIO	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando in quota (modeste opere provvisorie, trabattelli, scale a pioli, ecc.); lesioni con prognosi fino a 40 giorni. Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con inabilità reversibile e che può richiedere un trattamento di primo soccorso.
3	GRAVE	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a utilizzare DPI; lesioni con prognosi oltre 40 giorni. Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti irreversibili o di invalidità parziale e che richiede trattamenti medici.
4	GRAVISSIMO	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a predisporre misure di protezione collettiva (DPC); lesioni con inabilità permanente o morte. Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti letali o di invalidità totale.

2) la valutazione della PROBABILITA' della conseguenza individuata nella precedente fase A, scegliendo quella più attinente tra le seguenti quattro possibili:

VALORE	PROBABILITA'	DESCRIZIONE
1	IMPROBABILE	Un'unica impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in un'area confinata o transennata. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quelle in corso. Non sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio.
2	POCO PROBABILE	Un'unica impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in una propria area osservando una distanza di sicurezza da un'altra area occupata da terzi. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto delle misure di sicurezza predisposte.
3	PROBABILE	Più imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni intervenendo sequenzialmente (quindi in tempi diversi) nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio per lo più nel caso di mancato

		rispetto di una delle misure predisposte e nel caso di influenza di fattori esterni difficilmente controllabili.
4	ALTAMENTE PROBABILE	Più imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni contemporaneamente nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte.

3) la valutazione finale dell'entità del RISCHIO in base alla combinazione dei due precedenti fattori e mediante l'utilizzo della seguente MATRICE di valutazione e ponderazione del rischio.

PROBABILITA'	MAGNITUDO			
	Lieve	Medio	Grave	Gravissimo
<i>Improbabile</i>	1	2	3	4
<i>Poco probabile</i>	2	4	6	8
<i>Probabile</i>	3	6	9	12
<i>Altamente probabile</i>	4	8	12	16

Dalla combinazione dei due fattori precedenti (PROBABILITA' e MAGNITUDO) viene ricavata, come indicato nella Matrice di valutazione sopra riportata, l'Entità del RISCHIO, con la seguente gradualità:

Rischio	Stima $R = P \times M$	Priorità	Procedure di intervento	Valutazione del rischio
Non significativo	1	Nessuna	Controllo e mantenimento del livello di rischio	Rischio Accettabile
Lieve	2 - 4	Lungo termine	Mantenimento e miglioramento del controllo del livello di rischio e programmazione delle misure di adeguamento e miglioramento sul lungo termine	
Medio	6 - 8	Medio termine	Attuazione del controllo e programmazione sul medio termine degli interventi per la riduzione del rischio	Rischio da Migliorare
Alto	9 - 12	Breve termine	Inadeguatezza dei requisiti di sicurezza, programmazione degli interventi a breve termine	
Molto alto	16	Immediato	Programmazione degli interventi immediati e prioritari	Rischio Non accettabile

2. DATI IDENTIFICATIVI APPALTO

2.1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA APPALTANTE

Ragione sociale	Azienda Multiservizi Farmacie S.p.A.
Datore di lavoro	Dott. Guido Bosotti
Sede legale	Via Verga, 113 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) - Italia
Codice Fiscale	07945280969
Partita IVA	07945280969
Recapiti telefonici	Telefono: 026175179
Email/PEC	info@amf-cinisello.it amfspacinisello@pec.it
Sito web	www.amf-cinisello.it
Iscrizione C.C.I.A.A.	MI-1992668

Titolare\Legale rappresentante	
Cognome e Nome	Bosotti Guido
Indirizzo	Via Fra Savonarola, 27 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) - Italia
Codice Fiscale	BSTGDU56E10F2050
Dirigente	
Cognome e Nome	Del Missier Stefano
Indirizzo	Via Fontanedo, 57/D - 23823 Colico (LC) - Italia
Codice Fiscale	DLMSFN64B20F205V

2.2. RIFERIMENTI APPALTO

Descrizione dell'opera	Servizi di pulizia
Data inizio lavori	30/10/2023
Lavoro pubblico	SI

2.3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ APPALTATA

L'attività consiste nella fornitura del servizio di pulizia da svolgersi presso le sedi della società Azienda Multiservizi Farmacia S.p.a.

Per il dettaglio delle attività si veda il capitolato d'appalto.

Di seguito l'elenco delle sedi dove verrà svolto il servizio di pulizia:

UFFICI:

1. Via Giovanni Verga, 113

FARMACIE:

1. Farmacia Comunale n. 1 – V.le Rinascita, 80
2. Farmacia Comunale n. 2 – L.go Milano, 23
3. Farmacia Comunale n. 3 – Via Marconi, 121
4. Farmacia Comunale n. 4 – Via Gran Sasso, 30
5. Farmacia Comunale n. 5 – V.le Fulvio Testi – presso Iperal
6. Farmacia Comunale n. 6 – Via Montegrappa, 124
7. Farmacia Comunale n. 7 – Via XXV Aprile, 172
8. Farmacia Comunale n. 8 – V.le Friuli, 22
9. Farmacia Comunale n. 9 – Via Brunelleschi, 39/c

STUDIUM MEDICI:

1. Studi pediatrici – V.le Rinascita, 80
2. Poliambulatorio – V.le Rinascita, 80

CENTRO PRODUZIONE TERAPIE PERSONALIZZATE:

1. Via Alberto Da Giussano, 3

3. ELENCO DELLE IMPRESE E DEI LAVORATORI AUTONOMI PRESENTI

Elenco imprese

Da nominare	
Datore di lavoro	

4. SOGGETTI

Responsabile servizio di prevenzione e protezione	
Cognome e Nome	Taglione Enrico
Medico competente	
Cognome e Nome	Boschioli Gilberto Marcello
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	
Cognome e Nome	La Placa Rinaldo

5. MANSIONI

Mansione Personale d'ufficio	
Descrizione	<p>ATTIVITÀ I dipendenti dell'Azienda Multiservizi Farmacie Spa che operano negli uffici della sede dell'azienda svolgono mansioni di tipo impiegatizio e di tipo amministrativo.</p> <p>ATTREZZATURE UTILIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal Computer. • Stampanti. • Fax. • Fotocopiatrici. • Attrezzatura manuale d'ufficio.
Mansione Direttore farmacia e Collaboratore	
Descrizione	<p>ATTIVITÀ L'attività svolta dai Direttori delle farmacie e dai Collaboratori consiste principalmente nella vendita al banco dei farmaci, di assistenza ai clienti, della occasionale preparazione di prodotti galenici. Il direttore della farmacia si occupa inoltre della gestione commerciale del negozio (fatturazioni, ordini, amministrazione, ecc.). In alcune farmacie i collaboratori si occupano della gestione del magazzino (sistemazione della merce e prelievo).</p> <p>ATTREZZATURE UTILIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Videoterminali. • Fax. • Registratori di cassa. • Forbici. • Lettore codici a barre. • Sgabelli. • Scale portatili. <p>SOSTANZE UTILIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> • sostanze primarie o galeniche
Mansione Commesso di farmacia	
Descrizione	<p>ATTIVITÀ Il commesso lavora all'interno della farmacia e si occupa di ricevere il materiale proveniente dai vari fornitori e/o dal centro di smistamento e della sistemazione dello stesso nel magazzino e nel locale di vendita al pubblico; inoltre il commesso aiuta il direttore ed i collaboratori nello svolgimento dell'attività della farmacia e nella vendita dei soli prodotti da banco.</p> <p>ATTREZZATURE UTILIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sgabelli. • Scale portatili. • Forbici. • Personal Computer.
Mansione Magazziniere	
Descrizione	<p>Attualmente, a seguito delle dimissioni dell'unico dipendente addetto alla mansione, la gestione del magazzino è stata affidata ad una cooperativa esterna specializzata, che ha adeguatamente formato il personale per il lavoro nel centro di smistamento di AMF. La mansione si può pertanto ritenere sospesa, in quanto non sono presenti dipendenti di AMF che svolgono il ruolo di magazziniere. Sporadicamente, in caso di assenze, l'attività può essere svolta da alcuni commessi delle</p>

	farmacie che per qualche ora procedono con lo smistamento delle merci. L'attività tuttavia è sporadica e per poche ore al giorno.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mansione Estetista	
Descrizione	<p>ATTIVITÀ Le estetiste svolgono la propria attività lavorativa nel centro estetico, situato sul retro della farmacia comunale n. 1 e 9. In particolare svolgono le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depilazione. • Massaggio. • Trattamento corpo manuale e/o con macchinari. • Pulizia e trattamento viso. • Manicure e pedicure. <p>ATTREZZATURE UTILIZZATE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apparecchiatura radio frequenza. • Apparecchiatura luce pulsata. • Scaldacera elettrico. • Lampada UV. • Forbici, lime, tronchese. • Pinzette, palette, spatola. • Strisce depilatorie. <p>SOSTANZE IMPIEGATE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cera • Oli • Creme drenanti, idratanti e stimolanti • Fanghi • Smalto semipermanente • Detergente • Disinfettante citrosil alcolico • Acetone

6. ANALISI LAVORAZIONI COMMITTENTE INCIDENTI CON LE LAVORAZIONI IN APPALTO

- Gestione acquisti e approvvigionamento dei prodotti
- Preparazione prodotti galenici
- Vendita al pubblico dei prodotti
- Gestione emergenze sanitarie
- Attività amministrativa e contabile
- Trattamenti estetici
- Pulizia e riordino delle attrezzature e del laboratorio

Gestione acquisti e approvvigionamento dei prodotti	
Categoria	Farmacia
Descrizione (Tipo di intervento)	La fase comprende i compiti di gestione degli acquisti e approvvigionamento dei prodotti (farmaci, farmaci da banco, cosmetici, creme, prodotti per l'infanzia, ecc.) e stoccaggio in magazzino o robot.
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none">▪ Scaffalatura metallica▪ Taglierino▪ Transpallet manuale

Preparazione prodotti galenici	
Categoria	Farmacia
Descrizione (Tipo di intervento)	La fase comprende i compiti di preparazione di prodotti galenici (prodotti omeopatici, creme, tinture, ecc.).
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none">▪ Banco di lavoro▪ Bilancia elettronica o meccanica▪ Mescolatore

Vendita al pubblico dei prodotti	
Categoria	Farmacia
Descrizione (Tipo di intervento)	La fase prevede la vendita al pubblico dei prodotti (ovvero farmaci, farmaci da banco, cosmetici, ecc.), il controllo delle ricette mediche, l'assistenza ai clienti in merito ai farmaci o a piccole patologie, le prenotazioni di visite specialistiche.
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none">▪ Bancone▪ Cassa per i pagamenti▪ Videoterminale

Gestione emergenze sanitarie	
Categoria	Farmacia
Descrizione (Tipo di intervento)	La fase prevede la gestione di piccole emergenze sanitarie.
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none">▪ Banco di lavoro▪ Lettino da visita

Attività amministrativa e contabile	
Categoria	Farmacia
Descrizione (Tipo di intervento)	La fase comprende i compiti di gestione degli adempimenti amministrativi e contabili.
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none">▪ Fotocopiatrice▪ Stampante▪ Videoterminale

Trattamenti estetici	
Categoria	Centro estetico
Descrizione (Tipo di intervento)	<p>In questa fase l'operatore adottando le principali tecniche di applicazione dei prodotti:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Realizza massaggi circolatori distensivi e trattamenti specifici al corpo;b. Realizza massaggi viso e trattamenti specifici;c. Realizza maquillage;d. Esegue trattamenti estetici di manicure e pedicure;e. Esegue cerette. <p>Al completamento del trattamento verifica la corrispondenza tra il risultato ottenuto e quello richiesto e valuta con il cliente i risultati ottenuti, ed eventualmente corregge gli errori.</p>
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none">▪ Attrezzatura elettrica portatile da estetista▪ Attrezzatura manuale da estetista▪ Carrello a spinta manuale per materiali vari▪ Lettino per massaggi▪ Vaporizzatore

Pulizia e riordino delle attrezzature e del laboratorio	
Categoria	Centro estetico
Descrizione (Tipo di intervento)	Al completamento di ciascun trattamento l'operatore provvede sia alla pulizia che alla sanificazione delle attrezzature utilizzate e al riordino del laboratorio.
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none">▪ Aspirapolvere▪ Autoclave▪ Carrello con secchi e attrezzature per la pulizia▪ Sterilizzatore con processo fisico

7. ANALISI ATTIVITA' OGGETTO DI APPALTO

- Spolveratura ad umido di arredi e ritiro rifiuti
- Spazzatura dei pavimenti
- Lavaggio manuale dei pavimenti
- Pulizia delle superfici verticali
- Pulizia e disinfezione dei servizi igienici

Spolveratura ad umido di arredi e ritiro rifiuti	
Categoria	Impresa di pulizie
Descrizione (Tipo di intervento)	Questa prima fase consiste nell'asportazione dello strato di polvere accumulato durante la giornata sulle superfici degli arredi, nello svuotamento dei cestini portacarte e dei posacenere. L'operazione è svolta mediante l'uso di un panno inumidito con sostanze detergenti specifiche a seconda della tipologia di arredo; in questo modo si evita il disperdersi di corpuscoli nocivi, provocato dal sollevamento di polvere conseguente all'operazione di asportazione.
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspirapolvere ▪ Carrello con sacco per la raccolta dei rifiuti
Sostanze pericolose	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detergente
Esecutori della fase	
Impresa esecutrice: Da nominare	

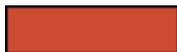
Spazzatura dei pavimenti	
Categoria	Impresa di pulizie
Descrizione (Tipo di intervento)	Questa fase consiste nella raccolta dalla superficie del pavimento dei materiali di rifiuto. La scopatura può avvenire a secco per la raccolta di materiale grossolano e ad umido per l'asportazione della polvere, mentre per l'asportazione del materiale minuto si può impiegare talvolta l'aspirapolvere. La scopatura ad umido è un'operazione che consente un elevato abbattimento della polvere e della carica microorganica aerea. Per la migliore raccolta di polvere e per evitarne il sollevamento nell'aria ambiente è consigliabile l'uso di garze. La scopatura va effettuata partendo dai bordi del locale o corridoio per poi coprire lo spazio centrale. Le garze di cotone vanno raccolte per essere lavate e quindi riutilizzate.
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspirapolvere ▪ Carrello con sacco per la raccolta dei rifiuti ▪ Paletta raccogli sporco ▪ Scopa
Sostanze pericolose	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detergente ▪ Disinfettante ▪ Spray catturapolvere
Esecutori della fase	
Impresa esecutrice: Da nominare	

Lavaggio manuale dei pavimenti	
Categoria	Impresa di pulizie
Descrizione (Tipo di intervento)	Il lavaggio consiste nell'eliminazione dello sporco dai pavimenti, fatta eccezione per le superfici in tessuto, in legno o sospese che devono essere trattate con sistemi specifici. Per effettuare il lavaggio occorre preliminarmente passare sul pavimento l'acqua alla quale è stata aggiunta la sostanza chimica detergente e successivamente risciacquare, facendo uso di sola acqua.
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carrello con secchi e attrezzature per la pulizia ▪ Carrello strizzatore per pulizia
Sostanze pericolose	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disincrostante ▪ Disinfettante ▪ Sgrassante
Esecutori della fase	
Impresa esecutrice: Da nominare	

Pulizia delle superfici verticali	
Categoria	Impresa di pulizie
Descrizione (Tipo di intervento)	<p>Questa fase consiste nell'operazione di pulizia effettuata a mano delle superfici verticali lavabili, incluse quelle di vetro. L'operazione è realizzata mediante l'uso di sostanze detergenti specifiche. Questo intervento, che viene svolto in due fasi successive, lavaggio ed asciugatura, è occasionale, in quanto la cadenza è definita in sede di capitolato dei lavori.</p> <p>Il lavaggio delle superfici interne può essere effettuato anche con l'ausilio di scale; per le superfici piastrellate dei bagni e delle docce, che per lo scorrere dell'acqua sono soggette a depositi calcarei, occorre ricorrere ad un disincrostante e ad un raschiello, coprendo preventivamente le prese elettriche con nastro isolante.</p> <p>Per quanto riguarda, invece, le superfici esterne, nei casi in cui sia impossibile eseguire un'adeguata pulitura delle parti finestrate in quanto non raggiungibili dall'operatore posto all'interno dell'edificio o perché detta operazione presenta dei rischi, si può fare ricorso all'utilizzo dell'autopiattaforma. In questo caso l'operatore, assicurato debitamente con apposita cintura di sicurezza con imbracatura al cestello, svolge le suddette operazioni di pulizia all'esterno dell'edificio.</p>
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asta telescopica ▪ Raschiatore ▪ Secchio ▪ Tergivetro
Sostanze pericolose	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detergente neutro ▪ Disincrostante ▪ Sgrassante
Esecutori della fase	
Impresa esecutrice: Da nominare	

Pulizia e disinfezione dei servizi igienici	
Categoria	Impresa di pulizie
Descrizione (Tipo di intervento)	Consiste nella pulizia e disinfezione di pavimenti, pareti e apparecchiature igienico-sanitarie presenti nelle toilettes, docce e bagni.
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carrello con secchi e attrezzature per la pulizia ▪ Flacone vaporizzatore ▪ Secchio
Sostanze pericolose	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disincrostante ▪ Disinfettante
Esecutori della fase	
Impresa esecutrice: Da nominare	

Legenda:



Intera attività

Proprietà della fase											
#	Nome	Descrizione	Data inizio	Data fine	gg	Area cantiere	Produzione				Impresa esecutrice
							N.squadre	Componenti squadra	Totale lav.	Prod. giornaliera squadra	
2	Spolveratura ad umido di arredi e ritiro rifiuti	Spolveratura ad umido di arredi e ritiro rifiuti	01/01/2024	31/12/2026	1096		1	0	0	0	Da nominare
3	Spazzatura dei pavimenti	Spazzatura dei pavimenti	01/01/2024	31/12/2026	1096		1	0	0	0	Da nominare
4	Lavaggio manuale dei pavimenti	Lavaggio manuale dei pavimenti	01/01/2024	31/12/2026	1096		1	0	0	0	Da nominare
5	Pulizia delle superfici verticali	Pulizia delle superfici verticali	01/01/2024	31/12/2026	1096		1	0	0	0	Da nominare
6	Pulizia e disinfezione dei servizi igienici	Pulizia e disinfezione dei servizi igienici	01/01/2024	31/12/2026	1096		1	0	0	0	Da nominare
7	Gestione acquisti e approvvigionamento dei prodotti	Gestione acquisti e approvvigionamento dei prodotti	01/01/2024	31/12/2026	1096		1	0	0	0	
8	Preparazione prodotti galenici	Preparazione prodotti galenici	01/01/2024	31/12/2026	1096		1	0	0	0	
9	Vendita al pubblico dei prodotti	Vendita al pubblico dei prodotti	01/01/2024	31/12/2026	1096		1	0	0	0	
10	Gestione emergenze sanitarie	Gestione emergenze sanitarie	01/01/2024	31/12/2026	1096		1	0	0	0	
11	Attività amministrativa e contabile	Attività amministrativa e contabile	01/01/2024	31/12/2026	1096		1	0	0	0	
12	Trattamenti estetici	Trattamenti estetici	01/01/2024	31/12/2026	1096		1	0	0	0	

13	Pulizia e riordino delle attrezzature e del laboratorio	Pulizia e riordino delle attrezzature e del laboratorio	01/01/2024	31/12/2026	1096		1	0	0	0	
----	---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	------------	------------	------	--	---	---	---	---	--

Dettaglio intervalli della fasi											
Data inizio	gg	Descrizione	Area cantiere	Segue la fase			Intervallo	Slitt.			
Fase # 2 - Spolveratura ad umido di arredi e ritiro rifiuti											
01/01/2024	1060			<nessuna>			<nessuno>	0			
Fase # 3 - Spazzatura dei pavimenti											
01/01/2024	1060			<nessuna>			<nessuno>	0			
Fase # 4 - Lavaggio manuale dei pavimenti											
01/01/2024	1060			<nessuna>			<nessuno>	0			
Fase # 5 - Pulizia delle superfici verticali											
01/01/2024	1060			<nessuna>			<nessuno>	0			
Fase # 6 - Pulizia e disinfezione dei servizi igienici											
01/01/2024	1060			<nessuna>			<nessuno>	0			
Fase # 7 - Gestione acquisti e approvvigionamento dei prodotti											
01/01/2024	1060			<nessuna>			<nessuno>	0			
Fase # 8 - Preparazione prodotti galenici											
01/01/2024	1060			<nessuna>			<nessuno>	0			
Fase # 9 - Vendita al pubblico dei prodotti											
01/01/2024	1060			<nessuna>			<nessuno>	0			
Fase # 10 - Gestione emergenze sanitarie											
01/01/2024	1060			<nessuna>			<nessuno>	0			
Fase # 11 - Attività amministrativa e contabile											
01/01/2024	1060			<nessuna>			<nessuno>	0			
Fase # 12 - Trattamenti estetici											
01/01/2024	1060			<nessuna>			<nessuno>	0			
Fase # 13 - Pulizia e riordino delle attrezzature e del laboratorio											
01/01/2024	1060			<nessuna>			<nessuno>	0			

8.2. USO COMUNE DI IMPIANTI E DOTAZIONI DI LAVORO

Esposizione al rumore	
Misure di coordinamento	Utilizzo di specifici DPI

Esposizione a sostanze pericolose o rischio chimico	
Misure di coordinamento	Utilizzo di prodotti chimici verificati e autorizzati

Esposizione ad agenti biologici	
Misure di coordinamento	Utilizzo di specifici DPI

Ambiente di lavoro	
Misure di coordinamento	Divieto di lasciare bagnati i pavimenti durante lo svolgimento dell'attività Utilizzo di specifici DPI

Elettrocuzione	
Misure di coordinamento	Non manomettere l'impianto elettrico Utilizzo di attrezzature e prolunghe certificate.

Incendio ed esplosione	
Misure di coordinamento	Attenersi alle istruzioni presenti nel Piano di Emergenza ed Evacuazione presente in ogni sede.

Cadute dall'alto (Possibile presenza di luoghi di lavoro che determinano l'esposizione ad una quota maggiore di 2 metri)	
Misure di coordinamento	Utilizzo di attrezzature idonee per lavori in quota

Aggressione	
Misure di coordinamento	Durante gli orari di chiusura eseguire le attività mantenendo la sede chiusa.

8.3. MODALITÀ DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

PROCEDURA PER IL COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE INTERFERENTI

Ai fini del coordinamento generale tra:

- Azienda e Imprese appaltatrici o fornitrici di beni e servizi o lavoratori autonomi
- più Imprese appaltatrici o lavoratori autonomi contemporaneamente presenti nella sede
- Imprese appaltatrici o lavoratori autonomi e lavoratori/utenti/visitatori della sede del DLC.

Si prevedono i seguenti adempimenti, da adottarsi in sinergia con l'Appaltatore del lavoro, servizio o fornitura:

- individuazione di due soggetti responsabili del coordinamento, riguardo allo specifico appalto, nominati rispettivamente dall'Azienda e dall'Appaltatore, che svolgano azioni di comunicazione, interfaccia, monitoraggio e quant'altro necessario affinché si attuino gli obblighi previsti dall'art. 26;

- organizzazione di riunioni periodiche (soprattutto per contratti con tempi di attuazione superiori ad alcuni mesi) tra il Delegato del DLC, referente per l'appalto dell'Azienda ed i rappresentanti tecnici delle Imprese appaltatrici del lavoro, servizio e fornitura; le modalità per lo svolgimento dei predetti incontri, ove opportuni, saranno definite sede contrattuale;

- distribuzione puntuale e certa delle informazioni significative contenute nel DUVRI verso i lavoratori interessati dall'attuazione del contratto; il documento in questione deve essere facilmente fruibile (eventualmente con pubblicazione sul sito aziendale);

- erogazione di una corretta e completa formazione e informazione ai soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'esecuzione del contratto e potenzialmente esposti ai rischi interferenziali.

Non potrà essere iniziata alcuna operazione che crei interferenza all'interno della sede, da parte dell'Impresa o lavoratore autonomo, se non a seguito di avvenuta verbalizzazione, da parte del Delegato del DLC, referente per l'appalto incaricato per il coordinamento.

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il citato Delegato, ovvero il DLC stesso, potrà ordinare la sospensione delle attività, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto ad entrambe le parti, di interrompere immediatamente le attività.

Si stabilisce inoltre che il Delegato del DLC, referente per l'appalto, ed il Referente delegato dell'Impresa per il coordinamento, potranno interrompere le attività, qualora ritenessero nel prosieguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

L'Impresa appaltatrice è tenuta a segnalare alla Committenza, l'eventuale esigenza di utilizzo di nuove Imprese o lavoratori autonomi. Le attività di tali soggetti potranno avere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da eseguirsi da parte della Committenza e la firma del contratto.

Resta inteso che i lavoratori di ciascuna Impresa appaltatrice dovranno operare nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza, predisponendo tutte le ulteriori misure che dovessero rendersi necessarie (compresa la scelta e dotazione di specifici DPI) in relazione sia ai rischi comunicati, sia a i rischi derivanti dalla propria specifica attività da svolgere all'interno degli ambienti della Committenza.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'Impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro, nonché data di assunzione, indicazioni del Committente ed, in caso di subappalto, la relativa autorizzazione.

In ogni caso, ciascuna Impresa appaltatrice dovrà attenersi alle seguenti misure di coordinamento, di carattere generale, finalizzate all'eliminazione, o riduzione al minimo, di possibili interferenze:

- prestare la massima attenzione durante le manovre degli automezzi e rispettare i limiti di velocità;
- vigilare costantemente i lavoratori sull'uso dei DPI previsti ed in dotazione;
- informare sempre i lavoratori sui rischi e sulle precauzioni da prendere nella manipolazione dei rifiuti;
- segnalare i tratti di pavimento con presenza di olio, polveri, ecc. e prevedere percorsi alternativi;
- evitare accatastamenti, specie in altezza;
- rispettare la segnaletica di sicurezza.

Occorrerà mantenere tutte le condizioni di sicurezza esistenti (compreso il rispetto delle vie di transito, delle uscite di sicurezza, dell'accessibilità ai mezzi antincendio e di gestione delle emergenze), se del caso prevedendo inoltre una specifica integrazione della segnaletica antincendio e di emergenza esistente.

Occorrerà mantenere a disposizione per tutta la durata delle attività i presidi antincendio ritenuti necessari, in aggiunta a quelli già esistenti nell'ambiente di lavoro.

Viene data priorità all'attuazione delle misure di orari, attività e numero di persone in modo da organizzare ed ottimizzare le giornate lavorative, evitare o limitare al minimo possibile la contemporanea presenza nello stesso ambiente di lavoratori ed attività ad opera di diverse società appaltatrici.

Tale misura risulta, di norma, quella maggiormente efficace per la minimizzazione dei rischi dovuti ad interferenze all'interno di uno stesso ambiente di lavoro.

Ove possibile sarà data la possibilità, a ciascuna Impresa, di operare in assenza di attività da parte sia di altre Imprese appaltatrici che della Committenza; in subordine sarà evitata la presenza di attività da parte di altre Imprese appaltatrici e sarà mantenuta la sola presenza delle attività proprie della Committenza.

I lavoratori delle Imprese appaltatrici, autorizzati ad operare in locali tecnici ed in aree ad accesso limitato per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto, in considerazione della propria idoneità e specializzazione, potranno entrare esclusivamente in presenza di personale della Committenza preposto.

In caso di lavori eseguiti in assenza di altre Imprese o in luoghi completamente segregati (es.: nei locali tecnici), l'Impresa esecutrice dovrà interdire, durante tutta la durata dell'intervento, l'ingresso ad altre persone mediante predisposizione di apposita segnaletica; al termine dell'intervento occorrerà ripristinare le condizioni di sicurezza dell'area ed impedire fisicamente l'accesso ad altre persone.

In ogni caso occorrerà sempre rispettare le corrette norme di lavoro relative all'uso e manutenzione di attrezzature, macchine, impianti nonché allo stoccaggio, manipolazione ed uso di sostanze.

Nel caso in cui non possa essere evitata, ma solo ridotta, la presenza in uno stesso ambiente di più Imprese appaltatrici, dovrà essere aggiunta l'attuazione di ulteriori misure di sicurezza specifiche di carattere tecnico ed organizzativo e, quindi, di carattere formativo e informativo nei confronti di tutti i lavoratori presenti.

La prima misura in ordine di efficacia attuata sugli ambienti di lavoro consiste nella delimitazione e segregazione totale della zona di lavoro attraverso barriere di protezione fisiche che isolino tale ambiente dalle restanti aree, con conseguente segnalazione attraverso la predisposizione di bande segnaletiche e di cartelli di divieto di accesso alla zona di lavoro.

La delimitazione e segregazione dovrà delimitare ed isolare completamente gli ambienti: ambiente di lavoro specifico, nel quale le Imprese appaltatrici sono responsabili della minimizzazione dei rischi e dello svolgimento in sicurezza del lavoro, e restanti ambienti.

Tale misura dovrà essere attuata obbligatoriamente nel caso di lavori che possono comportare proiezioni di materiali o schegge o polvere, fiamme libere, saldature, caduta di materiale dall'alto, buche, discontinuità; in particolare tali misure debbono sempre essere adottate nel caso di esecuzione di lavori in quota comprese le manutenzioni elettriche (verifica e manutenzione corpi illuminanti o altro).

Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)

Nel caso non siano presenti i rischi indicati, si potrà procedere alla sola delimitazione e segnalazione dell'ambiente di lavoro attraverso bande segnaletiche e dalla predisposizione di segnaletica di divieto di accesso a tale ambiente da parte dei lavoratori non autorizzati, e di altra segnaletica specifica.

In tal caso all'interno dell'ambiente di lavoro così delimitato, in relazione alle lavorazioni svolte ed alla loro evoluzione, potrà essere necessario prevedere una segregazione parziale di specifiche sottozone ed una loro protezione mediante la predisposizione di barriere fisiche al fine di evitare interferenze tra il personale delle Imprese presenti ed esposizione ad agenti fisici o chimici seppure di lieve entità (proiezione o caduta di materiali, getti e schizzi di sostanze, esposizione a fonti di calore, ecc.).

In ultima ipotesi si potrà prevedere la sola predisposizione di idonea segnaletica (con divieti, avvertimenti circa pericoli, prescrizioni) senza delimitazione dell'ambiente di lavoro solo nel caso di rischi di lieve entità e di bassa probabilità di accadimento.

Dovranno essere utilizzate da parte delle Imprese appaltatrici solo le attrezzature riportate nelle specifiche previste, in sede di valutazione dei rischi, ed autorizzate all'ingresso da parte della Committenza.

In ogni caso tutte le attrezzature dovranno essere conformi alle norme di sicurezza ad esse applicabili e dovranno essere gestite dall'impresa appaltatrice nel rispetto, specie in riferimento all'uso, alla disattivazione e messa in sicurezza, alla protezione e custodia.

In tutti i lavori che possono comportare l'emissione di gas, fumi, polveri, l'Impresa appaltatrice dovrà provvedere alla predisposizione di aspirazioni localizzate.

La gestione delle macchine ed impianti esistenti ed i relativi interventi dovranno avvenire nel rispetto delle norme di sicurezza ed in accordo con la Committenza.

Si dovrà provvedere alla corretta gestione e controllo di tutte le sostanze, prodotti o materiali in uso aventi caratteristiche di pericolosità fisica, chimica o biologica, con particolare riferimento allo stoccaggio delle sostanze, materiali e attrezzature pericolose in zone protette e segregate, idonee in relazione alla tipologia, ed al quantitativo dei materiali stessi (prevedendo il mantenimento esclusivamente dei quantitativi necessari allo svolgimento dell'attività specifica).

La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione del servizio o dell'opera, all'interno della sede della Committenza, è completamente a cura e rischio dell'Appaltatore che dovrà provvedere alle relative incombenze.

9. STIMA DEI COSTI

COSTI							
Codice	Categoria / Descrizione	UM	Quantità	Durata	Prezzo [€]	Totale [€]	
1S	COSTI DELLA SICUREZZA						
1S.00	MISURE DI COORDINAMENTO						
1S.00.010	RIUNIONI DI COORDINAMENTO						
1S.00.010.001 0	Riunioni di coordinamento, secondo quanto previsto dal dlgs 81/08 e s.m.i. allegato XV, convocate dal Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione, per particolari e delicate lavorazioni, che non rientrano nell'ordinarietà, atte a risolvere le interferenze. In questa voce vanno computati solo i costi necessari ad attuare le specifiche procedure di coordinamento, derivanti dal contesto ambientale o da interferenze presenti nello specifico cantiere, necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi per gli addetti ai lavori. Non vanno computati come costi della sicurezza le normali riunioni di coordinamento, riconducibili a modalità standard di esecuzione. Il numero delle riunioni potrà variare secondo le esigenze riscontrate in fase esecutiva dal CSE, ma devono essere previste indicativamente in fase di progettazione dal CSP. Trattandosi di costo per la sicurezza non soggetto - per legge - a ribasso d'asta in sede di offerta, sottratto alla logica concorrenziale di mercato non è stato previsto l'utile d'impresa. Da riconoscere per ogni impresa presente in riunione, coinvolta in fase di esecuzione per delicate lavorazioni interferenti.	cad	18	2	46,76	1.683,36	
RIUNIONI DI COORDINAMENTO						1.683,36	
Totale categoria						1.683,36	
MISURE DI COORDINAMENTO						1.683,36	
Totale categoria						1.683,36	
COSTI DELLA SICUREZZA						1.683,36	
Totale categoria						1.683,36	

	Totale computo 1.683,36
--	---------------------------------------

10. GESTIONE EMERGENZE

Si riporta l'elenco delle principali misure di prevenzione e protezione adottate. Presso la sede aziendale è presente il Piano di gestione delle Emergenze (PE).

Ovunque:

- è vietato fumare;
- è fatto obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale (DPI) ove previsti;
- è fatto obbligo di attenersi alle indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione) contenute nei cartelli indicatori e mediante avvisi visivi e/o acustici;
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale;
- nelle zone autorizzate al transito veicolare, procedere a passo d'uomo rispettando la segnaletica ed il codice della strada;
- il personale non deve:
 - a) entrare nei locali se non espressamente autorizzato, soffermandosi nei reparti o ambienti di lavoro esclusivamente per il tempo necessario all'intervento;
 - b) eseguire operazioni per le quali non sia autorizzato.

Procedure di emergenza adottate:

Ciascuna Impresa deve prendere visione delle misure delle procedure di emergenza.

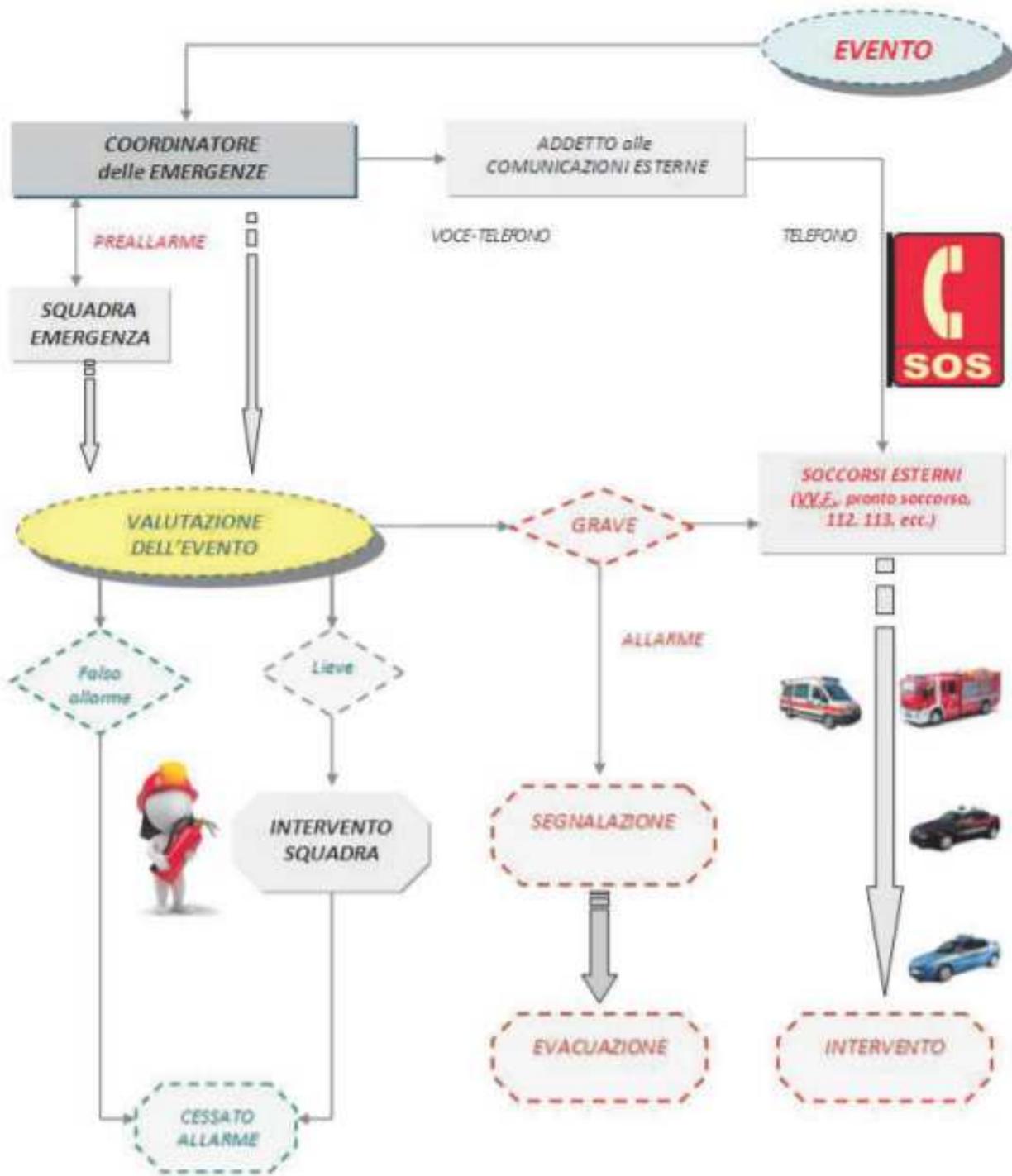
Al verificarsi di una qualsiasi emergenza tutti sono tenuti ad attivarsi senza compromettere la propria e l'altrui incolumità contattando gli addetti alle emergenze.

Il luogo di lavoro dispone di planimetrie di emergenza su cui sono riportate:

- vie di esodo e uscite di sicurezza;
- ubicazione dei mezzi antincendio;
- ubicazione delle cassette di pronto soccorso.

I numeri di telefono per attivare gli enti esterni sono:

Tipo di evento	Ente preposto	Numero telefonico
Emergenze di tipo sanitario	Pronto Soccorso	118
Incendio o esplosioni, calamità naturali	Corpo Vigili del Fuoco	115
Aggressioni fisiche e verbali	Carabinieri e Polizia	112 - 113



Schema di flusso per la gestione delle Emergenze nella sede

COMPORAMENTO DELLE IMPRESE ESTERNE E DEI PRESTATORI D'OPERA

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITA'

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Espletano le proprie attività (compreso il deposito delle proprie attrezzature e dei propri prodotti e materiali) esclusivamente in locali nei quali sono stati preventivamente ed espressamente autorizzati. ● Utilizzano solo attrezzature di lavoro a norma e si attengono alle istruzioni operative previste nel manuale d'uso, utilizzano le sostanze chimiche secondo le avvertenze previste nelle schede di sicurezza rilasciate dai produttori. ● Evitano di intralciare le zone di passaggio e soprattutto le vie e le uscite di emergenza. ● Mantengono le condizioni generali di sicurezza degli ambienti di lavoro. ● Comunicano ai responsabili dell'Azienda eventuali anomalie di tipo strutturale riscontrate durante le proprie attività e li informano di ogni evento dal quale potrebbe originarsi una situazione di pericolo. ● Usufruiscono degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione nei tempi e nei modi indispensabili all'espletamento dei propri compiti e nella correttezza delle procedure di sicurezza. ● Non effettuano interventi sugli impianti e sulle attrezzature se non previsti dall'appalto. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Se individuano il pericolo, mantengono la calma, ne danno comunicazione agli addetti alla squadra di emergenza e si astengono da iniziative personali. ● Se ricevono comunicazione dagli addetti all'emergenza: <ol style="list-style-type: none"> a) sospendono la propria attività, si predispongono all'emergenza, mettono in sicurezza le attrezzature e le macchine utilizzate (disinserendo se possibile la spina dalla presa e proteggendo organi e parti pericolose), rimuovono materiali eventualmente depositati, sia pur momentaneamente, lungo i passaggi; b) si predispongono all'eventuale ed imminente esodo dai locali; c) attendono ulteriori comunicazioni o segnalazioni da parte del personale incaricato (cessato allarme / allarme) attenendosi alle disposizioni che gli vengono impartite. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Abbandonano gli ambienti occupati al momento del preallarme ed impegnano i percorsi d'esodo solo a seguito di apposita segnalazione da parte del personale incaricato alla gestione dell'emergenza. ● Si astengono in particolare dai seguenti comportamenti: <ol style="list-style-type: none"> a) urlare e produrre rumori superflui; b) muoversi nel verso opposto da quello dell'esodo; c) correre (in particolar modo lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo; d) trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza (evitare riprese con il telefonino). ● Raggiungono "Il Luogo Sicuro" indicato dagli addetti che li assistono, rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione dell'emergenza. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Mantengono la calma ed evitano comportamenti di incontrollata euforia. ● Si attengono alle indicazioni impartite dal coordinatore delle emergenze. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

11. PROCEDURE

EMERGENZA DOVUTA AD ALLAGAMENTO PER ABBONDANTI PIOGGE

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative ai lavoratori e non per l'evacuazione degli ambienti di lavori in caso di allagamento.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- D.M. 3 Settembre 2021.

MODALITA' OPERATIVE

In caso di allagamento bisogna:

- Seguire le istruzioni impartite se scatta l'ordine di evacuazione altrimenti portarsi sui piani alti dell'edificio;
- Aiutare le persone con ridotta capacità di movimento o che sono visibilmente disorientate;
- Dopo l'eventuale ordine di evacuazione, seguire il percorso di esodo segnalato nelle planimetrie presenti in ogni ambiente, fino al Punto di raccolta;
- Aspettare nel Punto di raccolta l'ordine di rientrare per il cessato allarme.

Comportamenti da evitare:

- Non usare mai gli ascensori durante l'evacuazione, ma sempre le scale;
- Non correre, non gridare e non spingere gli altri e soprattutto non creare situazioni di panico;
- Non sostare nei luoghi di transito;
- Non perdere tempo cercando di portare via oggetti personali, pesanti o ingombranti;
- Non rientrare nell'area evacuata sino a quando non verrà autorizzato dagli addetti o dai soccorsi esterni;
- Non toccate prese o altri macchinari sotto tensione con le mani o con i piedi bagnati.

EMERGENZA DOVUTA A MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA**SCOPO**

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative ai lavoratori e non, da attuare in caso di mancanza di energia elettrica.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- D.M. 3 Settembre 2021.

MODALITA' OPERATIVE

In caso di mancanza di energia elettrica:

- Rimanere calmi;
- Attendere qualche istante per vedere se l'energia ritorna, dopo dirigersi verso le uscite o in aree con illuminazione di emergenza;
- Se vi trovate in un ascensore, restate calmi e calmate altre persone che potrebbero agitarsi. Usate il pulsante di emergenza per richiamare l'attenzione del personale di soccorso o per spostare la cabina ad un piano (negli ascensori con comando di sicurezza).

Comportamenti da evitare:

- Non correre, non gridare e non spingere gli altri e soprattutto non creare situazioni di panico;
- Non sostare nei luoghi di transito;
- Non perdere tempo cercando di portare via oggetti personali, pesanti o ingombranti.

EMERGENZA DOVUTA AD INCENDIO

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative alla squadra antincendio, ai lavoratori e non, per fronteggiare le situazioni di emergenza dovute ad incendio.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori e al personale della squadra antincendio dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- D.M. 3 Settembre 2021.

MODALITA' OPERATIVE

In caso di incendio i lavoratori devono:

- Mantenere la calma;
- Premere il pulsante di allarme antincendio più vicino o dare l'allarme a voce;
- Contattare immediatamente, autonomamente o tramite centralino, gli addetti alla squadra di gestione dell'emergenza del proprio comprensorio. Nel caso di irreperibilità degli addetti, ad esempio fuori dal normale orario di lavoro, chiedere autonomamente l'intervento dei Vigili del Fuoco (tel. 115), accogliere il loro arrivo e fornire le prime indicazioni sull'emergenza.
- Togliere tensione ai dispositivi elettrici ed elettronici;
- Nel caso l'incendio raggiunga dimensioni tali da non riuscire a spegnerlo senza mettere a rischio la propria incolumità, abbandonare immediatamente il posto di lavoro;
- In presenza di fumo camminare chinati respirando il meno possibile. Proteggere la bocca e il naso con un fazzoletto preferibilmente bagnato.
- Raggiungere ordinatamente il punto di raccolta, accompagnando con sé eventuali visitatori, evitando di usare gli ascensori;
- Non allontanarsi dai punti di raccolta senza avvisare gli addetti alla squadra di gestione dell'emergenza;

Comportamenti da evitare:

- Non usare mai gli ascensori durante l'evacuazione, ma sempre le scale;
- Non correre, non gridare e non spingere gli altri e soprattutto non creare situazioni di panico;
- Non sostare nei luoghi di transito o vie di esodo;
- Non perdere tempo cercando di portare via oggetti personali, pesanti o ingombranti.
- Non rientrare nell'area evacuata sino a quando non verrà autorizzato dagli addetti o dai soccorsi esterni.

Compiti dell'addetto al centralino

L'addetto al centralino:

- Contatta immediatamente gli addetti all'emergenza;
- Informa e attiva la squadra di emergenza;
- Accoglie l'arrivo dei soccorsi, fornisce le prime indicazioni sull'emergenza e rimane a disposizione per qualsiasi necessità.

Compiti degli addetti alla squadra di gestione dell'emergenza

Gli addetti alla squadra di gestione dell'emergenza:

- Intervengono immediatamente sul luogo dell'emergenza;
- Interrompono l'erogazione del gas metano agendo sulla valvola generale all'esterno del locale caldaia e, prima dell'eventuale utilizzo di acqua, interrompono l'energia elettrica dall'interruttore generale;
- Provvedono affinché l'esodo verso il luogo sicuro avvenga nel modo più ordinato possibile;

- Assistono eventuali persone disabili o con ridotta capacità motoria;
- Verificano che tutte le persone abbiano raggiunto i punti di raccolta;
- In caso di incendio di limitate dimensioni provvedono al suo spegnimento con i mezzi a disposizione senza mettere in alcun caso a rischio la propria incolumità, assicurandosi di avere sempre a disposizione una sicura via di fuga;
- Nel caso non siano in grado di contrastare efficacemente l'incendio, chiedono l'intervento dei Vigili del Fuoco e del 118 se necessario, assicurandosi se possibile che le porte e finestre dei locali interessati siano state chiuse;
- Forniscono ai Vigili del Fuoco ed al 118 le indicazioni sull'emergenza e rimangono a disposizione per qualsiasi necessità.

EMERGENZA DOVUTA A FUGA DI GAS**SCOPO**

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative alla squadra antincendio e ai lavoratori per fronteggiare le situazioni di emergenza dovute a perdite di gas.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori e al personale della squadra antincendio dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- D.M. 3 Settembre 2021.

MODALITA' OPERATIVE

In caso di perdita di gas

- Spegnerle le fiamme libere;
- Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno;
- Aprire immediatamente tutte le finestre;
- Fare evacuare ordinatamente i clienti ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate;
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone;
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
- Verificare se vi sono causate accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni di gomma).

Se si è in grado di eliminare la causa di perdita

- Eliminare la causa della perdita.

Se non si è in grado di eliminare la causa della perdita

Telefonare dall'esterno dei locali ai Vigili del fuoco.

Al termine della fuga di gas

- Lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisca più l'odore del gas;
- Dichiarare la fine dell'emergenza. Riprendere le normali attività lavorative.

EMERGENZA DOVUTA PER SVERSAMENTI ACCIDENTALI DI SOSTANZE CHIMICHE**SCOPO**

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative alla squadra antincendio e ai lavoratori per fronteggiare le situazioni di emergenza dovute allo sversamento di sostanze chimiche corrosive, nocive e tossiche.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori e al personale della squadra antincendio dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- D.M. 3 Settembre 2021.

MODALITA' OPERATIVE

In caso di sversamento di sostanza pericolosa occorre:

- Fare evacuare ordinatamente i clienti ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate;
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone;
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
- Verificare se vi sono cause accertabili di perdita dei liquidi (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, contenitori forati).

Se si è in grado di eliminare la causa di perdita

- Eliminare la causa della perdita.

Se non si è in grado di eliminare la causa della perdita

- Telefonare ai Vigili del fuoco;
- Telefonare all'unità sanitaria locale;
- Contenere ed assorbire la perdita utilizzando le tecniche, i materiali ed i dispositivi di protezione individuale previsti nelle schede di sicurezza delle sostanze pericolose.

Al termine delle operazioni di contenimento ed assorbimento

- Lasciare ventilare il locale fino a non percepire più l'odore del prodotto versato;
- Verificare che i pavimenti siano puliti e non scivolosi;
- Dichiarare la fine dell'emergenza;
- Riprendere le normali attività lavorative.

EMERGENZA DOVUTA AD ALLAGAMENTO PER PERDITE DI ACQUA**SCOPO**

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative alla squadra antincendio e ai lavoratori per fronteggiare le situazioni di emergenza dovute alle perdite di acqua.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori e al personale della squadra antincendio dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- D.M. 3 Settembre 2021.

MODALITA' OPERATIVE

In caso di allagamento occorre:

- Interrompere immediatamente l'erogazione dell'acqua dal contenitore esterno;
- Aprire interruttore EE centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- Fare evacuare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non si addetto alle operazioni di emergenza;
- Verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni).

Se si è in grado di eliminare la causa di perdita:

- Eliminare la causa della perdita.

Se non si è in grado di eliminare la causa della perdita:

- Telefonare ai Vigili del fuoco;
- Telefonare all'Azienda dell'Acqua.

Al termine delle operazioni di contenimento della perdita:

- Drenare l'acqua dal pavimento;
 - Assorbire con stracci;
 - Verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso;
 - Verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione; se questo è avvenuto non richiudere l'interruttore generale fino al completamento delle relative attività di manutenzione;
 - Dichiarare la fine dell'emergenza;
- Riprendere le normali attività lavorative.

COMPORAMENTO DA ADOTTARE IN CASO DI ATTIVAZIONE DI ALLARME SONORO E/O LUMINOSO**SCOPO**

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative ai lavoratori, visitatori, utenti, terzi e al personale della squadra antincendio, sul comportamento da adottare in caso di attivazione del sistema di allarme in presenza di pericoli gravi e immediati.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori e al personale della squadra antincendio dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- D.M. 3 Settembre 2021.

MODALITA' OPERATIVE

Comportamento dei lavoratori

In caso di attivazione del segnale di emergenza acustico e/o del segnale luminoso tutto il personale presente nell'area interessata deve:

- Mantenere la calma;
- Togliere tensione ai dispositivi elettrici ed elettronici;
- Contattare immediatamente, autonomamente o tramite centralino, gli addetti alla squadra di gestione dell'emergenza del proprio comprensorio;
- Raggiungere ordinatamente il punto di raccolta, accompagnando con sé eventuali visitatori, evitando di usare gli ascensori;
- Non allontanarsi dai punti di raccolta senza avvisare gli addetti alla squadra di gestione dell'emergenza.

Compiti dell'addetto al centralino

- Contatta immediatamente gli addetti all'emergenza e rimane a disposizione per eventuali comunicazioni;
- In caso di pericolo accertato, gli addetti al posto di chiamata provvederanno a far intervenire il soccorso pubblico (VVF, vigili urbani, polizia, 118);
- Disattiva la suoneria in caso di falso allarme;
- Informa il Servizio di Prevenzione e Protezione.

Compiti degli addetti alla squadra di gestione dell'emergenza

Gli addetti alla squadra di gestione dell'emergenza:

- Intervengono immediatamente sul luogo dell'emergenza;
- In caso di accertato falso allarme dichiarano la fine dell'emergenza e comunicano all'addetto al centralino di disattivare la suoneria, ovvero in caso di sua assenza, provvedono personalmente;
- Nel caso di allarme reale (principio d'incendio) agiscono per lo spegnimento dell'incendio.

UTILIZZO DI ESTINTORI PORTATILI IN POLVERE

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative alla squadra antincendio per utilizzare correttamente gli estintori portatili in polvere.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata al personale della squadra antincendio dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- D.M. 3 Settembre 2021.

MODALITA' OPERATIVE

In caso di incendio gli addetti incaricati devono:

Sganciare l'estintore dal supporto a parete (semplicemente appoggiato);

- Togliere la spina di sicurezza;
- Impugnare la lancia;
- Dirigere la lancia alla base delle fiamme e premere a fondo la leva di comando;
- Nel caso il fuoco interessi materiali solidi (carta, legno, piante, stoffa, ecc.) il getto va diretto con insistenza su un punto del fuoco fino a completa estinzione delle fiamme. Solo allora si può colpire un altro punto;
- Nel caso invece il fuoco interessi dei liquidi è necessario procedere a ventaglio in modo da ricoprire con l'agente estinguente la maggior superficie possibile interessata dalle fiamme facendo attenzione all'eventuale riaccensione;
- Piccoli incendi di liquidi contenuti in recipienti possono essere domati semplicemente coprendo l'imboccatura con il coperchio o con la coperta antifiamma;
- Non dirigere mai il getto contro le persone. Le sostanze estinguenti possono causare conseguenze peggiori delle ustioni.

UTILIZZO DI ESTINTORI PORTATILI IN CO2 (ANIDRIDE CARBONICA)**SCOPO**

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative alla squadra antincendio per utilizzare correttamente gli estintori portatili in anidride carbonica per lo spegnimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata al personale della squadra antincendio dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- D.M. 3 Settembre 2021.

MODALITA' OPERATIVE

In caso di incendio gli addetti incaricati devono:

Sganciare l'estintore dal supporto a parete (semplicemente appoggiato);

- Alzare il cono erogatore;
- Togliere la spina di sicurezza;
- Impugnare la maniglia e schiacciare il pulsante, dirigendo il getto alla base delle fiamme;
- Il getto è efficace solo se usato da distanza ravvicinata;
- Il gas erogato è inodore e incolore non tossico, ma asfissiante. Pertanto, è necessario limitare il più possibile l'esposizione;
- E' necessario prestare massima attenzione al pericolo di ustioni da congelamento, in quanto il gas fuoriesce ad una temperatura di -73 C°;
- Non dirigere mai il getto contro le persone. Nel caso le fiamme abbiano attaccato gli indumenti di una persona va usata la coperta antifiamma.

ISTRUZIONI OPERATIVE PER CORONAVIRUS SARS-CoV-2

[Istruzioni per proteggersi dalla contaminazione del nuovo Coronavirus]

NUOVO CORONAVIRUS

Dieci comportamenti da seguire

- 1 Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2 Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3 Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4 Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5 Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6 Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7 Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8 I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9 Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10 In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020


www.salute.gov.it

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNOMCeO, Amcli, Anipio, Anmdo, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarma, Fnopi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrn Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Sifi

PROCEDURA PER LA PROTEZIONE DEL PERSONALE DAL CONTAGIO DA COVID-19

Scopo e campo di applicazione

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le istruzioni operative per prevenire i rischi di contagio da COVID-19 al fine di assicurare il miglior livello possibile di salute e sicurezza dei dipendenti, degli appaltatori, di tutte le persone che accedono alle aree sotto il controllo diretto dell'azienda, inclusi i visitatori.

La presente procedura si applica a tutte le attività svolte in azienda e a tutti gli ambienti di lavoro.

Riferimenti legislativi

Art. 28 e Titolo X del D.Lgs. 81/08

Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute

Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri del 09 marzo 2020

Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 marzo 2020

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020

Soggetti responsabili

Il Datore di lavoro o soggetto incaricato consegna al personale la specifica procedura di sicurezza con le raccomandazioni da rispettare, le norme comportamentali da osservare, in modo da assicurarsi che l'attività sia svolta secondo quanto definito.

E' fatto obbligo a tutti i destinatari della presente procedura di attenersi a quanto indicato, consultando il Servizio di prevenzione e protezione qualora le indicazioni di sicurezza non possono essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

Allegati alla procedura

Allegato I – Istruzioni operative generali

Allegato II – Istruzioni operative per il lavaggio delle mani

Allegato III – Istruzioni operative per indossare la mascherina

Modalità operative per la protezione dei lavoratori dal contagio Covid-19

[(a) Cosa fare - (b) Come fare]

1. Informazione lavoratori e terzi

- a) Informare tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, aziendale e l'obbligo di rispettarle.
- b) Consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi dépliant informativi.
Per attestare l'avvenuta informazione utilizzare il modello dell'Allegato I.

2. Modalità di ingresso in azienda

- a) Possibilità di controllo della febbre per il personale prima dell'accesso ai luoghi di lavoro.
Informare 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.
- b) Isolamento delle persone con febbre > 37.5°; assicurarsi che il soggetto contatti il suo medico curante e segua le sue indicazioni. Per individuare i casi nei quali è precluso l'accesso dei lavoratori, si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).
Per attestare l'avvenuta informazione utilizzare il modello dell'Allegato I.

3. Modalità di accesso dei fornitori

- a) Regolamentare l'accesso dei fornitori esterni.
- b) Stabilire modalità di ingresso, transito e uscita, mediante percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
Limitare l'accesso dei visitatori.

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.

4. Pulizia e sanificazione in azienda

- a) L'azienda assicuri la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
Garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.
- b) 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.
Per la pulizia ordinaria utilizzare detergenti adeguati. I coronavirus possono essere eliminati dopo 1 minuto se si disinfettano le superfici con etanolo 62-71% o perossido di idrogeno (acqua ossigenata) allo 0,5% o ipoclorito di sodio allo 0,1%.

5. Precauzioni igieniche personali

- a) Assicurarsi che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- b) L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani; è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Installazione di distributori automatici di gel alcolici.
Per il corretto lavaggio delle mani si rimanda alle istruzioni contenute nell'Allegato II.

6. Dispositivi di protezione individuale

- a) Adozione dei dispositivi di protezione individuale conformi alle indicazioni delle autorità sanitarie.
Le mascherine devono essere conformi alle norme UNI ISO 149 FFP2 o FFP3; qualora non siano reperibili è possibile acquistare mascherine conformi alle indicazioni delle autorità sanitarie.
- b) Qualora non sia possibile mantenere una distanza interpersonale maggiore di 1 metro, i lavoratori devono indossare le mascherine, guanti, occhiali e tute.
Per indossare correttamente la mascherina fare riferimento alle istruzioni operative contenute nell'Allegato III.

7. Gestione spazi comuni (spogliatoio, distributore automatico caffè, mensa)

- a) L'azienda deve assicurarsi che gli spazi comuni siano adeguatamente ventilati, sanificati giornalmente in particolare gli arredi e l'uso degli stessi sia contingentato per evitare situazioni di affollamento.
- b) Al fine di garantire le condizioni di sicurezza, organizzare le pause e gli accessi agli spazi comuni con turni (modificare gli orari di accesso e uscite e delle pause per gruppi), limitazione del numero degli addetti nelle pause e negli spogliatoi in modo da garantire una distanza interpersonale di un metro.
Pulizia e sanificazione giornaliera dei locali e degli arredi.

8. Organizzazione aziendale (turnazione e rimodulazione ciclo lavorativo)

- a) Disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione e comunque di tutti quelli per cui è possibile il funzionamento a distanza.
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.
Sospendere e annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

- a) Ove possibile prevedere gli orari di ingresso/uscita scaglionati, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa). Dove non 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.
- b) Nei locali mensa, spogliatoi, prevedere detergenti con le indicazioni per la sanificazione.
Relativamente ai distributori automatici possibilità di sospendere l'uso temporaneo.

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

- a) Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Evitare riunioni con i lavoratori all'interno dell'azienda.

Sospensione e annullamento di tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria.

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.

- b) Organizzare le lavorazioni in modo tale da ridurre gli spostamenti interni nei reparti.

Qualora sia necessario organizzare riunioni connotate dal carattere della necessità e urgenza nell'impossibilità di utilizzare un collegamento a distanza, prevedere un numero minimo di partecipanti, adeguata pulizia e aerazione dei locali e garantire una distanza interpersonale di almeno un metro.

Per la formazione dei lavoratori è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

11. Gestione di una persona sintomatica in azienda

- a) Segnalazione alle Autorità sanitarie delle persone con febbre e sintomi di infezione respiratoria e tosse.

Collaborazione con le Autorità sanitarie per l'individuazione degli eventuali contatti stretti di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19.

- b) 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.

[Procedure in presenza di soggetti contagiati]

Qualora nel corso dell'attività lavorativa, si venga a contatto con un soggetto che risponde alla definizione di caso sospetto di cui all'All.1 della circolare del Ministero della Salute 27/1/2020, si deve provvedere, direttamente o nel rispetto di indicazioni fornite dall'azienda, a contattare i servizi sanitari segnalando che si tratta di caso sospetto per COVID-19.

Nell'attesa dell'arrivo dei sanitari:

- evitare contatti ravvicinati con la persona malata;
- se disponibile, fornirla di una maschera di tipo chirurgico;
- lavarsi accuratamente le mani. Prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato;
- far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal paziente, i fazzoletti di carta utilizzati. Il sacchetto sarà smaltito in uno con i materiali infetti prodottisi durante le attività sanitarie del personale di soccorso.

Contatto stretto ad alto rischio di esposizione (definizione integrata secondo le indicazioni internazionali):

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa, veicolo) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 o personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave o abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

[In presenza di tosse o febbre]

Il periodo di incubazione del nuovo coronavirus è compreso tra 1 e 14 giorni. Se si torna da un viaggio da una zona a rischio da meno di 14 giorni, o si è stati a contatto con persone tornate da zone con focolai attivi da meno di 14 giorni, e viene febbre, tosse, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, stanchezza, chiamare il numero 112 per avere informazioni su cosa fare.

Indossare una mascherina, se si è a contatto con altre persone, usare fazzoletti usa e getta e lavarsi bene le mani.

[Procedura per la pulizia degli ambienti di lavoro]

[Indicazioni operative per la pulizia e la sanificazione degli spazi comuni]

- 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 detersivi 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 detersivo 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, 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.

[Istruzioni operative per l'aerazione degli ambienti di lavoro chiusi]

- Garantire un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti.
- Aprire regolarmente le finestre scegliendo quelle più distanti dalle strade trafficate.
- Non aprire le finestre durante le ore di punta del traffico e non lasciarle aperte la notte.
- Ottimizzare l'apertura in funzione delle attività svolte.

[Istruzioni per la pulizia e manutenzione degli impianti di ventilazione meccanica]

- Gli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) devono essere tenuti accesi e in buono stato di funzionamento. Tenere sotto controllo i parametri microclimatici (es. temperatura, umidità relativa, CO2).
- Negli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) eliminare totalmente il ricircolo dell'aria.
- Pulire regolarmente i filtri e acquisire informazioni sul tipo di pacco filtrante installato sull'impianto di condizionamento ed eventualmente sostituirlo con un pacco filtrante più efficiente.

Allegato I**[Istruzioni operative generali]**

Al fine di prevenire rischi di contagio da COVID-19 è stata elaborata la seguente informativa distribuita al personale e affissa all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili degli ambienti di lavoro, riportante le seguenti istruzioni pratiche:

- Lavare frequentemente le mani; il lavaggio e la disinfezione delle mani sono decisivi per prevenire l'infezione. Le mani vanno lavate con acqua e sapone per almeno 20 secondi. Se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcol al 60%. Lavarsi le mani elimina il virus dalle stesse.
- Evitare il contatto ravvicinato (distanza interpersonale > 1 metro) con colleghi, personale esterno che soffrono di infezioni respiratorie acute, perché il virus è contenuto nelle goccioline di saliva e può essere trasmesso a distanza ravvicinata.
- Non toccare occhi, naso e bocca con le mani; il virus si trasmette principalmente per via respiratoria, ma può entrare nel corpo anche attraverso gli occhi, il naso e la bocca, quindi evitare di toccarli con le mani non ben lavate. Le mani, infatti, possono venire a contatto con superfici contaminate dal virus e trasmetterlo al proprio corpo.
- Coprire bocca e naso se si starnutisce o tossisce. Se si ha un'infezione respiratoria acuta, evitare contatti ravvicinati con le altre persone, tossire all'interno di un fazzoletto, preferibilmente monouso, indossare una mascherina e lavare le mani. Ricordarsi che se ci si copre la bocca con le mani si potrebbero contaminare oggetti o persone con cui si viene a contatto.
- Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol: i disinfettanti chimici che possono uccidere il nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) sulle superfici includono disinfettanti a base di candeggina / cloro, solventi, etanolo al 75%, acido peracetico e cloroformio.
- Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- Obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- Accettare il 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 (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si assiste una persona malata oppure nei casi in cui non è possibile garantire una distanza interpersonale di almeno 1 metro dai colleghi di lavoro.
- Chiamare il 112 se si ha la febbre o la tosse e se si pensa di poter essere contagiato.

Allegato II

[Istruzioni operative per il lavaggio delle mani]

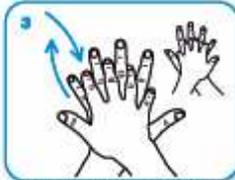
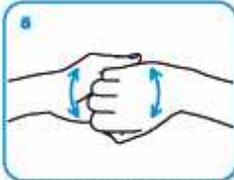
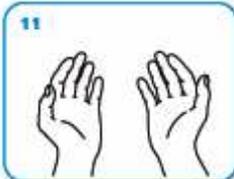


Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!




Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi

 <p>0 Bagna le mani con l'acqua</p>	 <p>1 applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani</p>	 <p>2 friziona le mani palmo contro palmo</p>
 <p>3 il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa</p>	 <p>4 palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro</p>	 <p>5 dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro</p>
 <p>6 frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa</p>	 <p>7 frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa</p>	 <p>8 Risciacqua le mani con l'acqua</p>
 <p>9 asciuga accuratamente con una salvietta monouso</p>	 <p>10 usa la salvietta per chiudere il rubinetto</p>	 <p>11 ...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.</p>

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpital Universitaire de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.



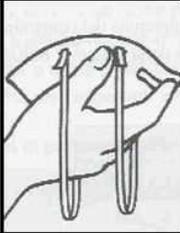
World Health Organization

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no way shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Allegato III

[Istruzioni operative per indossare la maschera]

COME INDOSSARE LA SEMIMASCHERA FILTRANTE

 <p>1</p>		 <p>2</p>	 <p>3</p>
<p>Inserire gli elastici nelle fibbie, tenete il facciale in mano, stringinaso verso le dita elastici in basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • facciale sotto al mento; • elastico inferiore dietro la nuca sotto le orecchie; • elastico superiore dietro la testa e sopra le orecchie. <p style="text-align: center;">NON ATTORCIGLIARE</p>	<p>Regolare la tensione della bardatura tirando all'indietro i lembi degli elastici .</p>	
 <p>4</p>	 <p>5</p>	 <p>6</p>	
<p>Usando ambedue le mani modellare lo stringinaso</p>	<p>Per allentare la tensione premere sull'interno delle fibbie dentate .</p>	<p>Verifiacare la tenuta del facciale prima di entrare nell'area di lavoro</p>	

12. ALLEGATI

12.1. ACCETTAZIONE

Il presente documento di valutazione dei rischi da interferenza ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. dal datore di lavoro committente viene trasmesso alla/e impresa/e appaltatrice/i al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento come previsto dal comma 2 lettere a) e b) del citato decreto.

Elenco imprese

Da nominare	
Tipo azienda	Impresa affidataria
Datore di lavoro	
Sede legale	

Per avvenuta trasmissione e presa visione:

NOMINATIVO	QUALIFICA	FIRMA
	Datore di lavoro	

Data **29/10/2023**