



COMUNE DI SARDARA

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

C.F. 82000170926	Piazza Gramsci, 1 – 09030 – SARDARA (VS)	P.IVA 00570460923
Tel. 070/934501 --- Fax 070/9386111 --- e-mail: settore.affarigenerali@comune.sardara.vs.it --- affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it		
Resp. Settore: Dr. Ing. Pierpaolo Corrias	<u>Settore Tecnico – Servizio Lavori pubblici</u>	Resp. proced.: ing. Mario Pittaluga
Tel. 070/93450206-218 --- e-mail: ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it		

Oggetto: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLE STRUTTURE E DELLE AREE DEL PARCO COMUNALE DI VIA TIRSO, PER N. 8 MESI, RINNOVABILI, TRAMITE PUBBLICO INCANTO

Allegato 3 al Bando di gara

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)

Sardara, Aprile 2021

Responsabile del procedimento
Dott. Ing. Mario Pittaluga

Il Responsabile del Settore Tecnico
Dott. Ing. Pierpaolo Corrias

PARTE I. OGGETTO E PREMESSE GENERALI

ART. 1 OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

1. Il presente documento di valutazione dei rischi da interferenze (c.d. DUVRI) è relativo al contratto di affidamento della "**CONCESSIONE DELLE STRUTTURE E DELLE AREE DEL PARCO COMUNALE DI VIA TIRSO**".
2. Le strutture e aree oggetto di concessione sono quelle situate all'interno del Parco Comunale di Via Tirso, censito in catasto al foglio 41, particelle 12, 502, 563, di superficie complessiva di circa 2 ettari. Nell'allegato 2 al Bando di gara è riportata una planimetria (foto aerea) delle aree interessate con indicazione delle principali strutture presenti.
3. La concessione comprende:
 - un chiosco, composto da un unico locale che può essere adibito ad uso esercizio pubblico, di superficie interna di 10 mq circa;
 - un corpo di fabbrica separato adibito a servizio igienico pubblico;
 - il campo da bocce e la struttura del "teatro all'aperto";
 - le attrezzature esterne, costituite da panchine, giochi / attrezzature ludiche, cestini portarifiuti, ecc.;
 - le annesse aree a parco individuate nella planimetria allegata.
4. La descrizione puntuale dei beni immobili affidati in concessione e delle tipologie di attività da svolgersi è dettagliata, oltre che nel presente documento, nel Capitolato d'oneri e negli altri allegati al Bando di gara.
5. Poiché, durante la gestione, è possibile la presenza di dipendenti comunali all'interno del Parco e delle relative strutture, pur non ricadendo espressamente il contratto nei casi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, si è ritenuta necessaria la redazione del presente documento, ai fini di una compiuta informazione, cooperazione e coordinamento di tutti i soggetti coinvolti, con particolare riferimento ai possibili rischi da interferenze e alla loro eliminazione e/o riduzione.
6. Per quanto esposto, il presente documento contiene quindi una valutazione ricognitiva dei rischi standard prevedibili in considerazione delle (minime) interferenze possibili tra attività lavorative svolte da dipendenti di diversi datori di lavoro, in analogia al disposto del comma 3-ter del predetto art. 26 del D.Lgs. 81/2008.
7. Non trattandosi di contratto d'appalto, non sono stati individuati e quantificati "costi della sicurezza da interferenze", rimanendo in capo al concessionario, nella redazione e successiva attuazione del proprio "Documento di Valutazione dei Rischi" (DVR), la precisa individuazione, secondo la propria organizzazione aziendale, delle misure di prevenzione e protezione dai rischi interferenziali e dei conseguenti costi, oltre che -ovviamente- degli oneri aziendali "interni" della sicurezza.

ART. 2 PREMESSE, FINALITÀ E METODOLOGIA ADOTTATA

1. La normativa vigente -D.Lgs. 81/2008, art. 26, co. 3- in caso di affidamento di contratto da parte di enti pubblici, richiede l'elaborazione di un "*unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze*", c.d. DUVRI.
2. La redazione di tale documento fa parte degli obblighi connessi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, ai sensi del citato art. 26 del D.Lgs. 81/2008; pur non ricadendo direttamente in tale ambito, come esposto in premessa, si è ritenuto opportuno procedere per analogia; al comma 1, lett. b) del predetto articolo 26 è anche previsto che il datore di lavoro committente fornisce ai soggetti affidatari "*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*".
3. Inoltre, in tale ipotesi, (tutti) i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:
 - "a) *cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;*
 - b) *coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.*"
4. Con il presente documento si vogliono assolvere le prescrizioni di cui ai commi precedenti. In sede di affidamento

sarà inoltre verificata l'idoneità tecnico professionale della Ditta affidataria ai sensi del comma 1, lett. a), del citato art. 26.

5. Il presente documento viene elaborato in forma generale e ricognitiva, in quanto le necessarie valutazioni -relative allo specifico contesto e alle specifiche attività da svolgersi- e le conseguenti scelte di prevenzione atte a eliminare o ridurre i rischi, sono demandate alla Ditta concessionaria, che dovrà dettagliarle in sede di "Documento di Valutazione dei Rischi", come meglio appresso specificato.

6. Sono pertanto qui valutate le possibili interferenze tra i lavoratori dipendenti e/o incaricati/collaboratori dell'Ente concedente e i lavoratori della Ditta concessionaria.

7. Sono inoltre presi in considerazione gli aspetti e le implicazioni sulla sicurezza derivanti dalla attuale situazione di rischio epidemiologico da COVID-19, che rappresenta certamente un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure applicabili a tutta la popolazione, ma che, nel particolare settore della somministrazione, richiede alcune specifiche precauzioni e misure tese a ridurre il rischio di contagio per i singoli i lavoratori e per la collettività.

8. Il presente documento viene elaborato secondo un iter finalizzato alla piena cooperazione e condivisione delle valutazioni e delle conseguenti scelte di prevenzione e coordinamento, atte a eliminare o ridurre i rischi sul lavoro; iter previsto in successivi passaggi ("revisioni"), che consentano con concretezza, ma anche con la necessaria formalità, la stesura di un documento finale efficace ai fini propri richiesti dalla norma. In particolare:

- il presente documento viene redatto dall'Ente concedente -che "conosce" la propria organizzazione lavorativa- e allegato ai documenti di gara;
- in sede di gara, nella predisposizione dell'offerta, gli operatori concorrenti -che "conoscono" le peculiarità della loro specifica organizzazione di impresa- esaminano i documenti della sicurezza (con il supporto di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza / medico competente / RSPP / organizzazioni sindacali, ecc.) e formulano eventuali proposte migliorative;
- prima della stipula del contratto, il documento viene confermato o redatto nella forma definitiva da allegare allo stesso contratto e sottoscritto dal Concessionario per accettazione; il Concessionario deve inoltre produrre il proprio specifico "Documento di Valutazione dei Rischi" (DVR), come al successivo art. 3; tale documento sarà redatto tenendo conto del presente "Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti" (DUVRI) e successive revisioni;
- nella fase di esecuzione del contratto, i documenti della sicurezza possono essere eventualmente rielaborati e adeguati in occasione di modifiche significative nelle modalità di esecuzione, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e protezione, o a seguito di infortuni significativi, o ancora quando eventuali riscontri della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità (come previsto dall'art. 26, co. 3, e dall'art. 29, co. 3, del D.Lgs. 81/2008).

9. Con l'adozione di tale procedura, articolata in diversi passaggi che prevedono reciproci scambi di informazioni e analisi qualificate, si ritiene di ottenere un documento di valutazione il più possibile completo, concreto ed efficace, in quanto si coinvolgono tutti i soggetti competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro che possono/devono, come per legge, cooperare nella valutazione delle situazioni di potenziale rischio derivanti dalle interferenze delle lavorazioni e nella previsione delle opportune misure atte a eliminare e/o ridurre al minimo tali rischi.

ART. 3 DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

1. Il Concessionario, prima della stipula del contratto o, in caso di consegna sotto le riserve di legge, prima della consegna delle strutture, dovrà presentare al Comune le eventuali proposte di integrazione al DUVRI allegato ai documenti di gara. Tali proposte potranno anche essere presentate in corso di esecuzione del contratto ove il Concessionario ritenga di poter meglio garantire la sicurezza sulla base della propria esperienza.

2. Le proposte motivate di modifica o di integrazione del DUVRI potranno riguardare i seguenti casi:

- a. per adeguarne i contenuti alle tecnologie proprie della Ditta ovvero per poter meglio garantire la sicurezza sulla base della propria esperienza, anche in seguito alla consultazione obbligatoria e preventiva dei rappresentanti per la sicurezza dei propri lavoratori o a rilievi da parte degli organi di vigilanza;
- b. per garantire il rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salute dei lavoratori eventualmente non previste/prevedibili nei documenti della sicurezza, anche in seguito a rilievi o prescrizioni degli organi di vigilanza.

3. Il Comune esamina le proposte di modifica e si pronuncia tempestivamente su tali proposte, eventualmente

indicando le proprie considerazioni e osservazioni. Qualora il Comune non si pronunci entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla presentazione delle proposte, queste si intendono accolte. In ogni caso l'accoglimento -esplicito o meno- delle modificazioni e integrazioni non può comportare oneri economici a carico dell'Amministrazione.

4. Il Concessionario, prima della stipula del contratto, dovrà consegnare al Comune il proprio DVR, relativo alle attività da svolgersi e allo specifico sito interessato, ai sensi dell'art. 17, co. 1, lett. a), del D.Lgs. 81/2008, sottoscritto dal datore di lavoro della Ditta e dagli altri soggetti competenti, riguardante in particolare i rischi specifici propri, "interni", dell'attività della Ditta concessionaria, le misure adottate per eliminarli e/o ridurli al minimo.

5. Tale documento dovrà essere redatto tenendo conto del presente DUVRI, allegato ai documenti di gara, e alle sue eventuali successive revisioni, e dovrà considerare e valutare specificamente tutti gli aspetti relativi ai rischi individuati dalla stessa Ditta, nonché tutti gli aspetti relativi alla salute e sicurezza sul lavoro correlati alle proprie caratteristiche di impresa, al personale e ai mezzi a disposizione, alla propria organizzazione produttiva nello specifico sito interessato e nell'esecuzione delle attività previste, alle conseguenti scelte autonome nell'ambito della propria esclusiva sfera organizzativa e responsabilità.

6. Per quanto attiene al contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19, dovrà essere redatto uno specifico "Protocollo COVID" per la regolamentazione di tutte le attività previste, anche relativamente alla condotta dell'utenza, nel rispetto delle vigenti disposizioni per il contrasto della diffusione dell'epidemia da COVID-19, del presente DUVRI, dei protocolli nazionali vigenti, nonché delle direttive, linee guida e prescrizioni (statali, regionali o locali) vigenti. Tale documento dovrà considerare e valutare i rischi (per i lavoratori e per l'utenza) derivanti dalla possibile esposizione al virus e dettagliare quindi le misure (generali e specifiche) di contrasto alla diffusione del contagio, quali ad esempio:

- informazione e comunicazione;
- distanziamento sociale;
- dispositivi di protezione;
- modalità di accesso ai locali e alle aree interessate;
- modalità di pulizia e sanificazione;
- individuazione dei percorsi;
- presidi per garantirne il contingentamento degli accessi ove necessario;
- vaccinazione degli addetti;
- ecc.

Il Protocollo COVID dovrà contenere una o più planimetrie dell'area del Parco, per individuare nel dettaglio le diverse zone e locali destinati alle attività previste, i percorsi individuati e le misure adottate per evitare interferenze e assembramenti tra visitatori/fruitori, i presidi previsti per garantire il rispetto delle predette misure di contrasto. Il Protocollo, ove necessario, dovrà essere aggiornato in base alle mutate situazioni di diffusione del virus e delle relative sovraordinate disposizioni.

7. La mancata presentazione dei predetti DVR e Protocollo COVID, o la redazione non conforme alle disposizioni di legge o alle indicazioni fornite sui fattori di rischio ambientale, non consentono di procedere alla stipula del contratto per fatto e colpa del Concessionario.

8. Il Concessionario deve predisporre e/o fornire tutte le attrezzature, i mezzi di protezione e prevenzione, compresi i dispositivi individuali di protezione (DPI) necessari ed opportuni ed emanare le disposizioni e le procedure di sicurezza opportune per garantire l'incolumità del proprio personale e dei terzi, nonché fornire tutta la necessaria formazione e informazione.

9. Sono a carico del Concessionario i seguenti oneri, obblighi e responsabilità:

- la fornitura al personale di idonee divise e abbigliamento adeguato alle mansioni svolte, nonché di cartellino identificativo con fotografia, preventivamente autorizzato, da indossare durante lo svolgimento del servizio;
- l'adozione, nell'esecuzione di tutti gli interventi, dei procedimenti e delle cautele previste dalle norme sulla sicurezza in vigore, necessarie a garantire il rispetto delle proprietà e dei terzi, nonché la vita e l'incolumità del personale addetto al servizio e dei terzi. A tal fine il Concessionario dovrà provvedere all'adempimento di tutti gli oneri di profilassi e di prevenzione sanitaria (es. vaccinazioni obbligatorie ecc.) previste dalle norme vigenti e ogni altro provvedimento sanitario richiesto dalle autorità competenti ai fini della tutela della salute dei lavoratori;
- l'individuazione delle persone incaricate della sicurezza dei lavoratori (responsabile della prevenzione e protezione, preposti, ecc.) e della gestione delle emergenze;
- provvedere a formare e informare il personale relativamente ai rischi specifici che possono verificarsi durante

l'esecuzione dei servizi (elementi di pericolosità e di rischio per la salute e l'ambiente, corrette modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale, utilizzo delle attrezzature di lavoro, ecc.).

10. L'Amministrazione si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento, l'adempimento da parte del Concessionario delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

11. Il Concessionario deve notificare immediatamente al Comune, oltre che alle autorità ed enti previsti dalla legislazione vigente, ogni incidente e/o infortunio avvenuto durante l'esecuzione dei servizi richiesti, che abbia causato qualsivoglia danno o perdita. Il Concessionario deve predisporre e trasmettere al Comune il rapporto di incidente/infortunio entro i termini di legge.

ART. 4 NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

1. Si fa riferimento alla seguente normativa e documentazione:

- D.Lgs. 09.04.2008, n. 81, recante *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*;
- Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 3 del 05.03.2008;
- *"L'ELABORAZIONE DEL DUVRI – Valutazione dei rischi da interferenze"*, Settore Ricerca INAIL, edizione 2013;
- *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro* del 24.04.2020 (condiviso tra Governo, Confindustria, CGIL, CISL e UIL e altre organizzazioni datoriali e sindacali);
- D.P.C.M. 02.03.2021, *"Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, ... recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, ... recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»"* e relativi allegati;
- *Documento tecnico su ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 nel settore della ristorazione*, maggio 2020, elaborato da INAIL e Istituto Superiore di Sanità;
- *Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome* dell'8 ottobre 2020 (Allegato 9 al D.P.C.M. 02.03.2021).

PARTE II. MODALITÀ ORGANIZZATIVE GENERALI

ART. 5 AREE DI LAVORO, ATTIVITÀ PRELIMINARI E LOGISTICA

1. Le aree oggetto di concessione sono quelle individuate negli elaborati allegati al Bando di gara, all'interno del Parco Comunale sito in Via Tirso.
2. La concessione non comprende i campi da gioco (calcio a cinque, tennis e basket-pallavolo), oggetto di lavori pubblici di adeguamento, che risultano appositamente delimitati da apposita recinzione di cantiere. In caso di futura consegna si provvederà all'aggiornamento dei documenti della sicurezza.
3. È onere del Concessionario effettuare le necessarie operazioni preliminari di sopralluogo, di valutazione dei possibili rischi connessi all'esecuzione delle attività previste, di verifica delle condizioni operative e di sicurezza, nonché di allestimento e organizzazione delle aree secondo le necessità ed esigenze aziendali, da esplicitarsi in sede di redazione del proprio DVR e/o del Protocollo COVID. Tali attività devono sempre costituire la prima fase di qualsiasi attività, per garantire la sicurezza per i lavoratori e per i terzi.
4. Presso le aree e i locali oggetto di concessione e delle attività previste dovranno essere sempre disponibili adeguate dotazioni per il primo soccorso e le medicazioni (cassetta di pronto soccorso, ecc.), nonché per la prevenzione incendi, secondo le norme vigenti e le regole e modalità operative della Ditta che saranno esplicitate nel DVR.

ART. 6 MODALITÀ ORGANIZZATIVE GENERALI

1. Il Concessionario, relativamente al personale impiegato nello svolgimento delle attività, inclusi gli eventuali soci-lavoratori, deve provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi ed in materia di sicurezza previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi.
2. Il Concessionario dovrà garantire la rispondenza di attrezzature e materiali alle vigenti norme e specifiche tecniche, nonché assicurare e verificare le necessarie autorizzazioni, omologazioni, certificazioni e gli adempimenti in genere necessari al loro corretto utilizzo.
3. L'analisi dei rischi relativi all'utilizzo di mezzi ed attrezzature, nonché la previsione delle modalità e misure da adottare per eliminare o ridurre al minimo i rischi individuati, non sono condotte nel presente documento ma ovviamente rinviate al DVR della Ditta concessionaria.
4. Il Concessionario è tenuto in ogni caso a mantenere in perfetto stato le attrezzature da utilizzarsi durante l'esecuzione delle attività lavorative, assicurandone la regolare manutenzione e pulizia, con le dovute attenzioni al rispetto dell'ambiente.
5. Deve in ogni caso essere evitato ogni danno o pericolo per la salute dell'uomo ed essere assicurata un'elevata protezione dell'ambiente nelle sue diverse componenti, quali acqua, flora e fauna.
6. Dato il particolare ambito di attività, il Concessionario deve attentamente considerare gli aspetti e le implicazioni sulla sicurezza derivanti dalla attuale situazione di rischio epidemiologico da COVID-19, che rappresenta sì un rischio biologico generico, ma che, nel particolare settore della somministrazione, richiede alcune specifiche attenzioni e misure tese a ridurre il rischio di contagio per i singoli i lavoratori e per la collettività, nel rispetto delle disposizioni e linee guida emanate dalle competenti autorità.
7. Nel presente documento sono indicate le indicazioni generali ritenute utili per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus, con la precisazione che le misure attuative specifiche sono di competenza del Concessionario, da esplicitarsi in sede di redazione del DVR e del Protocollo COVID di cui al precedente articolo 3.

ART. 7 RIUNIONI DI COORDINAMENTO, COMUNICAZIONI E VERBALI

1. Il Concessionario è tenuto a segnalare al Comune le situazioni che possono costituire criticità, intralci, potenziali danni a viabilità, spazi pubblici, igiene pubblica, ecc..
2. Le riunioni di coordinamento possono essere richieste dal Concessionario o stabilite dal Comune.
3. In caso di particolari esigenze [quali ad esempio: illustrazione/verifica dei piani di sicurezza; illustrazione di particolari procedure o fasi delle attività; consegna di materiale informativo ai lavoratori; analisi di criticità connesse ai rapporti tra

Ditta concessionaria ed altri soggetti (Enti, società gestori infrastrutture tecnologiche, altre ditte operanti nell'ambito del Parco, ecc.); approfondimenti di particolari situazioni, non rientranti nell'ordinarietà] potranno essere richieste dal Comune o dalla Ditta apposite riunione di coordinamento, che saranno adeguatamente verbalizzate.

PARTE III. VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 8 ATTIVITÀ LAVORATIVE PREVISTE E RISCHI CONNESSI

1. Le attività lavorative previste nelle aree e strutture affidate sono quelle tipiche di una attività economica di esercizio pubblico, con attività di somministrazione di alimenti e bevande all'aperto, gestione di annesse aree e attrezzature per la fruizione e relativi servizi igienici, nonché eventuali attività di intrattenimento, esibizioni e simili.
2. Purtroppo, data l'attuale situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19, le attività da condurre (nota bene, consentite solo se così previsto dalle disposizioni generali -statali e regionali- sovraordinate) devono essere valutate appunto nell'ambito della situazione emergenziale, e richiedono una serie di misure precauzionali attuative specifiche.
3. **Nel presente documento vengono quindi:**
 - **valutati i rischi derivanti dalle possibili interferenze che si potrebbero eventualmente verificare tra lavoratori addetti alle attività gestite dal Concessionario e operai comunali (dipendenti dell'Ente concedente) o di altre ditte incaricate dal Comune (dipendenti di ditte affidatarie di eventuali lavori/servizi manutentivi ecc.), e stabilite le relative misure di prevenzione e protezione;**
 - **indicate le misure di precauzione, prevenzione e protezione contro il rischio contagio da COVID-19, in osservanza e attuazione delle prescrizioni del legislatore e delle indicazioni dell'Autorità sanitaria e delle altre autorità competenti.**
3. Non vengono quindi considerati/valutati i rischi derivanti dal normale e tipico svolgimento delle attività previste, nonché dall'utilizzo di attrezzature necessarie per lo svolgimento delle stesse attività, in quanto non dovuti a interferenze tra lavoratori dipendenti di diversi datori di lavoro ma intrinsecamente correlati alla particolare attività svolta e alla specifica organizzazione aziendale. Per tali tipologie di rischi non è infatti prevista la valutazione in sede di DUVRI, ma piuttosto in sede di DVR. Sarà pertanto compito del Concessionario, come per legge, condurre le opportune valutazioni in tal senso nella predisposizione e formalizzazione del proprio DVR.

ART. 9 VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE TRA DIPENDENTI DI DIVERSI DATORI DI LAVORO

1. I possibili rischi da interferenze tra lavoratori dipendenti dell'Ente e/o da questo incaricati e i lavoratori dipendenti del Concessionario sono individuati nei seguenti:
 - rischi dovuti a interferenze tra attività della Ditta concessionaria ed eventuali altre attività/lavorazioni da parte degli operai comunali (es.: manutenzioni all'interno del Parco comunale, cura e manutenzione verde pubblico, manutenzioni impianti tecnologici del Parco, quali impianti irrigazione, illuminazione, ecc.);
 - rischi dovuti a interferenze tra attività della Ditta concessionaria ed eventuali altre attività da parte di dipendenti di altre Ditte eventualmente incaricate dal Comune e/o altri collaboratori del Comune (es.: affidamento di altri lavori/servizi, pronto intervento, ecc.).
2. **Per i fattori di rischio individuati si ritengono necessarie e sufficienti le seguenti misure di prevenzione e protezione, tese a eliminare ogni possibile criticità:**
 - **prima dell'avvio della gestione e delle attività si terrà una riunione di coordinamento tra il Datore di lavoro / Responsabile del Settore tecnico, il Responsabile / Comandante della Polizia Municipale e il Concessionario, onde definire congiuntamente come sfalsare in maniera temporale e/o spaziale gli interventi da eseguire, in base alle priorità, al fine di evitare la contemporaneità nel medesimo luogo di attività diverse che possono amplificare i rischi specifici di ogni singola attività;**
 - **in caso di previsione di particolari lavorazioni di manutenzione, pronto intervento, ecc., sia da parte di operai comunali, sia da parte di altre Ditte eventualmente incaricate dal Comune e/o di altri collaboratori del Comune, sarà convocata apposita nuova riunione di coordinamento tra i soggetti interessati; la modalità privilegiata di prevenzione dei rischi è lo sfalsamento -spaziale e/o temporale- delle attività, onde evitare in radice ogni ipotesi di interferenza; ove ciò non sia possibile verranno definite diverse modalità e misure di prevenzione/protezione;**
 - **durante la gestione, in caso di qualsiasi problematica, criticità o ipotesi di interferenze, dovranno essere tempestivamente informati gli Uffici comunali Tecnico e di Polizia Municipale per i provvedimenti del caso e/o l'adozione congiunta delle necessarie misure di prevenzione/protezione.**
3. Le misure di prevenzione sopra indicate non comportano costi di sicurezza da compensare alla Ditta concessionaria

da parte del Comune.

ART. 10 SICUREZZA COVID-19

1. Il contagio da COVID-19 può considerarsi a tutti gli effetti un rischio biologico interferenziale, che, a causa del principale meccanismo di contagio legato alla diffusione del virus nell'aria da parte di persone infette, si innesca in condizioni di compresenza e vicinanza delle persone, in particolare negli ambienti chiusi.

2. Per quanto attiene alle misure di contenimento della diffusione del virus, nel presente documento si fa riferimento ai seguenti protocolli, documenti e linee guida, emanati dalle competenti Autorità e/o condivisi nell'ambito di intese tra le predette Autorità, le organizzazioni datoriali e sindacali:

- *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro* del 24.04.2020 (condiviso tra Governo, Confindustria, CGIL, CISL e UIL e altre organizzazioni datoriali e sindacali) (Allegato 12 al D.P.C.M. 02.03.2021);
- *Documento tecnico su ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 nel settore della ristorazione*, maggio 2020, elaborato da INAIL e Istituto Superiore di Sanità;
- *Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome* dell'8 ottobre 2020 (Allegato 9 al D.P.C.M. 02.03.2021).

3. Fermo restando che le misure di prevenzione e protezione, nonché di precauzione, necessarie al contenimento epidemiologico dovranno essere poste in essere dal Concessionario-gestore nel rispetto delle disposizioni sovraordinate (nazionali, regionali e locali) *pro tempore* vigenti, si riportano nel seguito le indicazioni principali -e più pertinenti per il caso concreto- derivanti dai predetti documenti; indicazioni che il Concessionario dovrà considerare e recepire nel proprio Protocollo COVID di cui al precedente articolo 3 per dettagliarle e specializzarle in concrete misure operative.

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

1 - INFORMAZIONE

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.

In particolare, le informazioni riguardano:

- *l'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;*
- *la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (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;*
- *l'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);*
- *l'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.*

L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

Nel Protocollo COVID predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere indicate le modalità di informazione, opportunamente differenziate, per i propri dipendenti, per gli eventuali appaltatori/fornitori e per i visitatori-utenti.

2 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

Nel Protocollo COVID predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere indicate le modalità di verifica della temperatura corporea dei lavoratori, nonché il nominativo del preposto a tale adempimento.

3 - MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore

dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.

Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Nel Protocollo COVID predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere definite le procedure di accesso, i percorsi e le modalità di accesso per i fornitori esterni, compresa la previsione di servizi igienici dedicati, nonché il nominativo del preposto alla gestione e al controllo degli accessi.

4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

L'azienda, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

Nel Protocollo COVID predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere indicate le modalità e periodicità di pulizia e sanificazione, nonché il nominativo del preposto alla gestione e al controllo di tali adempimenti.

5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

Nel Protocollo COVID predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere indicate le modalità di attuazione di tali obblighi.

6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
- b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
- c. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf).

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

Nel Protocollo COVID predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere indicati i dispositivi di protezione da utilizzarsi per l'esercizio dell'attività.

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

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Nel Protocollo COVID predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere indicate le modalità di attuazione di tali previsioni.

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

Si omette l'intero paragrafo, rinviando al documento originale e, se del caso, alle valutazioni ed alle eventuali misure ritenute utili o necessarie da parte del Concessionario - Datore di lavoro.

9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Si omette l'intero paragrafo, rinviando al documento originale e, se del caso, alle valutazioni ed alle eventuali misure ritenute utili o necessarie da parte del Concessionario - Datore di lavoro.

11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute

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

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12 - SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs. 81/08 e s.m.i., art. 41, c. 2, lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Il Protocollo COVID del Concessionario - Datore di lavoro deve essere predisposto in stretta collaborazione con il Medico competente e le RLS/RLST, che devono quindi controfirmare il documento.

13 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

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

Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.

Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

Il Concessionario - Datore di lavoro deve costituire il Comitato di cui al paragrafo 13 che precede, ovvero aderire ad un Comitato territoriale ove costituito; tale costituzione o adesione, nonché le conseguenti attività del Comitato, devono risultare da appositi verbali / documenti.

DOCUMENTO TECNICO SU IPOTESI DI RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2 NEL SETTORE DELLA RISTORAZIONE

Si riportano i passaggi ritenuti più significativi e pertinenti, rinviando al documento originale e, se del caso, alle valutazioni ed alle eventuali misure ritenute utili o necessarie da parte del Concessionario - Datore di lavoro.

PREMESSA

Le indicazioni qui fornite non potranno che essere di carattere generale per garantire la coerenza delle misure essenziali al contenimento dell'epidemia e, quindi, fornendo un elenco di criteri guida di cui tener conto per l'applicazione nelle singole situazioni.

È importante sottolineare come la riorganizzazione del settore della ristorazione dovrà necessariamente affiancare misure di prevenzione e protezione collettive e individuali, contando anche sulla collaborazione attiva dell'utenza che dovrà continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

MISURE ORGANIZZATIVE, DI PREVENZIONE E PROTEZIONE NEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Il layout dei locali di ristorazione andrebbe quindi rivisto con una rimodulazione dei tavoli e dei posti a sedere, garantendo il distanziamento fra i tavoli -anche in considerazione dello spazio di movimento del personale- non inferiore a 2 metri e garantendo comunque tra i clienti durante il pasto (che necessariamente avviene senza mascherina), una distanza in grado di evitare la trasmissione di droplets e per contatto tra persone, anche inclusa la trasmissione indiretta tramite stoviglie, posaterie, ecc.; anche mediante specifiche misure di contenimento e mitigazione.

Le sedute dovranno essere disposte in maniera da garantire un distanziamento fra i clienti adeguato, anche per le motivazioni in precedenza riportate e tenendo presente che non è possibile predeterminare l'appartenenza a nuclei in coabitazione.

In ogni caso, va definito un limite massimo di capienza predeterminato, prevedendo uno spazio che di norma dovrebbe essere non inferiore a 4 metri quadrati per ciascun cliente, fatto salvo la possibilità di adozioni di misure organizzative come, ad esempio, le barriere divisorie.

Non viene predeterminato, nel presente documento, un limite massimo numerico di capienza per l'attività di somministrazione, ma **È INVECE FISSATA LA SUPERFICIE MASSIMA DI 1.000 mq, ALL'APERTO, DA DESTINARE ALLA MESCITA**; eventuali limitazioni in termini di capienza massima potranno derivare dalle disposizioni sovraordinate (nazionali, regionali e locali) *pro tempore* vigenti, ivi comprese le ordinanze comunali per il contingentamento degli accessi alle aree a Parco.

Nel Protocollo COVID predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro DOVRÀ ESSERE DEFINITO UN LIMITE MASSIMO DI CAPIENZA PREDETERMINATO, coerente con le distanze e gli spazi minimi richiesti per il distanziamento tra i clienti e con le eventuali ulteriori misure organizzative adottate; dovranno essere indicate, anche graficamente, le modalità di attuazione di tali previsioni. Eventuali modifiche necessarie o derivanti da mutate esigenze dovranno/potranno comportare le opportune revisioni al documento.

Vanno eliminati modalità di servizio a buffet o similari.

Al fine di mitigare i rischi connessi con il contatto da superfici vanno introdotte soluzioni innovative, come di seguito rappresentate.

È opportuno utilizzare format di presentazione del menù alternativi rispetto ai tradizionali (ad esempio menù scritti su lavagne, consultabili via app e siti, menù del giorno stampati su fogli monouso).

I clienti dovranno indossare la mascherina in attività propedeutiche o successive al pasto al tavolo (esempio pagamento cassa, spostamenti, utilizzo servizi igienici).

È opportuno privilegiare i pagamenti elettronici con contactless e possibilità di barriere separatorie nella zona cassa, ove sia necessaria.

NON È CONSENTITA LA MESCITA AL BANCO DEL CHIOSCO, AI FINI DI EVITARE L'ASSEMBRAMENTO DEI CLIENTI. È ammessa la sola mescita ai tavoli situati all'aperto nella zona individuata nella planimetria allegata agli atti di gara.

DOVRANNO ESSERE EVITATE LE CODE E GLI ASSEMBRAMENTI DEI CLIENTI NELLA ZONA DELLA CASSA, TRAMITE OPPORTUNE MODALITÀ E SEGNALEGGIAMENTI, privilegiando/incentivando se possibile i pagamenti elettronici *contactless* e al tavolo.

È necessario rendere disponibili prodotti igienizzanti per clienti e personale anche in più punti in sala e, in particolare, per l'accesso ai servizi igienici che dovranno essere igienizzati frequentemente.

Al termine di ogni servizio al tavolo andranno previste tutte le consuete misure di igienizzazione, rispetto alle superfici evitando il più possibile utensili e contenitori riutilizzabili se non igienizzati (saliere, oliere, acetiere, etc.)

Nel Protocollo COVID predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere indicate le modalità e periodicità di pulizia e sanificazione, nonché il nominativo del preposto alla gestione e al controllo di tali adempimenti.

MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI

In considerazione della tipologia di attività che prevede la presenza di personale addetto alle cucine e di personale addetto al servizio ai tavoli, oltre a quello dedicato ad attività amministrative se presente, è opportuno, oltre ad un'informazione di carattere generale sul rischio da SARS-CoV-2, impartire altresì un'informativa più mirata, anche in collaborazione con le figure della prevenzione di cui al D.Lgs 81/08 e s.m.i. con particolare riferimento a specifiche norme igieniche da rispettare nonché all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, ove previsti, anche per quanto concerne la vestizione/svestizione.

In particolare per il personale di cucina, in condivisione di spazi confinati, va indossata la mascherina chirurgica; dovranno essere utilizzati altresì guanti in nitrile in tutte le attività in cui ciò sia possibile. Per il personale addetto al servizio ai tavoli è necessario l'uso della mascherina chirurgica per tutto il turno di lavoro e ove possibile, l'utilizzo dei guanti in nitrile; questi ultimi sono comunque sempre da utilizzare durante le attività di igienizzazione poste in essere al termine di ogni servizio al tavolo.

Va, comunque, ribadita la necessità di una corretta e frequente igiene delle mani, anche attraverso la messa a disposizione in punti facilmente accessibili dei locali di appositi dispenser con soluzione idroalcolica.

Per quanto concerne il personale eventualmente dedicato ad attività amministrative, in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento di un metro, è necessario indossare la mascherina chirurgica; allo stesso modo, il personale addetto alla cassa dovrà indossare la mascherina chirurgica prevedendo altresì barriere di separazione (ad es., separatore in plexiglass).

Particolare attenzione dovrà essere posta ai locali spogliatoi ed ai servizi igienici, in particolare prevedendo un'adeguata attività di pulizia degli stessi.

Nel Protocollo COVID predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere specificate le modalità specifiche adottate per l'informazione/formazione dei lavoratori, le misure da adottarsi e i DPI da utilizzarsi durante l'attività lavorativa, le modalità di pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro, nonché il nominativo del preposto alla gestione e al controllo di tali misure.

LINEE GUIDA PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE DELLA CONFERENZA DELLE REGIONI E DELLE PROVINCE AUTONOME

Si riportano i passaggi ritenuti più significativi e pertinenti, rinviando al documento originale e, se del caso, alle valutazioni ed alle eventuali misure ritenute utili o necessarie da parte del Concessionario - Datore di lavoro.

SCOPO E PRINCIPI GENERALI

Infine, è opportuno che le indicazioni operative di cui al presente documento, eventualmente integrate con soluzioni di efficacia superiore, siano adattate ad ogni singola organizzazione, individuando le misure più efficaci in relazione ad ogni singolo contesto locale e le procedure/istruzioni operative per mettere in atto dette misure. Tali procedure/istruzioni operative possono coincidere con procedure/istruzioni operative già adottate, purché opportunamente integrate, così come possono costituire un addendum connesso al contesto emergenziale del documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Resta inteso che in base all'evoluzione dello scenario epidemiologico le misure indicate potranno essere rimodulate, anche in senso più restrittivo.

Nel Protocollo COVID predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere indicate le concrete modalità di attuazione delle misure adottate ai fini della sicurezza, nel particolare contesto del Parco comunale di Sardara.

RISTORAZIONE

Le presenti indicazioni si applicano per ogni tipo di esercizio di somministrazione di pasti e bevande, quali ristoranti, trattorie, pizzerie, self-service, bar, pub, pasticcerie, gelaterie, rosticcerie (anche se collocati nell'ambito delle attività ricettive, all'interno di stabilimenti balneari e nei centri commerciali), nonché per l'attività di catering (in tal caso, se la somministrazione di alimenti avviene all'interno di una organizzazione aziendale terza, sarà necessario inoltre rispettare le misure di prevenzione disposte da tale organizzazione).

- ***Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per i clienti di altra nazionalità.***
- ***Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5°C.***
- ***È necessario rendere disponibili prodotti igienizzanti per i clienti e per il personale anche in più punti del locale, in particolare all'entrata e in prossimità dei servizi igienici, che dovranno essere puliti più volte al giorno.***
- ***Negli esercizi che dispongono di posti a sedere privilegiare l'accesso tramite prenotazione, mantenere l'elenco dei soggetti che hanno prenotato, per un periodo di 14 giorni. In tali attività non possono essere presenti all'interno del locale più clienti di quanti siano i posti a sedere.***
- ***Negli esercizi che non dispongono di posti a sedere, consentire l'ingresso ad un numero limitato di clienti per volta, in base alle caratteristiche dei singoli locali, in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra le sedute.***
- ***Laddove possibile, privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni (giardini, terrazze, plateatici), sempre nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro.***
- ***I tavoli devono essere disposti in modo che le sedute garantiscano il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro di separazione tra i clienti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale; detto ultimo aspetto attribuisce alla responsabilità individuale. Tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche tra i diversi tavoli adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.***
- ***La consumazione al banco è consentita solo se può essere assicurata la distanza interpersonale di almeno 1 metro tra i clienti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale; detto ultimo aspetto attribuisce alla responsabilità individuale.***

Dato il contesto e le dimensioni delle strutture, NON È CONSENTITA LA MESCITA AL BANCO DEL CHIOSCO, AI FINI DI EVITARE L'ASSEMBRAMENTO DEI CLIENTI. È ammessa la sola mescita ai tavoli situati all'aperto nella zona individuata nella planimetria allegata agli atti di gara.

- ***La consumazione a buffet non è consentita.***
- ***Il personale di servizio a contatto con i clienti deve utilizzare la mascherina e deve procedere ad una frequente***

igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima di ogni servizio al tavolo).

- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.
- La postazione dedicata alla cassa può essere dotata di barriere fisiche (es. schermi); in alternativa il personale deve indossare la mascherina e avere a disposizione gel igienizzante per le mani. In ogni caso, favorire modalità di pagamento elettroniche, possibilmente al tavolo.
- I clienti dovranno indossare la mascherina tutte le volte che non si è seduti al tavolo.
- ***Al termine di ogni servizio al tavolo andranno previste tutte le consuete misure di disinfezione delle superfici, evitando il più possibile utensili e contenitori riutilizzabili se non igienizzati (saliere, oliere, ecc). Per i menù favorire la consultazione online sul proprio cellulare, o predisporre menù in stampa plastificata, e quindi disinfettabile dopo l'uso, oppure cartacei a perdere.***

Nel Protocollo COVID predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere dettagliate, anche graficamente, le modalità di attuazione delle indicazioni previste e sopra riportate.

PARTE IV. RECAPITI, INFORMAZIONI, MODULISTICA

ART. 11 GENERALITÀ DEI SOGGETTI INTERESSATI

Ente concedente	Comune di SARDARA
Sede legale	Piazza Gramsci 1 - 09030 SARDARA (SU)
Codice Fiscale	82000170926
Datore di lavoro dipendenti comunali	ing. Pierpaolo Corrias – Responsabile Settore Tecnico
Responsabile del procedimento	ing. Mario Pittaluga
Ufficio verifiche e controlli	Polizia Locale
Contatti	Tel 070 9345 01 – 070 9345 0210 E-mail ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it PEC affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it
Organi di vigilanza	ASL n. 6 – Via Ungaretti, 9 – 09025 SANLURI (SU) Tel 070.938.41 Ispettorato Provinciale del Lavoro – Via Pirastu 1 – 09125 CAGLIARI Tel 070.605.91.99

Sardara, 20.04.2021

Il Responsabile del Settore Tecnico
Dott. Ing. Pierpaolo Corrias