



COMUNE DI CAGLIARI
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
SERVIZIO POLIZIA LOCALE

DUVRI
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE

D. Lgs. 81/2008 - art. 26 comma 3

Appalto per il servizio di registrazione
nell'applicativo gestionale dei dati degli atti
sanzionatori amministrativi
Data-Entry

Versione n°01
Aprile 2021

INDICE

1. Generalità.....	4
2. Redazione e gestione del DUVRI.....	4
3. Stima dei costi relativi alla sicurezza.....	5
4. Oggetto dell'appalto.....	5
5. Individuazione e valutazione dei rischi di interferenza.....	6
6. Misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze.....	8
7. Costi della sicurezza per rischi da interferenze.....	9
8. Validità e revisione del DUVRI.....	10
9. Utilizzo dei locali dell'amministrazione comunale.....	10
10. Utilizzo di attrezzature ed impianti del Comune.....	10
11. Generalità valutazione rischio biologico coronavirus.....	11
11.1 Valutazione rischio biologico coronavirus.....	12
11.2 Misure di prevenzione e protezione.....	13
11.3 Valutazione rischio biologico per attività all'esterno.....	16
12. Norme generali di comportamento.....	17
13. Gestione emergenze.....	18
14. Disposizioni finali.....	18
15. Planimetria.....	19

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

D. Lgs. n.81/2008 - art. 26 comma 3

COMMITTENTE

Ragione sociale	Comune di Cagliari - Servizio Polizia Municipale
Sede operativa	Via Parigi, Cagliari
Oggetto dell'affidamento	Appalto per l'affidamento del servizio di registrazione nell'applicativo gestionale dei dati (data-entry) relativi alle sanzioni amministrative di competenza della Polizia Locale del Comune di Cagliari
Importo complessivo dell'appalto	€ 73.500,00 + IVA di legge
Responsabile appalto	
Dirigente Servizio Polizia Municipale	Dott. Mario Delogu
Direttore dell'esecuzione	
Responsabile SPP	ing. Paola Porcedda

IMPRESA AFFIDATARIA

Ragione sociale	
Sede legale	
Codice Fiscale e Partita IVA	
Responsabile appalto	
Referente appalto per la ditta appaltatrice	
Responsabile SPP	
Medico Competente	
Rappresentante lavoratori per la sicurezza	
Addetti antincendio	

SERVIZIO DA SVOLGERE

Oggetto	affidamento del servizio di registrazione nell'applicativo gestionale dei dati (data-entry) relativi alle sanzioni amministrative di competenza della Polizia Locale del Comune di Cagliari
Durata dell'affidamento	4 mesi
Importo complessivo dell'appalto	€ 73.500,00 + IVA di legge
Costo per la sicurezza per i rischi da interferenze non soggetto a ribasso	€ 1.500,00 (euro millecinquecento/00) + IVA di legge
Referente appalto	
Persone occupate	
Orario di lavoro	

IMPRESE PRESENTI

SERVIZI	IMPRESA APPALTATRICE
Manutenzione Impianti elettrici, condizionamento, riscaldamento, antincendio ed estintori per gli edifici comunali	ANDREONI srl LATERZA SICUR.ANT ELISISTEMI
Manutenzione ascensori	CIAM srl
Pulizia uffici comunali	COOPSERVICE S.Coop.p.A

Il Dirigente Servizio Polizia Municipale (dott. Mario Delogu) _____

Il Responsabile Ditta Appaltatrice () _____

Il Responsabile SPP (ing. Paola Porcedda) _____

Il Direttore dell'esecuzione () _____

Data _____

.1. Generalità

Il presente documento è stato redatto in adempimento a quanto richiesto dall'art. 26, comma 2, e comma 3, del D.Lgs. 81/2008, secondo il quale i datori di lavoro sono tenuti a porre in atto delle azioni di cooperazione e coordinamento al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte; inoltre le stazioni appaltanti (il datore di lavoro committente) sono tenute a redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto. Si devono inoltre stimare i costi della sicurezza dovuti all'eliminazione delle interferenze, da non assoggettare a ribasso.

Si precisa che si parla di "interferenza" nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti, o tra il personale dell'appaltatore ed i rischi insiti nei luoghi in cui opera, messi a disposizione dal committente. Quindi il DUVRI deve essere redatto solo nei casi in cui esistano interferenze, in esso quindi non devono essere riportati i rischi propri dell'attività delle singole imprese appaltatrici, in quanto si tratta di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

Nello specifico i rischi da interferenza possono essere distinti in:

- rischi da sovrapposizione di attività, derivanti dallo svolgimento in contemporanea delle attività svolte dall'appaltatore (o dagli appaltatori) e dai lavoratori dei luoghi di lavoro del committente;
- rischi immessi dall'attività dell'aggiudicataria nel luogo di svolgimento delle attività contrattuali;
- rischi specifici del luogo di svolgimento delle attività contrattuali, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività della ditta aggiudicataria;
- rischi da esecuzioni particolari, qualora il committente richieda alla ditta aggiudicataria lavorazioni che esulano dalla normale attività di quest'ultima;
- altri rischi da valutare in base alla particolarità e specificità dell'appalto.

Si deve anche precisare che soggetti interessati ai rischi da interferenza oltre ai lavoratori della ditta appaltatrice e delle eventuali altre ditte presenti sono gli utenti esterni, eventualmente presenti, che a tutti gli effetti devono essere considerati e tutelati dai rischi da interferenza.

.2. Redazione e gestione del DUVRI

Il presente documento "DUVRI" si prefigge lo scopo di evidenziare le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi del presente appalto; è messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta e costituisce specifica tecnica, ai sensi dell'art.23 del D.Lgs. 50/16. L'impresa aggiudicataria, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, può presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza senza che per questo motivo le integrazioni possano giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza.

I costi della sicurezza di cui all'art. 23 del D.Lgs. 50/16 si riferiscono ai costi relativi alle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del servizio o della fornitura, si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella Circolare del Ministero del Lavoro n. 24/07, la stazione appaltante procede all'aggiornamento del DUVRI ed eventualmente dei relativi costi della sicurezza.

.3. Stima dei costi relativi alla sicurezza

L'art.95 del D.Lgs. 50/16, prevede che "Nella valutazione dell'anomalia la stazione appaltante tiene conto dei costi relativi alla sicurezza, che devono essere specificatamente indicati nell'offerta e risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi o delle forniture". L'amministrazione è tenuta a computare solo i rischi interferenziali, a conteggiare gli stessi ed a sottrarli a confronto concorrenziale.

Per quanto concerne la quantificazione dei costi della sicurezza da interferenze, il presente DUVRI si attiene a quanto previsto nelle "Linee Guida per la stime dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi", approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 20 marzo 2008 e dalla Determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In tali documenti viene evidenziato come i costi della sicurezza da inserire nella gara d'appalto sono solo quelli da interferenza e non possono essere soggetti a ribasso in sede di gara.

.4. Oggetto dell'appalto

L'appalto prevede l'affidamento del servizio di registrazione nell'applicativo gestionale dei dati (data-entry) relativi alle sanzioni amministrative di competenza della Polizia Locale del Comune di Cagliari.

Descrizione delle attività svolte

acquisizione del cartaceo dei preavvisi e dei verbali di accertamento ed esecuzione dell'attività di digitazione dei dati contenuti nell'applicativo software (Data Entry). Registrazione delle informazioni di rientro ricavate dalle cartoline relative alle spedizioni postali effettuate e dai flussi delle rendicontazione dei pagamenti messi a disposizione dai gestori dei servizi (Poste italiane, Banche, PSP etc). Registrazione dei dati contenuti nelle comunicazioni dei dati dei conducenti trasmesse dagli utenti.

Aree interessate dal servizio

I locali occupati dal personale della ditta che opererà nella sede del Comando del Corpo di Polizia Locale del Comune di Cagliari in via Parigi, sono identificati nella planimetria allegata e sono indicati con il numero 1 e 2. Sono locali destinati ad uffici.

Gli arredi, i computer e le stampanti utilizzati dal personale sono di proprietà dell'Amministrazione .

Il personale utilizzerà poi i locali comuni dell'edificio come i servizi igienici ed il locale dov'è posizionata la macchina fotocopiatrice.

.5. Individuazione e valutazione dei rischi di interferenza

Nella valutazione preliminare circa l'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto in oggetto, si sono rilevate possibili situazioni di interferenza, ascrivibili ad alcune fasi dell'attività, di seguito evidenziate, mentre per altre fasi l'attività dell'appaltatore viene svolta senza presenza di interferenze se non quelle riconducibili all'interazione con gli ambienti in cui si opera.

Per ciò che riguarda la struttura è stato elaborato il Piano di Emergenza che sarà posto a disposizione per le attività di coordinamento.

A seguito della valutazione effettuata, vengono inoltre valutati i costi per la sicurezza relativamente a diverse situazioni:

- a) procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- b) misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

Per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenziali, le misure di prevenzione e protezione e di tipo organizzativo da porre in atto sono a cura dell'Appaltatore.

Per quanto concerne i rischi interferenziali derivanti dalle caratteristiche dei luoghi interni ed esterni dei locali interessati dallo svolgimento del servizio, dalla natura e dal tipo di oggetti presenti, dal tipo di utenza e dalla conseguente attività svolta, essi sono già tenuti in considerazione nel Piano di Emergenza e relative planimetrie esposte alle pareti. Infatti le imprese che intervengono negli edifici aziendali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza e la posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas, comunicando al datore di lavoro interessato ed al Responsabile della struttura eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

Nel caso specifico di questo appalto i rischi da interferenza sono riconducibili a due casi:

1. interferenza dei lavoratori della ditta con lavoratori del committente:

Non si ritiene ci siano interferenze tra personale dipendente del comune e personale della ditta poiché gli spazi in cui operano gli uni e gli altri sono separati.

2. interferenze riconducibili all'interazione con gli ambienti in cui si opera:

Per quanto riguarda questo tipo di interferenze le informazioni sui rischi presenti nell'ambiente di lavoro saranno date ai lavoratori mediante la consegna di una copia del piano di emergenza dello stabile, in cui sono riportate le procedure da adottare in caso di emergenza. Informazioni che si possono evidenziare anche dalle planimetrie e norme di comportamento esposte nello stabile.

Qui di seguito vengono date le informazioni di carattere generale. Per quanto riguarda le dotazioni di sicurezza, lo stabile è provvisto di segnaletica di sicurezza, di illuminazione di emergenza, di dispositivi di spegnimento degli incendi, è presente la squadra di pronto intervento in caso di emergenza e di evacuazione rapida dell'edificio. Vengono effettuate le prove di evacuazione.

Impianti tecnologici

L'impianto di riscaldamento e condizionamento dello stabile è costituito da pompe di calore centralizzate installate all'esterno del fabbricato principale e da unità interne installate in ciascuna stanza. La temperatura degli ambienti è confortevole ed è eventualmente regolabile da ogni unità interna.

L'impianto elettrico è a norma poiché di recente esecuzione ed è dotato di salvavita, il quadro elettrico di piano è situato in prossimità degli uffici, mentre il quadro elettrico generale è al piano terra. E' presente l'impianto di messa a terra.

Il livello di illuminazione è buono sia negli uffici che nelle aree di transito. Lo stabile dispone inoltre di illuminazione e di segnaletica di sicurezza.

Le aree esterne circostanti l'edificio sono servite da un impianto di illuminazione artificiale.

Le dotazioni antincendio sono costituite da estintori a polvere installati a parete e regolarmente segnalati e mantenuti e da idranti UNI 45.

L'ubicazione di tutti i locali, la posizione delle uscite, delle vie di fuga, degli estintori, degli idranti e dei quadri elettrici sono indicati nelle planimetrie esposte nelle parti comuni.

Attrezzature di proprietà della struttura messe a disposizione

Il personale della Ditta che opererà presso i locali di via Parigi utilizzerà le macchine fotocopiatrici dell'amministrazione comunale. La macchina fotocopiatrice è situata nel disimpegno che porta agli uffici dove è possibile il continuo ricambio dell'aria ed è assicurata una sufficiente ventilazione. La macchina è conforme alle normative, ed è dotata di libretto di istruzioni e manutenzione. La manutenzione è affidata alla ditta esterna "Assicopiers", che provvede anche alla sostituzione del toner.

Impegno di cooperazione

Il responsabile di sede della ditta si impegna inoltre formalmente a contattare il responsabile del Comune di Cagliari qualora ritenga necessario, durante l'esecuzione dei lavori, acquisire ulteriori informazioni, effettuare una nuova valutazione dei rischi o modificare le misure adottate.

Nel dettaglio si riportano i rischi e le misure di prevenzione associate:

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE	DETTAGLI ATTUATIVI
Interferenza del personale della ditta con eventuali impianti presenti nei locali, o con i macchinari utilizzati: elettrocuzione	Tutte le attrezzature che la ditta utilizza devono essere marcate CE ed in buono stato di conservazione. È consentito l'uso delle prese presenti nei vari reparti se l'ambiente e l'attività non presentano rischi riferiti alla presenza di acqua, polveri ed urti. In caso contrario, si devono utilizzare prese a spina di tipo industriale. La ditta deve verificare che la potenza di assorbimento dell'apparecchio sia compatibile con quella del quadro di allacciamento. I cavi devono essere, se possibile, sollevati da terra, altrimenti disposti lungo i muri in modo da non	Ditta: Sensibilizzare il personale per un uso corretto delle attrezzature e degli impianti.

	creare ulteriore pericolo di inciampo, protetti se e quando soggetti ad usura o colpi.	
Gestione Emergenza	Durante l'attività della ditta uno stato di emergenza può interessare gli stabili in cui opera. In ogni stabile lo stato di emergenza è gestito da un Responsabile per le emergenze che metterà in pratica quanto previsto nel piano di emergenza. Il personale della ditta dovrà attenersi a quanto indicato dalle norme generali di comportamento affisse in ogni palazzo comunale ed agli ordini impartiti dagli addetti alle emergenze. In caso di allarme e/o altra situazione di pericolo tutto il personale presente nella struttura, a qualsiasi titolo, deve prontamente adottare tutte le necessarie azioni di protezione.	Informare il personale per i rischi e le azioni da intraprendere in caso di emergenza.

.6. Misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze

Le misure di prevenzione e protezione su riportate, idonee ad eliminare o ridurre i rischi da interferenza sono principalmente di natura organizzativa e gestionale e presuppongono un adeguato coordinamento. L'attività di coordinamento può essere così scomposta:

- La ditta ed il Responsabile del Servizio effettueranno un sopralluogo, prima dell'inizio dell'attività, per analizzare ed individuare eventuali problematiche;
- La ditta potrà elaborare ulteriori misure di coordinamento;
- La ditta informerà e formerà il proprio personale sui rischi e sulla prevenzione dei rischi indotti all'esterno sull'attività, sia sui rischi indotti dall'esterno sull'attività;
- Il personale della ditta sarà informato e formato sul piano di emergenza della struttura;
- La ditta si renderà disponibile a collaborare e a coordinarsi con altre ditte che per diversi motivi si troveranno ad operare nell'ambito della sede di appalto.

Misure di prevenzione e protezione a carico del Committente

- ❖ Designazione di un referente operativo della committenza per l'appaltatore (referente del coordinamento).
- ❖ Informazione e formazione dei propri addetti sull'eventuale presenza di addetti terzi per l'esecuzione di interventi fuori dall'orario di lavoro ordinario.
- ❖ Comunicazione all'appaltatore di eventuali rischi specifici presenti sui luoghi di lavoro.
- ❖ Predisposizione dei presidi di emergenza e comunicazione all'appaltatore delle procedure adottate per l'emergenza.

Misure di prevenzione e protezione a carico dell'Appaltatore

1. Presa visione dei luoghi di lavoro preventiva all'inizio lavori.

2. Consegna del documento di valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione adottate.
3. Nomina di un referente del coordinamento.
4. Comunicazione delle misure di emergenza adottate.
5. In fase operativa, verifica della presenza di addetti della committenza e presidio dei luoghi oggetto dell'intervento (es. segnalazione di eventuali pericoli: segnale "lavori in corso");
6. Segregazione dell'area di intervento se necessario; ecc.;
7. Tutto quanto previsto nei paragrafi specifici.

.7. Costi della sicurezza per rischi da interferenze

In relazione all'appalto di servizi di cui all'oggetto, sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel DUVRI.

I costi della sicurezza devono essere quindi quantificati e non assoggettati a ribasso d'asta.

In relazione all'appalto in oggetto, i costi riguardano:

- le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- le misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

La stima viene effettuata analiticamente per voci singole, e risponde a quanto verificato da indagine di mercato e verifica dei prezzi o listini ufficiali vigenti.

Le singole voci dei costi della sicurezza sono state calcolate sulla base di un verificarsi presunto di realistiche situazioni, che comportano l'intervento di uno o più operatori esterni chiamati ad intervenire durante lo svolgimento dei lavori dell'appaltatore.

Sono esclusi da questo conteggio tutti gli oneri direttamente sostenuti dalla ditta appaltatrice per l'adempimento degli obblighi di sicurezza derivanti dalla propria attività.

Descrizione	Unità di misura	Quantità	Prezzo	Totale
1. Incontri di coordinamento	1 ora per riunione	3	€ 100,00	€ 300,00
2. Formazione personale per i rischi da interferenza suesposti e per la gestione delle emergenze	6 ore	1 per tutti i dipendenti	€ 1200,00	€ 1200,00
TOTALE				€ 1.500,00

Costo della sicurezza per i rischi da interferenze da non assoggettare a ribasso:

€ 1.500,00 (Euro millecinquecento) più Iva di legge.

.8. Validità e revisione del DUVRI

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto stesso.

Tenuto conto che il presente documento di valutazione deve intendersi dinamico, sarà assicurato costantemente lo scambio di informazioni tra il committente e la ditta. Il presente documento sarà tempestivamente aggiornato a seguito di eventuali variazioni che dovessero essere apportate ai locali, al servizio appaltato ed in caso di possibili modifiche organizzative e/o procedurali.

La revisione sarà consegnata per presa visione all'appaltatore e sottoscritta per accettazione.

.9. Utilizzo dei locali dell'amministrazione comunale

La Ditta che per contratto abbia disponibilità di locali dell'Azienda deve utilizzare gli stessi per una destinazione d'uso compatibile con le caratteristiche igienico sanitarie e di sicurezza degli stessi e dei locali appartenenti allo stesso compartimento antincendio; tali caratteristiche vanno valutate dalla Ditta Appaltatrice e comunicate al Comune. L'utilizzo dei locali deve essere congruo con l'attività svolta nelle zone circostanti ed inserito nel piano di sicurezza della struttura.

La Ditta viene considerata responsabile di qualsiasi danno o pericolo provocato agli edifici a causa di un utilizzo non corretto dei locali.

E' necessario il corretto utilizzo degli spazi ed attrezzature comuni (corridoi, ascensori, ecc.) e della segnaletica esistente con particolare riguardo a quella posta in essere in occasione di lavori di manutenzione.

La Ditta al termine dell'orario di lavoro deve lasciare sgombri dalle proprie attrezzature e materiali tutti gli spazi dell'Azienda, in particolare corridoi, vie di fuga, porte di emergenza, sbarchi degli ascensori, ecc. stazionamento e parcheggio davanti a uscite di sicurezza, in corrispondenza di percorsi di sicurezza e di fronte agli attacchi idrici motopompa VV.FF.

Qualsiasi deposito, anche temporaneo, di materiali ed attrezzature va concordato di volta in volta con il responsabile della struttura all'interno della quale si opera o con un suo delegato.

.10. Utilizzo di attrezzature ed impianti del Comune

Alla Ditta appaltatrice è consentito l'utilizzo dell'impianto elettrico dei locali a loro assegnati, per l'alimentazione delle attrezzature da utilizzare.

Si forniscono alcune indicazioni pratiche di tipo preventivo:

- Assicurarsi che gli apparecchi utilizzati siano conformi alle norme di sicurezza applicabili e siano mantenuti in sicurezza;
- Attenersi alle istruzioni, riportate nel fascicolo tecnico, nell'uso delle apparecchiature; evitare di improvvisarsi elettricisti. Il far da sé, anche per piccoli aggiustamenti, è vietato;

- Mantenere le attrezzature in condizioni di sicurezza ed efficienza e provvedere alla sostituzione e alla sistemazione di parti logorate o danneggiate delle attrezzature in utilizzo, da parte di personale qualificato;
- Non forzare l'inserimento delle spine nelle prese. Se non entrano significa che non sono compatibili (es. l'inserimento spina schuco - tipo tedesco- in presa di tipo italiana determina l'interruzione del collegamento di terra);
- Non staccare le spine dagli apparecchi tirando il cavo elettrico e non stratonare i cavi di alimentazione degli apparecchi: potrebbe avvenire la sconnessione delle parti attive e del conduttore di protezione;
- Non sovraccaricare le prese a muro e le eventuali ciabatte, controllare sempre che non si superi la capacità di carico;
- Promuovere il controllo degli impianti o apparecchi qualora abbiano subito un danno (es. urti meccanici, infiltrazioni di liquidi, ecc.);
- Evitare di porre materiali in contatto con gli apparecchi/impianti. Ciò può determinare eccessivi surriscaldamenti, danneggiamenti ed incendi;
- Evitare di porre materiali in prossimità delle superfici di aerazione degli apparecchi per non impedirne la ventilazione.

.11. Generalità valutazione rischio biologico coronavirus

Il presente paragrafo ed i successivi costituiscono parte integrante del suddetto DUVRI.

Il presente paragrafo è inerente i rischi interferenziali di tipo biologico legati alla diffusione del coronavirus COVID-19 ed è stato redatto tenendo conto in particolare di quanto previsto negli artt. 17 e 28 del D. Lgs. 81/2008 e alla luce dei seguenti provvedimenti:

- DPCM 08 Marzo 2020 - ulteriori disposizioni attuative COVID 19;
- DPCM 11 Marzo 2020 - ulteriori disposizioni attuative COVID 19;
- DPCM 22 marzo 2020;
- Circolare n. 15350 del 12 Marzo 2020;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020;
- Direttiva n.3/2020 del 04/05/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Si specifica che il presente paragrafo ed i successivi sono riferiti a tutti gli appalti o concessioni, di qualunque genere, che prevedano lo svolgimento di attività di qualunque tipo presso gli stabili comunali e/o all'esterno in presenza di dipendenti del Comune di Cagliari. Il presente paragrafo ed i successivi sono validi fino alla durata dell'emergenza coronavirus e anche alla ripresa di tutte le attività che comporteranno comunque il rispetto delle regole e delle procedure di sicurezza di seguito riportate.

Il corona virus è un agente biologico gruppo 2 dell'allegato al D.Lgs. 81/2008, che non è legato ad un'attività che fa "uso" del virus, ma è un rischio potenziale nel contesto dell'organizzazione e del lavoro che viene svolto anche

all'esterno.

Il presente paragrafo ed i successivi possono essere intesi, anche, come "Istruzioni operative di norme di comportamento precauzionali", essendo la presenza del virus non identificabile in una determinata attività lavorativa, ma essendo il lavoro una condizione per la quale potenzialmente si può venire a contatto con persone esposte/potenzialmente esposte.

Per cui occorre concentrare l'attenzione per tutto ciò che può essere "veicolo per il virus" durante l'attività lavorativa che viene svolta all'interno o all'esterno del perimetro aziendale. Inoltre la stessa azienda potrebbe essere interessata da "veicoli di virus" provenienti dall'esterno.

Il presente paragrafo ed i successivi analizzano ogni singolo appalto a seguito della diffusione del coronavirus nel territorio nazionale, per la parte luogo di lavoro, secondo il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020.

Nel presente paragrafo e nei successivi ci si riferisce ai rischi di contagio del coronavirus per i dipendenti da parte dei lavoratori della ditta aggiudicataria e/o di eventuali altre ditte esterne che frequentano i locali comunali.

.11.1 Valutazione rischio biologico coronavirus

I principali rischi legati al COVID 19 si concentrano nei luoghi di sosta o transito per numerose persone presenti contemporaneamente: aree pubbliche, aperte al pubblico o destinate a eventi a larga partecipazione, mezzi di trasporto e, ovviamente, luoghi di lavoro.

Il virus in questione può essere trasmesso da persona a persona e la via primaria è rappresentata dalle goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite la saliva, tossendo e/o starnutendo, contatti diretti personali, le mani (ad esempio toccando con le mani contaminate, non ancora lavate, bocca, naso o occhi).

La diffusione dell'infezione da COVID 19 rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto la gestione delle misure preventive e protettive deve necessariamente seguire i provvedimenti speciali adottati dalle istituzioni competenti in conformità all'evoluzione dello scenario epidemiologico.

Il Datore di Lavoro deve collaborare facendo rispettare i provvedimenti delle istituzioni competenti al fine di favorire il contenimento della diffusione del COVID-19, ed in particolare deve adottare, per gli ambienti di lavoro, le misure contenute nel "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del covid-19, negli ambienti di lavoro non sanitari", del 14/03/2020. Queste misure devono essere rispettate anche dai dipendenti delle ditte esterne che lavorano presso le sedi comunali.

Il protocollo contiene misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Nel caso della presente concessione può presentarsi, ma solo come eventualità, che agenti della Polizia Municipale facciano accesso ai locali destinati al concessionario del servizio, e quindi possano trovarsi in stretto contatto con i lavoratori della ditta concessionaria.

In questo caso si rimanda a quanto specificato di seguito.

L'attività lavorativa può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati

livelli di protezione, per cui:

- dentro i luoghi di lavoro con dipendenti deve essere attuata la rarefazione delle presenze, per quanto possibile;
- deve essere garantita la diffusione interna delle informazioni e delle raccomandazioni comportamentali, mediante l'affissione di volantini, visibili anche all'eventuale pubblico;
- rispettare il criterio di distanza di almeno 1 metro tra i dipendenti della ditta, quelli dell'Amministrazione, ed il pubblico presente;
- sensibilizzare al rispetto delle corrette indicazioni per l'igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie, utilizzando i presidi messi a disposizione.
- Nel caso l'attività lavorativa debba svolgersi in stretto contatto tra il personale della ditta, i dipendenti, gli operatori di altre aziende, gli operatori della ditta concessionaria, o con il pubblico presente, occorre effettuare quanto segue:
 - Dotarsi di opportune mascherina chirurgiche;
 - Pulirsi frequentemente le mani con l'uso di gel disinfettanti.

Relativamente all'impiego della mascherina si rimanda a quanto indicato al paragrafo 12.3.

11.2 Misure di prevenzione e protezione

Di seguito vengono riportate alcune schede che riassumono le misure di prevenzione e precauzione a maggior tutela della salute dei lavoratori presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro, che devono essere rispettate anche dai lavoratori delle ditte in appalto.

1. INFORMAZIONE				
N.	Descrizione protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
1	L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.	X		
2	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.	X		
3	Divieto di 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	X		

	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.			
4	Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).	X		
5	Impegno a 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	X		

2. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

N.	Descrizione protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
1	Per quanto possibile si deve scaglionare l'ingresso in servizio dei dipendenti. Ogni dipendente deve essere informato dell'obbligo di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m in caso trovi la fila per l'ingresso.	X		
2	Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)	X		

3. MODALITA' DI ACCESSO FORNITORI ESTERNI

N.	Descrizione protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
1	Occorre individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.	X		
2	Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici	X		

	per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.			
3	I visitatori esterni (si intendono i lavoratori delle aziende che svolgono servizi in appalto presso il Comune di Cagliari) dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.	X		

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

N.	Descrizione protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
1	L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.	X		
2	Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.	X		
3	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.	X		

5. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

N.	Descrizione protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
1	L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo di Regolamentazione è fondamentale. L'uso di mascherine e altri dispositivi di protezione, come guanti e occhiali, è in particolare indispensabile quando il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative.	X		

6. GESTIONE SPAZI COMUNI

N.	Descrizione protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
----	------------------------	---	----	-----------------------------

1	l'accesso agli spazi comuni, comprese le zone attrezzate per il caffè e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.	X		
2	occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.	X		

7. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

N.	Descrizione protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
1	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	X		
2	L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.	X		

.11.3 Valutazione rischio biologico per attività all'esterno

Gli operatori di aziende che svolgano servizi in appalto per il Comune di Cagliari che prevedano attività all'esterno, possono trovarsi a operare in contatto con persone potenzialmente affette da Virus COVID 19, per cui la valutazione del rischio è genericamente connessa al fatto che in questi servizi può non essere possibile mantenere la distanza raccomandata di almeno 1 metro.

Nel caso specifico gli operatori della ditta aggiudicataria possono svolgere anche attività all'esterno.

In generale occorre attenersi a quanto riportato dalle indicazioni ministeriali.

In particolare per chi svolge lavoro all'esterno che debba svolgersi in stretto contatto con il pubblico e/o con altri

dipendenti comunali occorre effettuare quanto segue:

- Dotarsi di opportune mascherina chirurgiche;
- Pulirsi frequentemente le mani con l'uso di gel disinfettanti.

Relativamente all'impiego della mascherina si specifica quanto segue:

Prima di indossare la mascherina se si sta all'esterno occorre utilizzare opportuni igienizzanti a base alcolica;

La mascherina va presa dagli elastici (o le cordicelle) stando attenti a non toccare la parte anteriore, allacciandola dietro la nuca o dietro le orecchie;

Copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto;

La mascherina deve aderire al viso perfettamente senza lasciare spazi aperti;

Quando diventa umida, sostituire con una nuova e non riutilizzarla; (sono maschere mono-uso);

Togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina; gettarla immediatamente in un sacchetto chiuso e lavare le mani.

Relativamente alla misura relativa all'impiego di igienizzanti a base alcolica si raccomanda quanto segue:

Applicare il prodotto sulle mani con movimenti analoghi al lavaggio mani con acqua e sapone: strofinando le mani, frizionando e distribuendo il detergente sulla superficie di entrambe le mani e lasciando agire per circa 10 -15 secondi, finché non si asciuga.

Si raccomanda inoltre alla ditta concessionaria di procedere alla disinfezione di tutte le parti interne dei mezzi (carri attrezzi) di uso promiscuo utilizzati per l'esecuzione del servizio in concessione, quali volante, maniglia, leva cambio, ecc. con opportuni prodotti disinfettanti senza risciacquo.

.12. Norme generali di comportamento

Il personale della ditta esterna è tenuta a rispettare l'obbligo generale di attenersi alle indicazioni di buon uso per i locali messi a disposizione ed in particolare:

- Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.
- Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque nocive.
- Divieto di usare utensili elettrici portatili alimentati a tensioni superiori di quelle indicate dall'articolo stesso in funzione dei luoghi dove hanno esecuzione i lavori.
- Divieto di rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni, installati su impianti, macchine o attrezzature presenti.
- Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone.
- Divieto di compiere lavori usando fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare nei luoghi di lavoro ove vige apposito divieto.
- Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura.

- Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze e pericoli).
- Divieto di abbandonare all'interno o all'esterno delle aree degli edifici dell'Ente, imballaggi di arredi, apparecchiature o materiali in genere. Tali imballaggi vanno allontanati direttamente dalle Ditte fornitrici o, in casi particolari, presi in carico dai responsabili delle strutture o loro delegati.

.13. Gestione emergenze

Il personale della Ditta deve prendere visione della situazione in atto per quel che concerne i locali, le vie di fuga, la segnaletica esposta. Nello svolgimento delle proprie attività non deve intralciare con materiali ed attrezzature spazi comuni, luoghi di passaggio, vie di fuga, porte di emergenza, sbarchi degli ascensori, ecc..

Qualora il personale della Ditta appaltatrice rilevi situazioni di pericolo (fumo o principi di incendio, difetti o mal funzionamento di macchine ed impianti, o altro) deve informare immediatamente le squadre di emergenza (qualora costituite e comunicate alle Ditte), i responsabili dei locali ed i preposti. Il personale inoltre:

Deve adottare le seguenti misure tese a prevenire la probabilità dell'innescarsi di un incendio.

- evitare l'accumulo di materiali combustibili;
- divieto di ostruzione delle vie di esodo;
- divieto di bloccaggio in apertura delle porte resistenti al fuoco;
- assicurarsi all'inizio della giornata lavorativa che sia garantito l'esodo delle persone;
- assicurarsi, alla fine della giornata lavorativa, che siano state poste in essere le misure antincendio,
- informarsi sul sistema antincendio esistente e sul sistema di rilevazione.

e le seguenti misure tese a limitare il rischio in caso si verifichi un incendio

- segnalare l'evento d'emergenza (incendio), avvisare il personale dipendente, i preposti e avvisare le squadre di emergenza (quando costituite e comunicate all'impresa);
- attenersi alle disposizioni delle squadre antincendio;
- non prendere decisioni di propria iniziativa;
- evacuare i locali secondo i percorsi indicati e secondo le disposizioni delle squadre antincendio;
- è opportuno che la Ditta prenda visione del piano d'emergenza antincendio.

.14. Disposizioni finali

Le imprese appaltatrici (sia mandatarie che ogni singolo subappaltatore) o i lavoratori autonomi che operano per conto del comune di Cagliari e presso i suoi edifici sono tenute ad ottemperare a tutte le disposizioni previste dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e a quanto previsto dal presente documento.

Ai sensi di quanto stabilito all'art. 26 del D.Lgs 81/2008 si ricorda che l'esecuzione dei Lavori dovrà essere svolta sotto la responsabilità e sorveglianza dell'impresa appaltatrice e questo pertanto solleva il Committente da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone ed a cose (sia di sua proprietà che di terzi) che possono verificarsi nell'esecuzione dei lavori stessi.

ALLEGATO 1 PLANIMETRIE EDIFICIO

