



Citta' di Asti

D.U.V.R.I.(rev.1)

Data 09/12/2020

## SERVIZIO DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI STORICI

DOCUMENTO UNICO DI  
VALUTAZIONE DEI RISCHI  
DA INTERFERENZE

INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI  
LUOGO DI LAVORO  
(ART 26, COMMA 1 LETT. B, D. LGS 81/08)

MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE O RIDURRE AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE  
(art. 26, comma 3, D. Lgs 81/08)

**Il DUVRI deve far parte, OBBLIGATORIAMENTE, della documentazione relativa all'appalto.**

Vengono di seguito indicati i dati identificativi dell'Ente Committente e della Società appaltatrice

COMMITTENTE	COMUNE DI ASTI
CODICE FISCALE	00072360050
PARTITA IVA	00072360050
DATORE DI LAVORO	Miglia Dott.ssa Elena
SEDE LEGALE	Piazza San Secondo 1 - ASTI
RESPONSABILE S.P. e P.	MEDICO ENZO
MEDICO COMPETENTE	Dott. Graziano Mario
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI	ABELE MONIQUE, REGGIO LORENZO, PORTIOLI LUCIA
APPALTATORE	
CODICE FISCALE	
PARTITA IVA	
DATORE DI LAVORO	
SEDE LEGALE	
RESPONSABILE S.P. e P.	
MEDICO COMPETENTE	

---

**OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà **durata di 600 giorni (mesi 20)**, salvo data successiva nel caso in cui la procedura di gara non dovesse concludersi in tempo utile. Alla scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte della Città di Asti.

IL CONTRATTO ha per oggetto l'espletamento della digitalizzazione degli archivi storici.

Sede del servizio Archivio Storico – Palazzo Mazzola – via Cardinal Massaia n. 5.

Con i seguenti orari:

- LUNEDI': dalle ore 8,30 alle ore 17,30
- MARTEDI': dalle ore 8,30 alle ore 17,30
- MERCOLEDI': dalle ore 8,30 alle ore 17,30
- GIOVEDI': dalle ore 8,30 alle ore 17,30
- VENERDI': dalle ore 8,30 alle ore 14,30

---

#### SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. All'appaltatore/prestatore d'opera compete l'osservanza, sotto sua esclusiva responsabilità, di tutte le norme antinfortunistiche, di prevenzione e protezione stabilite dalla legge, nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale o di qualsiasi terzo, e ad evitare danni di ogni specie sia a persone che a cose;

L'appaltatore/prestatore d'opera deve osservare e far osservare da parte del suo personale e di eventuali subappaltatori o fornitori, tutte le disposizioni di legge vigenti ed i regolamenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;

3. L'appaltatore/prestatore d'opera è responsabile della rispondenza dei propri mezzi ed attrezzature alle norme di legge, nonché dell'adozione delle cautele antinfortunistiche necessarie durante la realizzazione dei lavori appaltati ed eventualmente subappaltati;

4. L'appaltatore/prestatore d'opera garantisce di impiegare personale professionalmente idoneo all'accurata esecuzione dei lavori;

5. 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.

3.1 Documentazione richiesta da consegnare prima dell'inizio dei lavori ,l'art 26 del D.Lgs. 81/08 cita:

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:

a) verifica,[...], l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.

[...] La verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;

2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

Per questo motivo, prima dell'inizio dei lavori, se non già provveduto in precedenza, si richiede la consegna della documentazione e la firma (da parte del datore di lavoro appaltatore/prestatore d'opera) delle dichiarazioni e attestati elencate di seguito:

1. iscrizione Camera di Commercio Industria e Artigianato;

2. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);

3. elenco delle attrezzature, mezzi d'opera ed equipaggiamento tecnico per l'esecuzione dei lavori;

4. la valutazione dei rischi relativamente ai lavori da svolgere;

5. il nominativo del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e degli Addetti alla gestione delle emergenze (con i relativi attestati di formazione);

6. elenco del personale che sarà in forza presso i siti sopra specificati con le relative caratteristiche, qualifiche professionali e posizione assicurativa presso l'INPS e l'INAIL

Precisazioni:

1. ogni sostituzione o variazione del personale dovrà essere preventivamente autorizzata e dovrà dare luogo all'aggiornamento di quanto sopra;

2. per i lavoratori per i quali sia prevista dalle disposizioni di legge la sorveglianza sanitaria, l'appaltatore/prestatore d'opera dichiara che sono stati e saranno, con la periodicità prevista dalle rispettive disposizioni di legge, sottoposti a visita medica con conseguente parere favorevole di idoneità allo svolgimento della mansione;

Ai sensi del medesimo articolo, il datore di lavoro Committente:

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

**Per quanto riguarda la descrizione dettagliata delle attività inerenti il servizio in argomento si demanda allo specifico capitolato d'appalto ed agli atti inerenti la gara d'appalto**

### **Quantificazione degli Oneri per la Sicurezza**

Ai sensi dell'art. 26 commi 5 e 6 del D.Lgs. 81/2008, che citano:

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

### **COSTI DELLA SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI DA INTERFERENZA**

**I potenziali rischi individuati nella valutazione dei rischi da interferenze (inclusi quelli generali) possono essere eliminati o ridotti attraverso procedure gestionali, pertanto i costi relativi al rischio interferenze sono da ritenersi pari a 0 (zero).**

## MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Nell'ambito della cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione dai rischi, nonché di coordinamento degli interventi di protezione, all'APPALTATORE/PRESTATORE D'OPERA si richiede di osservare le seguenti misure di prevenzione di carattere generale.

1. operare esclusivamente nelle aree oggetto della vs. attività;
2. rispettare le regole di accesso, di circolazione nei luoghi di lavoro e quelle per l'evacuazione in caso di emergenza;
3. e' fatto divieto di utilizzare attrezzature o opere provvisorie di proprietà dell'Appaltatore; eventuali impieghi di carattere eccezionale devono essere di volta in volta espressamente autorizzati;
4. e' fatto divieto di depositare qualsiasi materiale sulle vie d'esodo o nelle vicinanze delle Uscite di Sicurezza;
5. rispettare scrupolosamente tutte le indicazioni e le prescrizioni che il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e eventualmente darà per coordinare gli interventi di prevenzione dai rischi;
6. rispettare nello svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto le prescrizioni di sicurezza e attuare le misure di protezione dai rischi specifici della vs. attività;
7. adottare nello svolgimento dell'attività le misure di prevenzione e protezione necessarie in relazione ai pericoli presenti nella zona di lavoro:
  - a) osservare e far osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti ai fini della protezione collettiva e individuale;
  - b) osservare e far osservare, rispettare e far rispettare le norme e le informazioni impartite dalla segnaletica di sicurezza presente sul posto di lavoro;
  - c) utilizzare ed esigere che si utilizzino in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione dei lavoratori;
  - d) non rimuovere o non far compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone;
  - e) segnalare immediatamente al preposto deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai due punti precedenti, nonché le eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di emergenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

8. richiedere autorizzazione preventiva in caso di introduzione nell'ambiente lavorativo della stazione Appaltante di sostanze pericolose e/o infiammabili che utilizzate per il Vs. lavoro (es. solventi, alcool, ecc. ...), specificando la natura, il tipo e la quantità. E' fatto assoluto divieto di creare deposito di tali sostanze all'interno della Stazione Appaltante.

Si specifica che in ogni caso si fa divieto di uso di apparecchiature, utensili e sostanze in genere del Committente senza autorizzazione d'uso e accertamento di idoneità di quanto eventualmente concesso in uso.

## **ELENCO DEI RISCHI PRESENTI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Il Committente informa l'impresa appaltatrice che, in funzione dell'ambiente di lavoro dove dovrà operare, sono prevedibili i rischi specifici che si elencano di seguito.

### **Rischi specifici**

#### **Rischio elettrico**

Al fine di evitare sovraccarico elettrico l'alimentazione di tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nelle attività devono essere alimentate con tensione non superiore a 230V.

Nel caso in cui i lavoratori debbano utilizzare utensili elettrici portatili è fatto divieto di usare allacciamenti di fortuna. L'utilizzo di apparecchiature elettriche all'interno dell'azienda è consentito limitatamente ai punti di presa. Rispettare i carichi disponibili al punto di presa.

#### **Rischio incendio**

Prendere visione delle planimetrie inerenti il piano di emergenza affisse nell'edificio riportanti la posizione dei dispositivi antincendio, destinazione e codifica di ciascun locale

E' vietato l'accesso ai locali tecnici ed ai locali esclusi dal presente appalto. Ogni altro accesso dovrà avvenire in presenza del preposto del Comune di Asti.

### **Emergenza incendi ed esplosione.**

Il pericolo per le persone è costituito dalla rapida propagazione dei prodotti della combustione (fiamme, calore, fumo) ed in particolare della diffusione di sostanze tossiche che possono provocare asfissia. Chiunque avvista l'insorgere di un incendio deve procedere all'immediata segnalazione mediante i pulsanti antincendio e a voce. Prendere immediati contatti con gli addetti all'emergenza/antincendio presenti nella struttura.

**Emergenza guasto elettrico:** segnalare al preposto del Comune di Asti il malfunzionamento o guasto delle attrezzature di lavoro ed astenersi da qualunque modifica, riparazione, intervento già di per sé vietato.

In caso di guasto elettrico durante le ore serali con conseguente attivazione dell'illuminazione di emergenza si possono verificare le seguenti situazioni di emergenza:

SE LE LAMPADE DI EMERGENZA SI SONO REGOLARMENTE ACCESE :

Invitare i lavoratori a rimanere nella posizione in cui si trovano.

Attendere qualche minuto, poi fare sfollare ordinatamente i lavoratori seguendo i percorsi di fuga predefiniti dal piano di emergenza.

SE LE LAMPADE DI EMERGENZA NON SI SONO ACCESE :

Invitare i lavoratori a rimanere nella posizione in cui si trovano.

Accendere le torce elettriche che devono essere sempre a disposizione dei lavoratori e fornite dai rispettivi datori di lavoro ed in caso di assenza raggiungere una parete del locale e seguendo il suo andamento con il dorso della mano raggiungere la più vicina porta o zona illuminata. Segnalare la propria presenza agli altri lavoratori.

### **Emergenza fuga gas**

COME INTERVENIRE

- a) Se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre arieggiare immediatamente i locali;
- b) Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno mediante la valvola d'intercettazione della mandata gas individuabile sulle planimetrie del piano di emergenza;
- c) Solo se esterno al locale disattivare l'energia elettrica dal quadro generale e non effettuare nessuna altra operazione elettrica.



- d) Fare sfollare ordinatamente gli utenti ed i lavoratori non intervenuti nell'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- e) Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone.
- f) Se vi sono persone infortunate o prese da malore, richiedere l'intervento del pronto soccorso sanitario e prestare i primi soccorsi.
- g) Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
- h) Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni di gomma)

**SE SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA**

Eliminare la causa della perdita.

**SE NON SI E' 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.

Richiedere sopralluogo dei tecnici del Comune che dichiareranno la fine dell'emergenza e la ripresa delle attività lavorative.

### **Valutazione delle attività contemporanee o successive**

In considerazione della situazione lavorativa presso la committente e da una analisi delle attività operative che la ditta appaltatrice dovrà svolgere.

### **I rischi da sovrapposizione potranno essere generati da :**

- lavoratori della ditta che per necessità transiteranno nei corridoi e nei locali dell' archivio storico.**
- dipendenti del Comune di Asti che potrebbero essere presenti durante le attività della ditta.**
- dipendenti della ditta di pulizie nel normale svolgimento delle loro mansioni.**
- utenti esterni del Archivio Storico.**

Nella seguente tabella si evidenziano rischi interferenziali derivanti da una prima analisi

SITUAZIONE	TIPOLOGIA DI RISCHI	DESCRIZIONE DI RISCHI	MISURE DA ATTUARE <b>R=P*G</b>
Pavimenti e scale	Scivolamento e inciampo	Caduta con contusioni dovuta a pavimento bagnato in seguito alla pulizia dello stesso	Organizzare il lavoro al fine evitare la sovrapposizione dei lavoratori della ditta appaltatrice con gli addetti alla pulizia. Effettuare le lavorazioni quando i pavimenti non sono bagnati. $4 = 2*2$
Accesso e passaggio di personale comunale	Urti con personale della ditta appaltatrice	Contusioni dovute a urti tra lavoratori della ditta e dipendenti comunali	Organizzare le attività in modo da ridurre al minimo la presenza delle diverse persone a vario titolo $6 = 3*2$



Città di Asti

## INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO UNICO DELLE VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

### EMERGENZA CoV-2 del 2019 (Coronavirus)

**D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81**

### **E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

#### **PREMESSA**

**Visto** il DL 23/02/2020, n° 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e sue disposizioni attuative”;

**Visto** il DPCM del 26.04.2020 contenente “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n°6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”;

**Visto** il “*Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*” sottoscritto il 14 marzo 2020 ed integrato il 24 aprile 2020;

**Visto** il Documento della Conferenza delle Regioni del 25 maggio 2020 che contiene alcune precisazioni che riguardano temi importanti per diversi settori di attività tra i quali uffici aperti al pubblico ecc. documento che è richiamato dai D.P.C.M. in vigore come punto di riferimento per le imprese in questa fase di gestione dell'emergenza COVID-19. Per tutte le procedure di pulizia e disinfezione, di aerazione degli ambienti e di gestione dei rifiuti si rimanda alle indicazioni contenute nei seguenti rapporti (dei quali resta inteso che va considerata l'ultima versione disponibile): Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 “*Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi*”; Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 “*Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2*”; Rapporto ISS COVID-19 n. 3/2020 “*Indicazione ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2*”; Rapporto ISS COVID-19 n. 21/2020 “*Guida per la prevenzione della contaminazione da Legionella negli impianti idrici di strutture turistico-ricettive e altri edifici ad uso civile e industriale non utilizzato durante la pandemia COVID-19*”.

In questa situazione emergenziale il Datore di Lavoro Committente informa le Ditte esterne delle seguenti misure di prevenzione e protezione per ridurre il rischio di contagio

all'interno dei luoghi di lavoro

Le presenti indicazioni si applicano al settore degli uffici, pubblici e privati, che prevedono accesso del pubblico.

- Predisporre una adeguata **informazione** sulle misure di prevenzione.
- Potrà essere rilevata la **temperatura** corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- Promuovere il contatto con i clienti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento **a distanza** e soluzioni innovative tecnologiche.
- Favorire l'accesso dei clienti solo tramite **prenotazione**, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale (*vd. punto successivo*).
- Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno **1 metro di separazione** sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la **mascherina** a protezione delle vie aeree.
- L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da **barriere** fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- Nelle aree di **attesa**, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per **l'igiene delle mani** dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo.
- L'attività di **front office** per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.
- L'operatore deve procedere ad una frequente **igiene delle mani** con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).
- Per le **riunioni** (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.
- Assicurare una adeguata **pulizia** delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo cliente e una adeguata disinfezione delle attrezzature.
- Favorire il **ricambio d'aria** negli ambienti interni. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria; se ciò non fosse tecnicamente possibile, vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e in ogni caso va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, secondo le indicazioni tecniche di cui al documento dell'Istituto Superiore di Sanità.

<b>INFORMATIVA PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19</b>
<b>MISURE ADOTTATE ED OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO</b>

Nel rispetto del DPCM 26/04/2020, nonché del “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24/04/2020 ed in coerenza con i processi di valutazione e gestione del rischio disciplinati dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., la presente informativa ha l’obiettivo di fornire ai frequentatori a qualsiasi titolo delle sedi istituzionali, le indicazioni circa le misure di carattere generale e specifico adottate all’interno per contrastare

l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico e, negli ambienti di lavoro non sanitari, possono essere adottate misure che seguono la logica della precauzione ed attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

In particolare, in merito alle misure precauzionali a salvaguardia della salute di tutti, si informa che:

1. È vietato l'accesso a coloro che sono venuti a contatto negli ultimi 14 giorni con soggetti dichiarati positivi al COVID-19, con casi sospetti o con soggetti per i quali è stata disposta la quarantena preventiva;
2. È vietato l'accesso a chi è sprovvisto di mascherina o indossa mascherina provvista di valvola di esalazione;
3. È obbligatorio rimanere presso il proprio domicilio se si hanno sintomi di infezione respiratoria o febbre e nei casi di contatti con soggetti positivi al Covid19 e si si proviene da zone ad elevato rischio;
4. È obbligatorio comunicare tempestivamente il manifestarsi di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere a adeguata distanza dalle persone presenti;
5. Si raccomanda di svolgere le attività individualmente, evitando, se non strettamente necessario, il lavoro a stretto contatto con altre persone, facendo ricorso a strumenti digitali o mezzi di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, web);
6. Qualora l'attività svolta imponga di operare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, è obbligatorio indossare di mascherine di tipo chirurgico salvo diverso DPI previsto dalle procedure di sicurezza;
7. Qualora l'attività svolta imponga di avere contatto con oggetti provenienti dall'esterno o con superfici utilizzate in comune con altri è obbligatorio l'uso di guanti monouso;
8. È obbligatorio rispettare le misure igienico-sanitarie indicate dal Ministero della Salute ed in particolare quella di lavare frequentemente le mani con acqua e sapone;
9. Ove ciò non sia possibile si raccomanda l'utilizzo preparati antisettici per le mani collocati in appositi dispenser in prossimità degli spazi comuni;
10. È obbligatorio rispettare le misure di distanziamento: in particolare la presenza di una sola persona per ufficio/studio, le distanze ed i comportamenti suggeriti dalla segnaletica installata a parete o a pavimento;
11. Tutti gli ambienti sono stati sottoposti ad una sanificazione straordinaria generale prima della riapertura e saranno sottoposti a cicli programmati di sanificazione periodica, con particolare attenzione alla disinfezione degli elementi ad uso collettivo (pulsantiera, corrimano, ecc.).

<b>NORME COMPORTAMENTALI PER IL PERSONALE OPERANTE NELLE SEDI</b>
<b>IN REGIME DI EMERGENZA COVID-19</b>

Il coronavirus rappresenta un nuovo rischio biologico

Tra le misure da adottare rientrano, certamente, quelle indicate dal Ministero della Salute nella nota n. 1141/2020, vale a dire:

- lavarsi frequentemente le mani;

- porre attenzione all'igiene delle superfici, attrezzature e mezzi utilizzati;
- evitare gli assembramenti,
- evitare i contatti sotto il metro di distanza;

Il D.U.V.R. diventa lo strumento per cercare di contenere la trasmissione riguardo l'emergenza coronavirus nei siti comunali. La principale criticità che deve essere affrontata



ricade si sul datore di lavoro ma soprattutto nei comportamenti da tenere da ogni singola persona / lavoratore. Nell'aggiornamento del D.U.V.R.I., si vogliono individuare le misure di prevenzione, rivolte a contenere/eliminare il contagio del virus tra i lavoratori delle diverse aziende. Durante le varie attività effettuate dai lavoratori di altre ditte, gli stessi dovranno rispettare le distanze minime di sicurezza di almeno 1 metro.

Per tutte le altre attività, **dove non può essere garantita la distanza minima**, i lavoratori delle ditte esterne dovranno indossare gli idonei DPI quali:

1. Mascherine FFP2
2. Guanti di sicurezza
3. Occhiali di Sicurezza

Il personale di ditte esterne dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni e restrizioni fornite dal Datore di Lavoro Committente. Inoltre nel caso un vostro lavoratore manifesti sintomi quali febbre, tosse, difficoltà respiratorie, è necessario comunicarlo immediatamente al Datore di Lavoro Committente.

#### **Ambienti di lavoro**

- Arieggiare il locale per il tempo necessario per un ricambio completo dell'aria
- Segnalare evidenti problematiche strutturali (es. infiltrazioni)

#### **Gestione delle emergenze**

- I responsabili di struttura ed i lavoratori impegnati nelle attività in corso, devono garantire, nell'ambito della rotazione del personale, la presenza delle figure previste dal piano di gestione delle emergenze in misura proporzionale all'effettivo affollamento pianificato per l'edificio
- Mantenere le vie di esodo e le uscite di emergenza sgombre
- Verificare, all'atto dell'accesso, l'ubicazione delle uscite di emergenza fruibili a valle della possibile riduzione delle stesse in relazione al ridotto numero di occupanti
- Acquisire il numero telefonico da utilizzare per comunicare una situazione di emergenza

#### **Dotazioni di sicurezza**

- Utilizzare le dotazioni di sicurezza messe a disposizione secondo le istruzioni impartite

#### **Comportamenti durante l'ingresso l'uscita dalla sede e negli spazi comuni**

- all'arrivo e all'uscita dal luogo di lavoro e durante lo svolgimento di tutte le proprie mansioni, dovranno essere adottate tutte le cautele per evitare assembramenti;
- in caso di permanenza in locali comuni, l'accesso avverrà tramite turnazione con l'eventuale ulteriore personale presente, in modo tale da mantenere la presenza di una singola persona all'interno del locale medesimo e, ove ciò non sia possibile, sia comunque garantita la distanza interpersonale di almeno un metro

#### **Gestione delle attività lavorative essenziali**

- ***In caso di lavoro isolato concordare con i soggetti preposti alla gestione delle emergenze una modalità per accertare periodicamente lo stato di salute (operatore cosciente).***
- In caso di lavorazioni ritenute essenziali che siano valutate particolarmente rischiose deve essere garantita la presenza di almeno due unità di personale, sempre nel rispetto delle disposizioni normative relative al COVID-19

<b>DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE MASCHERINA</b>
---

Per prevenire il rischio di infezione da nuovo Coronavirus è prioritario curare l'igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie. L'Organizzazione mondiale della Sanità raccomanda di indossare anche una mascherina solo se sospetti di aver contratto il nuovo coronavirus e presenti sintomi quali tosse o starnuti, oppure se ti prendi cura di una

persona con sospetta infezione da nuovo coronavirus. L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani. Non è utile indossare più mascherine sovrapposte. Inoltre, la mascherina non è necessaria per la popolazione generale in assenza di sintomi di malattie respiratorie.

***COME DEVO METTERE E TOGLIERE LA MASCHERINA?***

È importante seguire alcune regole per indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto una mascherina. Altrimenti questo dispositivo, usato per ridurre il rischio di contagio, “invece di proteggerci può diventare una fonte di infezione a causa dei germi che potrebbero depositarsi sopra”. Lo spiega l’Organizzazione Mondiale della Sanità (Oms).

#### **ECCO COME FARE:**

- Prima di indossare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica.
- Copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto.
- Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani.
- Quando diventa umida, sostituiscila con una nuova e non riutilizzarla; infatti sono maschere mono-uso togli la mascherina rimuovendola da dietro (dall’elastico) e non toccare la parte anteriore della mascherina; gettala immediatamente in un sacchetto chiuso e lavati le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone.

#### **COME DEVO RIMUOVERE I GUANTI?**

- Rimuovere un guanto partendo dal polsino e tenendolo nella mano rimasta inguantata.
- Con la mano libera rimuovere il 2° guanto prendendolo dall'interno, infilare il 1° dentro il 2°.
- Dopo l'uso smaltire i guanti nei rifiuti pericolosi, non lavarli, non riutilizzarli e di nuovo
- lavarsi le mani.

#### **L’uso dei guanti è complementare e non alternativo al lavaggio delle mani perché:**

- I guanti possono presentare difetti non visibili ad occhio nudo o possono lacerarsi durante l’uso.
- Le mani possono contaminarsi durante o dopo la rimozione dei guanti.

#### **I guanti devono essere:**

- Di misura adeguata.
- Rimossi prontamente dopo l’uso per evitare di contaminare, toccandoli, oggetti non contaminati e superfici ambientali.
- Sostituiti quando si rompono o si verifica una lacerazione o una puntura.
- Eliminati dopo il loro uso.
- Non riutilizzare o lavare i guanti perché questa pratica è associata alla trasmissione di microrganismi patogeni.
- Inoltre, durante l’utilizzo dei guanti:
- Non toccarsi gli occhi, il naso, la bocca, i capelli o l’epidermide
- Non toccare oggetti, telefono, porte ed altre strutture od attrezzature “pulite”

#### **NOTA CONCLUSIVA**

Firmando il presente documento, la ditta appaltatrice si impegna a rispettare quanto in esso contenuto.

Resta altresì a carico della ditta appaltatrice provvedere alla distribuzione delle copie al personale che dovrà accedere al nostro insediamento per i lavori assegnati, accertando la sottoscrizione di avvenuta presa visione e l’impegno al rispetto più completo delle disposizioni in essa contenute.

COMMITTENTE \_\_\_\_\_

APPALTATORE \_\_\_\_\_

## VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

In data \_\_\_\_\_, antecedente l'inizio dei lavori d'appalto, è stata effettuata presso la sede dell'Ente Committente una riunione presieduta dal Sig. \_\_\_\_\_ dell'Amministrazione Comunale a cui hanno partecipato:

A) per la società \_\_\_\_\_, i Sigg.ri

1) \_

2) \_\_\_\_\_

B) per il Comune di ASTI, i Sigg.ri

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

al fine di cooperare, promuovere e informare in merito alla riduzione dei rischi presenti nella realizzazione delle opere oggetto dell'appalto

---

Non sono valutati i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici.

Nell'odierna riunione la COMMITTENTE ha posto all'ordine del giorno:

- 1) la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- 2) il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- 3) lo scambio delle necessarie informazioni atte anche ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Tra le altre problematiche esaminate si sottolineano le seguenti osservazioni:

1) presa visione della zona dove verranno effettuati i lavori, acquisite le informazioni ed i vari documenti inerenti l'appalto si  
concorda di realizzare le opere secondo quanto esposto verbalmente, preventivamente e confermato nella riunione odierna.

2).....  
.....  
.....  
.....

3).....  
.....  
.....  
.....

**Tutti i partecipanti approvano quanto discusso e firmano per accettazione il presente verbale.**

Firma dei partecipanti per accettazione.

.....  
  
.....  
  
.....

TESSERA DI RICONOSCIMENTO PER I LAVORATORI ESTERNI AL COMUNE DI ASTI

Circolare del Ministero del Lavoro n. 29/2006 – artt. 18 c.1 lett.u, 26 c.8 D.Lgs. 81/2008

Ministero del Lavoro interpello 41/2008 del 03-10-2008 – art. 5 Legge 136/2010

Tutte le ditte che operano in regime di appalto e/o subappalto, in qualsiasi settore, devono fornire al proprio personale impiegato una tessera di riconoscimento corredata di:

- fotografia a colori del lavoratore;
- indicazione delle generalità del lavoratore;
- data di assunzione del lavoratore;
- indicazioni della ditta da cui il lavoratore dipende e del suo datore di lavoro.

In caso di subappalto sulla tessera di riconoscimento dovranno essere indicati anche gli estremi della relativa autorizzazione al subappalto.

spazio per la fotografia a colori del lavoratore

1. Cognome, nome e data di nascita del lavoratore
2. Data assunzione
3. Ragione sociale ditta sede
4. Cognome e nome del datore di lavoro

E' onere della ditta appaltatrice delle attività lavorative dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.

NOTA:

Estratto da Circolare del Ministero del Lavoro n. 29/2006, in cui è precisato che “i dati contenuti nella tessera di riconoscimento devono consentire l'inequivoco e immediato riconoscimento del lavoratore interessato e pertanto oltre alla fotografia, deve essere riportato in modo leggibile almeno il nome, il cognome e la data di nascita. La tessera inoltre deve indicare il nome o la ragione sociale dell'impresa datrice di lavoro”