



# 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: <a href="mailto:settore.affarigenerali@comune.sardara.vs.it">settore.affarigenerali@comune.sardara.vs.it</a> --- <a href="mailto:affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it">affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it</a>		

Resp. Settore: Dr. Ing. Pierpaolo Corrias	Settore Tecnico – Servizio Lavori pubblici	Resp. proced.: ing. Mario Pittaluga
Tel. 070/93450210 --- e-mail: <a href="mailto:ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it">ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it</a>		

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

*Allegato 3 al Bando di gara*

## **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)**

Sardara, Maggio 2022

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 DEL CHIOSCO, DELLE STRUTTURE E AREE DEL PARCO COMUNALE DI VIA TIRSO**".
2. Le strutture e aree oggetto di concessione sono 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;
  - i servizi igienici pubblici;
  - le aree giochi;
  - un campo da bocce;
  - un palco con sedute;
  - le attrezzature esterne, costituite da panchine, giochi / attrezzature ludiche, cestini portarifiuti, ecc.;
  - le annesse aree a parco individuate nella planimetria allegata (all. 2).
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 co. 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 co. 1, lett. b), del predetto art. 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 co. 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 al Concessionario, che dovrà dettagliarle in sede di DVR, come meglio appreso 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 situazione di rischio di contagio 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 e 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 del contagio da COVID-19, dovrà essere redatto uno specifico "Protocollo COVID aziendale" per la regolamentazione di tutte le attività previste, nel rispetto delle disposizioni vigenti, del presente DUVRI, nonché dei protocolli, delle direttive, linee guida e prescrizioni (statali, regionali o locali) vigenti. Tale documento dovrà considerare e valutare i rischi 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;
- ecc.

Il Protocollo COVID aziendale 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 il contrasto del contagio, 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 aziendale, 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 delle attività;
- l'adozione, nell'esecuzione di tutte le attività, dei procedimenti e delle cautele previste dalle norme sulla sicurezza in vigore, necessarie a garantire il rispetto delle proprietà e dei terzi, nonché l'incolumità del personale addetto 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 delle attività, 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*";
- "*L'ELABORAZIONE DEL DUVRI – Valutazione dei rischi da interferenze*", Settore Ricerca INAIL, edizione 2013;
- "*Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-Cov-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro*", aggiornamento del 06.04.2021, che sostituisce l'Allegato 12 del D.P.C.M. 02.03.2021 come stabilito dall'Ordinanza del Ministro della Salute 21.05.2021;
- D.L. 24.03.2022, n. 24, "*Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza*";
- Ordinanza Ministero della Salute 01.04.2022, "*Adozione delle «Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali»*".
- *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.

## **PARTE II. MODALITÀ ORGANIZZATIVE GENERALI**

### **ART. 5 AREE DI LAVORO, ATTIVITÀ PRELIMINARI E LOGISTICA**

1. Le strutture e 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 del Parco (calcio a cinque, tennis, basket-pallavolo), che saranno fisicamente separati dalle aree oggetto della presente concessione tramite idonea recinzione e oggetto di separato affidamento.
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 aziendale. 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 di contagio da COVID-19, che rappresenta sì un rischio biologico generico, ma che, nel particolare settore della somministrazione, richiede alcune specifiche misure tese a ridurre il rischio di contagio per i singoli i lavoratori e per la collettività, nel rispetto dei protocolli, disposizioni e linee guida emanate dalle competenti autorità; le misure attuative specifiche sono di competenza del Concessionario, da esplicitarsi in sede di redazione del DVR e del Protocollo COVID aziendale 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 strutture e aree 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. Nel presente documento vengono 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.
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, manutenzione straordinaria 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 le 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 le attività 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 aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-Cov-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro"*, aggiornamento del 06.04.2021, che sostituisce l'Allegato 12 del D.P.C.M. 02.03.2021 come stabilito dall'Ordinanza del Ministro della Salute 21.05.2021;
- Ordinanza Ministero della Salute 01.04.2022, *"Adozione delle «Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali»"*.

**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 aziendale di cui al precedente articolo 3 per dettagliarle e specializzarle in concrete misure operative.**



**PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS COV-2/COVID 19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO (aggiornamento del 06.04.2021)**

**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 aziendale 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 alla normativa di seguito richiamata e alle successive, ulteriori disposizioni che potranno essere adottate in materia:*

- *agli articoli 14, comma 1, e 26, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27;*
- *all'articolo 1, comma 1, lettera d), del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35;*
- *all'articolo 1 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74;*
- *all'articolo 1-bis del decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124.*

*La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive). I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario.*

*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, anche attraverso il medico competente, ove presente.

**Al fine della prevenzione di ogni forma di affollamento e di situazioni a rischio di contagio, trovano applicazione i protocolli di settore per le attività produttive di cui all'Allegato IX al dPCM vigente.**

**Nel Protocollo COVID aziendale predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere indicate le modalità di verifica relative ai punti di cui al precedente paragrafo e/o il nominativo del preposto ai relativi controlli e verifiche.**

### **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 (imprese 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 sia presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, in particolare mettendo in atto tutte le misure previste per il contenimento del rischio di contagio (distanziamento, uso della mascherina chirurgica, etc.).*

*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, per il tramite del medico competente, ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.*

**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 aziendale predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere definite le procedure e modalità di accesso per i fornitori esterni, compresa la previsione di servizi igienici dedicati, nonché il nominativo del preposto ai necessari controlli.**

### **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, in coerenza con la circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020.**

*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 e mouse con adeguati detersivi, sia negli uffici che nei reparti produttivi, anche con riferimento alle attrezzature di lavoro di uso promiscuo.**

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

*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 aziendale 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 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](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)) (<https://www.who.int/publications/i/item/WHO-IER-PSP-2010.5>).***

***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 aziendale 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; tenuto conto del perdurare della situazione emergenziale, si continua a raccomandare un loro utilizzo razionale -come peraltro sottolineato dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS)- secondo la disciplina vigente.***

***Sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), ai sensi dell'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, le "mascherine chirurgiche" di cui all'articolo 16, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, il cui uso è disciplinato dall'articolo 5-bis del medesimo decreto-legge. Pertanto, in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, è comunque obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche o di dispositivi di protezione individuale di livello superiore. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento, in coerenza con quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021.***

***Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro, sulla base del complesso dei rischi valutati a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno DPI idonei.***

**Nel Protocollo COVID aziendale predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere indicati i DPI da utilizzarsi per l'esercizio delle 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 aziendale predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere indicate le modalità di attuazione di tali previsioni.**

## **8 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E LAVORO AGILE E DA REMOTO, 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***

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

#### **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 (temperatura corporea superiore a 37,5° C) e sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale e 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.*

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

*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, anche con il coinvolgimento del MC. 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.*

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

#### **12 - SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS**

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

*La sorveglianza sanitaria 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. La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'OMS, previa valutazione del medico competente che tiene conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la circolare interministeriale del 4 settembre 2020.*

**Il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e le RLS/RLST nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19.**

*Il medico competente, ove presente, attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ai fini della tutela dei lavoratori fragili secondo le definizioni e modalità di cui alla circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, nel rispetto della riservatezza.*

*Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di testing/screening qualora ritenute utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021.*

*Il medico competente collabora con l'Autorità sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai "contatti stretti", così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19.*

*La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà in osservanza della normativa di riferimento. Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il MC effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (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 - anche per valutare profili specifici di rischiosità -*

*indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.*

**Nel Protocollo COVID aziendale predisposto dal Concessionario - Datore di lavoro dovranno essere indicate le modalità di attuazione di tali previsioni. Il Protocollo COVID aziendale deve essere predisposto in stretta collaborazione con il Medico competente, il RSPP e le RLS/RLST; di ciò deve essere fornita opportuna prova (p.es. firma del 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.***

***Per le finalità del presente Protocollo, potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, appositi comitati ad iniziativa dei soggetti firmatari, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19.***

**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.**

## **LINEE GUIDA PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE E SOCIALI (Ordinanza Ministero della Salute 01.04.2022)**

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.

### **Principi di carattere generale.**

Ferme restando le misure previste per ogni specifica attività, in tutte le attività economiche e sociali è necessario il rigoroso rispetto delle norme e delle misure comportamentali individuali e collettive e l'adozione delle misure di seguito indicate:

### **Informazione.**

Predisposizione da parte degli esercenti di un'adeguata informazione sulle misure di prevenzione da rispettare, comprensiva di indicazioni sulla capienza massima dei locali e comprensibile anche a utenti di altra nazionalità.

### **Certificazione verde COVID-19.**

Obbligo di possesso e presentazione della certificazione verde COVID-19, base o rafforzata, in tutti i contesti in cui è prevista ai sensi della normativa statale vigente.

### **Protezione delle vie respiratorie.**

Uso corretto della mascherina a protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o dispositivo atto a conferire una protezione superiore, quale FFP2) in tutti gli ambienti chiusi e, in caso di assembramento, anche all'aperto, ove previsto dalla normativa statale vigente.

### **Igiene delle mani.**

Messa a disposizione, all'ingresso e in più punti dei locali, di soluzioni per le mani, al fine di favorirne l'igienizzazione frequente da parte degli utenti.

### **Igiene delle superfici.**

Frequente igienizzazione di tutti gli ambienti, con particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza.

### **Aerazione.**

Rinforzo del ricambio d'aria naturale o attraverso impianti meccanizzati negli ambienti chiusi (es. mantenendo aperte, a meno che le condizioni meteorologiche o altre situazioni di necessità non lo consentano, porte, finestre e vetrate). In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria, ad eccezione dei casi di assoluta e immodificabile impossibilità di adeguamento degli impianti, per i quali devono essere previste misure alternative di contenimento del contagio. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. In ogni caso, si raccomanda il potenziamento nella maggior misura possibile dell'aerazione dei locali per favorire il ricambio dell'aria e favorire la costante manutenzione degli apparati a ciò deputati.

Tali principi di carattere generale devono essere opportunamente applicati, adattandoli al contesto, nelle specifiche attività economiche e sociali. Fermi restando tali principi, si riportano di seguito alcune misure specifiche per i singoli settori di attività.

### **Misure specifiche per i singoli settori di attività.**

Nel rispetto delle misure di carattere generale sopra riportate, che devono essere attuate, opportunamente declinate, in tutti i singoli settori di attività, si riportano di seguito alcune misure integrative relative ai contesti specifici.

### **Ristorazione e cerimonie.**

**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) e per i banchetti nell'ambito di cerimonie.

Ad integrazione delle misure di carattere generale già descritte, si riportano di seguito alcune misure integrative di maggiore dettaglio.

Negli esercizi che somministrano pasti, privilegiare l'accesso tramite prenotazione. È comunque consentito l'accesso,

anche in assenza di prenotazioni, qualora gli spazi lo consentano, nel rispetto delle misure di prevenzione previste. In tali attività non possono essere continuativamente presenti all'interno del locale più clienti di quanti siano i posti a sedere; Laddove possibile, privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni (giardini, terrazze, plateatici, dehors).

**In tutti gli esercizi:**

- **disporre i tavoli in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra i clienti di tavoli diversi negli ambienti al chiuso (estensibile ad almeno 2 metri in base allo scenario epidemiologico di rischio);**
- i clienti dovranno indossare la mascherina, ove previsto dalla normativa vigente, a protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o dispositivo che conferisce superiore protezione come gli FFP2) in ogni occasione in cui non sono seduti al tavolo;
- favorire la consultazione online del menu tramite soluzioni digitali, oppure predisporre menu in stampa plastificata, e quindi disinfettabile dopo l'uso, oppure cartacei a perdere;
- **al termine di ogni servizio al tavolo, assicurare igienizzazione delle superfici.**

Favorire modalità di pagamento elettroniche, possibilmente al tavolo.

È possibile organizzare una modalità a buffet, anche self-service, prevedendo in ogni caso, per clienti e personale, il mantenimento della distanza e l'utilizzo della mascherina (mascherina chirurgica o dispositivo che conferisce superiore protezione come gli FFP2) a protezione delle vie respiratorie, ove previsto dalla normativa vigente, con **modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti anche attraverso una riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione dei locali.**

Sono consentite le attività ludiche che prevedono l'utilizzo di materiali di cui non sia possibile garantire una puntuale e accurata disinfezione (quali ad esempio carte da gioco), purché siano rigorosamente rispettate le seguenti indicazioni: utilizzo di mascherina (mascherina chirurgica o dispositivo che conferisce superiore protezione come gli FFP2), ove previsto dalla normativa vigente; igienizzazione frequente delle mani e della superficie di gioco; rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra giocatori di tavoli diversi (estensibile ad almeno 2 metri in base allo scenario epidemiologico di rischio). Nel caso di utilizzo di carte da gioco è consigliata inoltre una frequente sostituzione dei mazzi di carte usati con nuovi mazzi.

## 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 <a href="mailto:ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it">ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it</a> PEC <a href="mailto:affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it">affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it</a>
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, Maggio 2022

Il Responsabile del Settore Tecnico  
*Dott. Ing. Pierpaolo Corrias*