

 SEGRETARIATO GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	Documento Unico di Valutazione dei Rischi		Rev. 0
	Interferenti - DUVRI		Data 04/05/2020
	Doc. n. INT.DUVRI.Covid19		Pagina 1 di 3

D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

Testo unico per la sicurezza

Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

INFORMATIVA SUI RISCHI PRESENTI E DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

INTEGRAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19

				
0	04/05/2020	Prima emissione		
Rev.	Data	Descrizione	Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Arch. Giulio Squarcia	Il Datore di Lavoro Dott. Alfredo Guarra

 SEGRETARIATO GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti - DUVRI		Rev. 0
	<i>Doc. n. INT.DUVRI.Covid19</i>		Data 04/05/2020
			Pagina 2 di 3

1 PREMESSA

Il presente documento integra i DUVRI allegati ai contratti di lavori, servizi e forniture ad oggi in essere con il Segretariato Generale ai fini di fornire le informazioni e le misure di prevenzione per la gestione dell'emergenza Covid-19 all'interno delle sedi della Presidenza della Repubblica.

2 INFORMATIVA SUI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE

A seguito della diffusione del coronavirus nel territorio nazionale, in relazione alle disposizioni delle Autorità competenti e tenendo in considerazione, tra l'altro, il *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro* (allegato 6 al d.P.C.M. del 26 marzo 2020) il Segretariato Generale ha adottato una serie di misure atte a limitare la diffusione del virus tra cui:

- ✓ informazioni a tutti i lavoratori e a chiunque entri nelle sedi del Segretariato Generale circa le disposizioni delle Autorità, mediante l'affissione, all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'Amministrazione, di appositi depliant informativi;
- ✓ messa a disposizione di dispenser di gel disinfettante per le mani agli ingressi, con obbligo di utilizzo anche da parte dei soggetti esterni;
- ✓ il personale del fornitore, per l'accesso alle sedi del Segretariato Generale, dovrà essere munito di mascherine di tipo chirurgico o similari senza valvola e guanti. In via eccezionale, qualora ne fosse sfornito, detti dispositivi possono essere resi disponibili dal Segretariato Generale;
- ✓ prima dell'accesso alle sedi del Segretariato Generale il personale sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso¹;
- ✓ l'accesso alle sedi del Segretariato Generale è precluso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- ✓ l'ingresso nelle sedi della Presidenza della Repubblica di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione"

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento dei dati personali e, pertanto, soggetto alla disciplina in materia di protezione dei dati personali vigente: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali)

 SEGRETARIATO GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti - DUVRI		Rev. 0
			Data 04/05/2020
	<i>Doc. n. INT.DUVRI.Covid19</i>		Pagina 3 di 3

del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

- ✓ in caso di lavoratori che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il Segretariato Generale al fine di collaborare con l'autorità sanitaria ai fini dell'individuazione di eventuali contatti stretti.

Per l'eventuale carico/scarico di merci:

- ✓ l'orario di scarico/carico merci dovrà essere concordati, di volta in volta, con il Direttore dell'esecuzione al fine di limitare le interferenze con terzi;
- ✓ all'ingresso saranno fornite indicazioni sulla ubicazione dei servizi igienici dedicati nonché sulle modalità e percorsi da seguire per la consegna della merce al fine di ridurre le occasioni di contatto;
- ✓ se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo se non preventivamente autorizzati dal Direttore dell'Esecuzione. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per la sanificazione e gestione degli ambienti di lavoro eventualmente messi a disposizione dal Segretariato Generale l'appaltatore dovrà attenersi alle indicazioni di cui al punto 4 e 7 del Protocollo riportato in allegato 6 al d.P.C.M. del 26 aprile 2020.

Per quanto non disposto in questa sede, si rinvia integralmente all'Allegato 6 al d.P.C.M. 26 aprile 2020.