

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> Documenti operativi	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

**DOCUMENTO UNICO**  
**DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI**  
**(art. 26, c.3 D.Lgs. 81/08)**

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI SICUREZZA  
CONNESSI AI CONTRATTI D'APPALTO, D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE  
DI CUI ALL'ART. 26, D.LGS. 81/08

**AD INTEGRAZIONE DEL CONTRATTO:**

**Affidamento in concessione, ai sensi degli artt. 60, 164, 167, 35 del D. Lgs. 50/2016 della gestione della "Unisalento Community Library" presso alcune sedi dell'Università del Salento nell'ambito del progetto SMART -IN - POR Puglia 2014/2020 - Asse IV "Tutela dell'ambiente e promozione delle risorse naturali e culturali" - Azione 6.7 - "Interventi per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale"**

**RIFERIMENTO CONTRATTO CUP: F35B17000770002 - CIG: 8927437212**

<b>TABELLA DEGLI AGGIORNAMENTI</b>				
N.	Varianti	Pagine	Data	Firma

Ogni copia di aggiornamento sostituisce in modo completo quella precedente. L'aggiornamento è identificato nell'intestazione di pagina dal numero progressivo di Revisione (Rev.).

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

## PREMESSE

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b) D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81. Secondo tale articolo al comma 3: "il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento elaborando 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. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi". I datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori, devono promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

1. cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
2. 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 del servizio.

Al fine di permettere l'integrazione delle informazioni da parte della Ditta aggiudicataria il presente documento si compone di due parti:

- PARTE 1: a cura del Committente;
- PARTE 2: a cura della Ditta aggiudicataria.

Prima dell'affidamento delle attività, verificati i requisiti di idoneità tecnico-professionale dell'impresa/lavoratore autonomo e soddisfatti gli ulteriori adempimenti al riguardo previsti dalla normativa vigente, il Committente provvederà a:

- 1) allegare al contratto il presente documento integrato con le proposte dell'impresa aggiudicataria, concordate prima della sottoscrizione del contratto;
- 2) individuare un Referente Interno per conto dell'Università che provvederà ad effettuare il sopralluogo ed a redigere il relativo verbale in contraddittorio; il Referente Interno per l'esecuzione del contratto sarà la persona di riferimento per l'organizzazione di ogni necessaria riunione di coordinamento.

In caso di inosservanza delle norme in materia di sicurezza e igiene del lavoro o in caso di pericolo imminente per i lavoratori il Referente per l'esecuzione del contratto potrà disporre la immediata sospensione dei lavori e la loro ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il completo rispetto delle norme di sicurezza.

## FINALITÀ

Il presente documento di Valutazione è stato redatto preventivamente alla fase di appalto in ottemperanza al dettato del D. Lgs. n. 81/2008.

Fine del presente documento è riportare i rischi interferenti nello svolgimento dei lavori e fornire indicazioni di tipo operativo per gestire le stesse interferenze.

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

## **PARTE 1: ANAGRAFICA DEL COMMITTENTE - FIGURE DI RIFERIMENTO EX D. LGS. 81/08**

Ragione Sociale	<b>Università del Salento</b>	
Sede Legale	<b>P.tta Tancredi, 7 – 73100 Lecce –tel. 0832/291111</b>	
Datore di Lavoro	<b>Rettore pro-tempore: Prof. Fabio Pollice</b>	
Responsabile del contratto	<b>Direttore Generale: dott. Donato De Benedetto</b>	
Struttura appaltante	<b>Università del Salento – Ripartizione Finanziaria e Negoziabile</b>	
Referenti interni	<b>Ripartizione Tecnica e Tecnologica – Staff di progettazione Edilizia: Arch. Giovanni Sirio D’Amato: 0832/293258</b>	
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	<b>Dott. Antonio Albergo – servizio.prevenzione.protezione@unisalento.it</b>	
Medico Competente	<b>Dott. Pierpaolo Perrone – info@studiomedicoperrone.it</b>	
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	<b>Dott. Sergio Brizio Ing. Antonio Campa Arch. Roberto Cirillo Avv. Graziamaria Ghionna Sig.ra Angela Mercuri</b>	<b>Dott. Tiziano Margiotta Ing. Fabio Marzo Dott. Marco Ivan Taurino Dott. Massimo Quarta</b>

### **1. OGGETTO E DURATA DELL’ATTIVITÀ**

#### **1.1. Descrizione dell’attività**

L’affidamento in concessione dei servizi in oggetto prevede:

- 1.1 Apertura del MAUS – Museo dell’Ambiente dell’Università del Salento
- 1.2 Informazione e accoglienza del pubblico presso Edificio MAUS

Il servizio consiste nell’accoglienza e nel fornire informazioni al pubblico sulla Community, i suoi servizi ed il funzionamento degli stessi. Nel gestire la programmazione e prenotazione dei servizi offerti, nell’allestimento degli spazi e attrezzature ad uso degli utenti. Registrazione delle presenze.

- 1.3 Servizi culturali e ricreativi: si prevede di progettare e realizzare un calendario attrattivo annuale di eventi culturali e ricreativi da affiancare all’offerta di servizi bibliotecari.

- 1.4 Servizi di vendita libri, cartotecnica: si prevede lo svolgimento - in via accessoria - di attività di vendita legata a prodotti editoriali (libri di testo e narrativa), di cartotecnica

- 2.1 Servizi di caffetteria e ristorazione: si prevede lo svolgimento - in via accessoria ed in conformità alle norme sugli aiuti di stato – di un servizio di caffetteria e di ristorazione che funzioni sia durante gli orari di apertura della biblioteca, sia durante gli orari di chiusura al pubblico (serale: 20-24) per la promozione di eventi di intrattenimento musicale, artistico e/o enogastronomico

- 3.1 Servizi Museali presso edificio MAUS

Erogazione del servizio di prenotazione visite guidate a richiesta. Modalità di svolgimento di visite guidate a singoli, gruppi di visitatori scolastici e non, nonché organizzazione di laboratori didattici e ludico-educativi.

#### **1.2. Luoghi interessati dall’attività**

L’edificio principalmente interessato dall’affidamento dei servizi oggetto del presente documento è dell’Edificio denominato MAUS sito nel Complesso Ecotekne dell’Università del Salento.

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> Documenti operativi	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

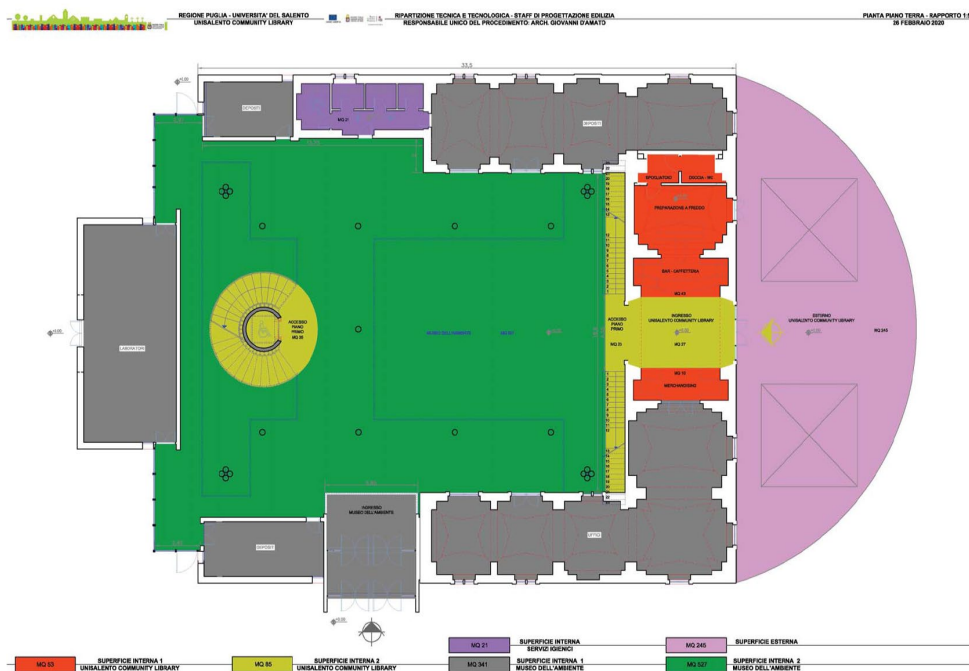
Per giusta conoscenza, si riporta che, nella programmazione edilizia di Ateneo, l'edificio MAUS, in quella sede denominato Museo dell'Ambiente, sarà parzialmente interessato da un intervento edilizio, limitatamente all'involucro edilizio (sostituzione infissi esterni e facciate continue vetro/alluminio).

### Fotogrammetria generale polo extraurbano



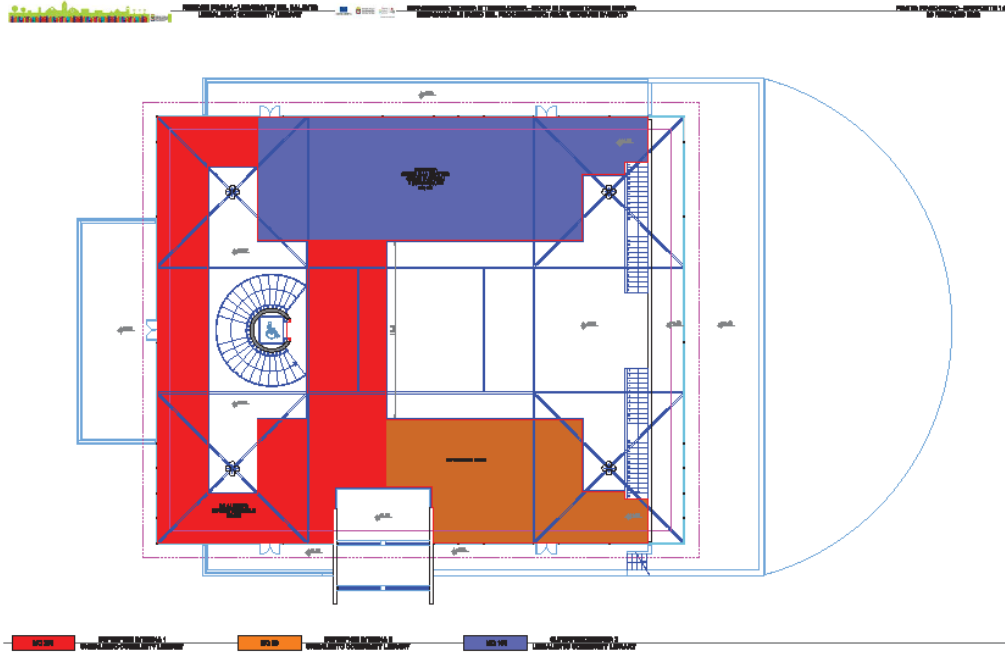
La fotogrammetria inquadra l'intera area del polo extraurbano che tra i vari edifici include quello denominato Edificio K del complesso Ecotekne che ospita l'area destinata all'espletazione dei servizi oggetto dell'affidamento. Le superfici destinate allo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento sono riportate nelle seguenti planimetrie.

#### Edificio K - piano terra



	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

## Edificio K – Piano primo



### 1.3. Articolazione della prestazione

Essendo la finalità della presente concessione quella di consentire la gestione della neo biblioteca di comunità denominata Unisalento community Library da intendersi quale centro innovativo ed inclusivo di aggregazione e di animazione dei servizi bibliotecari e culturali di Ateneo per qualificare, innovare ed incrementare l'offerta di fruizione culturale pubblica in essere a beneficio della comunità universitaria, scolastica e cittadina della città di Lecce e dei comuni del territorio, l'articolazione della prestazione prevede la fruizione della sede e dei servizi da lunedì a venerdì ore 8,00 – 22:00 e il sabato 8:00 - 14.00.

### 1.4. Durata prevista della concessione

La concessione avrà durata di anni 5 (cinque) con rinnovo di ulteriori 2 anni (due) a decorrere dalla data di affidamento del servizio e potrà essere prorogato limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

## 2. CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE E DELLA SUA UTENZA

### 1.1. Tipologia di utenza e orari di affluenza

L'Università del Salento svolge l'attività primaria di alta formazione e di ricerca scientifica attraverso le sue strutture individuate in Dipartimenti e Centri di Ricerca distribuiti in più sedi nel territorio salentino.

Nella tabella seguente sono riportate le attività svolte all'interno degli edifici interessati e la tipologia di utenza che solitamente frequenta i luoghi.

Le attività ordinarie che si svolgono all'interno degli edifici e la tipologia di utenza sono riassunte nella Tabella 1.

**Tabella 1**

Attività	Tipo di utenza				
	Studenti	Docenti	Personale Tecnico-Amm.vo	Personale di Enti/Aziende esterni	Visitatori
Attività didattiche in aule e sale seminari	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>P</b>	<b>x</b>
Attività didattiche e di ricerca in laboratori o similari (chimici; fisici; biologici; elettronici; informatici; meccanici)	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>R, P</b>
Attività tecnico-amministrative, di studio e di ricerca svolte in ufficio	<b>R</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>R,P</b>
Attività bibliotecarie	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>R</b>	<b>R</b>

**R=raramente; P= pochi, in numero esiguo**

Gli orari di accesso agli edifici, tranne particolari situazioni, sono quelli in tabella 2.

**Tabella 2**

Attività	Lunedì / Venerdì	Sabato	Domenica
<b>Apertura cancelli</b>	<b>7:00</b>	<b>7:00</b>	-
<b>Inizio orario lavorativo</b>	<b>8:00</b>	<b>8:00</b> (solo autorizzati)	<b>Chiuso</b>
<b>Fine orario lavorativo</b>	<b>18:00</b>	<b>14:00</b>	<b>Chiuso</b>
<b>Chiusura cancelli</b>	<b>20:00</b>	<b>14:00</b>	-

**Durante l'orario di lavoro** viene garantito un **servizio di portineria** gestito da personale dipendente da Ditta esterna in contratto di convenzione con l'Università.

Al di **fuori dell'orario di lavoro**, nonché il sabato, secondo gli orari sopra riportati, la presenza di personale è notevolmente ridotta, mentre la domenica ed i festivi riveste carattere di eccezionalità. È comunque possibile una presenza, se pur ridotta, di personale connessa con le attività di ricerca o di gestione che non può essere interrotta o rinviata. Il servizio di vigilanza di tutti gli ambienti è affidato ad un istituto di vigilanza privato.

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

### 3. RISCHI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE

#### 3.1. Rischi specifici dell'attività del committente nelle aree oggetto dei lavori

Nelle aree oggetto dell'appalto non sono presenti rischi per la salute e la sicurezza derivanti dalle attività specifiche dell'Università.

Eventuali situazioni rischiose, attribuibili a carenze strutturali, sono riportate nella **Tabella 1**. Nei vari edifici in uso all'Università sono presenti variamente distribuite le attività riportate nella tabella seguente:

Tipologia di area	
X <i>Aule</i>	X <i>Laboratori chimici</i>
X <i>Sale riunioni</i>	X <i>Laboratori biologici</i>
X <i>Biblioteche</i>	X <i>Depositi</i>
X <i>Uffici/Studi</i>	X <i>Officine</i>
X <i>Laboratori informatici</i>	X <i>Spazi esterni di pertinenza</i>
X <i>Laboratori meccanici</i>	

#### 3.2. Rischi specifici dell'attività del committente presenti nelle aree oggetto dei lavori al momento dell'esecuzione del contratto

Ulteriori rischi riferibili a carenze di natura strutturale presenti nelle aree interessate dai lavori oggetto del contratto sono indicati nella colonna (2) della tabella 4 del paragrafo 5.

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

#### 4. PRESENZA CONTEMPORANEA DI TERZE DITTE

Al momento della stesura del presente documento sono presenti le seguenti ditte appaltatrici con contratti annuali/pluriennali che operano all'interno delle sedi oggetto dell'appalto:

Tipo di appalto	Orari di servizio	Luoghi di servizio	Tipo di attività
Servizio pulizie	Il servizio è espletato a partire dalle ore 6:00 con cadenze che variano a seconda dell'edificio e del tipo di attività.	Tutti gli ambienti interni agli edifici dell'Università	Pulizia ordinaria e periodica/disinfestazioni
Servizio manutenzione impianti tecnologici	Il servizio è espletato dalle ore 8:00 alle ore 16:00. Reperibilità 24 ore su 24.	Tutti gli ambienti interni agli edifici dell'Università. Locali tecnici, esterni	Manutenzione ordinaria e straordinaria, anche in emergenza, di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento.
Servizio manutenzione ascensori	Il servizio è espletato dalle ore 8:00 alle ore 16:00. Reperibilità 24 ore su 24.	Tetti e coperture, corridoi, atri, scale	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti ascensori e servo scala.
Servizio di portineria	Dalle ore 8:00 alle ore 18:00	Portinerie	Attività di portierato.
Servizio ristoro distributori automatici	È prevista una durata di 6 mesi dall'affidamento	In quasi tutti gli edifici è presente un punto ristoro	Servizio di ristoro mediante l'installazione di distributori automatici di bevande calde e fredde e di alimenti preconfezionati
Servizio ristoro BAR	Il servizio è espletato dalle ore 8:00 alle ore 18:00 dei giorni lavorativi	Aree appositamente destinate al servizio presso gli edifici: La Stecca, ex Collegio Fiorini, Corpo R2, Ecotekne	Servizio di ristoro BAR

Le attività espletate dalle suddette Ditte terze sono già regolamentate, ai fini della sicurezza, in modo da ridurre/eliminare gli eventuali rischi interferenti con le attività svolte nei luoghi della Committenza, tramite documenti di valutazione dei rischi interferenziali analoghi al presente. In considerazione di quanto detto, si ritiene trascurabile l'eventualità di un contatto rischioso, con la Ditta aggiudicataria dell'appalto oggetto del presente documento, che non sia contemplato nello stesso. Eventuali problematiche contingenti saranno affrontate con riunioni di coordinamento predisposte ad hoc. I rischi specifici dell'attività di ditte terze presenti nelle aree interessate dai lavori oggetto del contratto, anche ulteriori rispetto a quelle su elencate, ma presenti saltuariamente, sono indicati nella colonna (4) della tabella 4 del paragrafo seguente.

#### 5. RISCHI INTERFERENTI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE

Si definiscono rischi interferenziali i rischi derivanti da sovrapposizioni temporali e spaziali di più attività svolte ad opera di lavoratori di diverse aziende. I rischi interferenziali possono essere:

- rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- rischi già esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore o lavoratore autonomo;
- rischi derivanti dalle attività svolte dall'appaltatore o lavoratore autonomo nei confronti di eventuali soggetti terzi.

Nella **Tabella 1** sono evidenziate le situazioni di pericolo previste, gli eventuali rischi interferenziali e le misure di prevenzione e protezione da adottare.

***Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del committente, degli appaltatori o dei lavoratori autonomi affidatari.***



	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

**Tabella 1**

<b>Scheda di valutazione dei rischi interferenziali e misure di riduzione del rischio</b>					
<b>Situazioni rischiose</b>	Introdotte dall'attività propria del:			Esiste interferenza?	<b>Misure di prevenzione da adottare per eliminare ridurre il rischio da interferenze</b>
	Università	Ditta appaltatrice	Altre ditte presenti		
Presenza nell'area esterna di tavolini e sedie		X		SI	Garantire la fruibilità delle vie di fuga in corrispondenza delle uscite di sicurezza
Attività di carico/scarico merci		X	X	SI	Il trasporto dovrà avvenire a mezzo carrelli o simili con le dovute cautele atte ad impedire urti con persone o cose, in particolare nelle curve cieche e in corrispondenza degli accessi ai locali. Le vie di accesso e di esodo non devono essere occupate da materiali lasciati incustoditi. Le operazioni dovranno essere sfasate temporalmente o fisicamente dalle attività della committenza, oppure il concessionario dovrà provvedere a delimitare le aree oggetto d'intervento ed individuare percorsi alternativi per gli utenti
Pavimentazione esterna che espone a scivolamento in casi di pioggia o di eccessiva umidità	X			SI	adottare particolari cautele e attenzioni
Rischio elettrico dovuto al collegamento alla rete elettrica di macchinari di elevata potenza		X		SI	prima di avviare ogni attività che comporti l'utilizzo di impianti elettrici, il concessionario dovrà accertarsi, tramite l'ufficio competente, dello stato degli impianti elettrici da utilizzare per le apparecchiature nonché delle potenze installabili; il concessionario dovrà utilizzare apparecchiature ed accessori elettrici conformi alla regola dell'arte ed in buono stato di conservazione e avvisare tempestivamente di ogni malfunzionamento o guasto di impianti il referente interno per i provvedimenti necessari; il concessionario dovrà, inoltre, utilizzare l'impianto elettrico senza apportare modifiche non autorizzate
Modifica condizioni di esercizio quali disattivazione impianti elettrici, impianti di emergenza e antincendio, chiusura aree, rimozione segnaletica (pericolo di interferenza con le procedure di emergenza).	X		X	X	I diversi Committenti sono tenuti ad informare tempestivamente la Ditta aggiudicataria dell'appalto in oggetto sul rischio introdotto da Ditte terze <b>DOVE:</b> tutte le strutture

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

## 6. STIMA DEI COSTI

I rischi associati alle interferenze individuate nella tabella 1 del paragrafo precedente si ritengono di lieve entità e possono, quindi, essere eliminati/ridotti adottando semplici accorgimenti organizzativi, che comportano tempi poco significativi, e osservando gli obblighi e le prescrizioni riportate nel presente documento.

Tuttavia si prevede di quantificare il costo relativo alle ore da dedicare alle riunioni di coordinamento così stimate:

<b>Determinazione dei Costi per la Sicurezza</b>				
<b>Descrizione misura</b>	<b>u.m.</b>	<b>Quantità</b>	<b>Prezzo €</b>	<b>Importo €</b>
S7.2.20.2 <sup>1</sup> Riunioni di coordinamento (dirigenti)	ore/anno	4	50,00	200,00
<b>Importo totale costi della sicurezza per cinque anni + due anni €</b>				<b>1400,00</b>

I prezzi medi unitari sono determinati in base al prezzo medio desunto dai prezzari regionali.

## 7. PRESCRIZIONI E INDICAZIONI OPERATIVE

### 7.1. Descrizione delle modalità di esecuzione

Tutte le operazioni devono essere svolte in modo da eliminare/ridurre le interferenze, quindi all'impresa aggiudicataria è richiesto di:

- concordare con il **referente interno** le modalità ed i tempi dell'intervento (quando possibile sulla base di una programmazione concordata) stabilendo gli interventi necessari per evitare che dipendenti dell'azienda o di ditte terze, visitatori, ecc. vengano esposti ai rischi propri dell'attività oggetto del contratto;
- procedere allo sfasamento temporale o spaziale degli interventi in base alle priorità esecutive e/o alla disponibilità di uomini e mezzi.

Prima dell'inizio dell'attività, l'impresa dovrà contattare il referente interno, per concordare la data per una **riunione di coordinamento** e dovrà restituire sottoscritte le dichiarazioni richieste nell'ambito della procedura per il contenimento **COVID-19 "GESTIONE INGRESSO FORNITORI E DITTE ESTERNE"** allegata.

Inoltre, il personale dell'impresa aggiudicataria deve:

- accedere ai luoghi in cui prestare il servizio, con o senza mezzi di trasporto, tenendo conto che lo svolgimento delle attività dovrà avvenire, salvo diverse disposizioni, durante le ore lavorative ordinarie, quindi in compresenza del personale universitario;
- svolgere il proprio ruolo e le procedure necessarie in sicurezza senza addurre danni a persone o cose;
- organizzare i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro;
- avere cura di conservare tutti i materiali e le attrezzature utilizzati negli spazi assegnati evitando, durante le lavorazioni, di lasciarli incustoditi e/o posti in modo da recare ingombro al passaggio e/o pericolo per il personale;
- garantire che tutti gli utensili, i mezzi e le attrezzature utilizzati nel corso dell'espletamento dell'appalto siano rispondenti alle norme vigenti e sottoposti a regolare manutenzione;

<sup>1</sup> I riferimenti delle voci e dei relativi costi sono tratti dall'Elenco regionale dei costi per la sicurezza dei lavoratori - edizione 2018 - Regione Umbria.

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

- indossare i D.P.I. adeguati all'attività svolta;
- prima dell'inizio di lavorazioni con fiamme libere o con attrezzature in grado di generare scintille (mole, flessibili, ecc) deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficaci a portata di mano degli operatori e si dovrà prevedere l'installazione, se necessario, di opportune protezioni e delimitazioni;
- raccogliere i rifiuti prodotti durante l'attività, separandoli per tipologia, e provvedere al loro smaltimento in accordo alle prescrizioni della normativa.

L'impresa aggiudicataria, per ogni fase di lavoro, dovrà fornire informazioni su quanto la sua attività può comportare in termini di introduzione di rischi specifici a carico del personale universitario, proponendo anche le misure di coordinamento necessarie a ridurre al minimo tale rischio. Dette informazioni devono essere oggetto di apposita documentazione scritta che sarà inserita al punto 8 del presente DUVRI e/o allegata per farne parte integrante e sostanziale.

### **7.2. Misure di riconoscimento del personale addetto alle lavorazioni**

Nell'ambito dello svolgimento di attività il personale occupato dall'impresa aggiudicataria deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento ai sensi:

- dell'art. 6 della Legge 123/07,
- degli artt. 18-20-21-26 del D. Lgs. 81/08.

### **7.3. Prescrizioni sui collegamenti degli impianti elettrici**

Nel caso l'intervento richieda l'utilizzo di apparecchiature elettriche di proprietà dell'impresa aggiudicataria, questi deve richiedere ed ottenere, per il tramite del **Referente interno**, tutte le informazioni necessarie al fine di conoscere e valutare la situazione degli impianti elettrici sui quali si andranno ad inserire le sue apparecchiature. **In ogni caso un eventuale adattamento impiantistico deve riguardare solo le apparecchiature introdotte dall'impresa aggiudicataria e mai la linea di distribuzione del Committente, che non può essere oggetto di manomissione.**

Prima di allacciare le apparecchiature elettriche si dovrà tenere in particolare considerazione la capacità di carico elettrico degli impianti in modo da evitare sovraccarichi pericolosi.

In ogni caso, tutte le operazioni di attacco e distacco dovranno essere effettuate in assenza di alimentazione.

È ammesso l'utilizzo di attrezzature, macchine, apparecchiature e utensili rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto (con marcatura CE e dichiarazione di conformità).

### **7.4. Prescrizioni sull'accessibilità con mezzi all'ambiente di destinazione**

Ove le operazioni per l'accesso al luogo di esecuzione dell'attività comportino la scelta per l'aggiudicatario di un percorso d'accesso e l'eventuale utilizzo di sistemi di avvicinamento con mezzi meccanici, il personale che conduce il mezzo dovrà assicurarsi che **le pavimentazioni siano previste come carrabili**. Nel caso si rendesse assolutamente necessario attraversare brevi tratti di pavimentazione pedonale, questo potrà avvenire solo con l'utilizzo di ponti o tavole

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

metalliche capaci di ripartire il carico. Il dettaglio delle operazioni di scarico deve essere concordato con il **Referente Interno** e da questi autorizzato.

### 7.5. Divieti e limitazioni

È fatto **divieto** per la Ditta aggiudicataria di:

- compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- accedere, senza specifica autorizzazione, all'interno di cabine elettriche o di altri luoghi ove esistono impianti o apparecchiature elettriche in tensione;
- permanere in luoghi diversi da quelli in cui deve svolgere il proprio lavoro;
- rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine;

È fatto **obbligo** per la Ditta aggiudicataria di:

- rispettare divieti e limitazioni della segnaletica di sicurezza;
- richiedere l'intervento del **Referente Interno**, in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi specifici;
- impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

Si segnala che ove fossero presenti impianti di spegnimento automatico a gas (in genere nei depositi librari), al primo eventuale avviso di allarme è assolutamente necessario abbandonare gli ambienti, visto che nell'arco temporale della durata tra i 30" ed un minuto, seguirà una scarica di gas che renderà l'aria irrespirabile. incompatibile con la presenza umana.

### 8. EMERGENZE INCENDI

I dipendenti dell'impresa aggiudicataria, dovendo lavorare nei luoghi in cui sono in svolgimento attività universitarie devono, in caso di allarme, sospendere immediatamente le loro attività, mettere in sicurezza le proprie attrezzature e abbandonare prontamente l'area interessata dall'evento rispettando le norme di comportamento vigenti nell'edificio e le istruzioni impartite dal personale universitario addetto alla gestione delle emergenze.

Le norme comportamentali sono riportate nel Piano di Emergenza ed Evacuazione Generale (PEEG) accessibile all'indirizzo:

[https://www.unisalento.it/documents/20143/65239/PEE+Generale\\_+mar2019.pdf/3e23b415-ced0-0352-66da-0a3b911052e1](https://www.unisalento.it/documents/20143/65239/PEE+Generale_+mar2019.pdf/3e23b415-ced0-0352-66da-0a3b911052e1) e in sintesi riportate di seguito.

Istruzioni da attuare in caso di allarme incendio

Al segnale di allarme, il personale dell'appaltatore è tenuto a rispettare le istruzioni ricevute dal proprio datore di lavoro. In ogni caso deve:

- sospendere immediatamente ogni attività;
- mettere in sicurezza tutte le apparecchiature elettriche e disattivare tutte le fonti di innesco;

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

- spostare ai bordi delle strade, per non intralciare il traffico, i mezzi mobili in dotazione;
- allontanarsi dal luogo dell'emergenza e avviarsi al punto di raccolta segnalato, rimanendo in attesa di istruzioni o del segnale di fine emergenza.

Norme comportamentali in caso di evacuazione

- Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione;
- Non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti, pesanti e che possano costituire intralcio;
- Non tornare indietro per nessun motivo;
- Non ostruire gli accessi permanendo in prossimità di questi dopo l'uscita;
- Recarsi ordinatamente presso i punti di raccolta, per procedere ad un appello nominale di tutti i presenti e ricevere eventuali ulteriori istruzioni;
- Non utilizzare ascensori e montacarichi.

Allo stesso modo qualsiasi anomalia, incidente, infortunio o situazione di emergenza che venisse a determinarsi, deve venire tempestivamente segnalata al personale della Struttura al fine di consentire l'attivazione delle opportune procedure d'intervento, fermo restando l'obbligo per il personale dell'Impresa di adoperarsi per minimizzare i danni.

Lecce,

\_\_\_\_\_

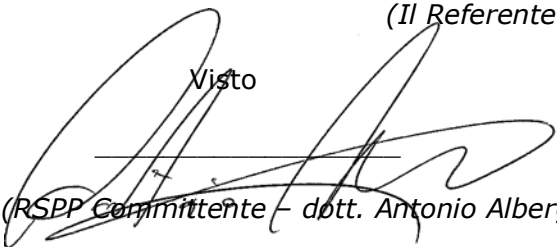
*(Il Responsabile del contratto – dott. Donato De Benedetto)*

Per presa visione

\_\_\_\_\_

*(Il Referente interno per il contratto Arch. Giovanni Sirio D'Amato)*

Visto

  
 \_\_\_\_\_  
*(RSPP Committente – dott. Antonio Albergo)*

Per presa visione e accettazione  
 Luogo e data

\_\_\_\_\_

*(Datore di Lavoro Ditta Aggiudicataria)*

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> Documenti operativi	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

**PARTE 2: DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA PRODURRE A CURA DEL CONTRAENTE**  
**ANAGRAFICA DEL CONTRAENTE – FIGURE DI RIFERIMENTO EX D.LGS.81/08**

<b>Ragione sociale</b>	
<b>Sede Legale</b>	
<b>Datore di lavoro</b>	
<b>RSPP</b>	
<b>Medico Competente</b>	
<b>Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</b>	
<b>Responsabile/Referente per il contratto</b>	

**ATTIVITÀ SVOLTA DALLA DITTA**

<b>Informazioni integrative rispetto a quelle indicate nella prima parte del documento</b>	
<b>Descrizione dei lavori/servizi/forniture</b>	
<b>Attrezzature e materiali utilizzati</b>	
<b>Misure integrative per eliminare ovvero ridurre al minimo le interferenze</b>	
<b>Note</b>	

Luogo e data

\_\_\_\_\_

*(Il Datore di Lavoro della ditta aggiudicataria)*

Per presa visione e accettazione

\_\_\_\_\_

*(RSPP ditta aggiudicataria)*

\_\_\_\_\_

*(RLS ditta aggiudicataria)*

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

## 1.1. GESTIONE INGRESSO FORNITORI E DITTE ESTERNE

Misure adottate dall'Università del Salento con D.R. n. 334 del 6/5/2020.

### Gestione dei fornitori in ingresso

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso fornitori, corrieri e autotrasportatori, sono adottate le seguenti misure per ogni sede (ricezione merci, ecc.):

- a) l'accesso di fornitori esterni, per le consegne che non possano in alcun modo essere posticipate in quanto indispensabili per il funzionamento delle strutture riaperte e la prosecuzione delle attività di didattica e ricerca è gestito secondo procedure di ingresso, transito e uscita che prevedono modalità, percorsi e tempistiche predefinite e concordate con il personale dell'Università direttamente interessato alla consegna al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente all'interno delle sedi dell'Università del Salento;
- b) per le necessarie attività di approntamento delle operazioni di carico e scarico, è necessario rispettare la distanza interpersonale di 2 metri;
- c) ove fosse strettamente indispensabile scendere dal mezzo, i trasportatori, prima di uscire dal mezzo, devono indossare mascherine idonee e guanti monouso;
- d) divieto di interazione con personale esterno, se non per lo strettissimo necessario alle operazioni di coordinamento e nel pieno rispetto delle distanze di sicurezza che per tali operazioni dovranno essere superiori 2 metri;
- e) l'operatore interno potrà prelevare il materiale e, se possibile, sanificare le superfici del collo con alcol al 70%;
- f) divieto da parte del personale interno di accedere all'interno del mezzo del trasportatore per nessun motivo;
- g) si dispone il lavaggio delle mani da parte del personale interno con soluzioni idroalcoliche o altre soluzioni come consigliato dal Medico Competente o quelle consigliate dall'OMS;
- h) si consiglia lo scambio di documenti in formato digitale;
- i) se non fosse possibile eseguire digitalmente l'operazione precedente, firmare il documento con la propria penna;
- j) lasciare o prelevare la bolla di trasporto su apposito luogo per evitare eventuali contaminazioni;
- k) si dispone il rispetto rigido di tutte le altre misure di igiene già precedentemente fornite (come non toccarsi occhi, naso, bocca, mantenere le distanze sociali, non scambiarsi abbracci o strette di mano, utilizzare la mascherina).
- l) solo al termine delle operazioni, l'operatore interno può rimuovere i guanti e lavarsi le mani.

### Gestione di visitatori/ditte esterne:

- 1) l'accesso ai visitatori/ditte esterne è, per quanto possibile, ridotto e nei casi in cui l'ingresso di visitatori esterni sia necessario (impresa di pulizie, impresa addetta alla manutenzione, ecc.), essi devono sottostare alle regole stabilite dall'Università del Salento ivi comprese quelle relative all'accesso ai locali dell'Università;

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

- 2) tutti gli addetti delle ditte esterne devono essere dotati di cartellino di riconoscimento ben visibile;
- 3) le norme si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dell'Università;
- 4) nel caso in cui lavoratori dipendenti da aziende terze che operano presso i locali dell'Università (manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, addetti alla vigilanza) risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore è tenuto ad informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili per l'individuazione di eventuali contatti stretti;
- 5) l'Università del Salento, nel caso in cui si configuri come committente, fornisce all'impresa appaltatrice adeguata informativa e vigila affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nei locali dell'Università, rispettino integralmente le disposizioni;
- 6) in particolare, per quanto attiene alle pulizie degli ambienti affidate a ditte esterne, queste dovranno operare, per quanto possibile, fuori dagli orari di lavoro.

I fornitori e le ditte esterne destinatari della presente si assumono la piena responsabilità, anche di natura penale, in merito all'assenza delle condizioni ostative all'accesso su indicate.

Si ricorda che in base a quanto prescritto dalla normativa vigente è raccomandata l'applicazione delle seguenti misure igienico-sanitarie:

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

La ditta dichiara di aver preso visione e accettato tali misure

Lecce, \_\_\_\_\_

Per presa visione e accettazione  
La Ditta

\_\_\_\_\_



	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

**DICHIARAZIONE DEI REQUISITI DI IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE IN  
RELAZIONE ALL'ASSENZA DI COVID-19  
(Art. 26 e Allegato XVII del D.Lgs. 81/08 e DPCM del 26.04.2020)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in qualità di Legale Rappresentante e Datore di Lavoro di cui all'art. 2 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08 dell'Impresa \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_ in riferimento ai lavori/servizi come da contratto da svolgersi presso \_\_\_\_\_ (COMMITTENTE), consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

**DICHIARA**

- Avere adottato procedure di gestione del rischio e prevenzione da COVID-19 e informato tutti i lavoratori sulla corretta profilassi igienico sanitaria;
- Aver adottato il protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020 come da All. 6 al DPCM 26/4/2020;
- Aver adempiuto ai DPCM e Ordinanze Regione Puglia in merito all'emergenza COVID-19;
- Aver preso visione delle indicazioni riportate negli Allegati A e B del presente allegato;
- Di prendere visione delle informative e procedure aziendali presenti in sede;
- in caso di lavoratori dipendenti che risultassero positivi al tampone COVID-19, il fornitore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Dichiara altresì di aver attuato, in conseguenza della valutazione dei rischi, tutte le misure di prevenzione e protezione e di aver adeguatamente informato e formato i lavoratori che verranno impiegati allo svolgimento dei lavori oggetto del contratto sui rischi specifici propri e su quelli presso i luoghi di lavoro terzi da COVID-19.

Lecce, \_\_\_\_\_

In fede  
(timbro e firma)

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

## **ALLEGATO A – MISURE CONTENIMENTO E CONTRASTO**

<b>ATTIVITÀ/FASE OPERATIVA</b>	<b>AREE INTERESSATE</b>	<b>FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ</b>	<b>RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE</b>
Come da contratto	Aree di lavoro	Come da contratto	Emergenza coronavirus 2019/mancato rispetto della distanza minima/contatto "rischioso" tra il personale dell'appaltatore e il personale operante presso le strutture dell'Azienda (dipendenti, ditte appaltatrici), ospiti e visitatori.	<p>Effettuare le operazioni in assenza del personale operante presso le strutture personale del Committente, di terzi e/o di utenti.</p> <p>L'accesso alla sede oggetto della fornitura/servizi/ lavori sarà concordato preventivamente con il referente contrattuale per via telefonica o telematica.</p> <p>Accesso dei lavori sarà scaglionato nel rispetto della distanza interpersonale minima di 1 m.</p> <p>Rispettare le procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite dall'Azienda.</p> <p>A conclusione dei servizi svolti, il personale provvederà alla collocazione delle attrezzature e materiali propri negli spazi a ciò dedicati, definiti dal Committente previa sanificazione.</p> <p>Non lasciare incustoditi prodotti, attrezzature e loro contenitori, anche se vuoti.</p> <p>Utilizzare per l'espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza di proprietà dell'azienda.</p> <p>Utilizzare esclusivamente i locali messi a disposizione dal Committente destinati a servizio igienico/spogliatoio e deposito di materiali ed attrezzature.</p> <p>Indossare idonei DPI rischio contaminazione coronavirus 2019 (mascherine, guanti, etc. in conformità al quanto consigliato dall' Organizzazione Mondiale della Sanità e dalle altre Autorità preposte al controllo del contagio da COVID-19) qualora il lavoro imponga distanze interpersonale minore di 1 m.</p> <p>Comunicare ai responsabili del Committente eventuali anomalie di tipo strutturale/impiantistico riscontrate durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.</p> <p>Nel caso in cui una persona presente in sede di lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali ad esempio la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'Azienda Committente e al proprio Datore di lavoro, che dovrà procedere tempestivamente al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nel medesimo luogo. L'Azienda procederà dunque immediatamente ad avvertire le Autorità Sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 a livello nazionale e/o regionale. Oltre al 112 e 118 possibilità di attivare il servizio 1500 (Numero di Pubblica Utilità) specifico per casi sospetti di COVID-19 o chiamare per informazioni al Numero verde Regione Puglia 800 713931 attivo dal 27.02.2020.</p> <p>È obbligo dell'impresa provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti delle lavorazioni e forniture di materiali. terminate le operazioni il luogo va lasciato pulito e in ordine.</p> <p>Lo smaltimento di residui e/o sostanze pericolose deve avvenire secondo la normativa vigente.</p> <p>L'eventuale conferimento dei rifiuti deve avvenire presso impianti autorizzati.</p>

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b> <b>Documenti operativi</b>	
Scheda DVI	<b>DUVRI</b> Affidamento in concessione dei Servizi Di Community Library	ATE-11-2021

## **ALLEGATO B**

**In attuazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020 e del DPCM 26 aprile 2020.**

Con riferimento all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (Coronavirus), a tutt'oggi in atto, viene richiesto di prendere visione e informare tutti i lavoratori (dipendenti, sub appaltatori e collaboratori compresi i soggetti di cui agli art. 3, commi 4 e 12 bis, del D. Lgs. 81/08) di quanto specificato nella presente e, conseguentemente, di astenersi dal compimento dell'ingresso nel luogo di lavoro lì dove si rientrasse in una delle casistiche di seguito specificate:

- a. presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali, per i quali viene disposto l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria,
- b. per quanto a conoscenza, l'avvenuto contatto con persone risultate positive ai test per affezione da "Coronavirus" o che si ritengono comunque rientranti in una delle casistiche sopra evidenziate e non si sono valutate con l'autorità sanitaria competente o con il Medico Medicina Generale le eventuali misure di precauzione da adottare.

Per i soggetti di cui sopra deve sussistere la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere negli ambienti di lavoro 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.

A questo si aggiunge l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel consentire l'accesso alla stessa (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene), unitamente all'impegno ad informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro, nella persona di \_\_\_\_\_, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti, ed accettando l'adozione delle misure di isolamento che la stessa intenderà adottare, nel rispetto della dignità della persona.