



Il ruolo del Responsabile del Servizio di Prevenzione durante l'emergenza Covid - 19

Relatori:

Ing. Alfredo Simonetti

Presidente Commissione sicurezza Luoghi di Lavoro

Ing. Antonio Di Muro

Vice Presidente Commissione sicurezza Luoghi di Lavoro

1

Mercoledì 28 ottobre 2020

Evento Webinar



Gli argomenti che tratteremo sono:

- L'istituzione di un comitato territoriale composto dall'Organismo Paritetico per la salute e la sicurezza, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.
- Il ruolo del RSPP nella valutazione del rischio da Covid -19



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti condivide con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ANCI, UPI, Anas S.p.A., RFI, ANCE, Alleanza delle Cooperative, Feneal Uil, Filca – CISL e Fillea CGIL il seguente:

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19 NEI CANTIERI
24 aprile 2020



Il 14 marzo 2020 è stato adottato il Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro relativo a tutti i settori produttivi;

3

il cui contenuto è stato integrato in data 24 aprile 2020, e alle cui previsioni il presente protocollo fa integralmente rinvio

le previsioni del protocollo rappresentano specificazione di settore rispetto alle previsioni generali contenute nel Protocollo del 14 marzo 2020, come integrato il successivo 24 aprile 2020.

10. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito in cantiere 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 cantiere e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati per i singoli cantieri, 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**.

4



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 COVID 19.

Procedure di attuazione



Il COMITATO TERRITORIALE, costituito il 12 maggio 2020, supporta le Imprese e i lavoratori per la **corretta applicazione** dei protocolli di sicurezza anti contagio COVID-19, anche con sopralluoghi in cantiere e, a mezzo del CEFMECTP, predispone attività formative sulle modalità di comportamento da tenere, per prevenire e contrastare il contagio da COVID-19 in cantiere e nel tragitto casa-lavoro. Inoltre informa sul corretto utilizzo dei Dispositivi di protezione individuali (DPI).

5

In base alle adesioni pervenute al COMITATO TERRITORIALE viene stilato un calendario dei sopralluoghi da effettuare nei singoli cantieri.

I componenti del COMITATO che si recano in cantiere per svolgere l'attività di consulenza sono assimilati ai visitatori esterni.

Le procedure di accesso in cantiere per i componenti del COMITATO

I componenti del comitato devono:

- ☐ munirsi di un'autocertificazione che dichiari di non avere sintomi riconducibili al contagio Covid – 19. (Allegata)
- ☐ attenersi a tutte le regole per l'accesso dei visitatori stabilite nel cantiere che si deve visitare, coerentemente alle informazioni ricevute
- ☐ sottoporsi al controllo della temperatura corporea e compilare l'eventuale
- ☐ documentazione predisposta dall'impresa

6

Saranno forniti e approvvigionati dal CEFMECTP dispositivi adeguati alle situazioni nelle quali ci si potrà venire a trovare all'interno del cantiere (minimo una mascherina e un paio di guanti in lattice ad uscita, oltre al gel igienizzante per le mani)

Come vien espletata l'attività

Il COMITATO TERRITORIALE, per l'espletamento del proprio mandato si avvale di unità operative costituite dai tecnici del CEFMECTP e dai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza territoriale (RLST), trattando in maniera anonima le risultanze dell'attività espletata ai sensi del Regolamento Europeo GDPR 679/2016.

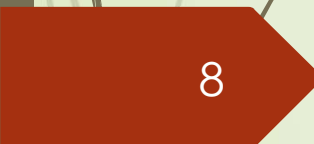
Composizione e funzionamento delle unità operative:



- le unità operative possono essere composte, da un tecnico del CEFMECTP e un RLST;
- i cantieri da visitare saranno assegnati secondo il criterio della rotazione, da parte del Direttore del CEFMECTP;
- la verifica in cantiere della corretta applicazione delle procedure anti contagio sarà effettuata utilizzando la check list all'uopo predisposta da funzionario Tecnico del CEFMECTP;

Composizione e funzionamento delle unità operative (segue):

- 
- i componenti dell'unità operativa, successivamente al sopralluogo in cantiere, redigono una dettagliata relazione, che il CEFMECTP trasmetterà all'impresa;
 - per dare corso alle richieste a oggi pervenute, si elaborerà adeguato programma per ogni unità operativa;
 - ogni unità operativa, fatto fronte alle richieste iniziali, sarà operante, inizialmente, almeno una volta a settimana.



8 Il COMITATO TERRITORIALE monitorerà l'andamento della corretta applicazione dei protocolli di sicurezza anti contagio COVID-19 con cadenza almeno ogni 15 giorni.



I lavori del COMITATO TERRITORIALE sono coordinati dal Direttore del CEFMECTP, e tutti i documenti saranno divulgati con la sua firma.
Sarà creata apposita cartella condivisa dove saranno inseriti i documenti provenienti dalle istruttorie.

La check-list del CEFME CTP



CHECK - LIST

Per la verifica dell'applicazione del **Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid - 19 nei cantieri**

9

Committente	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Impresa Affidataria	YYYYYYYYYY
Impresa Esecutrice	ZZZZZZZZZZ
Tipologia dei lavori	Posa rete idrica su strada Ø 200
Indirizzo del cantiere	Via Mario Rossi- Roma

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 devono riguardare:

N.	PUNTO DI VERIFICA	MODALITA' DI ATTUAZIONE	SI	NO	N A	SUGGERIMENTI
1	Obbligo di permanenza presso il proprio domicilio in presenza di febbre oltre i 37,5°C o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.	➤ Distribuzione materiale informativo mediante idonei canali aziendali. ➤ In caso di affissione di appositi cartelli si consiglia, al fine di favorirne una migliore comprensione e limitare la dispersione di informazioni, di dedicare degli appositi spazi (es. bacheca) alle informative riguardanti il COVID-19. ➤ Utilizzare materiale di facile comprensione per tutti i lavoratori, favorendo immagini e contenuti multilingua.	x	☐	☐	La misurazione viene eseguita presso il magazzino dell'impresa prima di recarsi sui singoli cantieri; sarebbe opportuno fornire in dotazione, ad ogni singolo cantiere, un termometro digitale.

1.2	Informazione circa l'obbligo di essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Nota <i>Tenere presente le disposizioni in tema di privacy e la normativa sul trattamento dei dati personali (cfr. nota 1 del Protocollo 14 Marzo).</i> <i>Nel caso in cui si debba gestire in cantiere un caso di persona sintomatica, si ricorda comunque di rispettare le indicazioni riportate al punto 4 della nota 1 del Protocollo 14 Marzo, in merito alla riservatezza e dignità da garantire al lavoratore.</i>	Affissione di appositi cartelli all'ingresso del cantiere. Stabilire le modalità di rilevazione della temperatura, con particolare riferimento a: - dispositivo utilizzato (prevedere quelli che non necessitano di un contatto diretto, ad es. ad infrarossi, e prevedere un numero sufficiente di batterie o un dispositivo di riserva); - DPI per il personale addetto, - persona incaricata; - rispetto della distanza di sicurezza. Stabilire le procedure da attuare in caso di persona con temperatura corporea rilevata superiore a 37,5°C in fase di accesso al cantiere.	X	☐	☐	
1.3	Consapevolezza ed accettazione del divieto di ingresso o di non permanenza in cantiere in caso di condizioni di pericolo (sintomi influenzali, di contatti stretti con persone risultate positive al Covid-19 nei 14 gg precedenti, ecc.) ed impegno a dichiararlo tempestivamente, anche successivamente all'ingresso.	Distribuzione materiale informativo mediante idonei canali aziendali. Affissione di appositi cartelli all'ingresso del cantiere	X	☐	☐	<i>In caso venga richiesta al lavoratore una dichiarazione, prestare attenzione alla disciplina dei dati personali (cfr. nota 2 del Protocollo del 14 Marzo)</i> <i>Per la definizione di contatto stretto vedi la Circolare n.6360 del 27/02/2020</i>

N.	PUNTO DI VERIFICA	MODALITA' DI ATTUAZIONE	SI	NO	NA	SUGGERIMENTI
1.4	Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso in cantiere in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.	Distribuzione materiale informativo mediante idonei canali aziendali. Affissione di appositi cartelli all'ingresso del cantiere	X	☐	☐	
1.5	Impegno ad informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa. Note <i>Definire in modo chiaro la sequenza delle figure operative da contattare.</i>	Informare i lavoratori presenti in cantiere circa le procedure da attuare e le figure aziendali da contattare in caso di persona sintomatica in cantiere (numeri di telefono addetti, spazi dedicati, ecc.). Distribuzione materiale informativo mediante idonei canali aziendali. Affissione di appositi cartelli all'ingresso del cantiere	X	☐	☐	

2 MODALITA' DI ACCESSO IN CANTIERE DEI FORNITORI ESTERNI

N.	PUNTO DI VERIFICA	MODALITA' DI ATTUAZIONE	SI	NO	NA	SUGGERIMENTI
2.1	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 presente in cantiere Nota <i>Ogni situazione dovrà essere valutata a seconda della singolarità del cantiere (contesto, dimensioni, ecc.). Stabilire ad esempio i punti di accesso al cantiere, la viabilità interna, le aree di stazionamento per lo scarico/carico di materiale</i>	Individuare una persona addetta all'accoglimento dei mezzi (es. preposto, guardiana, se presente) la quale informi, anche verbalmente, il conducente circa le modalità di ingresso/stazionamento o/uscita.	x	☐	☐	Si consiglia di individuare tale figura nel preposto.

2.2	Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso ai locali chiusi (uffici, baracche, spogliatoi, ecc.) 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. Nota Fornire di idonei DPI (ad es. mascherina, guanti monouso) alla persona addetta all'accoglimento dei mezzi, per la trasmissione orale delle disposizioni ai conducenti. In caso in cui l'autista del mezzo deve obbligatoriamente scendere dallo stesso per lo scarico del materiale, richiamare esplicitamente l'obbligo del mantenimento della distanza minima di 1 metro e, qualora non sia possibile, l'utilizzo di idonei DPI. Ove possibile, favorire la trasmissione telematica dei documenti di trasporto.	Individuare una persona addetta all'accoglimento dei mezzi, la quale informi, anche verbalmente, il conducente circa le modalità di ingresso/stazionamento/uscita. Affissione di appositi cartelli all'ingresso del cantiere. Definire i DPI che il conducente è obbligato ad indossare nel caso in cui debba necessariamente scendere dal proprio mezzo (es. mascherina, guanti, ecc.)
2.3	Per i fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente, garantendo comunque un'adeguata pulizia giornaliera. Nota Qualora non sia possibile (ad es. mancanza di spazi) si consiglia di rafforzare le misure di igienizzazione/sanificazione degli stessi ed in particolare di maniglie e porte, o integrare i presidi in prossimità degli stessi (es. dispenser liquido igienizzante, dispenser guanti monouso, cartelli di richiamo sulle prescrizioni igieniche, ecc.).	Installare appositi wc chimici o in alternativa, individuare tra quelli presenti quelli dedicati ai fornitori esterni, indicandoli con appositi cartelli
2.4	Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso di cui alla precedente sezione.	Per l'ingresso di un visitatore/fornitore inviare allo stesso le informative circa le modalità di accesso al cantiere e le norme comportamentali da adottare di cui al punto 1 – Informazione.

N.	PUNTO DI VERIFICA	MODALITA' DI ATTUAZIONE
2.5	Ove presente un servizio di trasporto organizzato dal Datore di Lavoro per raggiungere il cantiere, va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento. Nota Ogni Datore di Lavoro delle imprese presenti in cantiere dovrà garantire, ciascuno per la propria parte, il rispetto di tale punto, sensibilizzando i propri lavoratori circa le indicazioni operative per l'utilizzo condiviso di mezzi aziendali anche nel caso di utilizzo comune di mezzi propri per il raggiungimento del luogo di lavoro.	✚ Garantire il mantenimento della distanza interpersonale minima anche all'interno dei mezzi aziendali, distribuendo ad esempio i lavoratori su un numero maggiore di automezzi. ✚ In caso di mezzo condiviso da più lavoratori assicurare la pulizia e sanificazione dell'abitacolo (volante, maniglie, leva del cambio, finestrini, pulsantiere, cruscotto, ecc.) e l'utilizzo di DPI (guanti e mascherine monouso).
2.6	Per i cantieri di notevoli dimensioni e/o con elevato numero di lavoratori, favorire orari di ingresso/uscita scaglionati, in modo da evitare contatti ravvicinati nelle zone comuni. Nota Se necessario stabilire coi datori di lavoro delle eventuali imprese in subappalto gli orari di ingresso ed uscita dal cantiere scaglionati.	✚ Richiamare mediante segnaletica (cartelli, avvisi, segnaletica a terra) l'obbligo di distanza interpersonale in prossimità delle zone comuni. ✚ Ove possibile, favorire la differenziazione dei punti di ingresso e di uscita dal cantiere.

3 PULIZIA E SANIFICAZIONE DEL CANTIERE

N.	PUNTO DI VERIFICA	MODALITA' DI ATTUAZIONE	SI	NO	NA	SUGGERIMENTI
3.1	Il Datore di Lavoro assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli spogliatoi e delle aree comuni, limitando l'accesso contemporaneo a tali luoghi. Nota <i>Nella definizione della periodicità e della modalità della sanificazione, il Datore di Lavoro deve coinvolgere il Medico Competente, l'RSPP e l'RLS/RLST aziendali.</i> <i>In caso di utilizzo di personale interno è necessario predisporre un <u>protocollo di intervento specifico</u> in comune accordo con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS o RSLT territorialmente competente).</i> <i>All'interno di tale protocollo dovranno essere definiti i DPI da fornire agli addetti e i prodotti che assicurino una corretta pulizia o sanificazione.</i>	Effettuare la pulizia quotidiana e definire la periodicità della sanificazione periodica degli ambienti chiusi quali baracche di cantiere, spogliatoi, bagni (anche quelli chimici), locali per il consumo dei pasti e le altre aree comuni, incaricando personale proprio od eventualmente esterno all'azienda (in caso di fornitura di servizi, valgono le regole di accesso al cantiere), ponendo particolare attenzione alle superfici toccate con maggior frequenza (porte, maniglie, interruttori, scrivanie, tavoli, sedie, pulsantiere dei distributori automatici, ecc.). Prevedere inoltre le modalità e la frequenza dei ricambi d'aria in funzione dell'occupazione prevista e dell'attività svolta all'interno di tali ambienti, ai fini del mantenimento di un buon livello di salubrità dell'aria negli ambienti lavorativi chiusi.	x	☐	☐	Si veda registro delle operazioni di pulizia e sanificazione presente nella baracca di cantiere

Altri elementi della check list



4 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

5 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

6 GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

7 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN CANTIERE

8 SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS o RLST

9 RIUNIONI, EVENTI INTERNI, FORMAZIONE, COSTITUZIONE COMITATO AZIENDALE

La relazione

Verifica dell'applicazione del protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID – 19 nei cantieri.

17

Area	Situazione riscontrata	Azioni consigliate per il miglioramento della sicurezza
1. Punto di verifica.		La misurazione viene eseguita presso il magazzino dell'impresa prima di recarsi sui singoli cantieri; sarebbe opportuno fornire in dotazione, ad ogni singolo cantiere, un termometro digitale.
2.1 Modalità di accesso in cantiere dei fornitori esterni.	Non è stata individuata una figura preposta all'attuazione e verifica della procedura.	Si consiglia di redigere specifica procedura individuando nel preposto il soggetto verificatore.
2.2 Modalità di accesso in cantiere dei fornitori esterni.	Non è stata individuata una figura preposta all'attuazione e verifica della procedura.	Si consiglia di redigere specifica procedura individuando nel preposto il soggetto verificatore.
2.4 Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso di cui alla precedente sezione.	Non è stata individuata una specifica procedura per visitatori esterni.	L'accesso al cantiere deve essere oggetto di specifica procedura per la quale il fornitore deve preventivamente essere informato.
3.4 Limitazione dell'accesso contemporaneo agli spogliatoi ed alle aree comuni di cantiere.	I lavoratori effettuano il cambio con gli abiti da lavoro presso il magazzino dell'impresa, di cui si ignorano le procedure di sicurezza.	Il locale spogliatoio è ubicato presso il magazzino dell'impresa e quindi non sono rilevabili le procedure anti contagio adottate in tale locale. Sarebbe opportuno che i lavoratori potessero effettuare il cambio degli abiti da lavoro in cantiere, evitando di utilizzare gli automezzi dell'impresa, indossando ancora la tuta da lavoro.

Verifica
dell'applicazione del
protocollo condiviso
di regolamentazione
delle misure per il
contrasto e il
contenimento della
diffusione del virus
COVID – 19 nei
cantieri.

18

Area	Situazione riscontrata	Azioni consigliate per il miglioramento della sicurezza
3.6 Presenza di una persona con COVID-19 all'interno del cantiere. Procedure per la pulizia e sanificazione dei locali, alloggiamenti, attrezzature	Procedura non correttamente descritta.	La procedura non è puntualmente descritta, manca il locale per il ricovero temporaneo del lavoratore sospetto di covid-19 , ma soprattutto non è presente in cantiere il termometro digitale per la rilevazione delle temperature.
4.1 È obbligatorio che le persone presenti in cantiere adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare assicurino il frequente e minuzioso lavaggio delle mani, anche durante l'esecuzione delle lavorazioni.	Insufficiente cartellonistica	Deve essere predisposta specifica cartellonistica in quantità sufficiente, dislocata in aree diverse del cantiere.
4.2 Messa a disposizione di idonei mezzi detergenti per le mani.	Presenti ma non in numero sufficiente.	Devo essere integrati i presidi per la il lavaggio delle mani, tenendo conto tuttavia che si tratta di un cantiere su strada.
5.1 Utilizzo mascherine monouso.	Utilizzo esclusivo di mascherine chirurgiche.	Deve essere incrementato il numero di mascherine disponibili giornalmente per ciascun lavoratore, privilegiando quelle del tipo FFP2 e FFP3.
7.1 Nel caso in cui una persona presente in cantiere sviluppi febbre con temperatura superiore a 37,5°C – Procedure.	Assenza del locale ad uso ricovero temporaneo.	Come segnalato al punto 3.6, la procedura non è puntualmente descritta, manca il locale per il ricovero temporaneo del lavoratore sospetto di covid-19, ma soprattutto non è presente in cantiere il termometro digitale per la rilevazione delle temperature.

Il Tecnico del CEFMECTP
Ing. Antonio Di Muro

Il Direttore del CEFMECTP
Ing. Alfredo Simonetti

- Il ruolo del RSPP nella valutazione del rischio da Covid -19

Il ruolo del RSPP



Il RSPP esercita una funzione consultiva e propositiva, rilevando i fattori di rischio, determinando nello specifico i rischi presenti ed elaborando un piano contenente le misure di sicurezza da applicare per la tutela dei lavoratori.

Il RSPP collabora con il datore di lavoro nella elaborazione dei dati riguardanti la descrizione degli impianti, i rischi presenti negli ambienti di lavoro, la presenza delle misure preventive e protettive.

Allo scopo di effettuare la valutazione dei rischi aziendali, egli presenta i piani formativi ed informativi per l'addestramento del personale; collabora con il datore di lavoro nella elaborazione dei dati riguardanti la descrizione degli impianti, i rischi presenti negli ambienti di lavoro, la presenza delle misure preventive e protettive.

- Il ruolo del RSPP nella valutazione del rischio da Covid -19



Il ruolo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) diventa sempre più complesso.

Un quadro normativo in continuo divenire e ordinanze regionali e comunali spesso differenti dalle indicazioni del governo centrale, complicano l'attuale situazione.

Rivediamo brevemente compiti e responsabilità del RSPP

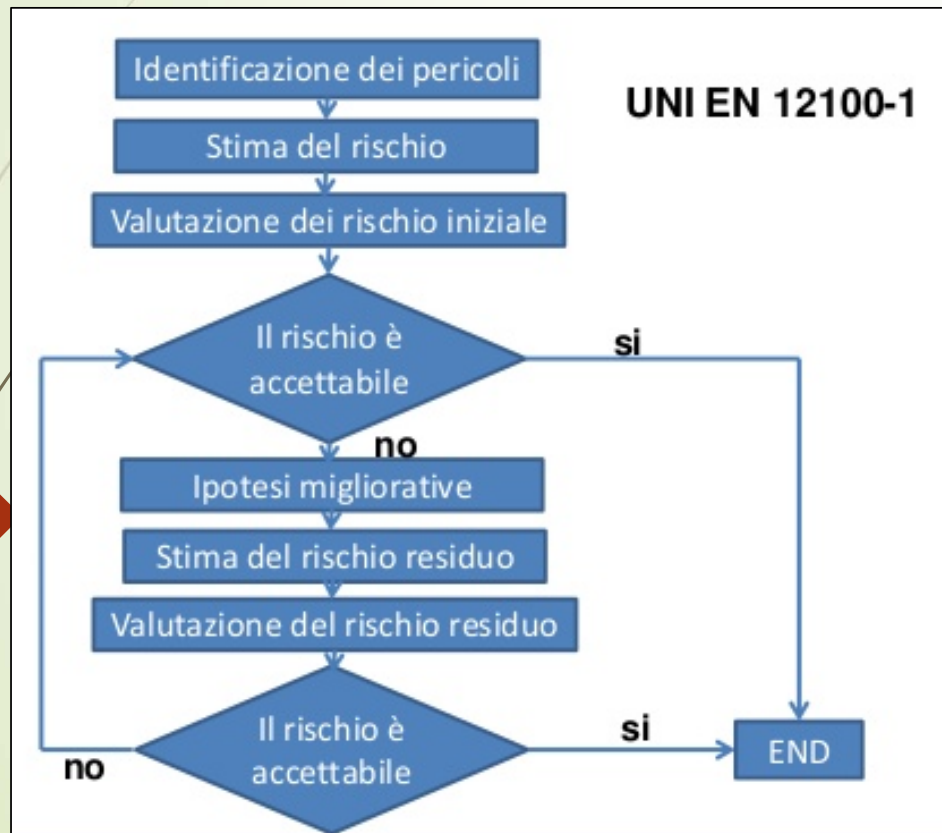
20

Il Servizio di Prevenzione e Protezione provvede «*all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente*» attraverso il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione quindi “costituisce per il datore di lavoro il riferimento per la valutazione, la programmazione e la consulenza in materia di salute e sicurezza sul lavoro”.

Procedure e indicazioni per il RSPP

Flow chart per la valutazione del rischio



21

Con riferimento all'Art. 28 del Testo Unico, la valutazione "di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) (...) deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesie all'emergenza sanitaria da covid-19".

La revisione del DVR alla luce del COVID 19

Nella revisione del DVR è necessario tenere conto dei seguenti elementi:

Misure generali



Valutazione del rischio e misure adeguate per:

- Riduzione al minimo dell'esposizione a COVID-19;
- Ripresa del lavoro dopo un periodo di chiusura;
- Gestione di un alto tasso di assenze;
- Gestione dei lavoratori in telelavoro da casa.

Misure specifiche



- Coinvolgimento dei lavoratori;
- Attenzione nei confronti dei lavoratori che sono stati malati;
- Pianificazione e apprendimento per il futuro;
- Corretta informazione in materia COVID-19.

'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro ([EU-OSHA](#)) ricorda che:



l'identificazione e la **valutazione del rischio** “rappresentano il punto di partenza per la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro con le misure anti- COVID -19”.

E in questo senso i datori di lavoro “hanno l'obbligo di **rivedere la valutazione del rischio qualora sia applicata una modifica del processo di lavoro** e di tenere in considerazione tutti i rischi, compresi quelli per la salute mentale”.

23

In particolare, “al momento di rivedere la valutazione del rischio, si deve prestare attenzione a eventuali anomalie o situazioni che provochino problemi e al modo in cui queste possano contribuire ad aumentare il grado di resilienza dell'organizzazione nel lungo periodo”.

Non appena aggiornata la valutazione del rischio "l'azione successiva consisterà nella redazione di un piano di azione con misure adeguate".

Per l'attuazione di procedure di lavoro sicure per limitare l'esposizione a COVID-19:

1. valutazione del rischio

2. introduzione della gerarchia dei controlli



Ciò significa mettere in atto misure di controllo per eliminare in primo luogo il rischio e, nel caso ciò non sia possibile, ridurre al minimo l'esposizione dei lavoratori".

Esempi di misure di controllo

Svolgimento del solo **lavoro essenziale**: quando possibile posticipare l'esecuzione del lavoro a quando il rischio sarà inferiore.

Fornire possibilmente i servizi a distanza (via telefono o video) invece che di persona. Assicurarsi che sul luogo di lavoro si trovino solo i lavoratori indispensabili e ridurre al minimo la presenza di terze parti.



25



Ridurre il più possibile il **contatto fisico** tra i lavoratori (ad es. durante le riunioni o le pause). Isolare i lavoratori che possono svolgere le proprie attività da soli in sicurezza e che non richiedono attrezzature speciali o macchine impossibili da spostare.



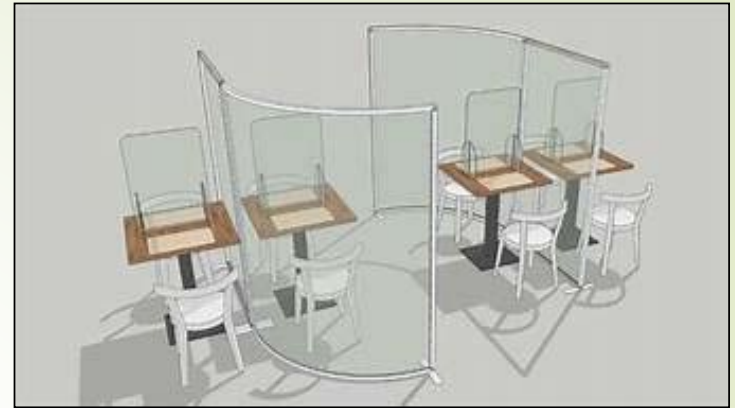


Se possibile, chiedere ai **lavoratori vulnerabili**, come le persone anziane o con condizioni croniche (come ipertensione, problemi polmonari e cardiaci, diabete o sottoposte a trattamento oncologico o a qualche altro immunosoppressore) e alle lavoratrici in gravidanza di lavorare da casa. Anche i lavoratori con familiari prossimi ad alto rischio potrebbero dover svolgere il telelavoro.

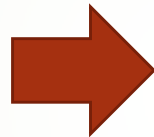
Eliminare, e se non è possibile limitare, **l'interazione fisica con clienti e tra clienti**, ad esempio attraverso le ordinazioni effettuate online o per telefono, la **consegna senza contatto** o la gestione degli ingressi (evitando al contempo l'affollamento all'esterno) e il distanziamento sociale sia all'interno che all'esterno dei locali. Al momento della consegna dei prodotti, organizzare la raccolta o la consegna al di fuori dei locali. Gli operatori addetti alle consegne devono essere autorizzati a utilizzare strutture come toilette, caffetterie, cabine spogliatoio e docce, ma con le adeguate precauzioni



Installare una **barriera impermeabile tra i lavoratori**, soprattutto se non sono in grado di mantenere due metri di distanza tra loro. Se non è possibile l'utilizzo di una barriera, deve essere creato uno spazio aggiuntivo tra i lavoratori, ad esempio accertandosi che ci siano almeno due scrivanie vuote ai lati di ciascuno.



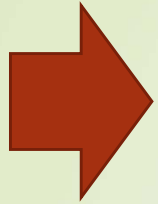
Inoltre:



27

		
ANAGRAFICA LAVORATORI	IMPOSTAZIONE ORARI	CALENDARIO TURNI
Memorizza i dati anagrafici e i recapiti di ogni lavoratore annotando la sua mansione, la data di scadenza del contratto, i giorni e gli orari di disponibilità e molto altro. Importa i dati quando programmi i turni giornalieri.	Crea uno o più schemi degli orari di servizio e delle attività che scandiscono i turni di lavoro nei diversi periodi dell'anno solare. Importa tali schemi in fase di compilazione delle tabelle dei turni giornalieri o settimanali.	Programma i turni di lavoro compilando una dettagliata tabella dei turnisti e delle attività da svolgere durante il giorno. In alternativa, crea un prospetto sintetico settimanale da stampare su un unico foglio in formato A4.

- **Ridurre il contatto** tra parti diverse dell'azienda all'inizio e alla fine di ogni turno;
- **Organizzare i tempi riservati alle pause** per i pasti in modo da ridurre il numero di persone che condividono la caffetteria, la sala del personale o la cucina;
- Accertarsi che nei bagni e nelle cabine spogliatoio sia presente **un solo lavoratore alla volta**;
- **Organizzate i turni** tenendo in considerazione le attività di pulizia e di igienizzazione;



Fornire acqua e sapone o un **igienizzante mani** adeguato in punti comodi e raccomandare ai lavoratori di lavarsi le mani spesso. Pulire gli ambienti di frequente, soprattutto i banchi, le maniglie delle porte, gli oggetti di lavoro e altre superfici che le persone toccano spesso e, se possibile, assicurate una buona ventilazione.



28



Evitare di **sovraccaricare il personale addetto alle pulizie** con l'adozione di misure adeguate, ad esempio assegnando mansioni a personale aggiuntivo e chiedendo ai lavoratori di lasciare il proprio spazio di lavoro pulito. Fornire ai lavoratori fazzoletti e cestini **rivestiti di un sacco di plastica** per permetterne lo svuotamento senza entrare in contatto con il contenuto.





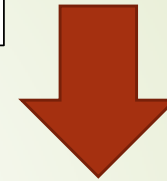
Appendere all'ingresso del luogo di lavoro e in altre aree visibili cartelloni che invitino a rimanere a casa se si è malati, le norme da seguire in caso di tosse e starnuti, e le indicazioni per l'igiene delle mani".

Agevolare l'uso di mezzi di trasporto individuali invece che collettivi, "ad esempio rendendo disponibile un parcheggio auto o un luogo in cui lasciare le biciclette in sicurezza e promuovete il raggiungimento del luogo di lavoro a piedi, se possibile. All'occorrenza, mettete in atto politiche sui permessi flessibili e sul lavoro a distanza per limitare la presenza nel luogo di lavoro".



Come riprendere il lavoro dopo un periodo di chiusura

E' necessario predisporre "un **piano** che prenda in considerazione la salute e la sicurezza per il momento in cui il lavoro riprenderà".



1

Aggiornamento della valutazione del rischio;

2

Mettere in pratica adeguamenti nella disposizione del luogo di lavoro e nell'organizzazione del lavoro che ridurranno la trasmissione di COVID-19 **prima della totale ripresa del lavoro** e prima che tutti i lavoratori facciano ritorno al luogo di lavoro.

3

Valutare di far **riprendere il lavoro per fasi** al fine di permettere di mettere in pratica gli adeguamenti. **Informare i lavoratori** delle modifiche in atto e fornire loro le nuove procedure e la formazione, prima che riprendano il lavoro



È probabile che i lavoratori che tornano nel luogo di lavoro dopo un **periodo di isolamento**, sia come misura singola sia prevista da un piano di isolamento collettivo, nutrano **preoccupazioni**, soprattutto sul rischio di infezione.

Queste preoccupazioni, soprattutto se si sono verificati cambiamenti al lavoro, possono originare **stress e problemi di salute mentale**. Quando sono attuate le misure di distanziamento sociale, questi problemi non solo sono più probabili, ma vengono a mancare i consueti meccanismi adattativi, come gli spazi personali o la condivisione dei problemi con altre persone”.



In quali casi il RSPP per lo svolgimento dei compiti che gli affida la legge , ha, l'eventuale necessità di **budget economico**:

Un argomento poco trattato: le risorse e il budget economico nelle attività del RSPP



« individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro » : « la valutazione di alcuni rischi, in particolare quelli **fisici** (rumore, vibrazioni, CEM ...), ma anche rischi **chimici**, **microclima**, rischi **biologici** e tutto ciò che sia 'misurabile», richiedono dei **rilevi strumentali** e di tecnici qualificati a supporto del SPP. Certamente il Datore di Lavoro **deve prevedere** un budget per dette attività”.



32

In definitiva nonostante la **Commissione Interpelli** lasci alla discrezionalità aziendale la scelta di definire un budget o meno, “sicuramente le azioni intraprese dal SPP **richiedono un impegno economico**, seppur connesso ad obblighi non delegabili del Datore di Lavoro o Dirigente con potere decisionale e di spesa”.

E “anche se il budget economico non è gestito direttamente dal SPP, il Datore di Lavoro o Dirigente **deve averlo quantificato compatibilmente con le tempistiche previste nel piano di miglioramento della salute e sicurezza aziendale**”.

Commissione per gli Interpelli
(ARTICOLO 12 DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81)
INTERPELLO N. 22/2014

Alla Unione Sindacale di Base Vigili del Fuoco

Prot.  Ministero del Lavoro delle Politiche Sociali
Partenza - Roma, 06/10/2014
Prot. 37 / 0016617 / MA007.A001

Oggetto: art. 12, D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni - *risposta al quesito relativo alla dotazione economica del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) interno all'azienda.*

L'Unione Sindacale di Base dei Vigili del Fuoco, ha inoltrato istanza di interpello per conoscere il parere di questa Commissione in merito alla corretta interpretazione dell'art. 31, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2008 laddove prevede che "il servizio di prevenzione e protezione sia dotato di mezzi adeguati per perseguire le finalità di cui al successivo art. 33". In particolare l'istante chiede di sapere se "nella definizione di mezzi adeguati è da intendersi un budget di spesa congruo al raggiungimento delle finalità previste."

Al riguardo si osserva che, ai sensi dell'art. 2, lett. 1, del D.Lgs. n. 81/2008, il servizio di prevenzione e protezione è definito come "insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Tutto ciò premesso la Commissione fornisce le seguenti indicazioni.

Le previsioni dell'art. 31, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2008 sono dirette ad assicurare che il Servizio di prevenzione e protezione disponga di tutto quanto necessario allo svolgimento dei compiti di cui all'art. 33, comma 1, avuto riguardo alla complessità aziendale e ai rischi presenti.

In relazione alle modalità per realizzare tali finalità, la scelta di assegnare un budget è rimessa alla discrezionalità dell'organizzazione aziendale.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
(Ing. Giuseppe PEGARI)
Giuseppe Pegari

Un argomento poco trattato: le risorse e il budget economico nelle attività del RSPP

La risposta della Commissione interpelli sottolinea che le «previsioni dell'art. 31, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2008 sono dirette ad assicurare che il Servizio di prevenzione e protezione disponga di tutto quanto necessario (mezzi adeguati) allo svolgimento dei compiti di cui all'art. 33, comma 1, avuto riguardo alla complessità aziendale e ai rischi presenti. E 'in relazione alle modalità per realizzare tali finalità, la scelta di assegnare un budget **è rimessa alla discrezionalità dell'organizzazione aziendale**».

Il RSPP e la PRASSI DI RIFERIMENTO UNI/PdR 87:2020

Un'utile traccia per lo svolgimento del compito del RSPP è fornito dalla PRASSI DI RIFERIMENTO UNI/PdR 87:2020 - Servizio prevenzione e protezione - Attività tipiche del servizio di prevenzione e protezione così come previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008



La prassi di riferimento fornisce elementi utili al datore di lavoro e, in generale, a tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione e gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, per esplicitare le attività tipiche svolte nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione così come previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008.



Le prassi di riferimento, adottate esclusivamente in ambito nazionale, e sono documenti che introducono prescrizioni tecniche, elaborati sulla base di un rapido processo, sotto la conduzione operativa di UNI.

Le prassi di riferimento sono disponibili per un periodo non superiore a 5 anni, tempo massimo dalla loro pubblicazione entro il quale possono essere trasformate in un documento normativo (UNI, UNI/TS, UNI/TR) oppure devono essere ritirate.

Nella prassi di riferimento vengono individuate le attività tipiche che vengono svolte da un servizio di prevenzione e protezione valide generalmente per tutte le realtà aziendali.



Nella prima parte vengono individuate le **aree di intervento**, le **attività tipiche** e i compiti relativi al SPP.



Nella seconda parte, tali attività vengono organizzate adottando un **approccio strutturato per processi** che permette di sistematizzarle dal punto di vista concettuale, metodologico e operativo.

L'**approccio per processi** (logica del «**Ciclo di Deming**»), consente sia al Datore di Lavoro sia al RSPP, nel rispetto dei rispettivi compiti, di pianificare, organizzare, programmare, gestire le attività di prevenzione e protezione nel proprio contesto organizzativo e produttivo, predisponendo le procedure di sicurezza per le attività aziendali e i sistemi controllo delle misure di prevenzione e protezione.

La prassi di riferimento fornisce indicazioni metodologiche, utili a orientare sia il Datore di Lavoro sia il Servizio di Prevenzione e Protezione, che interagiscono in un rapporto sinergico e fiduciario, nella stima di massima dell'impegno previsto per svolgere le attività pianificate e programmate, tenendo conto del **livello di rischio**, della **dimensione dell'organizzazione** e di eventuali altri fattori.

La metodologia utilizzata tiene conto di una suddivisione per “**livello di rischio**” e “**numero di lavoratori occupati**”.

La prassi di riferimento fornisce elementi utili al datore di lavoro e, in generale, a tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione e gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, per esplicitare le attività tipiche svolte nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione così come previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008

Il SPP concorre unitamente ad altri soggetti a supportare il Datore di Lavoro nella predisposizione della valutazione dei rischi, gestione e trattamento dei rischi, attraverso un criterio oggettivo, replicabile, agile da monitorare e scalabile, per adempiere efficacemente alle necessità aziendali e alle previsioni normative.

Il SPP orienta e armonizza i vari contributi che provengono dai soggetti dell'organizzazione aziendale.

Attività tipiche e compiti del SPP

Area di intervento	Attività tipiche
1.1 Analisi del contesto organizzativo	Esaminare l'assetto organizzativo e la coerenza rispetto alle responsabilità e agli incarichi, aggiornare i documenti relativi a: nomine, designazioni e incarichi specifici degli addetti
1.2 Individuazione dei requisiti legislativi, acquisizione e controllo della documentazione	Individuare leggi e norme in materia di sicurezza applicabili al sistema e acquisire la documentazione tecnica, autorizzativa e certificativa per verificarne la rispondenza.
2.1 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi	Valutazione dei rischi al fine di predisporre/redigere/aggiornare il DVR
2.2 Individuazione e pianificazione delle misure e interventi di prevenzione e protezione da attuare	Definizione delle misure di prevenzione e protezione al fine di predisporre/redigere/aggiornare il DVR

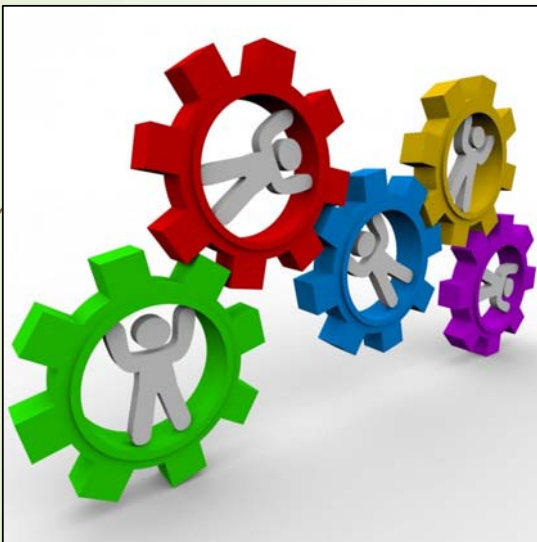
Area di intervento	Attività tipiche
3.1 Attuazione, controllo operativo e verifica delle misure di prevenzione e protezione delle misure generali di tutela pianificate e della loro efficacia.	Pianificare ed effettuare verifiche documentali e/o in sito per l'adeguatezza dei luoghi di lavoro, delle attrezzature, dell'uso dei DPI, degli impianti, della segnaletica e delle procedure
4.1 Gestione delle procedure organizzative, gestionali e operative interne e di rapporto con le autorità e i fornitori	• Fornire assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo Assistenza al datore di lavoro e alla dirigenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo in relazione agli accadimenti (ispezioni, monitoraggio, inchieste infortuni, ecc.) • Fornire assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi infortunistici • Esaminare ed aggiornare la documentazione della sicurezza in caso di fornitura di beni e servizi (DUVRI) • Rapportarsi con gli uffici legali e/o acquisti, ecc. nonché partecipare alle riunioni di coordinamento in caso di cantieri interni all'azienda • Gestire i DPI

Area di intervento	Attività tipiche
4.2 Gestione delle procedure inerenti i processi di formazione, comunicazione (interna ed esterna), informazione, consultazione e partecipazione	Gestire i programmi di informazione, formazione e addestramento e pianificare le relative attività
5.1 Riesame periodico, analisi e valutazione dei dati di monitoraggio e controllo. Rilevazione di non conformità, infortuni, incidenti e anomalie	• Analizzare i dati e le informazioni derivanti dal monitoraggio e controllo operativo • Analizzare infortuni e diagnosi delle relative cause • Analizzare i mancati infortuni, nonché rilevare elementi che possono determinare malattie professionali
6.1 Identificazione delle azioni correttive e migliorative ai fini del miglioramento continuo	Identificare gli interventi e le azioni correttive, sulla base degli esiti del riesame, ai fini del miglioramento continuo

Approccio per processi allo svolgimento delle attività del spp

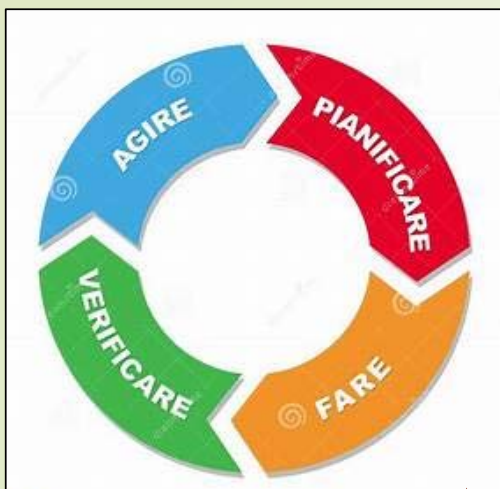
Le attività tipiche di un SPP possono essere organizzate e strutturate in processi.

L'approccio per processi vuole , inoltre, essere coerente con l'approccio metodologico basato sul ciclo PDCA di Deming.



Seguire un approccio per processi contribuisce a garantire una **maggiore efficacia ed efficienza** nello svolgimento delle attività del SPP, permettendo una **gestione sistemica** delle stesse e un **miglioramento continuo** in termini prestazionali e di livelli di sicurezza.

I processi e le attività si svolgono seguendo le quattro fasi in cui si sviluppa il ciclo di Deming,



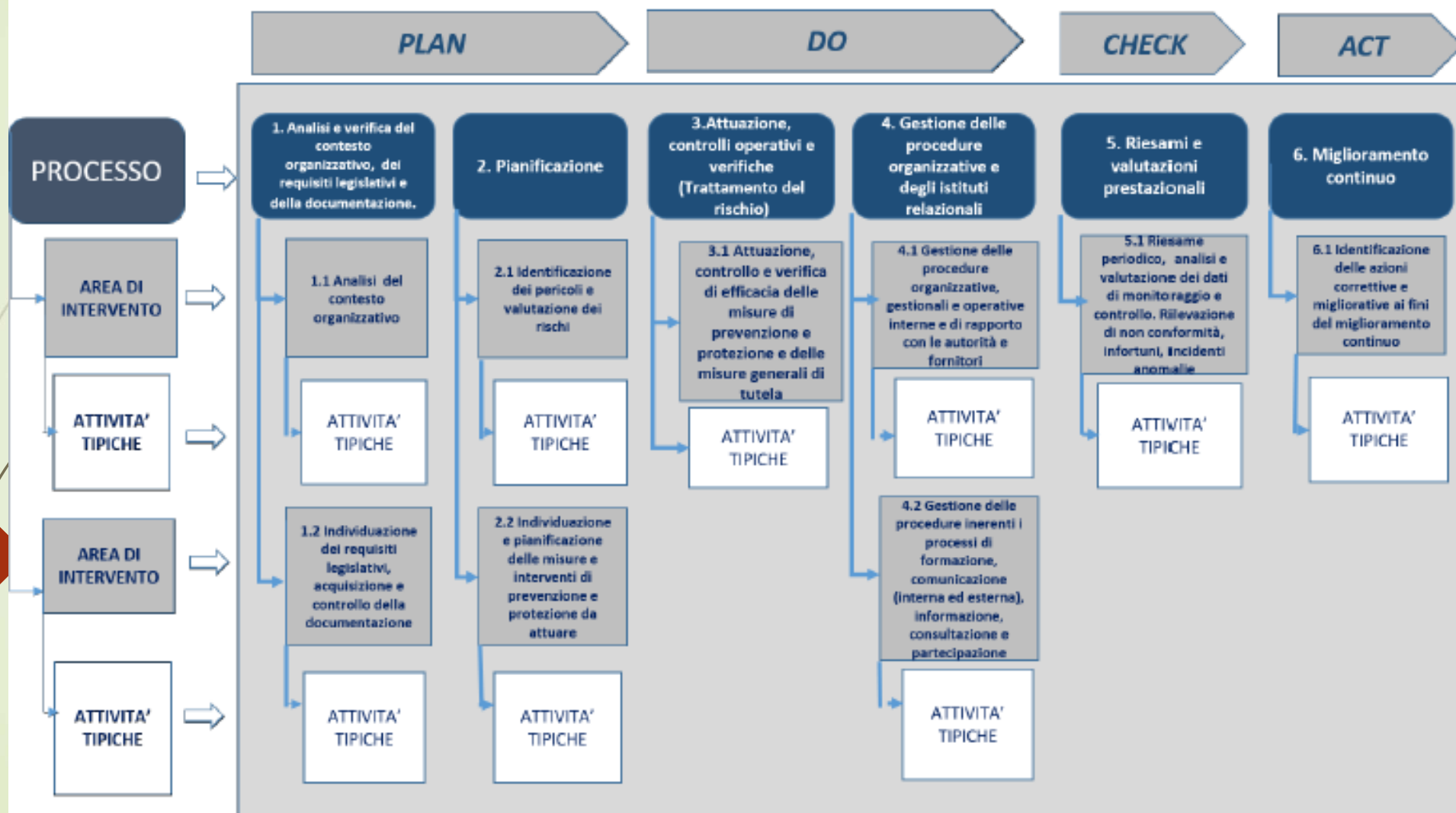
PIANIFICAZIONE (Plan): identificazione e pianificazione degli ambiti di intervento e delle attività tipiche che dovranno essere svolte dal servizio di prevenzione e protezione aziendale sulla base dell'analisi del contesto organizzativo, della valutazione dei rischi e delle misure da attuare ai fini della sicurezza e salute sul lavoro;

ATTUAZIONE (Do): costituisce la fase realizzativa in cui si attua ciò che si è pianificato compresi i controlli operativi sulle misure di prevenzione e protezione e l'applicazione delle procedure organizzative e di gestione degli istituti relazionali;

VERIFICA (Check): devono essere verificati i risultati raggiunti attraverso riesami periodici e valutazioni prestazionali;

AZIONE (Act): sulla base degli esiti delle verifiche e delle valutazioni prestazionali e dei controlli operativi, devono essere identificate le azioni correttive da intraprendere ai fini del miglioramento continuo.

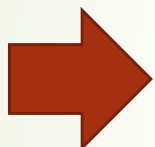
QUADRO SINOTTICO DEI PROCESSI E ATTIVITA' TIPICHE DI UN SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



Applicando l'approccio per processi alla problematica Covid-19 , le azioni da attuare possono essere:



Costituzione del Comitato Covid-19 con attribuzione compiti ruoli e responsabilità



Revisione del Documento di Valutazione del rischio (DVR) con aggiornamento del rischio Covid-19



Coinvolgimento del Medico Competente per l'individuazione dei lavoratori fragili e la gestione delle emergenze Covid-19 (il tutto nel rispetto della privacy)



Predisposizione di un protocollo aziendale in materia di gestione del rischio Covid-19

ciclo di Deming della qualità



Predisposizione di un'informativa in materia di rischio Covid-19 per dipendenti, fornitori e clienti

Individuazione dei DPI più idonei per la protezione dal rischio biologico, dopo una attenta valutazione dell'idoneità delle certificazioni rilasciate dal fabbricante o da chi commercializza i dispositivi, del rischio da iperprotezione, dell'ergonomia e soprattutto delle reali capacità protettive in relazione a modalità e tempi di utilizzo

Informazione e formazione dei lavoratori in tema di rischio biologico ai sensi degli articoli 36 e 37 del T.U.S.

Definizione di una procedura di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature

Addestramento per l'utilizzo dei DPI di classe III tra cui anche le mascherine FFP1, FFP2 e FFP3



Definizione di procedure per lo svolgimento di attività presso terzi



Aggiornamento dei DUVRI nella sezione riguardante l'informativa sui rischi in ambiente

Burocrazia e procedure

46

E' necessario superare la logica dell'**adempimento formale**, verificando che le procedure declinate trovino riscontro nella realtà aziendale. Questo deve avvenire attraverso un **sistema di gestione della sicurezza** (SGSL), correttamente attuato e periodicamente controllato (audit interni).

Sicurezza tra forma e sostanza



Il corretto orientamento della problematica risiede anche nel rendere documentabile, quindi in **forma scritta**, sia le procedure adottate che le verifiche messe in campo per il controllo della loro efficacia, riportando, ove presenti, i correttivi introdotti.

47

La locuzione “gestione della sicurezza”, deve riempita di contenuti, azioni concrete, verifiche di efficacia, avendo a mente un **modello dinamico**, in continua evoluzione, ed **adattabile** al mutare delle condizioni in cui è stato generato.



Parliamo un po' di cantieri

La legge 120/2020 ha portato ulteriori provvedimenti da seguire per i professionisti edili. Ecco una sintesi dei provvedimenti principali

48

Cantieri e Covid, nuove regole dettate dal Decreto semplificazioni. Quali sono i nuovi provvedimenti da adottare nei cantieri per far fronte all'emergenza sanitaria ancora in corso?

Norme
prevenzione
Covid -19 m

Protocollo – Allegato 7
del DPCM n.
108/2020

Linee di indirizzo della
C.S.R. del 18.06.2020

Norme contenute
nella legge 120/2020

1. Protocollo inserito come Allegato 7 nel DPCM 26 aprile 2020

Principali indicazioni

- limitare al massimo gli spostamenti all'interno e all'esterno del cantiere;
- continuare a favorire il lavoro a distanza;
- necessità del rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro;
- assumere protocolli di sicurezza anti-contagio per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente. Il CSE, ove nominato, provvede ad integrare il PSC e la relativa stima dei costi, ed inoltre il CSP adegua la progettazione del cantiere alle misure contenute nel presente protocollo, assicurandone la concreta attuazione;
- possibilità di ridefinire l'articolazione del lavoro con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale

- evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico;
- previsione che il presidio sanitario è obbligatorio solo per i cantieri di grandi dimensioni (> 250 unità), mentre per tutti gli altri cantieri, tali attività sono svolte dagli addetti al primo soccorso, già nominati, previa adeguata formazione e fornitura delle dotazioni necessarie con riferimento alle misure di contenimento della diffusione del virus;
- costituzione in cantiere un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

2. Linee di indirizzo nei cantieri di opere pubbliche – 18 giugno 2020

Un altro provvedimento di supporto alle attività e alle misure di prevenzione da predisporre, sempre nei cantieri, è costituito dalle “**Linee di indirizzo sicurezza e salute nei cantieri di opere pubbliche in emergenza Covid-19**” approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 18 giugno 2020.

Il documento si articola in due parti:

una prima parte, **ricognitiva**, contenente prime indicazioni in materia di sicurezza e salute nei cantieri, così come definite dalla vigente normativa;

una seconda parte, che contiene un elenco voci delle **misure “antiCOVID-19”** utile riferimento per le pubbliche amministrazioni committenti, per la stima dei costi e degli oneri per la sicurezza nei cantieri.

3. Prescrizione normativa inserita nella legge
120/2020 – settembre 2020

Il terzo elemento per la gestione delle misure di prevenzione è costituito dalla prescrizione normativa contenuta nell'articolo 8, comma 4, lettera b), **legge 120/2020** che prevede:



[...] “b) sono riconosciuti, **a valere sulle somme a disposizione** della stazione appaltante indicate nei quadri economici dell'intervento e, ove necessario, **utilizzando anche le economie derivanti dai ribassi d'asta**, i maggiori costi derivanti dall'adeguamento e dall'integrazione, da parte del **coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione**, del piano di sicurezza e coordinamento.

Il rimborso di detti oneri avviene in occasione del pagamento del primo stato di avanzamento successivo all'approvazione dell'aggiornamento del piano di sicurezza e coordinamento recante la quantificazione degli oneri aggiuntivi”.

E' quindi possibile **imputare le spese aggiuntive** (rispetto a quelle del PSC ordinario) necessarie alla prevenzione delle misure protettive ordinarie nel cantiere a quelle straordinarie e aggiuntive rese necessarie dall'emergenza Covid-19.

Operativamente è necessario procedere in questo modo:

- **definizione delle integrazioni** al PSC pre-Covid 19 con le nuove misure necessarie per fronteggiare i rischi introdotti dal rischio contagio;
- **individuazione dei costi del PSC** integrativo per Covid-19;
- **assegnazione**, su richiesta, all'appaltatore delle **risorse aggiuntive** necessarie.

53

Ruolo del RSPP



Il RSPP , nelle veste di consulente del datore di lavoro e di organizzatore della sicurezza aziendale, è il soggetto più qualificato a fornire i costi reali sostenuti dal datore di lavoro per l'attuazione delle misure anti contagio . Attenzione, i maggiori oneri sono costituiti solo parzialmente dai dpi o dall'impiego di igienizzanti; sono invece preponderanti quelli relativi alla **diversa organizzazione** e quindi alla **ridotta produzione**.

Layout ufficio e distanziamento

Linee guida per la disposizione dei mobili

Questo documento integra le prescrizioni della norma UNI 11534:2014, sulla disposizione dei mobili per ufficio, con considerazioni e suggerimenti che tengono in conto, oltre agli aspetti di carattere ergonomico già oggetto della UNI 11534, anche delle esigenze di distanziamento sociale imposte dalla diffusione della pandemia Covid-19.

54

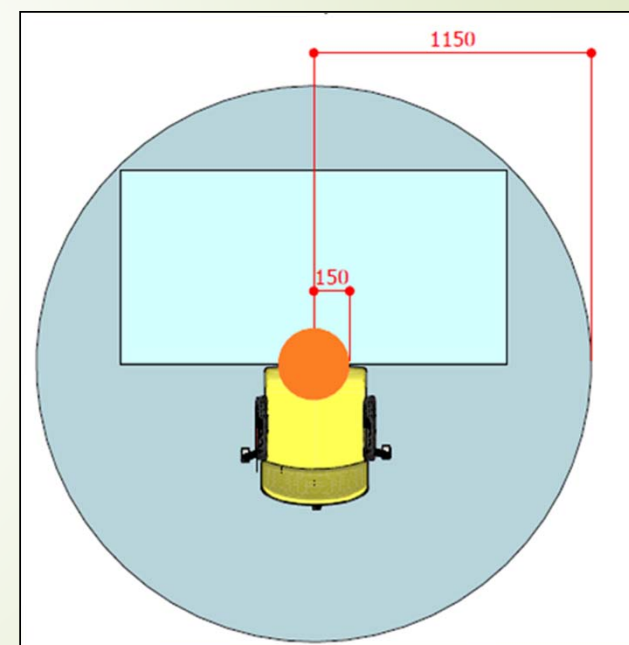
Esempi di come gli arredi che compongono le postazioni di lavoro e alcuni ambienti accessori di un ufficio possano essere distribuiti in pianta e organizzati in modo da favorire il mantenimento della distanza di almeno un metro tra le persone, misura indicata dalle disposizioni legislative in vigore¹ come la minima idonea a limitare la circolazione del virus

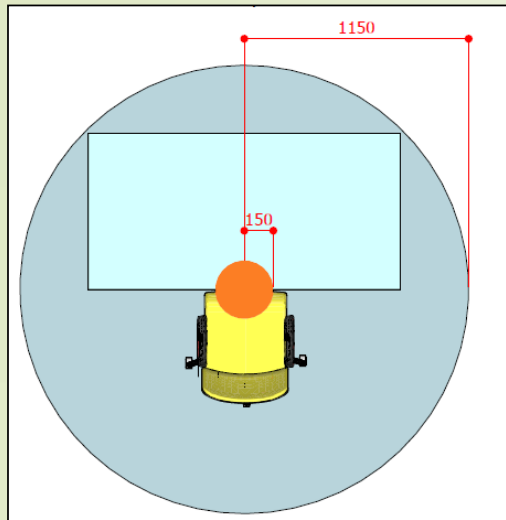
Riferimenti normativi

UNI 11534:2014 Mobili per ufficio - Posto di lavoro in ufficio - Criteri per la disposizione dei mobili

UNI EN 527-1:2011 Mobili per ufficio - Tavoli da lavoro e scrivanie - Parte 1: Dimensioni

Le raccomandazioni sono ricavate considerando come area di distanziamento fisico, da mantenere libera intorno ad ogni individuo, un cerchio di 1150 mm di raggio, con centro il viso dell'individuo. Tale area è composta da un cerchio interno di raggio 150 mm, che rappresenta la testa e i suoi possibili movimenti, ed una corona circolare esterna, di ampiezza 1000 mm aggiuntivi, che rappresenta l'area di distanziamento minima. Nel caso di posizione seduta, il centro del cerchio viene fatto coincidere con l'intersezione tra bordo anteriore della scrivania/tavolo ed il piano mediano della sedia (vedere figura 1).

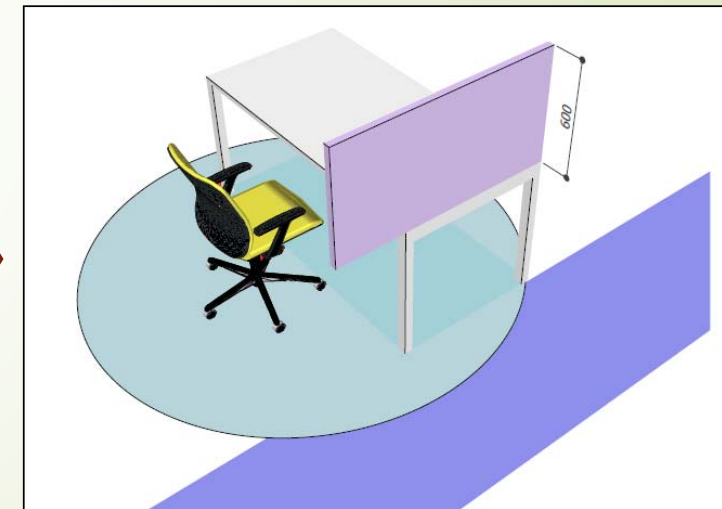




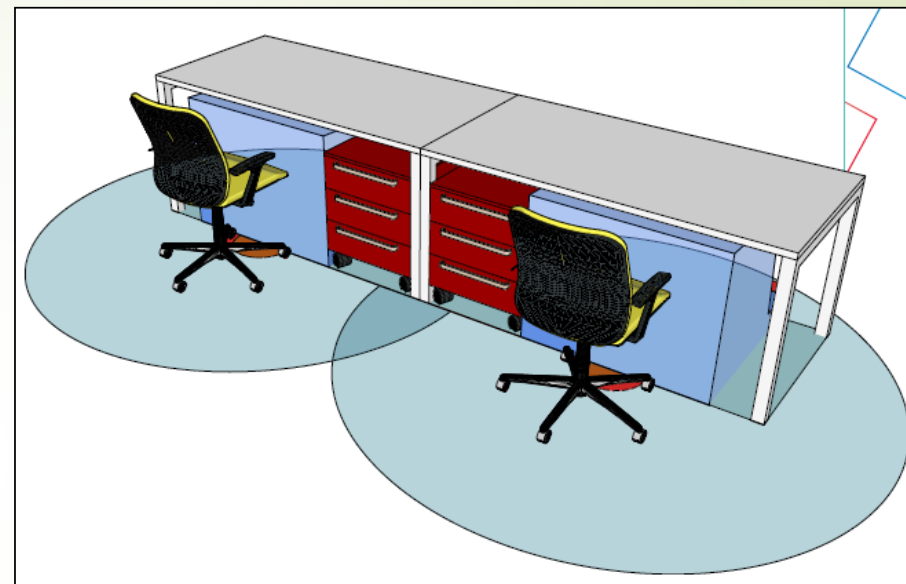
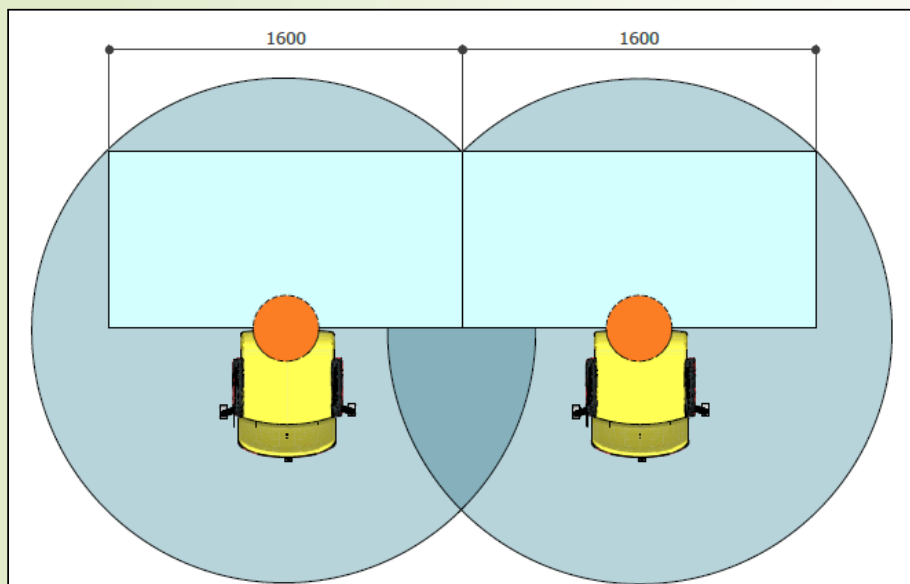
Postazione di lavoro con scrivania singola

La postazione con scrivania singola, isolata, quale che sia la sua dimensione, non presenta problemi di distanziamento, fatta salva l'adozione di misure per ridurre i rischi derivanti dalle zone di passaggio eventualmente adiacenti

Quando si ritenga, invece, che l'operatore seduto alla scrivania singola isolata possa essere esposto a rischi derivanti dalla presenza di un'area di passaggio adiacente, è possibile valutare l'aggiunta di uno schermo di altezza $\geq (600-20)$ mm a partire dal piano di lavoro,



Postazioni affiancate sul lato corto



57

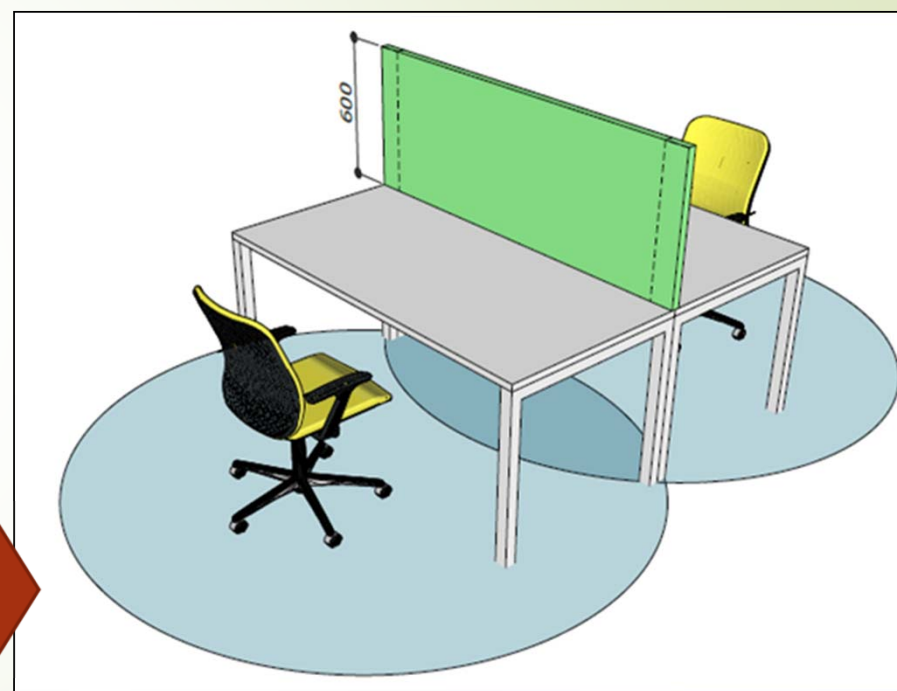
Nel caso di postazioni affiancate sul lato corto quando è prevista la presenza di cassettiere sotto il piano di lavoro, è consigliabile spostare le cassettiere in modo che si trovino l'una di fianco all'altra, tali da limitare la possibilità degli operatori di spostarsi con la sedia nella direzione del vicino.

Nel caso di postazioni affiancate sul lato lungo, la profondità delle due scrivanie ($800+800$ mm), assicura il mantenimento della distanza minima interpersonale.

Tuttavia, è prevedibile che, nell'arco della giornata lavorativa, gli spostamenti degli operatori portino ad una sovrapposizione delle rispettive aree di sicurezza, pur se temporanea, o che possano verificarsi emissioni di "droplets"³, tali da invadere lo spazio personale della scrivania vicina. In tali casi, è raccomandata pertanto l'adozione di uno schermo divisorio di materiale adeguatamente igienizzabile.

L'altezza indicativa raccomandata dello schermo, a partire da quella del piano di lavoro, e di almeno ($600 - 20$) mm, se destinato a proteggere persone in posizione seduta, come illustrato in figura.

Postazioni affiancate sul lato lungo

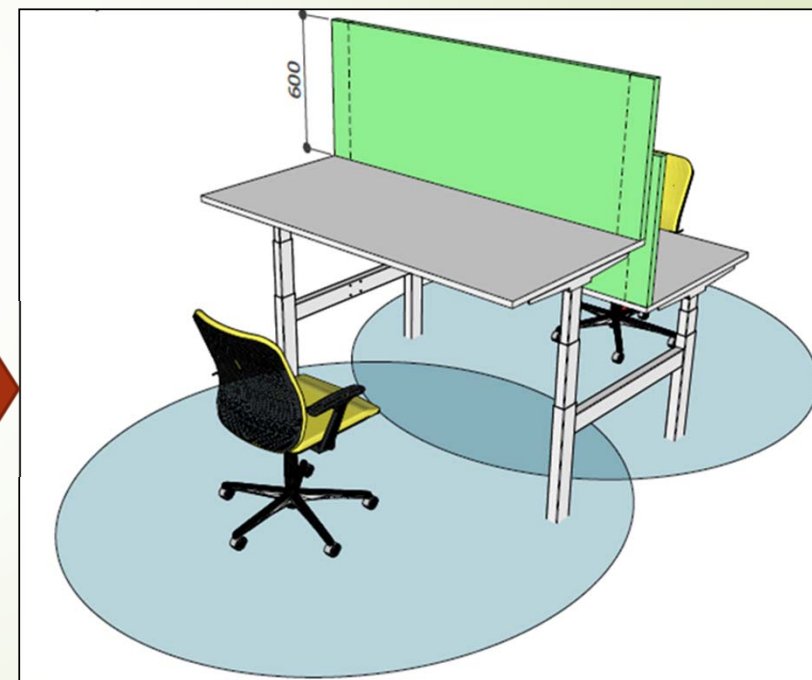




Si raccomanda invece l'adozione di uno schermo di altezza indicativa, a partire da quella del piano di lavoro, di $(800 - 20)$ mm, quando sia prevedibile la presenza prolungata di altre persone (per es. visitatori) in piedi.

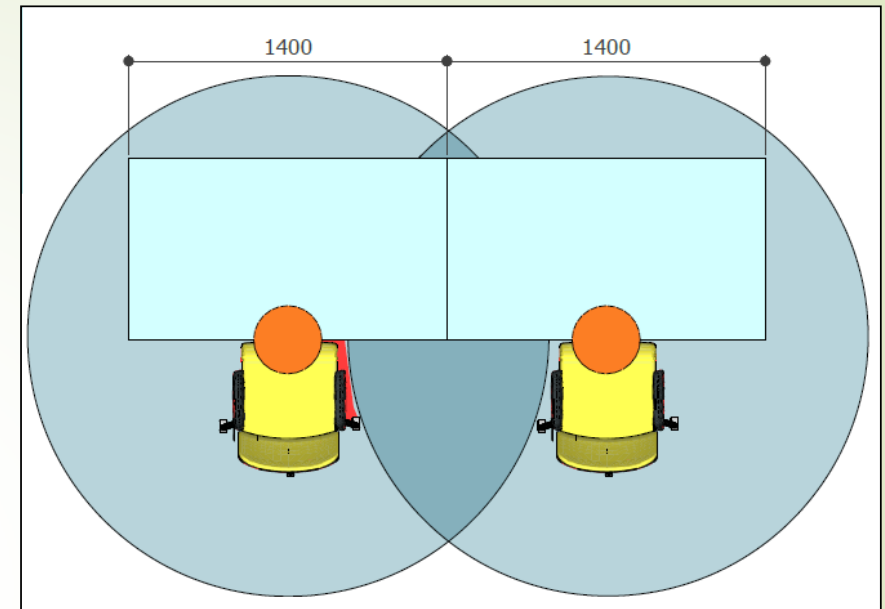
59

Nel caso di scrivanie sit-stand o comunque regolabili in altezza, se lo schermo è ancorato al piano di lavoro e si muove con esso, valgono le considerazioni già fatte e l'altezza raccomandata dello schermo rimane di $(600 - 20)$ mm, come illustrato



Scrivanie affiancate sul lato corto

Nel caso di scrivanie di larghezza ≤ 1600 mm e ≥ 1400 mm, affiancate sul lato corto, la larghezza della scrivania non sempre permette di assicurare il mantenimento della distanza interpersonale con l'operatore vicino nell'arco della giornata lavorativa, soprattutto se si tiene conto degli spostamenti che, pur rimando in posizione seduta, due operatori vicini e probabile compiano.



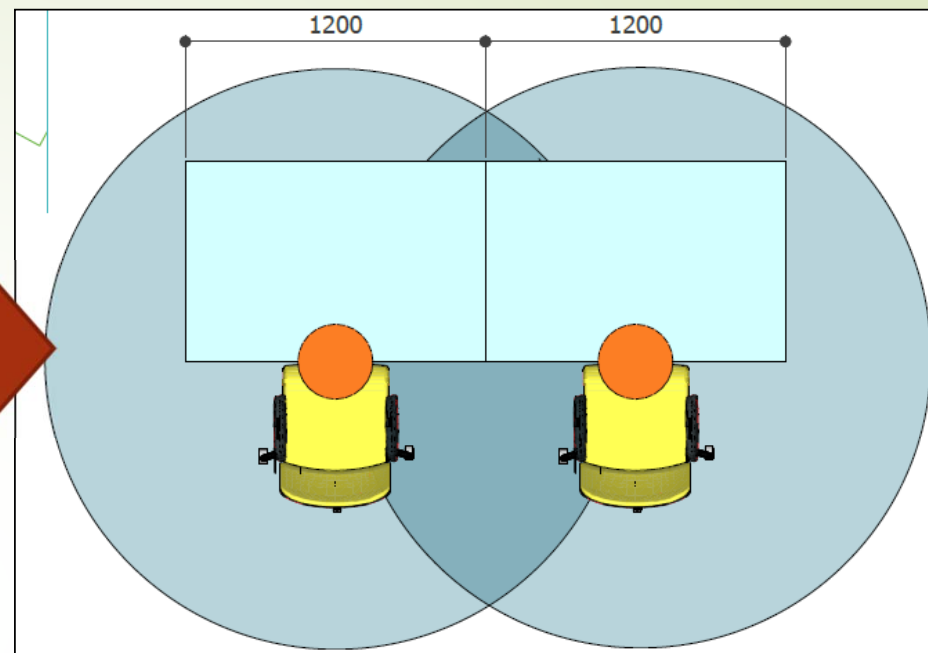
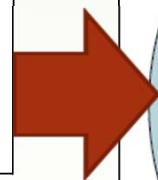
In questo caso, la distanza minima interpersonale di sicurezza, che pur viene rispettata quando i due operatori si trovano ognuno al centro della propria scrivania è più probabile che venga superata nel corso della giornata.

E' quindi raccomandata l'aggiunta di uno schermo divisorio laterale, oltre a quello frontale, che si estenda almeno per i primi 720 mm a partire dal fronte anteriore della scrivania, anche esso di altezza minima raccomandata di $(600 - 20)$ mm, quando non sia prevedibile la presenza di visitatori in piedi o di (800 ± 20) mm negli altri casi.



Scrivanie affiancate sul lato corto

Nel caso di postazione da 1200, il mantenimento della distanza interpersonale non può essere assicurato, come dimostra la figura 10.

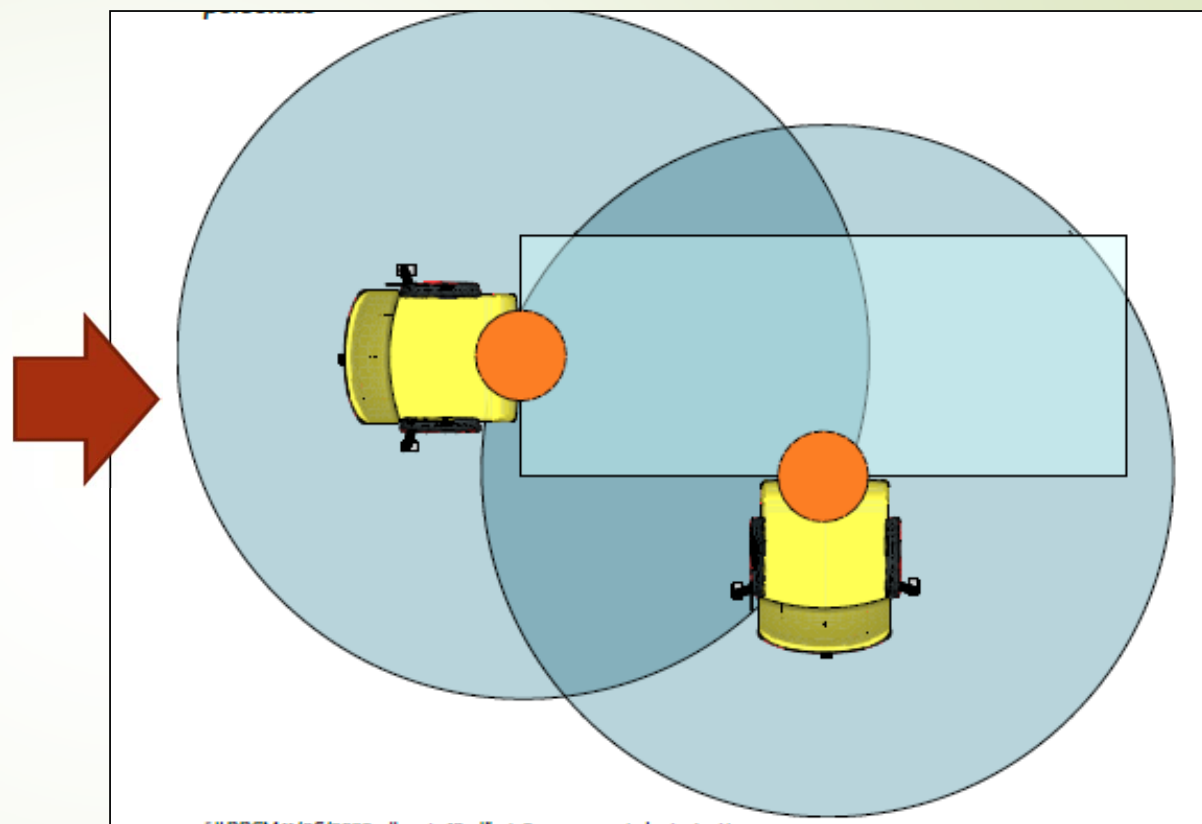


In questo caso, si raccomanda pertanto l'adozione di schermi laterali che si estendano oltre la profondità del piano di lavoro per almeno 150 mm aggiuntivi-

Tavolo riunione/tavolo condiviso

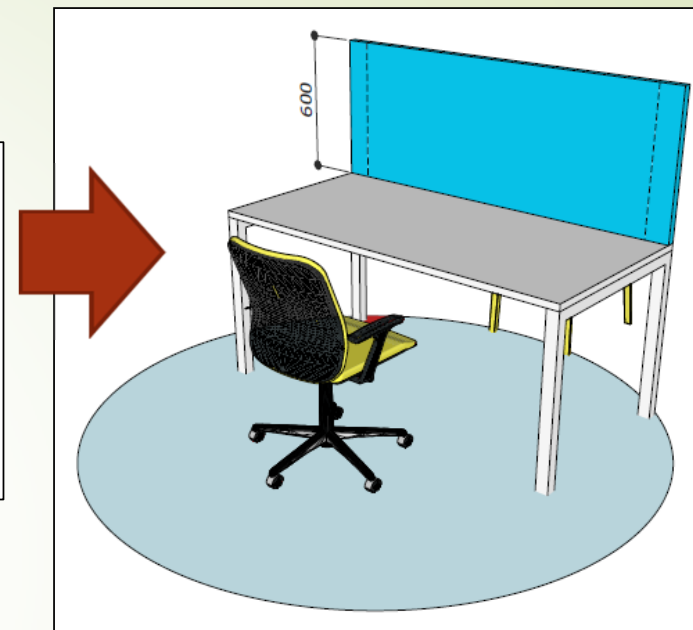
Qualora fosse necessario effettuare riunioni in presenza, per evitare che si generino situazioni di potenziale sovrapposizione delle aree di distanziamento interpersonale, è necessario verificare il costante mantenimento delle distanze interpersonali.

63



Front office/Banco reception

E' un tipo di arredo che può assumere forme molto diverse. In linea generale, visto che è previsto il contatto con il pubblico, e raccomandata l'adozione di uno schermo trasparente di separazione di altezza minima (600 +/- 20) mm, in caso di visitatori seduti, e di (800 +/- 20) mm, in caso di visitatori in piedi.



Aree di passaggio

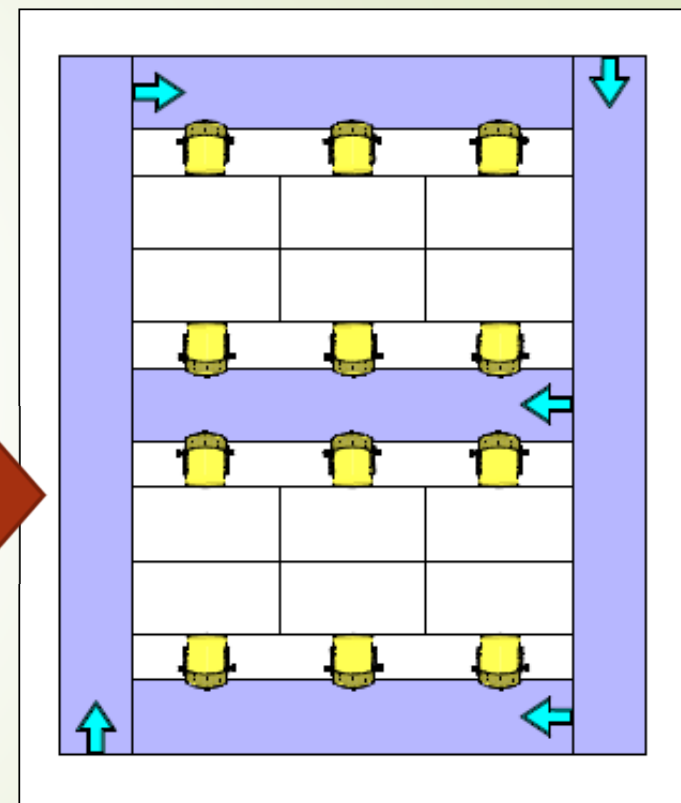
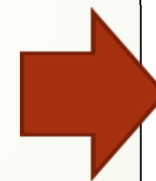
Gli spazi necessari al passaggio possono rimanere come definiti nella UNI 11534:2014 Mobili per ufficio - Posto di lavoro in ufficio - .

Criteri per la disposizione dei mobili

Ove possibile, si raccomanda di differenziare i passaggi per senso di marcia, adottando una adeguata segnaletica .

In aggiunta, quando le dimensioni dell'area di passaggio lo consentono, è raccomandabile indicare, tramite apposita segnaletica, la necessita di transitare sul lato opposto rispetto a quello adiacente alla scrivania.

65



Grazie per l'attenzione

