



# D. lgs 81/2008

(ART. 26 COMMA 3)

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI Sede di Via Monte Gleno 13 Bergamo

CONTRATTO PER LA MANUTENZIONE IN FULL-SERVICE DI 2 AUTOBUS DI CLASSE "I", TIPO URBANO LUNGO – RIBASSATO TOTALMENTE, TRAZIONE ESCLUSIVAMENTE ELETTRICA, COMPRESA STAZIONE DI RICARICA.

ATTIVITÀ:

1. Manutenzione in garanzia e in full service su autobus di proprietà ATB effettuati all'interno delle officine della sede di Via Gleno 13.
2. Installazione e manutenzione delle postazioni di ricarica.

PREDISPOSTO DA	APPROVATO DA	
RSSP TOMASELLI MAURO	RESPONSABILE SICUREZZA ATB SERVIZI SCARFONE GIAN BATTISTA	REFERENTI ATB PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO ING. CALOGERA RITA DONATO ING. PAOLO RAPINESI
		

Bergamo, 12/06/2020

## **INDICE**

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>2. DATI ANAGRAFICI AZIENDALI .....</b>	<b>4</b>
<b>3. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA .....</b>	<b>5</b>
<b>4. LAYOUT SEDE .....</b>	<b>6</b>
4.1. ACCESSI PEDONALI .....	7
4.2. ACCESSI VEICOLARI.....	7
<b>5. SERVIZI .....</b>	<b>9</b>
5.1. BAGNI.....	9
5.2. SPOGLIATOI .....	9
5.3. INFERMERIA E CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO .....	9
5.4. MAPPA PRESIDII IGIENICO ASSISTENZIALI.....	10
<b>6. NORME DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>10</b>
6.1. TESSERINO DI RICONOSCIMENTO.....	10
6.2. MISURE DI SICUREZZA .....	10
6.2.1. <i>Obblighi</i> .....	10
6.2.2. <i>Divieti</i> .....	11
<b>7. INFORMAZIONI SUI RISCHI ESISTENTI IN PARTICOLARI AREE/LOCALI .....</b>	<b>12</b>
7.1. LOCALI O FABBRICATI ADIBITI ALLA MANUTENZIONE DELLA FLOTTA AZIENDALE.....	12
7.2. LOCALI/AREE CON PRESENZA DI RISCHI PARTICOLARI DOVE È NECESSARIA L'AUTORIZZAZIONE E L'AFFIANCAMENTO DI UN REFERENTE ATB.....	12
7.3. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO LEGATO ALLA PRESENZA DI MACCHINE IMPIANTI O ATTREZZATURE PERICOLOSE.....	13
7.4. AREE CON RISCHIO DI INVESTIMENTO .....	13
7.5. LOCALI/AREE CON PRESENZA DI ELEVATI LIVELLI DI RUMORE E VIBRAZIONI .....	13
7.6. LOCALI/AREE CON POSSIBILE ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI.....	14
7.7. LOCALI/AREE AD ELEVATO RISCHIO DI INCENDIO .....	14
7.8. LOCALI/AREE CON ELEVATO RISCHIO DI ESPLOSIONE .....	15
7.9. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO ELETTRICO.....	15
7.10. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO.....	15
7.11. AREE CON RISCHIO DI ANNEGAMENTO .....	16
7.12. AREE CON RISCHIO DI CEDIMENTO STRUTTURALE.....	16
7.13. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DI USTIONI DA CONTATTO CON PARTI CALDE/FREDDE ....	16
7.14. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO MICROCLIMATICO .....	16
7.15. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DI CARENZA OSSIGENO, PRESENZA ATMOSFERE PERICOLOSE E SPAZI CONFINATI .....	16

7.16.	LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DI TIPO BIOLOGICO .....	16
7.17.	LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DA RADIAZIONI IONIZZANTI .....	16
7.18.	LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI.....	16
7.19.	LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DA ONDE ELETTROMAGNETICHE.....	16
7.20.	LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO PER ATTIVITA' LAVORATIVE IN AMBIENTI CONFINATI .....	17
<b>8.</b>	<b>GESTIONE DELL'EMERGENZA .....</b>	<b>19</b>
8.1.	CONTATTI IN CASO DI EMERGENZA .....	19
8.2.	SQUADRE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA .....	19
8.2.1.	<i>Squadra antincendio ed emergenze</i> .....	19
8.2.2.	<i>Squadra di primo soccorso</i> .....	19
8.3.	AREA DI RACCOLTA .....	20
8.4.	PIANO DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO O DI PERICOLO IMMEDIATO .....	20
8.5.	ALLARMI E SEGNALETICA .....	21
<b>9.</b>	<b>GESTIONE DELLE INTERFERENZE APPALTATORE – COMMITTENTE E MISURE DI COORDINAMENTO .....</b>	<b>22</b>
9.1.	LAVORI OGGETTO DI APPALTO.....	22
9.2.	ALTRE IMPRESE PRESENTI IN AZIENDA POTENZIALMENTE INTEREFERENTI CON LA DITTA APPALTATRICE .....	23
9.3.	CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE .....	27
9.4.	VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE TRA COMMITTENTE E APPALTATORI.....	28
9.5.	DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DUVRI E DEI RISCHI INTERFERENTI DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE/LAVORATORE AUTONOMO .....	30
<b>10.</b>	<b>ALLEGATI .....</b>	<b>31</b>
10.1.	PLANIMETRIA GENERALE .....	31
10.2.	PLANIMETRIA DI DETTAGLIO PIANO PRIMO P. UFFICI .....	32
10.3.	PLANIMETRIA DI DETTAGLIO PIANO TERRA PALAZZINA UFFICI .....	33
10.4.	PLANIMETRIA DI DETTAGLIO PIANO INTERRATO PALAZZINA UFFICI .....	34
10.5.	PLANIMETRIA DI DETTAGLIO PIANO INTERRATO OFFICINE .....	35
10.6.	PLANIMETRIA DI DETTAGLIO PIANO TERRA OFFICINE .....	36
10.7.	SQUADRA ANTINCENDIO ED EMERGENZE (ASE001) .....	37
10.8.	SQUADRA PRIMO SOCCORSO (APS001) .....	39
10.9.	PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO .....	40

## 1. PREMESSA

Il presente documento assolve gli obblighi del D. Lgs. 81/2008 (art. 26) e s.m.i.

In particolare:

- Fornisce alle ditte in appalto le informazioni sui rischi esistenti.
- Valuta i rischi e definisce le misure di prevenzione e protezione da interferenza tra imprese appaltatrici e committente e tra gruppi d'impresa appaltatrici.
- Fornisce indicazioni operative per il coordinamento.

## 2. DATI ANAGRAFICI AZIENDALI

1.	Ragione sociale	A.T.B. Servizi S.p.A. A.T.B. Mobilità S.p.A.
2.	Sede legale	Via M. Gleno 13 24125 Bergamo (BG) tel. +39 035364211 fax. +39 035346211
3.	Sedi cui si riferisce il documento:	
	Stabilimento di Via Gleno 13	Via M. Gleno 13 24125 Bergamo (BG) tel. +39 035364211 fax. +39 035346211
4.	Datore di Lavoro Dirigenti delegati per la sicurezza	Gian Battista Scarfone Ing. Paolo Rapinesi
5.	Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione	Marco Luigi Capelli (ATB Mobilità) Tomaselli Mauro (ATB Servizi)
6.	Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Sig. De Leidi Flavio Sig. Carminati Marco Sig. Rota Alessandro
7.	Medici competenti	Dott. Giorgio Codecà Dott. ssa Donata Corti
8.	Attività svolta ATB Mobilità S.p.a.	Gestione sosta, segnaletica ed infrastrutture dell'attività di trasporto pubblico locale a supporto della mobilità del Comune di Bergamo ed Hinterland
9.	Attività svolta ATB Servizi S.p.a.	Attività di trasporto pubblico locale a supporto della mobilità del Comune di Bergamo ed Hinterland con relativa attività di manutenzione e riparazione autobus
10.	Numero di dipendenti al 01/06/2020	ATB Servizi S.p.A. = 333 ATB Mobilità S.p.A. = 39

### 3. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

Attività principali di A.T.B.:

- Trasporto urbano di persone con autobus e Impianti Fissi
- Gestione parcheggi chiusi e su strada
- Gestione della segnaletica stradale per tutto il Comune di Bergamo e, relativamente alle sole fermate di autobus, anche in altri comuni dell'hinterland

Attività, svolte direttamente nella sede di Via Gleno 13, o sotto il controllo di A.T.B. Mobilità S.p.A. che possono riguardare l'appalto in oggetto:

- Rimessaggio di circa 150 autobus urbani e suburbani
- Officina di riparazione e manutenzione autobus: riparazioni meccaniche, elettriche, di carrozzeria, sostituzione pneumatici
- Magazzino ricambi per le attività di riparazione e manutenzione autobus, Funicolari e di qualsiasi altra attività di ATB
- Impianti di rifornimento gasolio e metano per autotrazione
- Impianto di lavaggio autobus con annesso impianto di depurazione acque reflue
- Deposito temporaneo di rifiuti di lavorazione che possono essere tossici, nocivi, irritanti e corrosivi
- Magazzini materiali cartacei per le attività lavorative degli uffici gestionali della sede.

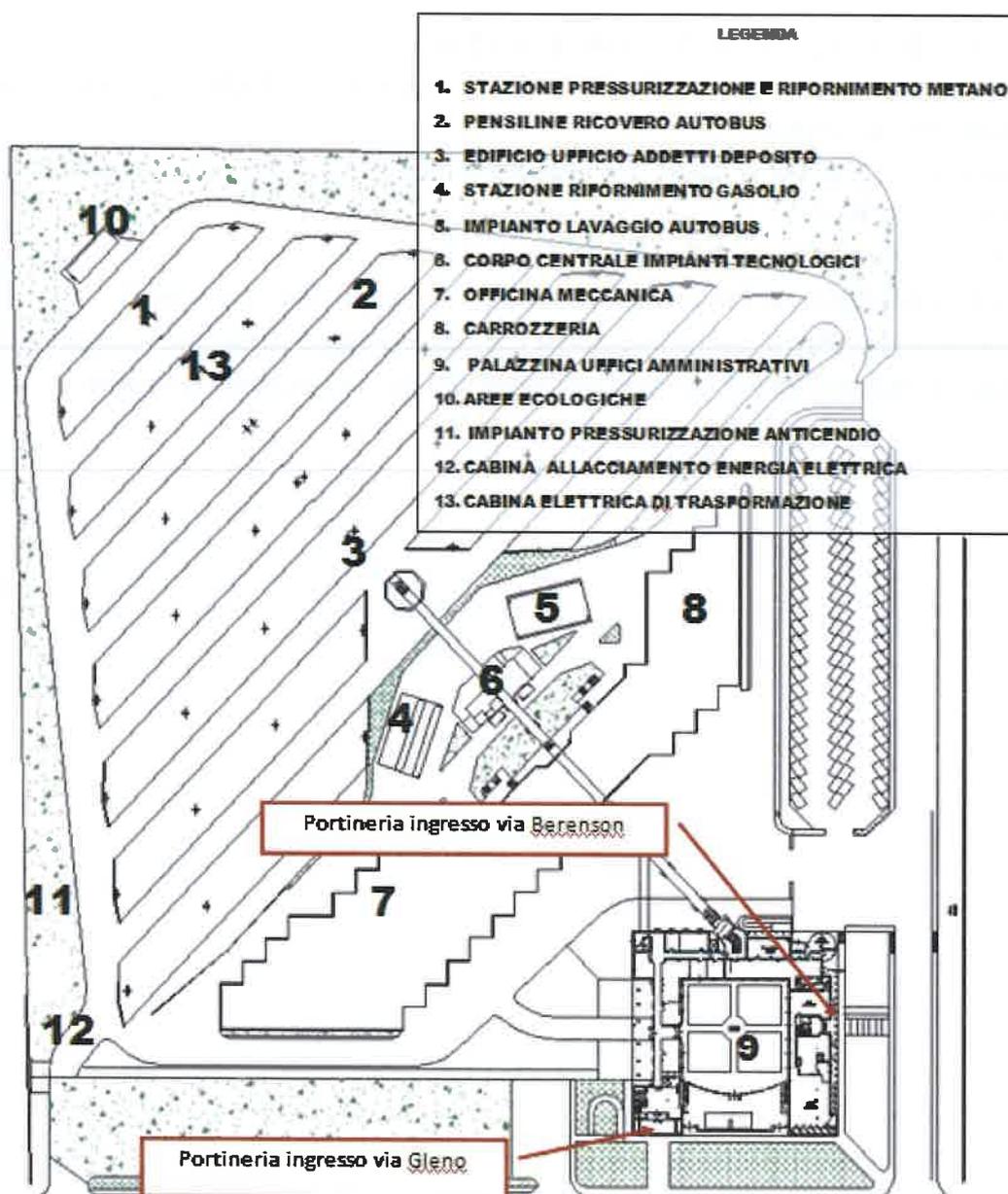
## 4. LAYOUT SEDE

La sede operativa di ATB Mobilità S.p.A. è collocata nell'immediata periferia della città e sorge su un'area di circa 66.000 mq. di superficie complessiva, comprendente anche alcune aree esterne alla recinzione dell'Azienda, ma di stretta pertinenza.

L'area su cui sorgono le costruzioni della sede aziendale è posta all'incrocio tra Via Monte Gleno e Via Berenson.

Per i pedoni la sede è accessibile dall'ingresso di:

- Via M. Gleno 13 in orario di ufficio (9.00-12.30 / 14.00-16.30)
- Via Berenson al di fuori degli orari di ufficio solo in casi straordinari e a seguito di preventiva autorizzazione di un referente di ATB.

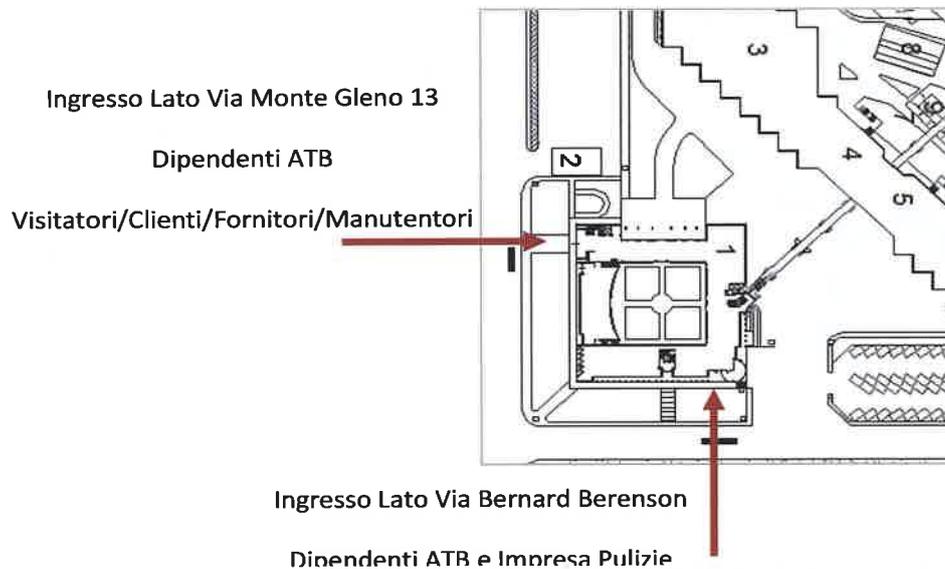


## 4.1. ACCESSI PEDONALI

Orari di apertura della portineria di Via M. Gleno 13:

- Mattino: 9.00-12.30
- Pomeriggio: 14.00-16.30

L'organizzazione relativa agli accessi pedonali è schematizzata in figura.



### Prescrizioni generali per l'accesso pedonale

1. La circolazione pedonale nelle corsie di transito e sui piazzali del deposito è consentita esclusivamente al personale di ATB, al personale delle ditte appaltatrici se autorizzate al punto 9.1 o a visitatori accompagnati da personale di ATB.
2. Gli attraversamenti dei piazzali e delle corsie di transito da parte dei pedoni devono essere effettuati solo ed esclusivamente in corrispondenza delle strisce zebraate.
3. Occorre inoltre prestare particolare attenzione nei seguenti casi:
  - a) transito autoveicoli in uscita dalla zona rifornimento a lato del locale pulizia (rischio investimento);
  - b) transito autoveicoli in corrispondenza dell'accesso al "locale turnisti" (rischio investimento);
  - c) transito autoveicoli presso la zona rifornimento lato fossa per banco prova freni (rischio caduta in caso accidentale di mancata copertura della fossa).

## 4.2. ACCESSI VEICOLARI

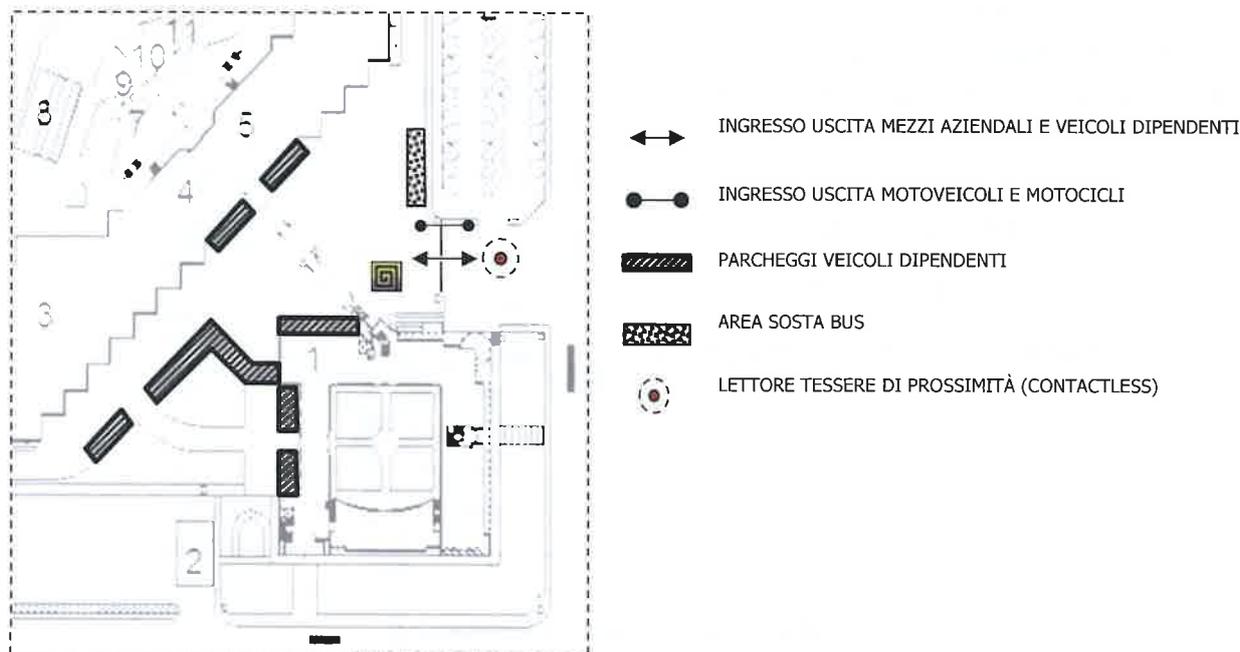
Gli accessi veicolari alla sede di ATB saranno ammessi solo per operazioni di carico/scarico merce e manutenzione di stabili e impianti e dovranno comunque essere preventivamente autorizzati da un referente di ATB indicati al punto 9.1.

Orari di apertura dell'accesso carrabile da via Bernard Berenson:

- Mattina: dalle ore 8.00 alle ore 12.00
- Pomeriggio: dalle ore 13.00 alle ore 16.00

Al di fuori degli orari sopra indicati, ad eccezione di casi espressamente autorizzati, i fornitori/manutentori non possono accedere con i propri mezzi all'interno del perimetro della sede aziendale.

L'organizzazione relativa agli accessi carrabili è schematizzata in figura.



### **Prescrizioni generali per gli accessi veicolari**

1. L'eventuale circolazione dei veicoli nelle corsie di transito e sui piazzali dell'intero deposito è regolata dall'applicazione del "codice della strada".
2. La velocità degli autoveicoli deve essere opportunamente ridotta in funzione della presenza di persone e di mezzi in manovra e comunque non deve mai superare i 20 Km/h.
3. I veicoli devono sempre percorrere le corsie di transito nella direzione indicata dalla segnaletica.
4. È assolutamente vietato sostare al di fuori delle strisce di delimitazione degli stalli.
5. Occorre inoltre prestare particolare attenzione nei seguenti casi:
  - a) incrocio tra autoveicoli in transito sui viali perimetrali e i veicoli in transito sui viali trasversali di accesso agli stalli e alle stazioni di rifornimento (rischio di collisione);
  - b) transito autoveicoli presso la zona rifornimento lato fossa per banco prova freni (rischio caduta in caso accidentale di mancata copertura della fossa);
  - c) transito autoveicoli in uscita dalla zona rifornimento a lato del locale pulizia (rischio investimento);
  - d) transito autoveicoli in corrispondenza dell'accesso al "locale turnisti" (rischio investimento).

### **Modalità di Accesso**

Gli addetti di portineria verranno precedentemente avvisati dagli uffici interessati della necessità di accedere all'interno della sede per le operazioni previste dal contratto.

L'autorizzazione all'ingresso dovrà essere richiesta attraverso il video-citofono.

### **Modalità di Uscita**

L'apertura della sbarra viene attivata automaticamente al transito dei mezzi in corrispondenza della spira di rilevamento interrata.

## **5. SERVIZI**

### **5.1. BAGNI**

Sono disponibili i bagni distribuiti all'interno delle aree oggetto dell'appalto e identificate nella planimetria di cui al punto 5.4.

### **5.2. SPOGLIATOI**

L'eventuale disponibilità degli spogliatoi, se necessaria e prevista dalla tipologia dell'appalto, è riportata al punto 9.1 e nella planimetria di cui al punto 5.4.

### **5.3. INFERMERIA E CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO**

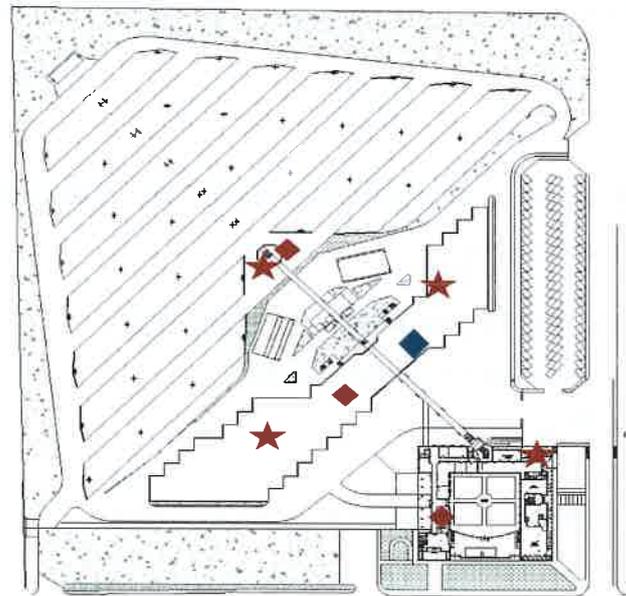
Sono disponibili cassette di primo soccorso nei seguenti locali:

- Portineria palazzina uffici
- All'interno dell'officina meccanica
- All'interno della carrozzeria presso l'ufficio del capo carrozzeria
- Nel locale del personale di deposito

In caso di necessità utilizzare preferibilmente i presidi di primo soccorso presenti nelle posizioni identificate nella planimetria (cfr. punto 5.4)

L'utilizzo dei presidi di primo soccorso può essere effettuato autonomamente oppure dal personale addetto al primo soccorso di A.T.B. indicato al punto 8.2.2 La ditta appaltatrice, come previsto dal D.M. 388/03, deve dotarsi anche di un proprio presidio di primo soccorso nonché della propria squadra di primo soccorso.

## 5.4. MAPPA PRESIDI IGIENICO ASSISTENZIALI



- ◆ SERVIZI IGIENICI
- ★ PRESIDI PRIMO SOCCORSO
- ◆ SERVIZI IGIENICI AD USO DEI FORNITORI ESTERNI

## 6. NORME DI CARATTERE GENERALE

### 6.1. TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Tutto il personale delle imprese appaltatrici e i lavoratori autonomi devono essere muniti di **tesserino di riconoscimento con fotografia, generalità e nome dell'impresa di appartenenza**.

Gli adempimenti indicati valgono anche per le imprese che lavorano in sub-appalto.

### 6.2. MISURE DI SICUREZZA

#### 6.2.1. Obblighi

Il personale che opererà presso la sede di ATB dovrà:

1. Chiedere informazioni al referente di ATB indicato punto 9.1 in caso di dubbi rispetto alle modalità di intervento su un impianto o fabbricato di ATB.
2. Prima di iniziare lavori pericolosi, presentarsi al referente di ATB indicato punto 9.1 per chiedere informazioni di dettaglio sull'intervento da eseguire accertandosi preventivamente delle condizioni di sicurezza.
3. Dotarsi dei D.P.I. previsti per lo svolgimento delle mansioni ed operare secondo le disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza.
4. Indossare i D.P.I. antirumore nelle zone segnalate da appropriata cartellonistica e presso le aree indicate al punto 7.5.

5. Rispettare tutte le segnalazioni di pericolo esposte: quadri elettrici, macchinari in movimento, locale caldaie, cabina metano, passaggio automezzi, ecc.
6. In caso di attività effettuate lungo le vie di circolazione ed in prossimità delle stesse utilizzare i D.P.I. ad alta visibilità e provvedere, qualora si crei intralcio alla circolazione, a segnalare con opportuna cartellonistica ed illuminazione le zone interessate come previsto dalle norme del Codice Della Strada.
7. Prestare attenzione al transito di carrelli elevatori manuali ed ai carrelli elevatori con uomo a bordo in tutte le aree carrabili e all'interno delle officine e alla movimentazione dei carichi nelle vicinanze del magazzino ricambi.
8. Avvisare e chiedere informazioni al referente di ATB indicato punto 9.1 prima di iniziare qualsiasi lavoro da svolgere nelle vicinanze di macchine e impianti individuando le modalità di arresto in caso di emergenza.
9. Avere l'accortezza di non indossare indumenti che si possano impigliare in parti fisse e in movimento
10. Utilizzare, con la massima attenzione, scale e ponteggi costruiti secondo le normative in vigore.
11. Ottemperare a quanto previsto dal titolo IV del D.lgs 81/2008 in caso di operazioni in altezza ed operare con movimenti da effettuare in assoluta sicurezza.

### **6.2.2. Divieti**

È vietato per il personale delle ditte appaltatrici:

1. frequentare aree non oggetto del contratto di appalto (cfr. punto 9.1) e accedere ai locali e pertinenze aziendali non interessate ai lavori per l'esecuzione dei quali la ditta appaltatrice è stata incaricata.
2. accedere ai locali in cui è segnalata la presenza di sostanze potenzialmente nocive per la salute senza preventiva autorizzazione e comunque non accompagnati da personale ATB.
3. occludere le vie di emergenza e bloccare in apertura le porte tagliafuoco dotate di autochiusura durante l'espletamento di qualsiasi lavoro.
4. avvicinarsi e/o interferire sulle attività lavorative di A.T.B.
5. manovrare ed utilizzare macchinari, impianti, attrezzature e veicoli di proprietà di ATB. che non siano specificati nel contratto di appalto.
6. avvicinarsi e soprattutto oltrepassare le protezioni di qualsiasi macchinario e/o impianto anche se non in movimento.
7. manomettere dispositivi di sicurezza di qualsiasi macchinario e/o impianto.
8. utilizzare la rete idrica dell'impianto antincendio (idranti) per le lavorazioni legate all'appalto
9. chiudere le valvole di intercettazione dell'impianto antincendio
10. eseguire operazioni di saldatura in ambienti non ventilati o vicino a cartoni, vernici, diluenti, bombole gas ed in qualsiasi ambiente con segnalazione di divieto di utilizzo di fiamme libere.
11. fumare in qualsiasi locale chiuso, ai sensi delle leggi n° 584/75 e n°3/03 art. 51 e s.m.i., ed in tutte le zone segnalate a rischio specifico
12. usare fiamme libere all'interno delle aree di rispetto in corrispondenza delle zone di rifornimento gasolio e metano (distanza minima mt 6) per autotrazione.
13. portare telefoni cellulari nelle aree segnalate da apposita cartellonistica ed in particolare nelle aree e presso gli impianti di compressione e distribuzione gas metano per autotrazione (distanza minima mt 6).

14. correre negli ambienti sia in luoghi chiusi che aperti

## **7. INFORMAZIONI SUI RISCHI ESISTENTI IN PARTICOLARI AREE/LOCALI**

### **7.1. LOCALI O FABBRICATI ADIBITI ALLA MANUTENZIONE DELLA FLOTTA AZIENDALE**

Oltre quanto già indicato con riferimento alle prescrizioni generali relative agli accessi pedonali e veicolari, i principali rischi all'interno dei locali o dei fabbricati adibiti alla manutenzione della flotta di ATB possono derivare da:

1. scivolamento per la presenza a terra, in alcune zone interne ed esterne dello stabilimento, di fluidi o ghiaccio nel periodo invernale.
2. funzionamento di macchine utensili ed attrezzature soprattutto all'interno delle officine di manutenzione (dove l'accesso è consentito solo se espressamente indicato al punto 9.1 e comunque accompagnati da personale ATB).
3. caduta nelle fosse di ispezione all'interno delle officine di manutenzione e nella zona banco prova freni (a fianco del distributore di carburante).
4. presenza di polveri e fumi all'interno delle officine di manutenzione (dove l'accesso è consentito solo se espressamente autorizzati), derivanti dalla movimentazione di veicoli a motore e dalle lavorazioni.
5. possibilità di contaminazione da polveri e solventi derivanti da operazioni di saldatura e verniciatura.
6. utilizzo e deposito di sostanze chimiche potenzialmente tossiche, nocive, irritanti e corrosive.
7. esposizione al rumore in aree destinate a specifiche lavorazioni d'officina.
8. presenza di linee elettriche interrato di media tensione (15 KV).
9. presenza di un impianto di distribuzione di gasolio per autotrazione con le relative cisterne interrato e di contenitori di altre sostanze infiammabili quali diluenti, gas per saldatura in bombole, vernici, ecc....
10. presenza di un impianto di pressurizzazione e distribuzione di gas metano per autotrazione.

### **7.2. LOCALI/AREE CON PRESENZA DI RISCHI PARTICOLARI DOVE È NECESSARIA L'AUTORIZZAZIONE E L'AFFIANCAMENTO DI UN REFERENTE ATB**

Per alcune attività lavorative particolarmente rischiose è obbligatoria l'autorizzazione e l'affiancamento di un referente ATB indicato al punto 9.1, con riferimento particolare alle seguenti lavorazioni:

1. Scavi
2. Demolizioni
3. Lavori che possano interferire con le aree di transito di autobus
4. Lavori presso locali tecnici (cfr. dettaglio par. 7.3)
5. Lavori all'interno di spazi confinati (es. vasche di decantazione)
6. Lavori che espongono ad atmosfere tossiche o con carenza di ossigeno

### 7.3. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO LEGATO ALLA PRESENZA DI MACCHINE IMPIANTI O ATTREZZATURE PERICOLOSE

Sono presenti all'interno dello stabilimento i seguenti locali e aree con presenza di macchine, impianti o attrezzature pericolose:

1. locale centrali termiche (Cfr. Mappa cap. 4 punto 6)
2. locale compressori aria (Cfr. Mappa cap. 4 punto 6)
3. locali cabine di trasformazione media tensione (Cfr. Mappa cap. 4 punto 6 e 13)
4. locale depurazione acque reflue industriali di lavorazione (Cfr. Mappa cap. 4 punto 6)
5. locali impianto di pressurizzazione metano per autotrazione (Cfr. Mappa cap. 4 punto 1)
6. locali carrozzeria: cabina di verniciatura (Cfr. Mappa cap. 4 punto 8)
7. locali officina meccanica: macchine per tornitura pezzi meccanici (Cfr. Mappa cap. 4 punto 7)

Il personale dell'impresa e/o ditta delegata all'espletamento dei lavori, nello svolgimento dell'attività nei locali e nelle pertinenze di ATB deve utilizzare esclusivamente macchinari ed attrezzature proprie, eventuali eccezioni devono essere preventivamente autorizzate da ATB. A salvaguardia dell'incolumità dei lavoratori sia della ditta appaltatrice che di quella appaltante le attrezzature utilizzate devono:

- Rispondere ai requisiti previsti dalle normative di sicurezza;
- Essere utilizzate come indicato nei relativi manuali di uso e manutenzione;
- Essere utilizzate per lo scopo con cui sono state costruite;
- Essere oggetto di regolare manutenzione.

### 7.4. AREE CON RISCHIO DI INVESTIMENTO

Nell'ambito della sede aziendale ed in particolare in corrispondenza delle corsie di transito dei mezzi è necessario prestare la massima attenzione ai veicoli ed attraversare solo ed esclusivamente in corrispondenza delle zebra. Per i dettagli si rimanda al capitolo dedicato alla regolazione degli accessi alla sede (cap. 4)

### 7.5. LOCALI/AREE CON PRESENZA DI ELEVATI LIVELLI DI RUMORE E VIBRAZIONI

Le aree con elevati livelli di rumore generato dalle attività lavorative di ATB sono le seguenti:

AREA	Livelli espressi in Lex8h (A)	Ppeak in dB (C)
Ufficio esattoria – locale contamonete	82,7	112,9
Officine manutenzione meccanici	82,1	120,4
Officine manutenzione gommista	88,5	122,6
Officine manutenzione carrozzeria	89,0	130,6
Locali compressori impianto di compressione ed erogazione gas metano.	> 87	> 120

In tali aree è necessario portare una adeguata protezione dell'udito.

I lavoratori delle ditte appaltatrici non sono sottoposti a livelli di vibrazioni significative generate da attività di ATB.

## 7.6. LOCALI/AREE CON POSSIBILE ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI

Nella seguente tabella sono indicate le aree, gli agenti presenti e le misure di prevenzione e protezione adottate relative alle attività lavorative di ATB:

AREA	Agenti presenti	Misure di Prevenzione e Protezione
Reparto carrozzeria e verniciatura	Vernici, resine e solventi	Effettuare le lavorazioni esclusivamente all'interno della cabina di verniciatura
Reparto carrozzeria e verniciatura	Polveri, gas e vapori di saldatura	Utilizzare gli impianti di aspirazione presenti
Reparto carrozzeria e verniciatura	Gas tecnici per saldatura	Depositare le bombole all'esterno degli edifici in apposito spazio
Reparto deposito-locale depurazione acque	Prodotti chimici molto tossici e corrosivi	Divieto assoluto di accesso al personale non addetto ai lavori
Impianto rifornimento gasolio	Gasolio autotrazione	Divieto assoluto di accesso al personale non addetto ai lavori
Impianto rifornimento metano	Metano autotrazione	Divieto assoluto di accesso al personale non addetto ai lavori
Reparto meccanici	Grassi e olii lubrificanti	Non interferire con le attività di ATB

## 7.7. LOCALI/AREE AD ELEVATO RISCHIO DI INCENDIO

Alcuni locali dello stabilimento sono a rischio incendio medio e soggetti a controllo da parte dei VVF.

In particolare le aree a maggior rischio ove è necessario adottare particolari precauzioni (tra cui il permesso di lavoro per operazioni con fiamme libere) sono:

- Area deposito pneumatici
- Officina meccanica
- Carrozzeria con annessa cabina di verniciatura
- Centrale termica riscaldamento
- Centrale termica cabina verniciatura
- Locale travaso olii lubrificanti
- Locale deposito vernici e diluenti
- Stazione di rifornimento gasolio
- Stazione di rifornimento metano
- Locali gruppi elettrogeni
- Pensiline ricovero autobus

Tutte le ditte appaltatrici sono tenute al rispetto delle indicazioni fornite nel presente documento con riferimento particolare alla limitazione di uso di fiamme libere.

Nell'eventualità si verificasse un incendio adottare quanto previsto nel Capitolo "Gestione dell'emergenza" Cap. 8.

## **7.8. LOCALI/AREE CON ELEVATO RISCHIO DI ESPLOSIONE**

Sulla base della valutazione del rischio di esplosione effettuata a novembre 2008 ai sensi del Titolo XI del D.lgs 81/2008 si segnalano le seguenti zone con possibili atmosfere esplosive:

- Cabina di verniciatura (zona rischio 2)
- Impianto di pressurizzazione e distribuzione metano autotrazione (zona rischio 2)
- Centrale termica riscaldamento
- Centrale termica cabina verniciatura
- In tutta l'area di ATB sono presenti tubazioni di gas metano interrate. Qualsiasi attività di scavo deve essere coordinata con referente di ATB indicato punto 9.1 che fornirà informazioni e le planimetrie necessarie.

È presente una rete di aria compressa a 8 bar utilizzabile per qualsiasi attrezzatura pneumatica.

La centrale di pressurizzazione è posta al piano interrato dell'edificio centrale impianti tecnologici in apposito locale dove l'accesso è consentito esclusivamente per attività previste dal contratto previo accordo con il referente ATB indicato punto 9.1.

## **7.9. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO ELETTRICO**

Gli impianti elettrici aziendali rispondono ai requisiti previsti dalle normative vigenti.

Le due cabine di trasformazione a media tensione (15KV) presentano un alto rischio elettrico, l'accesso alle cabine è severamente vietato.

Al fine di evitare eventuali rischi di folgorazione, occorre ottemperare alle seguenti indicazioni:

- segnalare immediatamente alla direzione lavori le eventuali anomalie dell'impianto elettrico (fili o cavi elettrici scoperti, lampade e prese rotte, etc.);
- non utilizzare acqua vicino ad apparecchi elettrici (lampade, prese, utensili elettrici, etc.);
- non effettuare scavi o fori senza essersi prima accertati dell'assenza di linee elettriche interrate o sottotraccia.

Gli allacciamenti dei macchinari e delle attrezzature dell'impresa appaltatrice agli impianti elettrici di ATB devono avvenire nel pieno rispetto delle attuali normative ed in particolare:

- le macchine elettriche abbiano un assorbimento inferiore a quello massimo previsto della presa di allacciamento;
- le attrezzature di tipo portatile siano sempre scollegate quando non utilizzate.
- E' assolutamente vietato utilizzare prese elettriche con frutti di colore rosso o riportanti la scritta "UPS";
- E' assolutamente vietato utilizzare qualsiasi presa elettrica all'interno del locale U.P.S. posto al piano interrato della sede di via Gleno 13;

## **7.10. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO**

I locali e le aree dello stabilimento che presentano rischi di caduta dall'alto sono:

- Officine meccaniche e carrozzeria: Caduta nelle fosse di ispezione non protette
- Zona rifornimento gasolio: Caduta nelle fosse di ispezione non protette
- I tetti degli edifici, compreso il tetto dell'edificio compressori impianto metano (raggiungibili da scale fisse), non sono protetti dai rischi di caduta dall'alto. Gli accessi devono essere tenuti chiusi a chiave e l'accesso deve essere sempre autorizzato dall'Ufficio Tecnico di ATB.

E' vietato al personale delle ditte appaltatrici l'uso delle scale portatili depositate negli ambienti lavorativi.

#### **7.11. AREE CON RISCHIO DI ANNEGAMENTO**

Vasche impianti antincendio e decantazione: sono accessibili solo con l'apertura di pozzetti. L'accesso è consentito solo per attività previste dal contratto previo accordo con il referente ATB punto 9.1.

#### **7.12. AREE CON RISCHIO DI CEDIMENTO STRUTTURALE**

I lucernari presenti sui tetti degli edifici di officina presentano rischio di cedimento se calpestati: l'accesso alle zone è consentito esclusivamente per attività previste dal contratto previo accordo con il referente ATB indicato al punto 9.1.

#### **7.13. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DI USTIONI DA CONTATTO CON PARTI CALDE/FREDDE**

Nel locale caldaia (oggetto del contratto), vi sono alcune parti metalliche che espongono a rischio di ustioni. In caso di rottura di tubazioni, perdite ecc. vi può essere proiezione di acqua surriscaldata e/o vapore acqueo. L'accesso è consentito per le attività previste dal contratto previo accordo con il referente ATB indicato al punto 9.1.

#### **7.14. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO MICROCLIMATICO**

Nessuno relativo all'attività in appalto.

Eventuali rischi attualmente non previsti saranno oggetto di specifica informativa.

#### **7.15. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DI CARENZA OSSIGENO, PRESENZA ATMOSFERE PERICOLOSE E SPAZI CONFINATI**

L'interno dei locali compressione metano per autotrazione e le zone adiacenti presentano specifici rischi di carenza di ossigeno e presenza di atmosfere pericolose per la respirazione.

#### **7.16. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DI TIPO BIOLOGICO**

Nessuno relativo all'attività in appalto.

Eventuali rischi attualmente non previsti saranno oggetto di specifica informativa.

#### **7.17. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DA RADIAZIONI IONIZZANTI**

Nessuno relativo all'attività in appalto.

Eventuali rischi attualmente non previsti saranno oggetto di specifica informativa.

#### **7.18. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI**

Le sorgenti di radiazioni non ionizzanti sono le attrezzature manuali di saldatura presenti nel Reparto Carrozzeria.

Tali attrezzature sviluppano livelli di radiazioni infrarosse, visibile e ultravioletto particolarmente elevati. Il personale della ditta appaltatrice non deve sostare vicino a tali macchine quando in funzione a meno di non disporre di specifici DPI e motivazioni tecniche connesse allo svolgimento dell'appalto.

## 7.19. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO DA ONDE ELETTROMAGNETICHE

Il campo elettromagnetico cui può risultare esposta una persona risulta comunemente composto da differenti contributi, distinti in frequenza di intensità differente. Con riferimento all'esposizione umana sono individuate due principali categorie, distinte sulla base della frequenza. In particolare si hanno le basse frequenze comprese tra 0 e 100 KHz e le alte frequenze tra 100 kHz e 300 GHz.

Sono sorgenti di campo magnetico a basse frequenze (0 e 100 KHz) tutti i circuiti percorsi da corrente come: elettrodotti di alta, media e bassa tensione - Gruppi di continuità per la presenza di trasformatori e filtri con bobine - Impianti elettrici non correttamente configurati, ed il loro effetto è tanto maggiore quanto più alta è la corrente che circola e quanto maggiore è l'area cui il circuito sottende.

Esempi di sorgenti ad alte frequenze (100 kHz e 300 GHz) sono: Rete di telefonia cellulare - Reti LAN Wireless - Radiocomandi, Rilevatori antifurto,

Sorgenti che impiegano l'irradiazione elettromagnetica in modo funzionale alla propria attività e che espongono gli addetti a un **rischio di tipo specifico o generico aggravato** nell'applicazioni industriali: saldatrici ad arco o ad alta frequenza - sistemi a radiofrequenza per l'innesco dei plasmi - impiantistica delle telecomunicazioni e della telefonia cellulare.

Sorgenti che irradiano campo elettromagnetico come effetto secondario della propria attività e che espongono pertanto gli addetti a un **rischio di tipo generico o generico aggravato**: cabine di trasformazione MT/BT (media/bassa tensione) - dispositivi in genere ad alto assorbimento di energia elettrica.

### Locali e aree oggetto di valutazione strumentale effettuata nell'anno 2011

- Sala operativa (posizione 9 planimetria punto 10.1)
  - Locale gruppo di continuità (posizione 9 planimetria punto 10.1)
  - Cabina di trasformazione 1 (posizione 6 planimetria punto 10.1)
  - Cabina di trasformazione 2 (posizione 13 planimetria punto 10.1)
  - Locale pompe antincendio (posizione 11 planimetria punto 10.1)
  - Locale compressori metano (posizione 1 planimetria punto 10.1)
  - Locale uffici addetti deposito (posizione 3 planimetria punto 10.1)
  - Reparto carrozzeria quadro elettrico forno verniciatura (pos 8 planimetria punto 10.1)
  - Reparto carrozzeria saldature MIG (posizione 8 planimetria punto 10.1)
  - Reparto carrozzeria saldature con puntatrice (posizione 8 planimetria punto 10.1)
  - Trasmettitori WI-FI piazzali deposito bus e aree rifornimento gasolio e metano per autotrazione (posizioni 1, 2, e 4 planimetria punto 10.1)
- I valori di azione risultano rispettati in tutti gli ambiti di applicazione e rilevazione.

## 7.20. LOCALI/AREE CON SPECIFICO RISCHIO PER ATTIVITA' LAVORATIVE IN AMBIENTI CONFINATI

A conclusione del censimento, condotto dai responsabili dei singoli servizi operativi tecnici mediante la compilazione delle check-list sono stati individuati e valutati gli "ambienti di lavoro confinati" di seguito indicati.

AMBIENTI CONFINATI - SEDE DI VIA GLENO

- Locale pompe
- Vasche accumulo antincendio
- Vasca raccolta reflui depuratore
- Pozzetti di scarico acque nere
- Vasche dell'impianto lavaggio mezzi industriali
- Vasche accumulo acqua piovana e pozzetti pompe
- Cisterne olii
- Cisterne gasolio
- Pozzi ascensori

#### Lavori in ambienti confinati

ATB ha posto come obiettivo aziendale irrinunciabile, la salvaguardia della salute e dell'integrità psicofisica dei propri lavoratori dipendenti, nonché, dei lavoratori autonomi o di imprese terze operanti per conto della stessa in "Contratto d'Appalto, d'Opera o Somministrazione", nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza e salute.

Di conseguenza ATB **vieta l'ingresso** ai lavoratori non autorizzati ad operare negli ambienti confinati o a sospetto inquinamento sostenendo, in via alternativa, interventi operativi svolti dall'esterno degli stessi.

Nel caso gli interventi dall'esterno non risultino sufficienti e l'ingresso in detti ambienti non sia evitabile, saranno adottate tutte le cautele ed effettuati gli accertamenti per garantire l'assenza di pericolo per la vita e l'integrità dei lavoratori medesimi.

#### Normativa di riferimento:

- D.Lgs. del 9 aprile 2008 n°81 coordinato con i D.Lgs del 3 agosto 2009 n°106 e s.m.i, di cui agli:
  1. art.n° 66 (lavori in ambienti sospetti di inquinamento);
  2. art.n° 121 (presenza di gas negli scavi);
  3. allegato IV (requisiti dei luoghi di lavoro), punto 3 (vasche, canalizzazioni, tubazioni, serbatoi, recipienti, silos);
- guida operativa ISPESL maggio 2009 (rischi specifici nell'accesso a silos, vasche e fosse biologiche, collettori fognari, depuratori e serbatoi utilizzati per lo stoccaggio e il trasporto di sostanze pericolose);
- Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n°0013 del 19/04/2011;
- Parere espresso nella Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 20/04/2011 (per la qualificazione delle imprese operanti in ambienti sospetti di inquinamento o confinati);
- DPR n. 177, del 14 settembre 2011, approvato il 03 agosto 2011 dal CdM recante (regolamento per la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in ambienti sospetti di inquinamento o confinati, ai sensi dell'art.6, comma 8, lettera g), del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n°81 e successive modifiche ed integrazioni;

Per le lavorazioni in ambienti confinati e relativi rischi si rinvia alle procedure di sicurezza e di emergenza che saranno adottate di volta in volta in relazione alle specifiche attività e che saranno adottate in sede di riunione di coordinamento.

## 8. GESTIONE DELL'EMERGENZA

1. In caso di incendio si attiverà automaticamente una sirena che darà l'allarme alla squadra antincendio di ATB;  
Il personale della ditta appaltatrice dovrà dirigersi con calma verso l'uscita di emergenza più vicina (in base alle indicazioni presenti nei locali e nei corridoi dell'azienda) e dovrà portarsi all'esterno della portineria, antistante l'entrata, per il conteggio del personale che in quel momento era all'interno dell'azienda. E' assolutamente vietata al personale della ditta appaltatrice la collaborazione nello spegnimento dell'incendio;
2. In caso fosse un dipendente della ditta appaltatrice ad accorgersi di un incendio o pericolo lo stesso dovrà allontanarsi immediatamente e premere il pulsante di emergenza a lui più vicino (vedi punto 8.4);
3. Sono presenti in tutte i locali uscite di emergenza, adeguatamente segnalate (anche a mezzo di specifica illuminazione) e dotate di apertura nel verso dell'esodo. Chiedere, prima dell'inizio dei lavori, al responsabile del reparto interessato all'attività lavorativa di indicarvi le uscite più vicine alla zona in cui opererete;
4. In caso di emergenza è possibile utilizzare uno qualsiasi dei telefoni interni, che sono dislocati in varie zone dell'azienda, componendo il numero 210 per chiamare il centralino.

### 8.1. CONTATTI IN CASO DI EMERGENZA

Per qualsiasi problema contattare la sede di ATB Mobilità S.p.A. ai seguenti numeri:

- Portineria e guardia notturna                      Tel 035 364 211
- Reparto Controlleria                                      Tel 035 364 217

### 8.2. SQUADRE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

#### 8.2.1. Squadra antincendio ed emergenze

I nominativi dei componenti della squadra antincendio ed emergenze di ATB sono contenuti nell'allegato ASE 001.

#### 8.2.2. Squadra di primo soccorso

I nominativi dei componenti della squadra di Primo Soccorso di ATB sono contenuti nell'allegato APS 001.

La squadra di primo Soccorso ha la disponibilità dell'utilizzo delle cassette di primo soccorso dislocate nei luoghi indicati al Cap. 5.

### 8.3. AREA DI RACCOLTA

L'area di raccolta è posta all'esterno del locale portineria segnalato da apposito cartello.



### 8.4. PIANO DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO O DI PERICOLO IMMEDIATO

Dopo aver valutato la gravità della situazione si eseguiranno in logica successione le operazioni di seguito elencate:

- **dare immediatamente l'allarme** anche per mezzo dell'impianto sonoro ed allontanare tutte le persone iniziando da quelle presenti nei luoghi più immediatamente minacciati;
- **arrestare i propri impianti ed attrezzature;**
- **se possibile allontanare dalla zona della combustione eventuali materiali infiammabili e/o combustibili;**
- **evacuare i locali per recarsi in zone sicure all'esterno degli edifici** percorrendo le vie di esodo illuminate ed indicate dall'apposita segnaletica (è vietato utilizzare gli ascensori per l'evacuazione);
- **raggiungere l'area di raccolta** (punto 8.3)
- **richiedere l'intervento degli addetti al squadra antincendio aziendale (punto 8.2.1)** che provvederanno ad allestire ed impiegare i mezzi antincendio mobili (estintori, lance, etc.) per circoscrivere quanto possibile l'incendio ed attuare le procedure antincendio necessarie; se presso l'impianto non sono rintracciabili al momento gli addetti al servizio antincendio richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco telefonando al n. 115 oppure, per i telefoni non abilitati per le chiamate all'esterno, utilizzando il numero abbreviato n. 5505;

N.B.: Nel caso in cui presso le zone interessate al momento non fossero presenti addetti al servizio antincendio organizzati, dare l'allarme (cfr. punto successivo) ed avvisare i Vigili del Fuoco.

## **8.5. ALLARMI E SEGNALETICA**

In caso di incendio in locali con presenza di impianto di rilevazione fumi (es. archivio uffici al piano interrato ed il deposito pneumatici al piano interrato di officina) viene attivata in automatico una segnalazione acustica di tipo continuo.

In tale eventualità abbandonare i locali seguendo le vie di esodo segnalate e recarsi all'area di raccolta. Lo stesso impianto di segnalazione acustica è attivabile manualmente da chiunque individui una condizione di pericolo azionando gli appositi pulsanti dislocati nelle posizioni indicate di seguito:

### Palazzina uffici

- Locale portineria
- Scala lato passerella piano terra
- Scala lato passerella primo piano

### Edificio deposito e pertinenze

- Lato esterno locale turnisti di deposito
- Corridoio centrale piano terra vicino al magazzino
- Corridoio centrale piano interrato vicino al locale compressori

## 9. GESTIONE DELLE INTERFERENZE APPALTATORE – COMMITTENTE E MISURE DI COORDINAMENTO

### 9.1. LAVORI OGGETTO DI APPALTO

<b>Appalto</b>	1) Manutenzione in garanzia e in full-service su autobus di proprietà di ATB effettuati all'interno del deposito e delle officine di manutenzione della sede di via Monte Gleno 13 2) Installazione e manutenzione delle postazioni di ricarica Si fa rinvio alla Procedura del Sistema Qualità ISO 9001 Procedura: PR-03-02 "Manutenzione mezzi e gestione strumentazione di misurazione"
<b>Ditta incaricata</b>	..... e ditte incaricate in regime di subappalto per l'installazione delle stazioni di ricarica o eventualmente per il full-service di manutenzione degli autobus
<b>Referente interno ditta incaricata</b>	
<b>Referente interno ATB</b>	Mauro Tomaselli – Responsabile tecnico delle Officine di manutenzione ATB Servizi S.p.A. Ing. Paolo Rapinesi Area AMT e Manutenzione flotta – ATB Mobilità S.p.A.
<b>Area d'intervento</b>	Stalli di ricovero dei bus e officine di manutenzione
<b>Attrezzature utilizzate</b>	L'azienda utilizza una serie di strumenti ed impianti per garantire uno stato manutentivo adeguato delle vetture utilizzate per il trasporto delle persone. Ai fini delle manutenzioni degli autobus elettrici saranno utilizzati, a cura del personale di ATB i sollevatori e i trabattelli all'interno della officina di manutenzione. E' escluso l'utilizzo di attrezzature di proprietà di ATB da parte del personale dell'appaltatore e/o subappaltatore.
<b>Orari di lavoro</b>	Lun. – Ven. dalle 8.00 alle 17.30
<b>Dislocazione presidi igienico-sanitari</b>	Presso la sede di Via Gleno sono disponibili gli spogliatoi al piano interrato dei locali officina ed i servizi igienici posti all'interno dell'officina (vedi planimetria punto 5.4)
<b>Tipo d'interferenza</b>	Possibile coinvolgimento dei lavori con il personale di ATB addetto alla manutenzione, al rimessaggio e al rifornimento di carburante di autobus e autovetture Possibile interferenza con ditte affidatarie delle attività edili ed impiantistiche necessarie all'installazione dei nuovi impianti.

Stima dei costi della sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenza

COMPUTO ANALITICO		
ONERI TOTALI DELLA SICUREZZA		Costo parziale
A	MEZZI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI	€ 750,00
B	MEZZI E SERVIZI DI PROTEZIONE COLLETTIVA	€ 200,00
C	COORDINAMENTO E FORMAZIONE	€ 1.000,00
E	Disp. Prot. Collettiva Impianto Cantiere	€ 100,00
F	DPI Manutenzione impianti	€ 300,00
<b>SOMMA TOTALE</b>		€ 2.350,00

## 9.2. ALTRE IMPRESE PRESENTI IN AZIENDA POTENZIALMENTE INTERFERENTI CON LA DITTA APPALTATRICE

1. MANUTENZIONI EDILI	
ATTIVITA' SVOLTA PRESSO ATB	Interventi di manutenzione e riparazione edile di piccola e media entità
AREE OCCUPATE DALL'ATTIVITA' (CFR. LEGENDA 10.1)	Intero stabilimento
PRINCIPALI RISCHI INTRODOTTI IN ATB	Scavi con aperture al suolo anche in sede stradale
	Utilizzo di macchinari specifici anche operatrici, semoventi e per il sollevamento di carichi
	Proiezione di oggetti, polveri e fumi
	Caduta oggetti e materiali
	Occupazione di zone destinate al passaggio di persone e veicoli

2. IMPIANTI ELETTRICI	
ATTIVITA' SVOLTA PRESSO ATB	Interventi di manutenzione, installazione e riparazione elettrica ed elettromeccanica
AREE OCCUPATE DALL'ATTIVITA' (CFR. LEGENDA 10.1)	Intero stabilimento
PRINCIPALI RISCHI INTRODOTTI IN ATB	Occupazione di zone destinate al passaggio di persone e veicoli
	Proiezione di oggetti, polveri e fumi
	Caduta oggetti e materiali
	Occupazione di zone destinate al passaggio di persone e veicoli
	Presenza di impianti elettrici sotto tensione temporaneamente non protetti

<b>3. MANUTENZIONI IMPIANTI IDROTERMOSANITARI</b>	
ATTIVITA' SVOLTA PRESSO ATB	Interventi di manutenzione, installazione e riparazione degli impianti idrotermosanitari dello stabilimento
AREE OCCUPATE DALL'ATTIVITA' (CFR. LEGENDA 10.1)	Intero stabilimento
PRINCIPALI RISCHI INTRODOTTI IN ATB	Occupazione di zone destinate al passaggio di persone e veicoli
	Proiezione di oggetti, polveri e fumi
	Caduta oggetti e materiali
	Incendio provocato da attrezzature per saldatura

<b>4. MANUTENZIONI IMPIANTI RISCALDAMENTI E CLIMATIZZAZIONE</b>	
ATTIVITA' SVOLTA PRESSO ATB	Interventi di manutenzione e riparazione impianti di riscaldamento e climatizzazione dello stabilimento
AREE OCCUPATE DALL'ATTIVITA' (CFR. LEGENDA 10.1)	Principalmente zone 6 e 9
PRINCIPALI RISCHI INTRODOTTI IN ATB	Caduta oggetti e materiali
	Incendio provocato da attrezzature per saldatura

<b>5. TINTEGGIATURE INTERNI ED ESTERNI</b>	
ATTIVITA' SVOLTA PRESSO ATB	Interventi di tinteggiatura ambienti interni serramenti e facciate edifici
AREE OCCUPATE DALL'ATTIVITA' (CFR. LEGENDA 10.1)	Intero stabilimento
PRINCIPALI RISCHI INTRODOTTI IN ATB	Occupazione di zone destinate al passaggio di persone e veicoli
	Caduta dall'alto di oggetti e prodotti vernicianti

<b>6. IMPRESE DI PULIZIE</b>	
ATTIVITA' SVOLTA PRESSO ATB	Interventi di pulizia continua di uffici, aree, locali e veicoli dell'interno stabilimento
AREE OCCUPATE DALL'ATTIVITA' (CFR. LEGENDA 10.1)	Intero stabilimento
PRINCIPALI RISCHI INTRODOTTI IN ATB	Occupazione di zone destinate al passaggio di persone e veicoli
	Circolazione di personale dell'impresa in zone destinate al passaggio di veicoli anche in orari notturni
	Rischio di scivolamento su pavimenti trattati

<b>7. MANUTENZIONE IMPIANTO METANO PER AUTOTRAZIONE</b>	
ATTIVITA' SVOLTA PRESSO ATB	Interventi di manutenzione e riparazione impianto di compressione e distribuzione metano per autotrazione installato all'interno dello stabilimento
AREE OCCUPATE DALL'ATTIVITA' (CFR. LEGENDA 10.1)	Principalmente zona 1
PRINCIPALI RISCHI INTRODOTTI IN ATB	Incendio ed esplosione provocato da attività in luoghi ed impianti con presenza di gas metano
	Emissione in atmosfera di gas metano
	Occupazione di zone destinate al passaggio di persone e veicoli

<b>8. MANUTENZIONE AREE VERDI</b>	
ATTIVITA' SVOLTA PRESSO ATB	Manutenzione aree verdi aree e pertinenze intero stabilimento
AREE OCCUPATE DALL'ATTIVITA'	Tutte le aree verdi compreso le zone adiacenti gli ingressi sui lati di Via Gleno e Via Berenson
PRINCIPALI RISCHI INTRODOTTI IN ATB	Occupazione di zone destinate al passaggio di persone e veicoli
	Circolazione di personale dell'impresa in zone destinate al passaggio di veicoli
	Proiezione di oggetti, polveri e fumi

9. MANUTENZIONE PRESIDI ANTINCENDIO		
ATTIVITA' SVOLTA PRESSO ATB		Manutenzione e riparazione presidi antincendio aree e pertinenze intero stabilimento compreso autobus
AREE OCCUPATE DALL'ATTIVITA'		Tutte le aree interne ed esterne dell'intero stabilimento compreso autobus
PRINCIPALI RISCHI INTRODOTTI IN ATB		Circolazione di personale dell'impresa in zone destinate al passaggio di veicoli anche in ore serali
		Deposito provvisorio di estintori lungo le vie di transito pedonali

### 9.3. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il rischio viene valutato secondo la seguente metrica, definendolo come il prodotto dell'entità del danno per la probabilità che l'evento si verifichi.

	DANNO			
	DANNO =1 Danno reversibile e giorni di infortunio < 3	DANNO =2 Danno reversibile e giorni di infortunio < 25 (limite della denuncia penale di infortunio)	DANNO =3 Danno reversibile o irreversibile con invalidità inferiore al minimo di pensione e giorni di infortunio compresi tra 25 e 150	DANNO =4 Danno irreversibile con invalidità superiore al minimo di pensione o morte
P=4 Evento verificatosi più di una volta negli ultimi tre anni	4	8	12	16
P=3 Evento verificatosi una volta negli ultimi tre anni	3	6	9	12
P=2 Evento verificatosi almeno una volta negli ultimi 10 anni	2	4	6	8
P=1 Evento mai verificatosi in azienda e comunque estremamente improbabile	1	2	3	4

P = probabilità

D = danno

R = rischio definito come  $R=P \cdot D$

## 9.4. VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE TRA COMMITTENTE E APPALTATORI

Oltre a quanto descritto qualitativamente nei capitoli precedenti si quantificano di seguito i diversi fattori di rischio.

In caso di presenza contemporanea di diverse ditte appaltatrici che dovesse verificarsi dopo l'avvio dell'appalto:

1. Dovranno essere evitate o limitate le interferenze. Eventuali eccezioni strettamente connesse alla tipologia dell'appalto dovranno essere concordate con il referente ATB indicato al punto 9.1.
2. Il DUVRI predisposto da ATB sarà aggiornato ed integrato opportunamente sulla base delle attività previste e dei relativi POS.

Fattori di rischio presenti		LIVELLO RISCHIO	Eventuali misure di prevenzione e protezione integrative rispetto a quanto indicato nel DUVRI
1.	Danni a persone causati da macchinari e attrezzature di ATB	$P \times D = R$ $2 \times 3 = 6$	Prima dell'inizio delle attività lavorative prendere accordi specifici con il referente di ATB. (Cap. 9.1)
2.	Rischio Investimento da autobus e veicoli in genere	$P \times D = R$ $2 \times 4 = 8$	Prima dell'inizio delle attività lavorative prendere accordi specifici con il referente di ATB. (Cap. 9.1) Evitare di frequentare i piazzali e le corsie di transito dei veicoli non necessari alle attività oggetto del presente documento. La guida dei veicoli è riservata al personale di ATB. Obbligo di indossare idonei DPI ad alta visibilità.
3.	Rischio rumore e vibrazioni	$P \times D = R$ $2 \times 2 = 4$	E' vietato l'accesso alla carrozzeria durante le lavorazioni
4.	Rischio chimico	$P \times D = R$ $2 \times 3 = 6$	E' vietato l'accesso alla carrozzeria durante le lavorazioni
5.	Rischio Incendio provocato da attività di ATB e da altre attività in appalto.	$P \times D = R$ $2 \times 2 = 4$	
6.	Rischio Esplosione	$P \times D = R$ $2 \times 3 = 6$	Mantenersi a distanza di sicurezza dagli impianti di rifornimento e compressione metano per autotrazione (punto 1 planimetria 10.1)
7.	Rischio elettrico	$P \times D = R$ $1 \times 4 = 4$	E' vietato l'accesso alle cabine elettriche di media tensione.
8.	Rischio Caduta nelle fosse di ispezione della zona rifornimento	$P \times D = R$	Non accedere alle zone interdette ai non addetti ai

Fattori di rischio presenti		LIVELLO RISCHIO	Eventuali misure di prevenzione e protezione integrative rispetto a quanto indicato nel DUVRI
	ed in quelle dei reparti officina e carrozzeria	1 X 4 = 4	lavori debitamente delimitata
9.	Rischio Annegamento	P X D = R 1 X 4 = 4	
10.	Rischio Cedimento strutturale	P X D = R 1 X 4 = 4	
11.	Rischio Ustioni	P X D = R 2 X 3 = 6	
12.	Rischio Microclimatico	P X D = R 1 X 4 = 4	
13.	Rischio soffocamento	P X D = R 1 X 4 = 4	Attenersi alle prescrizioni e procedure di sicurezza e di gestione dell'emergenza definite in sede di riunione di coordinamento
14.	Rischio Biologico	P X D = R 1 X 4 = 4	Vedi protocollo aziendale contrasto Covid-19 e la relazione sulla valutazione del rischio biologico correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 causa della malattia Covid-19
15.	Rischio radiazioni ionizzanti	P X D = R 1 X 4 = 4	E' vietato l'accesso alla carrozzeria durante le lavorazioni
16.	Rischio radiazioni NON ionizzanti	P X D = R 1 X 4 = 4	E' vietato l'accesso alla carrozzeria durante le lavorazioni
17.	Rischio lavorazioni in ambienti confinati	P X D = R 4 X 4 = 16	E' vietato l'accesso ai luoghi confinati come sopra individuati

## 9.5. DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DUVRI E DEI RISCHI INTERFERENTI DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE/LAVORATORE AUTONOMO

(da compilarsi a cura dell'impresa appaltatrice o lavoratore autonomo ed inviare ad ATB S.p.A.)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
In qualità di \_\_\_\_\_  
dell'impresa \_\_\_\_\_  
in relazione al contratto di \_\_\_\_\_  
che svolge l'attività di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

dichiara ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 di aver preso visione del DUVRI consegnato da ATB S.p.A. ed inoltre:

che la propria attività non introduce ulteriori rischi interferenti all'interno degli ambienti di lavoro o nell'ambito del ciclo produttivo di ATB, oltre a quelli già indicati nel presente DUVRI;

che la propria attività introduce ulteriori rischi interferenti, di seguito elencati:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Allegati

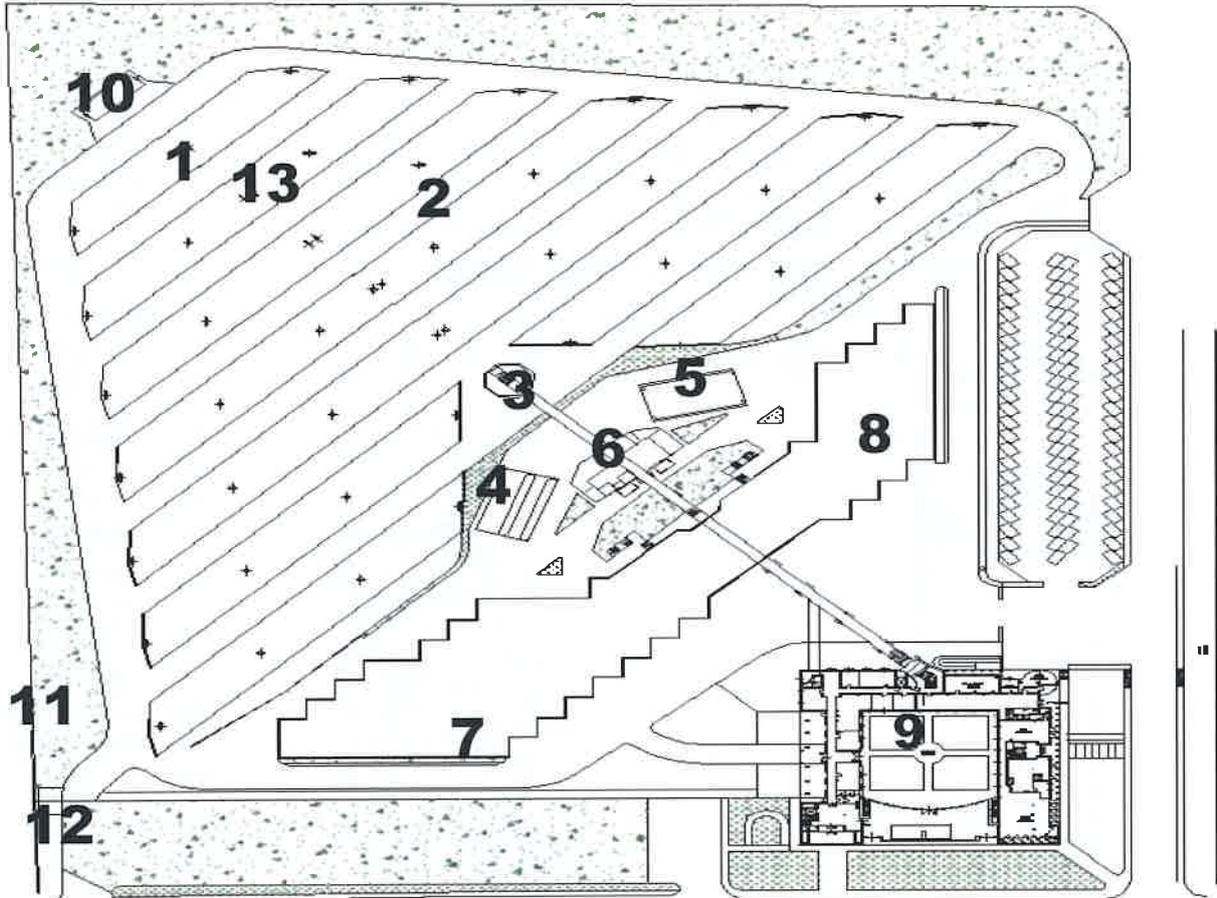
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza che il documento potrà essere aggiornato dallo stesso committente, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative; tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro trenta giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

Data \_\_\_\_\_ (timbro e firma) \_\_\_\_\_

## 10. ALLEGATI

### 10.1. PLANIMETRIA GENERALE

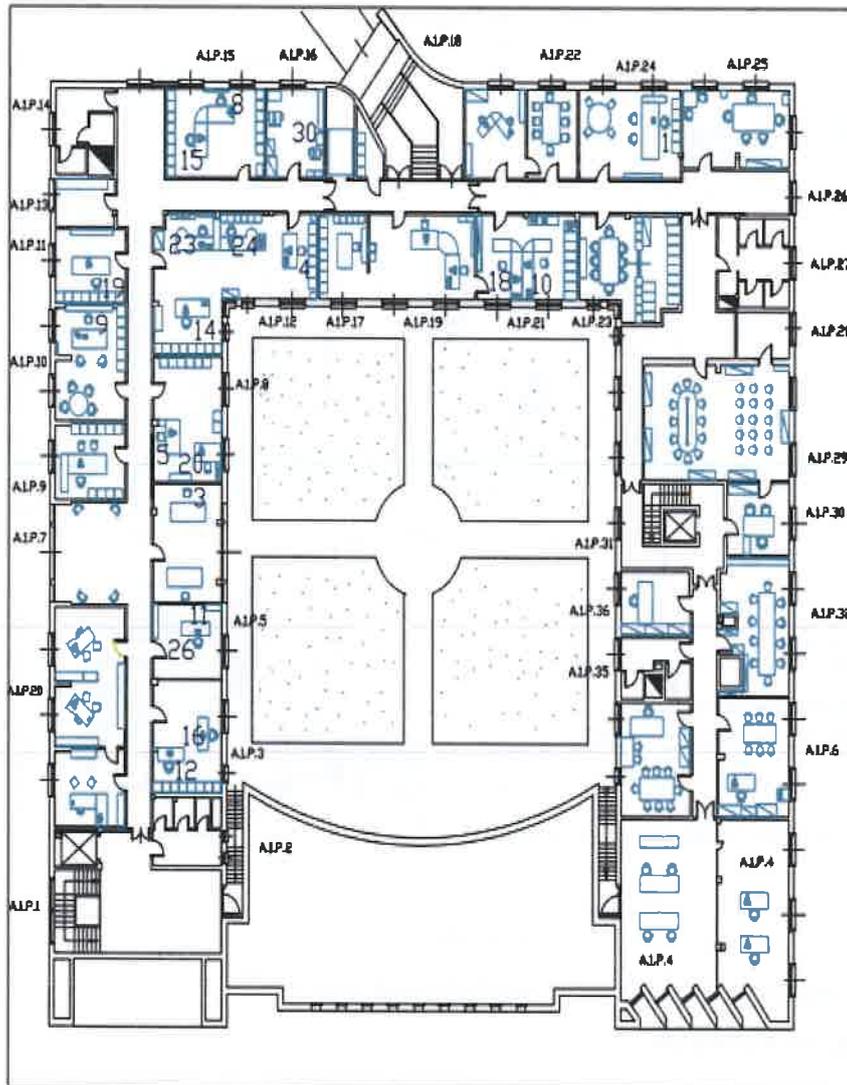


#### LEGENDA

1. STAZIONE PRESSURIZZAZIONE E RIFORNIMENTO METANO
2. PENSILINE RICOVERO AUTOBUS
3. UFFICIO ADDETTI DEPOSITO
4. STAZIONE RIFORNIMENTO GASOLIO
5. IMPIANTO LAVAGGIO AUTOBUS
6. CORPO CENTRALE
7. OFFICINA MECCANICA
8. CARROZZERIA
9. PALAZZINA UFFICI AMMINISTRATIVI
10. AREE ECOLOGICHE
11. IMPIANTO PRESSURIZZAZIONE ANTICENDIO
12. CABINA ALLACCIAMENTO ENERGIA ELETTRICA

## 10.2. PLANIMETRIA DI DETTAGLIO PIANO PRIMO P. UFFICI

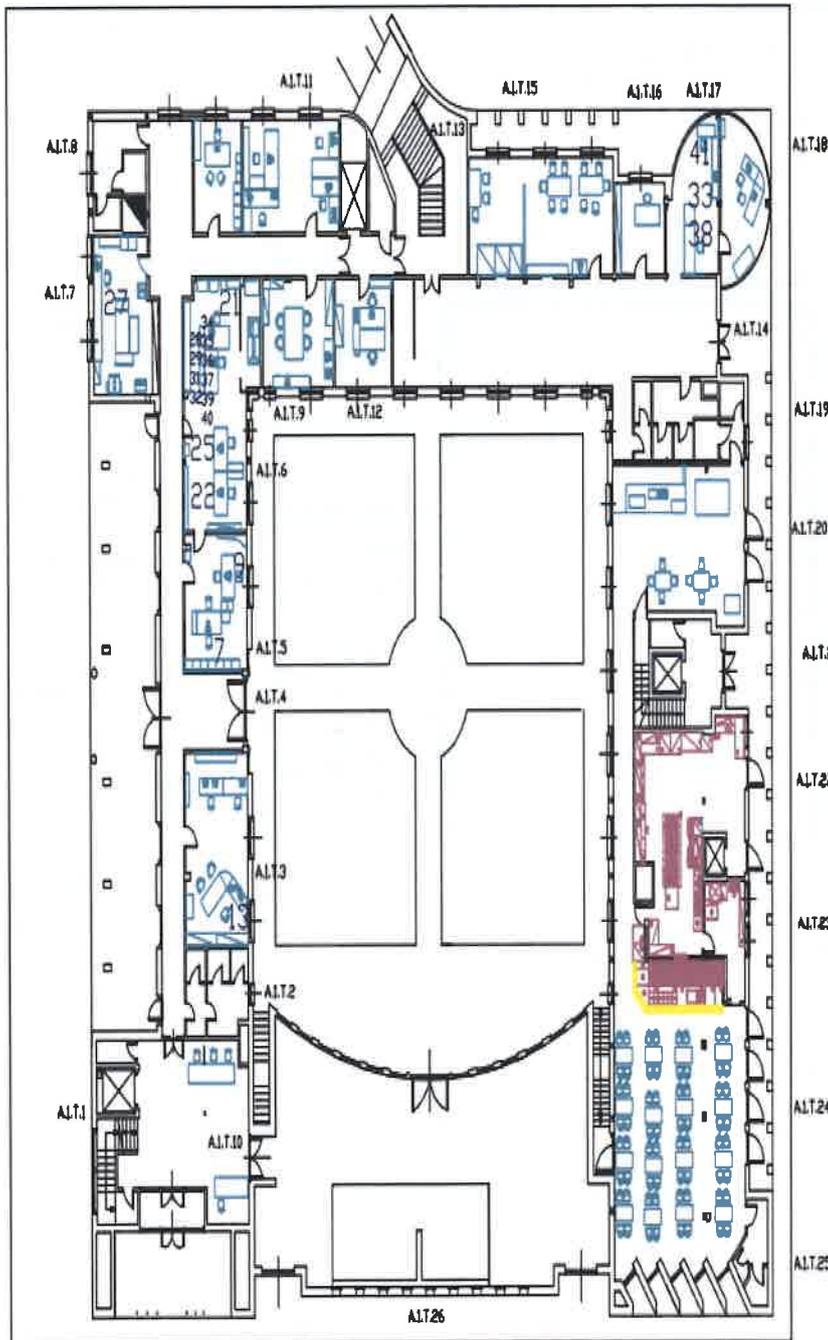
A.1.P.



ALP.1	ATRIO
ALP.2	SERVIZI
ALP.3	SERVIZI MARKETING e COMUNICAZIONI CLIENTELA
ALP.4	GESTIONE INFRASTRUTTURE ED IMPIANTI
ALP.5	SERVIZI MARKETING e COMUNICAZIONI CLIENTELA
ALP.6	RESPONSABILE AREA MOBILITA'-TECNOLOGIE-INFRASTRUTTURE
ALP.7	ATTESA
ALP.8	SERVIZI RETRIBUZIONI CONTRIBUTI
ALP.9	RESPONSABILE RISORSE UMANE-MARKETING-QUALITA'
ALP.10	RESPONSABILE AREA FINANZA E CONTROLLO
ALP.11	SERVIZI CONTABILI E AMMINISTRATIVI
ALP.12	SERVIZI CONTABILI E AMMINISTRATIVI
ALP.13	C.E.D.
ALP.14	SERVIZI
ALP.15	SERVIZI CONTRATTI APPROVVIGIONAMENTI
ALP.16	CENTRO STAMPA
ALP.17	SERVIZI RISORSE UMANE-QUALITA'
ALP.18	VANO SCALA
ALP.19	SERVIZI RISORSE UMANE-QUALITA'
ALP.20	GESTIONE CONTENZIOSI
ALP.21	SECRETARIA DI DIREZIONE
ALP.22	ATTESA
ALP.23	BIBLIOTECA
ALP.24	DIRETTORE
ALP.25	PRESEDENTE
ALP.26	ATRIO
ALP.27	SERVIZI
ALP.28	BUSINPEGOI SALA CA.
ALP.29	SALA RIUNIONI
ALP.30	DIREZIONE
ALP.31	VANO SCALA
ALP.32	LOCALI ORAL
ALP.33	ORAL BIBLIOTECA
ALP.34	ORAL
ALP.35	SERVIZI
ALP.36	SALA MEDICA
ALP.37	R.S.U.
ALP.38	R.S.U.
ALP.39	SALA ASSEMBLEE

### 10.3. PLANIMETRIA DI DETTAGLIO PIANO TERRA PALAZZINA UFFICI

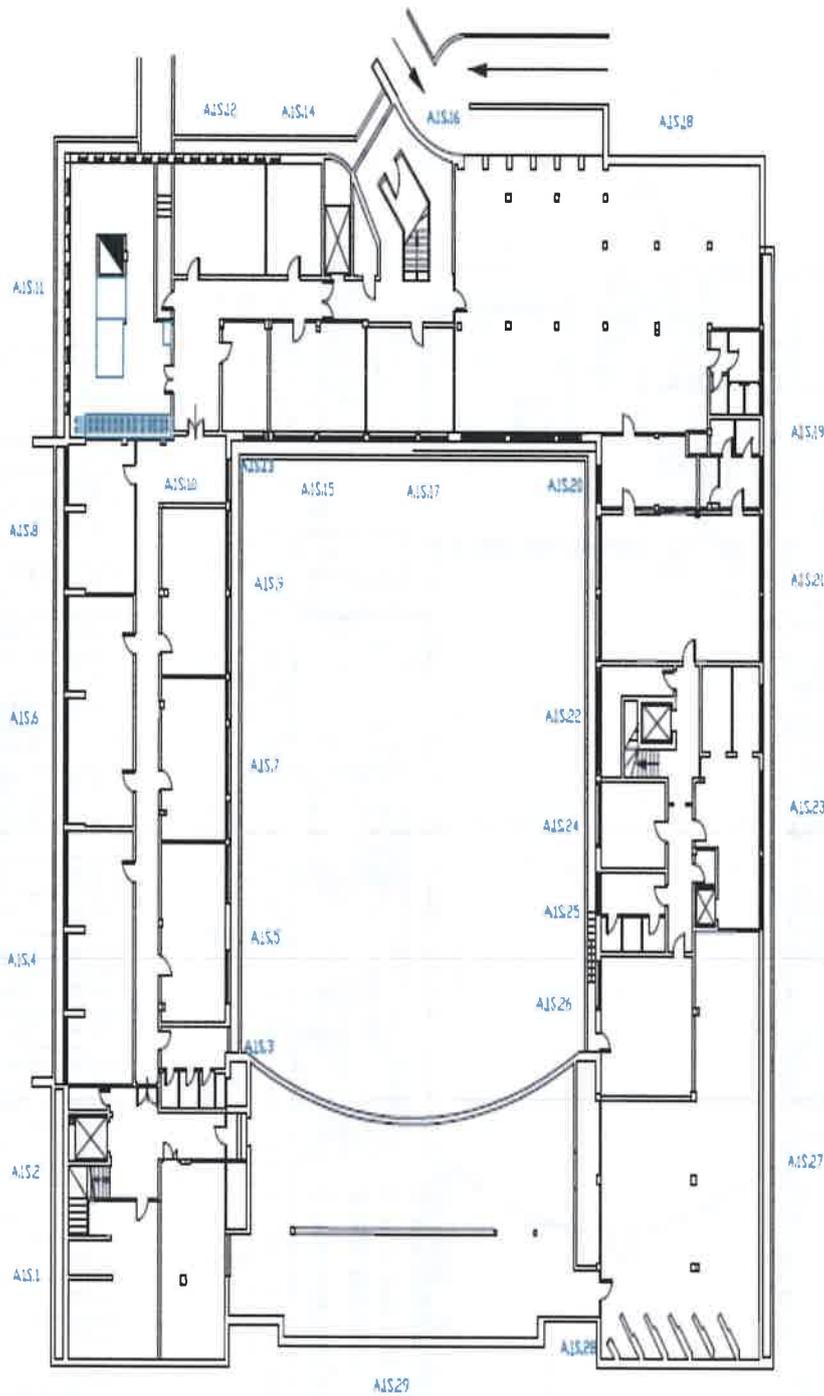
A.I.T.



A.I.T.1	INGRESSO
A.I.T.2	SERVIZI
A.I.T.3	SERVIZI SEGNALETICA
A.I.T.4	CORRIDOIO
A.I.T.5	SERVIZI DI VENDITA ED AUSILIARI
A.I.T.6	SERVIZI DI VENDITA ED AUSILIARI
A.I.T.7	REPARTO CARTELLI
A.I.T.8	SERVIZI
A.I.T.9	RESPONSABILE AREA PROGRAMMAZIONE SERVIZI E MANUTENZIONE MEZZI
A.I.T.10	SPORTELLO ZTL
A.I.T.11	SERVIZI PRODUZIONE SERVIZIO
A.I.T.12	MOVIMENTO
A.I.T.13	VANDI SCALE
A.I.T.14	INGRESSO
A.I.T.15	SALA PERSONALE
A.I.T.16	SALA VERIFICATORI
A.I.T.17	CENTRALINO-PORTINERIA
A.I.T.18	SALA OPERATIVA
A.I.T.19	SERVIZI
A.I.T.20	BAR
A.I.T.21	VANDI SCALE
A.I.T.22	CUCINA
A.I.T.23	CUCINA
A.I.T.24	MENSA
A.I.T.25	SERVIZI
A.I.T.26	MUSEO

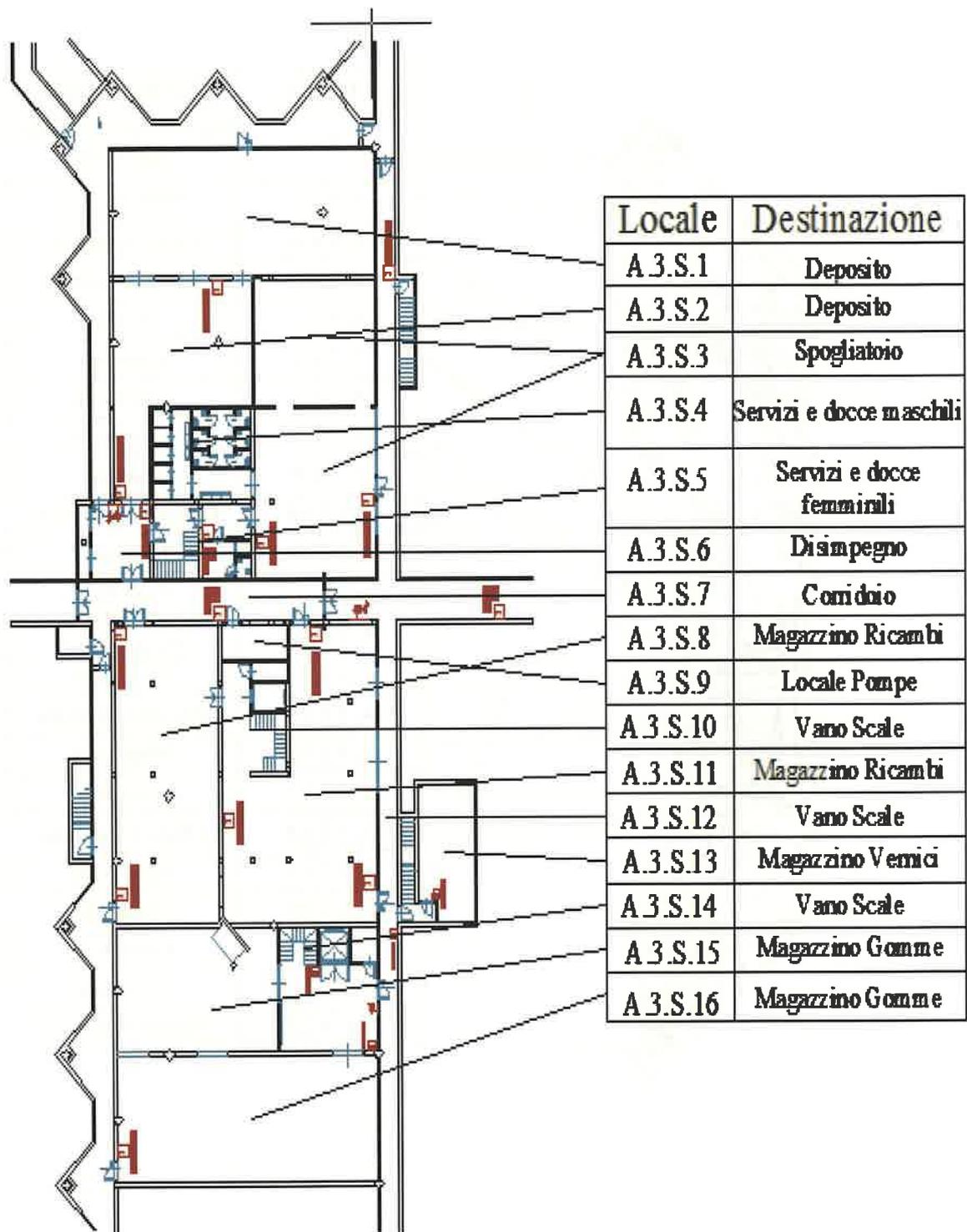
4

## 10.4. PLANIMETRIA DI DETTAGLIO PIANO INTERRATO PALAZZINA UFFICI

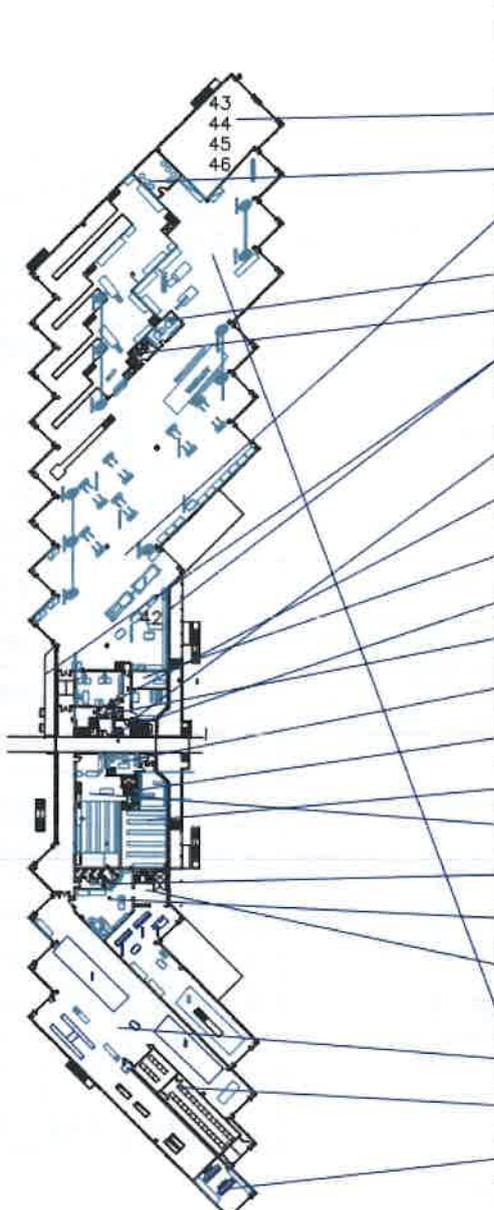


ALS1	ARCHIVIO
ALS2	ATRIO
ALS3	SERVIZI
ALS4	ARCHIVIO
ALS5	ARCHIVIO
ALS6	ARCHIVIO
ALS7	ARCHIVIO
ALS8	ARCHIVIO
ALS9	ARCHIVIO
ALS10	CORRIDOIO
ALS11	LOCALE TRATTAMENTO ARIA
ALS12	ARCHIVIO
ALS13	LOCALE UPS
ALS14	ARCHIVIO
ALS15	ARCHIVIO
ALS16	VANO SCALE
ALS17	ARCHIVIO
ALS18	DEPOSITO CICLI/MOTOCICLI
ALS19	SERVIZI
ALS20	ATRIO
ALS21	MAGAZZINO
ALS22	VANO SCALE
ALS23	MAGAZZINO CUCINA
ALS24	MAGAZZINO CUCINA
ALS25	SERVIZI
ALS26	LOCALE TRATTAMENTO ARIA
ALS27	MUSEO
ALS28	MUSEO
ALS29	MUSEO
ALS30	MUSEO

## 10.5. PLANIMETRIA DI DETTAGLIO PIANO INTERRATO OFFICINE



## 10.6. PLANIMETRIA DI DETTAGLIO PIANO TERRA OFFICINE



Locale	Destinazione
A.3.T.1	Reparto Cartelli Stradali e Segnaletica
A.3.T.2	Deposito Olii
A.3.T.3	Offina -Elettrauto
A.3.T.4	Ufficio Gommista
A.3.T.5	Servizi
A.3.T.6	Corridoio
A.3.T.7	Aula Scuola
A.3.T.8	Vano Scale
A.3.T.9	Servizi
A.3.T.10	Ufficio Capo Officina
A.3.T.11	Infermeria
A.3.T.12	Vano Scale
A.3.T.13	Ufficio Capo Magazziniere
A.3.T.14	Vano Scale
A.3.T.15	Magazzino Vestiario
A.3.T.16	Magazzino
A.3.T.17	Servizi
A.3.T.18	Ufficio Carrozzeria
A.3.T.19	Vano Scale
A.3.T.20	Gommista
A.3.T.21	Carrozzeria
A.3.T.22	Verniciatura
A.3.T.23	Deposito Barre Ferro

## 10.7. SQUADRA ANTINCENDIO ED EMERGENZE (ASE001)

CONTATTI IN CASO DI EMERGENZA

SQUADRE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Di seguito sono riportati i nominati dei componenti della **squadra antincendio**.

COGNOME	NOME	MATR.	FUNZIONE	REPARTO	TELEFONO
RAPINESI	PAOLO	2261	Dirigente	uffici	035/364.459
TOMASELLI	MAURO	2366	Capo unità organizzativa tecnica - RSPP	officina deposito	035/364.253
FLACCADORI	DAMIANO	2326	Responsabile di unità operativa	carrozzeria	035/364.256
SANA	MATTEO	2031	Responsabile di unità operativa	meccanici	035/364.254
CRIPPA	MARCO	2004	Responsabile di unità operativa	elettrauti	035/364.259
BRENA	STEFANO	2056	Responsabile di unità operativa	manutenzione impianti	035/364.249
SEGHEZZI	JACOPO	2251	Capo Operatore	deposito	035/364.255
ZONCA	SALVATORE	1979	Capo Operatori	deposito	
PAFFILE	LUIGI	2243	Capo Operatori	deposito	
PETRELLA	PASQUALINO	2280	Capo Operatori	deposito	
CORTESI	MAURIZIO	2050	Capo Operatori	deposito	
PREZIOSA	FRANCESCO	1961	Capo Operatori	magazzino	035/364.252
GRASSELLI	GIAMPAOLO	2257	Operatore certificatore	segnaletica	035/364.201
BONZI	MAURIZIO	1986	Addetto all'esercizio	Sala operativa	035/364.217
MANDELLI	ALESSIO	1875	Addetto all'esercizio	Sala operativa	
TEOCCHI	GIANLUCA	2023	Addetto all'esercizio	Sala operativa	
CAVAGNA	GIUSEPPE	1994	Addetto all'esercizio	Sala operativa	
RANCATI	DAVIDE	1949	Addetto all'esercizio	Sala operativa	
DE LEIDI	FLAVIO	2161	Specialista amministrativo	sistemi tecnologici	035/364.229
CALZI	WALTER	2259	Specialista tecnico	apparati tecnologici	035/364.241
MAZZOLA	RICCARDO	2262	Operatore qualificato d'ufficio	sistemi tecnologici	035/364.209
BOLAZZI	RENZO	9093	Coordinatore d'ufficio	manutenzione impianti	035/364.230
TACCHINI	ANTONIO	2378	Operatore Qualificato	manutenzione impianti	

PEREGO	ILARIA	2271	Operatore qualificato d'ufficio	ATB Point	035/212.576
BARTOLUCCIO	C. PATRIZIA	2263	Operatore qualificato d'ufficio	ATB Point	035/236.026
CAPELLI	MARCO LUIGI	1904	Capo unità organizzativa tecnica	funicolare	
COLOMBI	MAURO	1965	Operatore certificatore	funicolare	
MARCHESI	STEFANO	1963	Operatore certificatore	funicolare	
CORBETTA	STEFANO	2051	Operatore certificatore	funicolare	
SPINA	DANILO	2173	Operatore certificatore	funicolare	
MARCHESI	SAMUELE	2372	Operatore qualificato	funicolare	

**Gestione emergenze Regione Lombardia**  
**Numero unico**  
**112**

## 10.8. SQUADRA PRIMO SOCCORSO (APS001)

### SEDE PRINCIPALE

Palazzina uffici		Telefono	Ubicazione presidio sanitario di competenza
Locatelli Luca	Servizi di vendita e ausiliari Piano Terra	035/364.309	Portineria Cassetta di pronto soccorso Sala Operativa DAE (Defibrillatore)
Bolazzi Renzo	Unità Gestione Infrastrutture 1° Piano	035/364.230	
Brena Stefano		035/364.249	
De Leidi Flavio		035/364.229	
Mazzola Riccardo		035/364.209	
Sala operativa		Telefono	Ubicazione presidio sanitario di competenza
Bonzi Maurizio	Addetti all'esercizio (abilitati Utilizzo DAE)	035/364.217	Portineria Cassetta di pronto soccorso Sala Operativa DAE (Defibrillatore)
Cavagna Giuseppe			
Mandelli Alessio			
Rancati Davide			
Teocchi Gianluca			
Officina		Telefono	Ubicazione presidio sanitario di competenza
Tomaselli Mauro	Servizi Manutenzione	035/364.253	Sala Medica cassetta di pronto soccorso
Calzi Walter	Apparati Tecnologici	035/364.241	
Preziosa Francesco	Reparto Magazzino	035//364.252	
Flaccadori Damiano	Reparto Carrozzeria	035/364.256	Ufficio Capo Tecnico Pacchetto di medicazione
Salvi Roberto			
Crippa Marco	Reparto Elettrauto	035/364.259	Officina Cassetta di pronto soccorso
Salvi Francesco			
Sana Matteo	Reparto Meccanici	035/364.254	
Carminati Marco			
Grasselli Gianpaolo	Reparto Segnaletica	035/364.201	unione operativa Segnaletica Cassetta di pronto soccorso
Deposito		Telefono	Ubicazione presidio sanitario di competenza
Cortesi Maurizio	Capi operatori turnisti (abilitati Utilizzo DAE)	035/364.255	Ottagono Pacchetto di Medicazione
Paffile Luigi			
Zonca Salvatore			
Petrella Pasqualino			

<b>SEDI STACCATE</b>			
<b>Funicolare Città Bassa – Città Alta</b>		<b>Telefono</b>	<b>Ubicazione presidio sanitario di competenza</b>
<b>Funicolare Colle Aperto – S. Vigilio</b>			
Capelli Marco	capo del servizio	035/256.121 035/242.618	Sala Macchine stazione superiore funicolare Città Alta Sala comando stazione superiore San Vigilio Cassetta di Pronto Soccorso
Marchesi Stefano	Addetto alla manutenzione		
Colombi Mauro			
Marchesi Samuele			
Spina Danilo			
Corbetta Stefano			
<b>ATB Point Porta Nuova</b>		<b>Telefono</b>	<b>Ubicazione presidio sanitario di competenza</b>
Perego Ilaria	Mansioni impiegate	035/212.576	ATB Point Cassetta di pronto soccorso
Bartoluccio Concetta		035/236.026	
Tozzi Lidia		035/217.985	

Il suddetto elenco è esposto nelle pertinenze aziendali, a fianco delle planimetrie antincendio e presso le cassette di pronto soccorso.

In caso di emergenza per richiedere l'intervento dei VV.FF., delle forze dell'ordine o di pronto soccorso utilizzare il numero unico:

**112**

## **10.9. PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

**PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO  
DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19  
NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

ATB MOBILITÀ S.P.A. – ATB SERVIZI S.P.A.

REV. 01

11 MAGGIO 2020

---

## SOMMARIO

<b>1 INFORMAZIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>2 MODALITÀ DI INGRESSO ALLE SEDI AZIENDALI</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1 Modalità per il controllo temperatura corporea</b> .....	<b>10</b>
2.1.1 Sede Aziendale via Monte Gleno – accesso da via Bernard Berenson .....	10
2.1.2 ATB Point – Largo Porta Nuova .....	10
2.1.3 Impianto funicolare Città Alta.....	11
2.1.4 Impianto funicolare San Vigilio .....	11
2.1.5 Front Office rilascio permessi Sosta e ZTL e accesso aziendale da via Monte Gleno .....	11
<b>2.2 Provvedimenti in caso di temperatura superiore ai 37,5°</b> .....	<b>11</b>
2.2.1 Dipendenti .....	11
2.2.2 Appaltatori, Visitatori, utilizzatori Biglietterie e Front office, Viaggiatori .....	11
<b>2.3 Preclusioni all'ingresso dei lavoratori alle sedi Aziendali e sospensione dell'attività lavorativa</b> .....	<b>11</b>
<b>2.4 Rispetto della privacy</b> .....	<b>12</b>
2.4.1 Dipendenti Aziendali.....	12
2.4.2 Appaltatori, Visitatori, utilizzatori Biglietterie e Front office, Viaggiatori .....	12
<b>3 MOBILITÀ DELLE PERSONE DENTRO I LUOGHI DI LAVORO</b> .....	<b>13</b>
<b>3.1 Uso spazi comuni</b> .....	<b>13</b>
3.1.1 Parcheggi e pertinenze esterne.....	13
3.1.2 Ingressi agli uffici e ai reparti .....	13
3.1.3 Spogliatoi e docce .....	13
3.1.4 Officine di manutenzione e deposito.....	14
3.1.5 Sala Autisti .....	14
3.1.6 Mensa/Refettori/spazi per pause .....	14
3.1.7 Locali senza finestre .....	15
<b>3.2 Spazi a bordo degli autobus e incarrozzamento</b> .....	<b>15</b>
3.2.1 Misure di Protezione e Prevenzione .....	15
3.2.2 Protezione individuale dei passeggeri .....	16
3.2.3 Capacità dei mezzi che effettuano servizio pubblico di linea.....	16
<b>3.3 Riunioni, eventi interni e formazione</b> .....	<b>17</b>
<b>4 RICAMBIO DELL'ARIA</b> .....	<b>17</b>
<b>5 MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI</b> .....	<b>18</b>



5.1	Informativa .....	18
5.2	Procedura di ingresso ai reparti.....	18
5.3	Svolgimento delle operazioni di carico e scarico.....	18
5.4	Autisti dei mezzi di trasporto.....	18
5.5	Consegna pacchi.....	19
5.6	Accesso agli uffici.....	19
6	SERVIZI DI TRASPORTO ORGANIZZATI DAL DATORE DI LAVORO (auto aziendali, furgoni).....	20
6.1	Auto aziendali .....	20
6.2	Aria condizionata.....	20
6.3	Pulizia dei mezzi di trasporto .....	20
7	GESTIONE APPALTATORI .....	20
7.1	Appaltatori .....	20
7.2	Accesso ai servizi igienici .....	21
7.2.1	Appaltatori di servizi .....	21
7.2.2	Appaltatori di lavori .....	21
8	PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE .....	21
8.1	Azienda e sedi periferiche (Funicolari e ATB Point).....	21
8.1.1	Pulizie quotidiane .....	21
8.1.2	Sanificazione .....	22
8.1.1	Disinfezione.....	22
8.2	Attrezzature di lavoro condivise .....	22
8.3	Autobus.....	23
8.3.1	Pulizie quotidiane .....	23
8.3.2	Disinfezione.....	23
8.4	Vetture Funicolari.....	23
9	PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	23
10	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE ANTI-CONTAGIO.....	24
10.1	Dispositivi di protezione .....	24
10.2	Altri dispositivi di protezione .....	25
10.3	Smaltimento dei rifiuti.....	25
11	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	25
12	GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA.....	26
12.1	In Azienda .....	26



---

12.2 Conducenti in servizio .....	27
12.3 Procedura interna degli addetti al primo soccorso .....	27
13 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE .....	28
14 APPLICAZIONE E VERIFICA.....	29

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## 1 INFORMAZIONE

L'informazione preventiva e puntuale è la prima importante misura per contrastare la diffusione del contagio e per questo motivo l'Azienda si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti, dei lavoratori non dipendenti che accedono in Azienda (personale dell'appaltatore, somministrati, lavoratori autonomi, consulenti, titolari di rapporti formativi etc.), dei terzi (clienti, fornitori etc.) e comunque di tutti i soggetti (lavoratori ed equiparati) di cui al Titolo I capo art.2 lettera a) del D. Lgs. n. 81/2008, attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in Azienda, nonché contenute nel presente protocollo. L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

### a) Informazione preventiva

L'Azienda garantisce la conoscenza delle informazioni, per quanto possibile, anche attraverso strumenti informatici, a chiunque debba accedere in Azienda.

### b) Informazione all'entrata

All'entrata dei diversi siti Aziendali vengono affissi avvisi e apposite cartellonistica contenenti principali obblighi e avvertenze nonché le comunicazioni necessarie per l'accesso.

Di seguito le informazioni principali che dovranno essere contenute nella nota informativa:

- obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in Azienda in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità, quivi compresi i medici di famiglia e le autorità sanitarie, con particolare riferimento alla permanenza domiciliare fiduciaria e alla quarantena;
- impegno a rispettare le disposizioni del protocollo e le istruzioni e regolamenti attuativi nel fare accesso in Azienda e le indicazioni previste nel piano di sicurezza anti-contagio aziendale;
- impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

In caso di lavoratori non dipendenti la nota informativa può essere consegnata anche dai soggetti che hanno in carico tali lavoratori (appaltante, agenzia di somministrazione etc.).

Per l'accesso dei visitatori, degli appaltatori e dei fornitori si rimanda a quanto indicato al par. 5.



### c) **Informazione in Azienda**

L'Azienda colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto produttivo, dépliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale, utilizzando anche fonti informative esterne (es. <https://www.iss.it/infografiche>).

In particolare, le indicazioni comportamentali e le regole di igiene personale sono valorizzate nei reparti produttivi e nei luoghi comuni; in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione delle soluzioni idroalcoliche sono affisse istruzioni specifiche per la corretta pulizia delle mani.

L'Azienda intende prediligere cartellonistica che descriva graficamente e per immagini le principali azioni di prevenzione da adottare (es.: lavaggio delle mani, igiene respiratoria per la tosse, cura dei DPI ...).

Materiale informativo in diverse lingue [English, French, Spanish, Chinese, Arabic] è disponibile e scaricabile dal sito della Regione Lombardia:

<https://www.fermiamoloinsieme.it/>

[http://www.ats-bg.it/servizi/notizie/notizie\\_fase02.aspx?ID=17314&categoriaVisualizzata=19](http://www.ats-bg.it/servizi/notizie/notizie_fase02.aspx?ID=17314&categoriaVisualizzata=19)

*md* *no* *SA* *SL* *AD* *SB* *ST* *SH* *SH*

L'informativa adottata, emessa ed esposta è la seguente:

**A TUTTI I LAVORATORI ed agli APPALTATORI ESTERNI**

In seguito alla emanazione di Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

**Si informa che:**

- a. È stato costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e dei RLS.
- b. È obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- c. Non è possibile fare ingresso e/o permanere in Azienda se, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- d. È obbligatorio lavare e igienizzare frequentemente le mani, sempre prima e dopo il turno di lavoro o aver toccato oggetti di uso condiviso (tastiere, distributori automatici, maniglie, corrimani, carrelli, etc..).
- e. Evitare di toccarsi occhi, naso, bocca. Nel caso sia necessario provvedere subito ad igienizzarsi le mani.
- f. È obbligatorio il mantenimento delle distanze di sicurezza di un metro ovunque ci si trovi, soprattutto negli spazi comuni ristretti (corridoi, spogliatoi etc.).
- g. L'Azienda raccomanda ai lavoratori di non formare assembramenti nelle aree parcheggio e nelle pertinenze esterne dell'Azienda.
- h. Obbligo di uso della mascherina ove non sia possibile mantenere l'inter-distanza di almeno un metro o nelle vetture Aziendali se si viaggia in due (numero massimo consentito). In ogni caso è obbligatorio l'uso della mascherina per coloro che si trovano nella sala autisti, per gli Addetti all'esercizio e per gli Operatori d'esercizio durante l'attività di guida. Per quanto attiene gli altri spazi comuni si rinvia al par. 3.1 e par. 10.1
- i. Obbligatorio il controllo della temperatura in Azienda a cura del personale incaricato.
- j. È obbligatorio informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- k. Ciascun dipendente è tenuto ad informare il medico competente circa eventuali situazioni di ipersuscettibilità/fragilità note.
- l. Procedura di ingresso ai reparti. L'Azienda ha individuato le procedure per l'accesso diretto dei fornitori di beni o servizi ai locali e negli spazi di interesse (es.: manutenzioni, riparazioni, etc.), al fine di ridurre al minimo possibile la circolazione in aree non interessate all'intervento e la circolazione in uffici e/o reparti non coinvolti.
- m. L'Azienda si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure Aziendali o convenute.



## 2 MODALITÀ DI INGRESSO ALLE SEDI AZIENDALI

### 2.1 Modalità per il controllo temperatura corporea

La temperatura corporea verrà misurata attraverso termometri frontali senza contatto. Ove possibile si valuterà in una seconda fase l'installazione di termoscaner.

Le procedure che seguono si riferiscono unicamente alla prima modalità e potranno essere aggiornate a seguito di diverse indicazioni fornite dalla autorità competenti e dell'eventuale introduzione di nuovi sistemi tecnologici. La procedura, in quanto adottata dall'Azienda, è obbligatoria; pertanto, non è consentito ad alcun soggetto che, a qualsiasi titolo, debba avere accesso alla sede, di sottrarsi alla suddetta procedura.

In caso di rifiuto da parte del lavoratore il medesimo dovrà lasciare l'Azienda e l'assenza, in tale circostanza, a meno di altri giustificativi forniti in seguito, sarà considerata ingiustificata.

#### 2.1.1 Sede Aziendale via Monte Gleno – accesso da via Bernard Berenson

Tutto il personale, che deve entrare nella sede aziendale di via Monte Gleno, compresi gli operai e coloro che arrivano con bici e moto, accede, provenendo rigorosamente dall'esterno e non da percorsi interni, mediante l'ingresso di servizio di via Berenson e si presenta all'A.E. di turno, che lo indirizza nella saletta presidiata dal portinaio per la rilevazione della temperatura corporea; il personale di officina attesterà la propria presenza utilizzando il dispositivo collocato nella palazzina uffici.

Di seguito le modalità operative che dovranno essere seguite:

- a) La misurazione della temperatura è affidata al portinaio, o in caso di assenza all'A.E., che sarà dotato dei dispositivi di protezione (guanti, mascherina) e opererà nel locale portineria adiacente alla sala operativa, tale locale dovrà essere periodicamente areato e essere opportunamente sanificato utilizzando ipoclorito di sodio 0.1% oppure etanolo 70%;
- b) l'addetto alla misurazione della temperatura dovrà posizionarsi dietro il vetro della portineria utilizzando il foro di apertura per l'introduzione del termometro;
- c) per gli esterni che devono accedere agli uffici, alla mensa o all'officina (visitatori, fornitori, personale della mensa e delle ditte di pulizia) vale la medesima procedura, da eseguirsi nello stesso luogo e sotto la responsabilità dei medesimi soggetti;
- d) per i fornitori che devono solo consegnare le merci, il magazziniere ove possibile provvederà al presidio delle procedure minime necessarie alla consegna dei beni, evitando qualsiasi contatto ravvicinato con il corriere, che lascerà al più presto l'Azienda senza la misurazione della temperatura;

#### 2.1.2 ATB Point – Largo Porta Nuova

Il personale aziendale e i clienti prima di accedere agli uffici dell'ATB Point saranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea ad opera del personale preposto, dando priorità al personale aziendale, che sarà dotato di idonei DPI.



### 2.1.3 Impianto funicolare Città Alta

I macchinisti (personale preposto alla manutenzione dell'impianto) e gli agenti di vettura saranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea ad opera dei macchinisti assegnati ai turni di presidio dell'impianto (prima, mezzana e ultima) e, in loro assenza, dal Capo del Servizio o dai macchinisti assegnati ai turni di giornata. La temperatura corporea dei passeggeri sarà misurata dai preposti, dando priorità al personale aziendale, dotati di idonei DPI in corrispondenza dell'ingresso alle stazioni o in corrispondenza dei tornelli prima di salire in vettura.

### 2.1.4 Impianto funicolare San Vigilio

La temperatura corporea dei passeggeri sarà misurata dai preposti, dando priorità al personale aziendale, dotati di idonei DPI prima di salire in vettura, in corrispondenza dei tornelli (Stazione di Valle) e del cancelletto (Stazione di Monte).

### 2.1.5 Front Office rilascio permessi Sosta e ZTL e accesso aziendale da via Monte Gleno

La temperatura corporea delle persone dirette agli sportelli del Front Office dei visitatori sarà misurata ad opera del personale preposto, dando priorità al personale aziendale, dotato di idonei DPI in corrispondenza della porta di ingresso alla sede.

Per il personale aziendale si rimanda al par. 2.1.1.

## 2.2 **Provvedimenti in caso di temperatura superiore ai 37,5°**

### 2.2.1 Dipendenti

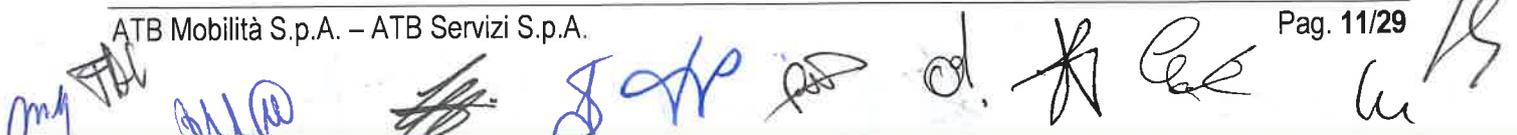
Se la temperatura corporea risultasse superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro, ai Front Office (Biglietterie e sportelli, ATB Point, Sportelli Sosta e ZTL), agli uffici e agli impianti delle funicolari. Le persone in tale condizione, ove non già in uso, saranno fornite di mascherine chirurgiche e invitate con discrezione ad abbandonare immediatamente il sito.

### 2.2.2 Appaltatori, Visitatori, utilizzatori Biglietterie e Front office, Viaggiatori

In tutti gli altri casi che non riguardano i lavoratori, qualora i preposti alla misurazione della temperatura corporea rilevassero valori superiori ai 37,5° inviteranno con discrezione l'interessato ad abbandonare immediatamente il sito (sede aziendale, Front office, funicolari, etc.).

## 2.3 **Preclusioni all'ingresso dei lavoratori alle sedi Aziendali e sospensione dell'attività lavorativa**

Secondo quanto disposto dall'articolo 14 della legge n. 27/2020 nei confronti degli operatori sanitari, degli operatori dei servizi pubblici essenziali <...> non si applicano le misure di cui all'articolo 1, comma 2, lettera d), del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 ovvero la misura della quarantena precauzionale ai soggetti che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusa o che rientrano da aree ubicate al di fuori del



territorio italiano.

I suddetti lavoratori, sottoposti a sorveglianza, sospendono l'attività nel caso di sintomatologia respiratoria o esito positivo per COVID-19.

## **2.4 Rispetto della privacy**

### **2.4.1 Dipendenti Aziendali**

Le operazioni di misurazione della temperatura corporea dei dipendenti aziendali dovranno sempre avvenire nel massimo rispetto della privacy<sup>1</sup>:

- a) è cura del personale preposto alla misurazione della temperatura corporea indicato ai par. 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 e 2.1.5, gestire un apposito registro, che, solo nel caso in cui la temperatura dei dipendenti aziendali sia pari o superiore a 37,5 °C, dovrà compilare rilevando data, ora e matricola del dipendente, anche al fine di adempiere al principio di minimizzazione dei dati.
- b) il preposto che rileva la temperatura, in caso di riscontro "positivo" sui dipendenti, non appena possibile comunicherà esclusivamente a mezzo telefono al responsabile dei Servizi Risorse Umane o a suo diretto collaboratore quanto riscontrato e la conseguente assenza dal servizio del lavoratore per gli eventuali adempimenti di competenza.
- c) il preposto che rileva la temperatura per nessuna ragione è autorizzato a segnalare ad altri il contenuto della segnalazione fatta ai Servizi Risorse Umane.

### **2.4.2 Appaltatori, Visitatori, utilizzatori Biglietterie e Front office, Viaggiatori**

Si rimanda a quanto indicato al par. 2.2.2.

<sup>1</sup> Le totali garanzie sul rispetto della privacy devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.



### 3 MOBILITÀ DELLE PERSONE DENTRO I LUOGHI DI LAVORO

In relazione all'organizzazione aziendale e produttiva, le indicazioni che seguono sono finalizzate a garantire la riduzione del flusso di spostamenti all'interno delle sedi e delle pertinenze aziendali e a garantire il distanziamento sociale prescritto dalla autorità competenti.

I preposti e tutto il personale vigilano sul rispetto delle regole e segnalano per iscritto eventuali non conformità al RSPP e al Responsabile della Sicurezza Aziendale ai sensi del D. Lgs. n. 81/08.

#### 3.1 Uso spazi comuni

Tutto il personale è tenuto al massimo rispetto delle indicazioni riportate nei paragrafi che seguono.

Si provvede a mettere a disposizione dei lavoratori mezzi che favoriscano l'igiene della postazione di lavoro ad esempio, fazzoletti di carta, bidoni della spazzatura ad apertura automatica o a pedale per evitare il contatto, sapone per le mani, prodotti a base di alcool, disinfettanti e salviette monouso per consentire ai lavoratori di pulire le superfici di loro pertinenza.

Con riferimento all'utilizzo di DPI (es. mascherine e guanti) negli spazi comuni valgono gli obblighi previsti dalle norme di legge.

Fino a nuove disposizioni, è fatto obbligo a tutti i lavoratori che condividono spazi comuni l'utilizzo di una mascherina chirurgica.

Il personale è altresì tenuto a segnalare formalmente all'azienda situazioni non conformi.

##### 3.1.1 Parcheggi e pertinenze esterne

Sono da evitare in ogni circostanza assembramenti nelle aree parcheggio e nelle pertinenze esterne dell'Azienda.

##### 3.1.2 Ingressi agli uffici e ai reparti

Gli ingressi all'Azienda devono avvenire con modalità che garantiscano un'adeguata distribuzione del personale nella fascia oraria di flessibilità prevista dalle disposizioni vigenti per i diversi comparti (uffici, operai, etc.).

Fermo restando quanto sopra ogni unità organizzativa e previa approvazione del Dirigente di riferimento provvederà a pianificare i propri orari differendoli di 5/10 minuti al fine di evitare in ogni circostanza assembramenti in corrispondenza degli ingressi.

I preposti dovranno vigilare sul rispetto delle regole fissate segnalando eventuali non conformità.

Ove possibile il singolo Dirigente in coordinamento con i propri collaboratori valuterà la possibilità di ricorrere a giorni alternati o turni extra per ridurre il numero totale di lavoratori presenti contemporaneamente in un determinato turno.

##### 3.1.3 Spogliatoi e docce

L'utilizzo delle docce nel periodo di emergenza è fortemente sconsigliato a tutto il personale.



Si provvederà ad applicare specifici avvisi per ricordare ai dipendenti la necessità di:

- mantenere separati i propri abiti e gli effetti personali evitando l'uso promiscuo di oggetti di uso personale.
- eliminare le occasioni di compresenza che non consentano il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro attraverso la differenziazione degli orari.

In caso di compresenza di più persone, all'interno degli spogliatoi, è fatto obbligo di indossare le mascherine.

A fine giornata si dovrà provvedere ad una disinfezione quotidiana dei locali con perossido di idrogeno atomizzato.

Si procederà ad un'ulteriore accurata pulizia degli stessi a metà giornata con idonei prodotti secondo le indicazioni delle autorità competenti.

In riferimento all'utilizzo dei DPI si rimanda a quanto indicato ai par. 10.1 e 3.1.

#### 3.1.4 Officine di manutenzione e deposito

Gli addetti alla manutenzione dei bus e al deposito dovranno operare mantenendosi a distanza dai colleghi di almeno un metro; ove questo non sia possibile (es. operazioni che richiedono due operatori), dovranno essere indossati idonei DPI (mascherine e guanti).

Dovranno essere evitate situazioni che determinino assembramento di persone nei reparti e in prossimità dei distributori di bevande e snack (cfr. par. 0).

#### 3.1.5 Sala Autisti

All'interno della sala autisti, i medesimi dovranno mantenersi a distanza dai colleghi di almeno un metro e dovranno sempre indossare la mascherina.

Sono vietati i giochi da tavolo e tutte le attività che compromettano il distanziamento di sicurezza.

In ogni caso dovranno essere sempre evitate situazioni che determinino assembramento di persone nei locali e in prossimità dei distributori di bevande e snack (cfr. par. 3.1.6).

#### 3.1.6 Mensa/Refettori/spazi per pause

Per quanto concerne l'utilizzo dei servizi mensa e degli altri spazi comuni previsti per attività non lavorativa (distributori di alimenti - zone timbratura), al fine di evitare affollamento verranno stabiliti turni di accesso della durata massima di mezz'ora distribuiti su una fascia oraria compresa tra le 10.50 e le 13.45.

I flussi di ingresso e uscita dai locali della mensa sono separati (ingresso da locale bar e uscita da locale mensa). I dipendenti in attesa di entrare nei locali o di utilizzare la timbratrice dovranno mantenere la distanza di almeno un 1 metro.

Ove possibile dovranno essere messi a disposizione da parte dell'appaltatore sistemi telematici (es. APP, sito web, etc.) per la prenotazione del proprio turno (almeno 24 ore prima del pasto), nonché la possibilità di prenotare e ritirare pasti freddi da consumare al di fuori dai locali della mensa.



Per facilitare il rispetto del distanziamento tra le persone viene installata specifica segnaletica a terra (strisce con inter-distanza di un metro).

I tavoli da quattro posti (con sedie vincolate alla struttura) presenti presso i locali della mensa aziendale potranno essere utilizzati da un massimo di due persone contemporaneamente "disposte a scacchiera".

Ogni tavolo deve essere in ogni caso dotato di separatori trasparenti per dividere fisicamente i commensali.

È ammesso unicamente l'uso di posateria monouso, anche i condimenti dovranno essere distribuiti su richiesta esclusivamente in mono porzioni preconfezionate.

I locali della mensa aziendale devono essere sottoposti a profonda pulizia quotidiana con utilizzo di prodotti disinfettanti a base alcolica, con percentuale di alcool (etanolo/alcool etilico) al 75%, che prodotti a base di cloro (es. l'ipoclorito di sodio, comunemente noto come candeggina o varechina).

Sono a disposizione dei commensali prodotti igienizzanti per la pulizia dei posti al tavolo.

Almeno tre volte alla settimana si dovrà provvedere ad effettuare una sanificazione generale dei locali con perossido di Idrogeno atomizzato.

L'appaltatore dovrà provvedere a garantire una ventilazione continua dei locali e la durata dei tempi di permanenza nei locali non potrà essere superiore a quella della durata del proprio turno prenotato per il pasto.

Si provvede a mettere a disposizione dei lavoratori mezzi che favoriscano l'igiene personale ad esempio, fazzoletti di carta, bidoni della spazzatura ad apertura automatica o a pedale per evitare il contatto, sapone per le mani, prodotti a base di alcool, disinfettanti e salviette monouso per consentire ai lavoratori di pulire le superfici di loro pertinenza.

Non sono previste aree fumatori all'interno dei locali della mensa come nel resto dell'azienda.

Va garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

### 3.1.7 Locali senza finestre

I ventilatori/estrattori dei servizi igienici senza finestre sono mantenuti sempre in funzione per tutto il tempo di permanenza. Gli utilizzatori o il personale preposto alle pulizie civili potrà spegnere i sistemi di areazione attraverso l'interruttore solo a fine giornata. Ogni malfunzionamento dovrà essere segnalato al responsabile dell'U.O. Gestione Impianti o al responsabile dei Servizi Infrastrutture e Impianti.

## 3.2 **Spazi a bordo degli autobus e incarrozzamento**

### 3.2.1 Misure di Protezione e Prevenzione

In riferimento a quanto previsto alla lettera C "Raccomandazioni per la gestione del trasporto locale su strada" della circolare n. 18665 della DIREZIONE GENERALE DELLA PREVENZIONE SANITARIA del 29 Aprile 2020 per il personale sotto indicato è sempre previsto quanto segue:



- Conducenti: uso di mascherina
- Personale di controllo: uso di mascherina e guanti

### 3.2.2 Protezione individuale dei passeggeri

A bordo dei mezzi aziendali i passeggeri dovranno rigorosamente rispettare le prescrizioni imposte dalle autorità competenti.

### 3.2.3 Capacità dei mezzi che effettuano servizio pubblico di linea:

Per garantire il rispetto della distanza interpersonale a bordo mezzo saranno seguite le indicazioni previste dalla normativa nazionale e regionale, la capacità massima dei mezzi di trasporto sarà resa nota all'utenza da parte dell'azienda apponendo su ciascuna vettura la capacità massima.

In assenza di diverse indicazioni da parte delle autorità competenti, a bordo degli autobus sono previsti specifici allestimenti (mediante adesivi circolari esplicativi di colore rosso o verde) da applicare sui sedili e sui pavimenti dei mezzi che consentono ai viaggiatori di individuare gli spazi da occupare per mantenere l'inter-distanza prescritta dalle norme.

Fino a che non saranno modificate le specifiche norme e i protocolli relativi alla fase emergenziale:

- a. la zona di guida degli autobus, per garantire la massima capacità a bordo e al tempo stesso la sicurezza del conducente, viene fisicamente separata dalla zona passeggeri da una *catena in plastica* installata in modo che al massimo venga inibito l'utilizzo di un solo sedile dietro al posto guida.  
Quest'ultima, escluse necessità di pulizia, sanificazione o di manutenzione dei bus, non potrà essere spostata o rimossa per nessuna ragione se non per successive disposizioni aziendali.
- b. Per il tempo strettamente necessario a migliorare le protezioni dei posti guida degli autobus di marca Mercedes (12m e 18m) e Scania, su tali tipologie di veicoli la catena in plastica sarà installata in modo che al massimo venga inibito l'utilizzo del sedile dietro al posto guida e quello posto in prossimità della porta anteriore utilizzata, in questa fase, per la salita e la discesa dell'autista.  
Qualora si riuscisse a migliorare le protezioni dei posti guida sulle tipologie di veicoli sopra menzionate tutti i mezzi della flotta aziendale saranno allestiti come indicato al punto a.
- c. la porta anteriore sarà utilizzata solo dall'autista e pertanto i passeggeri, per la salita e la discesa dall'autobus, potranno utilizzare unicamente la porta posteriore e la porta centrale.
- d. l'area interdotta dalla catena in plastica a salvaguardia della zona di guida non potrà in alcun caso essere occupata, né dai viaggiatori, né dal personale aziendale.

L'utilizzo della pedana a supporto dei viaggiatori su carrozzina da parte dell'autista prevede che il medesimo, nell'abbassare la pedana, dovrà indossare idonei DPI forniti dall'azienda (mascherina e guanti in dotazione).

Il carico dei passeggeri dovrà avvenire dalla porta posteriore e la discesa dalla porta centrale. Se l'autobus ha solo 2 porte, la salita e discesa avverrà dalla porta posteriore.



### 3.3 Riunioni, eventi interni e formazione

L'Azienda si impegna a privilegiare le riunioni a distanza, a questo proposito, si dispone quanto segue: nei casi estrema urgenza ed indifferibilità, possono essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali e l'uso della mascherina da parte dei partecipanti.

Ogni riunione in presenza deve essere espressamente autorizzata dalla Direzione aziendale.

Fermi restando gli obblighi di informazione, la formazione non necessaria è rinviata, salva la possibilità della formazione a distanza, da svolgersi con modalità adeguate da personale esperto/qualificato. In ogni caso occorre garantire la formazione in materia di salute e sicurezza. In via eccezionale, ove consentito, si prevede che anche per tale formazione sia possibile procedere alla formazione a distanza per quanto riguarda la trasmissione dei contenuti didattici, mentre la pratica on the job deve avvenire nel rispetto del distanziamento sociale e di quanto previsto nel presente protocollo.

## 4 RICAMBIO DELL'ARIA

L'Azienda predispone un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale che provvederà con maggiore frequenza ad aprire le finestre per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni.

Si evidenzia che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori.

Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

Negli edifici dotati di specifici impianti di Ventilazione Meccanica Controllata, si fa riferimento alle indicazioni contenute nel documento <<Gruppo di lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'aria indoor. Indicazioni ad per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Versione del 23 marzo 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 5/ 2020)>>. In particolare, in questo periodo di emergenza e fino nuove indicazioni da parte delle autorità competenti per aumentare il livello di protezione, deve essere disabilitata ad opera del conducente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.).

Le prese e le griglie di ventilazione sono pulite con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente.



Occorre permettere un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti deve essere disposta la pulizia/sanificazione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie) e una pulizia/sanificazione giornaliera (da parte degli operatori addetti ai distributori automatici) delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali.

## **5 MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

### **5.1 Informativa**

I Servizi Appalti e Gare provvedono a comunicare a tutti i fornitori iscritti all'albo telematico aziendale le procedure di ingresso contenute al presente paragrafo, indicativamente almeno 24 ore prima dell'accesso, i preposti degli uffici/reparti fruitori dei servizi dei fornitori si accertano che i medesimi abbiano ricevuto le procedure, e se del caso provvedono a trasmetterle in modalità informatica ai datori di lavoro e/o ai preposti e/o agli RSSP dei fornitori.

Laddove ciò non fosse possibile e comunque in sede di riunione di coordinamento per la sicurezza tra committente e fornitore, viene effettuata la consegna, prima dell'ingresso in Azienda, di una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i fornitori durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali. Particolare attenzione viene posta alla comprensione delle comunicazioni da parte del personale straniero.

### **5.2 Procedura di ingresso ai reparti**

Ove possibile i preposti dei reparti di manutenzione favoriscono l'accesso diretto dei fornitori di beni o servizi ai locali e negli spazi di interesse (es.: manutenzioni, riparazioni, etc.), al fine di ridurre al minimo possibile la circolazione in aree non interessate all'intervento e la circolazione in uffici e/o reparti non coinvolti.

### **5.3 Svolgimento delle operazioni di carico e scarico**

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. Il trasportatore dovrà sempre provvedere in totale autonomia alle operazioni di carico/scarico, qualora non fosse possibile il personale aziendale addetto al magazzino potrà fornire il proprio supporto utilizzando gli idonei DPI (mascherine e guanti) mantenendo sempre un distanziamento di almeno un metro dal trasportatore.

### **5.4 Autisti dei mezzi di trasporto**

Ove possibile devono rimanere a bordo dei propri mezzi se sprovvisti di guanti e mascherine.

In ogni caso, il veicolo può accedere al luogo di carico/scarico anche se l'autista è sprovvisto di DPI, purché non scenda dal veicolo o mantenga la distanza di almeno un metro dagli altri operatori.

Nel caso in cui l'autista incaricato dal fornitore non fosse dotato di DPI il preposto aziendale dovrà redigere rapporto scritto da indirizzare al RSSP e al Responsabile della Sicurezza Aziendale ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 che dovranno provvedere al loro volta a trasmettere segnalazione scritta al fornitore della non conformità.

Tali situazioni possono in ogni caso determinare la risoluzione del contratto.

Fermo restando quanto sopra, ove l'operatore aziendale non ritenesse di poter svolgere le operazioni in sicurezza potrà sempre interromperle.

Nella fase di carico/scarico in Azienda gli addetti al magazzino dovranno evitare i contatti con il personale del corriere e ove questo non fosse possibile dovranno limitarli il più possibile sempre utilizzando idonei DPI (mascherine e guanti).

### 5.5 Consegna pacchi

Nel caso di consegne di pacchi presso la sede Aziendale, anche effettuate da Riders, ove possibile e ferme restando le verifiche sulla conformità della merce, si prevedono modalità che consentano di ricevere le merci senza contatto con il destinatario e senza la firma di avvenuta consegna (ad esempio stabilendo una modalità/luogo di deposito dei pacchi attrezzato per il ritiro in sicurezza ed espletamento delle pratiche amministrative per via telematica).

Ove ciò non sia possibile, è disposto l'utilizzo di mascherine e guanti.

### 5.6 Accesso agli uffici

Per quanto possibile le eventuali relazioni e la presenza fisica dei fornitori/clienti presso gli uffici aziendali devono essere evitate privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea o la presenza fisica dei fornitori (es. sopralluoghi), si rispettano le seguenti regole e procedure:

- Mantenere la distanza di almeno un metro
- Dotarsi di guanti e mascherine per ricevere e firmare la documentazione
- Per gli sportelli front-office e le postazioni dove è previsto il colloquio tra personale esterno e quello interno sono installati separatori parafuoco adatti al passaggio di documenti da verificare/firmare.
- L'accesso al front office deve essere regolato in modo da evitare assembramenti rispettando sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.
- Gli accessi ai Front-office devono essere contingentati e ove possibile regolati da "dispositivi elimina code" preferendo modalità su appuntamento.

Il personale addetto ai Front office dovrà regolare gli ingressi ai locali in modo da evitare la presenza di visitatori in misura superiore al numero di addetti presenti agli sportelli.



- Nei locali dei Front Office dovranno essere previsti adeguati cicli di ricambio di aria.
- Negli spazi di ricevimento dovranno essere presenti distributori di soluzione disinfettante, contenitori per rifiuti senza coperchio o ad apertura automatica a pedale.
- L'acquisto dei biglietti deve essere previsto privilegiando modalità automatizzate.

## **6 SERVIZI DI TRASPORTO ORGANIZZATI DAL DATORE DI LAVORO (auto aziendali, furgoni)**

### **6.1 Auto aziendali**

Ove possibile l'uso delle auto aziendali deve prevedere la presenza del solo conducente che deve indossare i guanti; laddove ciò non sia possibile è necessario rispettare la distanza di almeno 1 metro con il passeggero che deve sedersi sul sedile posteriore destro ed entrambi gli occupanti devono indossare idonei DPI (mascherine e guanti).

Per quanto riguarda i mezzi aziendali diversi dall'auto (es. furgoni, mezzi commerciali etc.), in caso sia indispensabile la presenza di un passeggero (es.: squadre di installatori, elettricisti, manutentori, etc.), questo deve occupare il posto all'estrema destra e mantenere il massimo distanziamento possibile dal conducente. Nei mezzi commerciali, quantunque il sedile disponibile fosse omologato per tre persone, dovrà essere occupato al massimo dall'autista ed un passeggero. Entrambi gli occupanti devono in ogni caso indossare idonei DPI (mascherine e guanti).

### **6.2 Aria condizionata**

Durante l'uso dei mezzi aziendali non dedicati al servizio TPL (auto aziendali, furgoni, etc.) di norma deve essere utilizzata aerazione naturale evitando l'attivazione del circuito di aria condizionata e soprattutto della funzione ricircolo.

### **6.3 Pulizia dei mezzi di trasporto**

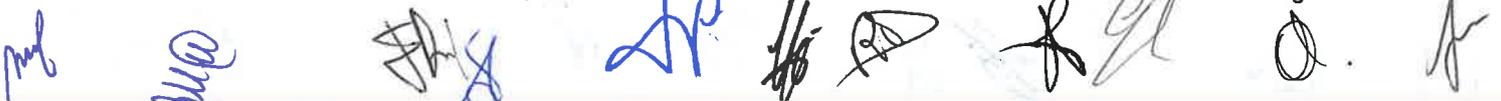
I mezzi di trasporto devono essere periodicamente puliti e disinfettati con i prodotti indicati dalle autorità competenti.

## **7 GESTIONE APPALTATORI**

### **7.1 Appaltatori**

L'Azienda comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali Aziendali.

L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.



L'Azienda si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure Aziendali o convenute.

Il presente punto si applica anche alle aziende in appalto qualora organizzino sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

## **7.2 Accesso ai servizi igienici**

### **7.2.1 Appaltatori di servizi**

Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici per il personale dell'impresa appaltatrice, dovranno essere riservati servizi dedicati e messi a disposizione dispenser con soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani.

I servizi igienici dovranno essere puliti in modo approfondito quotidianamente.

### **7.2.2 Appaltatori di lavori**

Gli appaltatori di lavori dovranno sempre provvedere in modo autonomo a dotarsi di WC chimico prefabbricato.

## **8 PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE**

### **8.1 Azienda e sedi periferiche (Funicolari e ATB Point)**

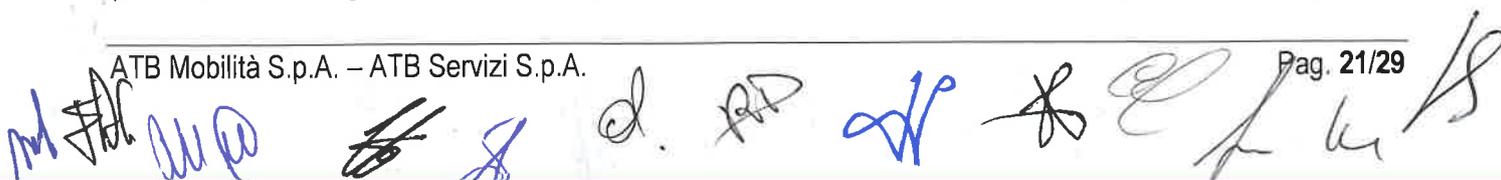
La pulizia, la disinfezione e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus. Per la pulizia e la sanificazione si fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e al Rapporto ISS (Istituto Superiore di Sanità) COVID-19, n. 5/ 2020).

#### **8.1.1 Pulizie quotidiane**

Le pulizie quotidiane degli ambienti/aree, devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti).

Il singolo dipendente, per la propria postazione di lavoro, garantirà la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti messi a disposizione dall'Azienda da utilizzare con i guanti in dotazione, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Si ritiene opportuno disporre panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (es. come la candeggina che in commercio si trova al 5% o al 10% di contenuto di cloro), e allo 0,1% di cloro attivo per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire.



L'appaltatore dei servizi di pulizia provvede ad arieggiare gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette), aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi VMC o aprendo le finestre e balconi. È da evitare o limitare l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria indoor.

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, un ruolo fondamentale può essere attribuito al lavoratore, affinché proceda alla corretta pulizia della propria postazione di lavoro prima del termine del turno di lavoro, secondo procedure definite e utilizzando detergenti messi a disposizione dall'Azienda.

Locali comuni, porte, servizi igienici, ascensori, saranno oggetto di specifica attenzione e pulizia, anche con riguardo ad una attenta informativa agli utilizzatori.

### 8.1.2 Sanificazione

Si procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 – espressamente richiamata nel protocollo nazionale - nelle ipotesi di:

- a. presenza di una persona con COVID19 confermato, secondo le indicazioni della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, è necessario procedere alla sanificazione dell'ambiente, mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione, si procede alla pulizia prima con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% oppure con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, nonché alla loro ventilazione.
- b. indicazione del medico competente, che può altresì disporre una opportuna periodicità, con riguardo anche alla tipologia degli spazi.

L'Azienda si riserva di valutare la possibilità di sospendere temporaneamente l'attività in occasione della sanificazione, al fine di garantirne una maggiore efficacia dell'intervento.

### 8.1.1 Disinfezione

Attività che prevede l'atomizzazione o la nebulizzazione dei prodotti previsti dalle autorità competenti (es. Perossido di Idrogeno).

## 8.2 **Attrezzature di lavoro condivise**

Viene evitato, laddove possibile, l'utilizzo promiscuo di attrezzature, è pertanto predisposta una dotazione individuale e strettamente personale almeno delle parti di tali attrezzature che vengono a diretto contatto con le mani o con il viso del lavoratore evitandone l'uso promiscuo.

Ove non sarà possibile evitare l'utilizzo promiscuo delle attrezzature le medesime, ad opera dell'ultimo utilizzatore, sono sottoposte ad una scrupolosa pulizia e disinfezione dopo ogni utilizzo con prodotti conformi alle prescrizioni delle autorità competenti.



## 8.3 Autobus

### 8.3.1 Pulizie quotidiane

Le attività di pulizia vengono eseguite nel rispetto del contratto in vigore che prevede le seguenti operazioni su ca. **34 autobus/giorno**:

#### 14 autobus/giorno (nei giorni feriali)

Pulizia esterna nel tunnel, lavaggio e asciugatura dei vetri interni, pulizia approfondita del posto guida (cruscotto, sedile, monitor e paratie), aspirazione e lavaggio del pavimento aspirazione dei sedili e degli schienali, aspirazione pannelli filtri impianto clima. Inoltre pulizia con idonei detergenti delle pannellature interne, dei passaruota, dei sedili, dei mancorrenti delle porte delle tabelle pubblicitarie, dei cartelli indicatori di percorso.

Le pulizie sopra richiamate vengono eseguite con prodotti a base ipoclorito di sodio o etanolo con le percentuali previste dalle autorità competenti.

#### 20 autobus/giorno (nei giorni feriali)

Pulizia delle parti a contatto (postazione autista, mancorrenti, maniglie porte, cruscotto, maniglie sedili, etc.)

### 8.3.2 Disinfezione

La flotta (autobus e funicolari) prevista per la copertura del servizio viene disinfettata la sera prima con perossido di idrogeno atomizzato o altri prodotti conformi alle prescrizioni ministeriali.

## 8.4 Vetture Funicolari

Pulizia approfondita con azione meccanica manuale delle superfici interne e dei mancorrenti con i prodotti previsti dalle autorità competenti (a base di ipoclorito di sodio e etanolo).

Registri attività di pulizia, disinfezione e sanificazione.

L'Azienda provvede verificare la registrazione e l'opportuna documentazione delle attività di pulizia e sanificazione svolte a carico degli appaltatori dei servizi di pulizia e sanificazione.

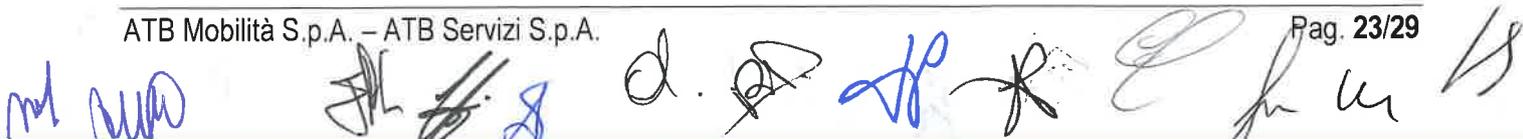
## 9 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

I lavoratori sono informati in merito all'importanza dell'igiene personale, che se eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

È esposto in tutti i locali igienici un dépliant contenente le indicazioni inerenti alle modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente dovrà attenersi.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici, sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di soluzioni idroalcoliche per la pulizia delle mani raccomandando un frequente uso da parte di tutti gli operatori.

In prossimità del distributore è affisso un dépliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.



Il corretto e frequente lavaggio delle mani con acqua e sapone costituisce il metodo migliore per garantire una adeguata igiene.

Laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone, vengono messi a disposizione disinfettanti a base alcolica, purché abbiano una percentuale di etanolo (alcol etilico) non inferiore al 70%.

Particolare attenzione occorre riservare alla pulizia dell'erogatore dei prodotti: erogatori dotati di sensore garantiscono una maggior igiene di quello a pressione e, ove possibile, sono pertanto da preferirsi.

## **10 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE ANTI-CONTAGIO**

### **10.1 Dispositivi di protezione**

Posto che le misure tecniche ed organizzative sono considerate più efficaci nel ridurre al minimo l'esposizione a SARS-CoV-2, in alcune circostanze, ove ad esempio risultasse impossibile garantire la distanza di sicurezza, è necessario il ricorso a dispositivi di protezione.

L'uso corretto degli stessi può aiutare a prevenire alcune esposizioni, ma non dovrebbe comunque sostituirsi ad altre strategie di prevenzione.

Si evidenzia che l'uso non appropriato delle mascherine potrebbe ingenerare una situazione di falsa sicurezza che rischierebbe di far trascurare misure di prevenzione più adeguate.

Nello specifico, qualora il tipo di attività imponga di lavorare a distanza interpersonale inferiore ad un metro e non siano possibili altre soluzioni tecniche o organizzative è comunque necessario ricorrere all'uso delle mascherine che dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

Nella massima misura che potrà essere garantita in base alle disponibilità di mercato (con l'obiettivo di fornirne una per ogni giorno lavorato in azienda), l'Azienda mette a disposizione di tutto il personale mascherine chirurgiche monouso, previa istruzione circa la modalità corretta d'uso e smaltimento da visionare al momento della consegna.

Come previsto dal documento tecnico INAIL del 20 aprile 2020 "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive in relazione al trasporto pubblico collettivo terrestre, nell'ottica della ripresa del pendolarismo, nel contesto dell'emergenza da SARS-CoV-2", il personale viaggiante sarà fornito come misura di prevenzione e protezione, non appena reperiti sul mercato, della seguente dotazione settimanale:

- 6 mascherine;
- 6 paia di guanti monouso;
- 1 flacone di soluzione idroalcolica.

Il ricorso alle mascherine chirurgiche è garantito ai lavoratori che non possano lavorare sistematicamente a distanza superiore ad un metro.



In caso di necessità, non sono previsti limiti numerici di mascherine per gli addetti alla manutenzione.

La mascherina chirurgica non può essere considerata un DPI in senso stretto ma, se indossata da tutti i lavoratori, riduce il rischio di diffusione delle infezioni, in particolare in situazioni epidemiche o pandemiche.

Le suddette mascherine chirurgiche dovranno essere marcate CE ai sensi della Direttiva 93/42 CE - Dispositivi Medici (da maggio sostituito dal Regolamento 2017/745 UE) oppure "validate" in deroga da parte dell'Istituto Superiore di Sanità.

Potranno anche essere utilizzati facciali filtranti (DPI FFP2 o FFP3) se tali dispositivi sono già previsti per la protezione dai rischi presenti nella mansione lavorativa (es.: saldatura, verniciatura, carteggiatura, etc.), privilegiando la tipologia monouso.

Tali facciali filtranti, proteggono chi li indossa anche da microorganismi e trovano utile applicazione anche in tutte quelle attività da svolgere per tempi prolungati senza poter garantire un'adeguata distanza di sicurezza (es: lavori per attrezzaggio, montaggio, manutenzione da affrontare in 2 o più persone a distanza ravvicinata). Una idonea fornitura di mascherine chirurgiche e di filtranti facciali FFP2 o FFP3 è garantita agli addetti al primo soccorso Aziendale in modo che possano indossarle in caso sia richiesto il loro intervento per infortuni o malori. Nel caso di utilizzo di Facciali Filtranti **con valvola** dovrà essere posta particolare cura nell'evitare qualsiasi contatto ravvicinato a distanze inferiori al metro con persone sprovviste di medesimi DPI, in quanto la presenza della valvola comporta la fuoriuscita dell'aria espirata dal lavoratore che, in presenza di portatori asintomatici, potrebbe contenere il virus.

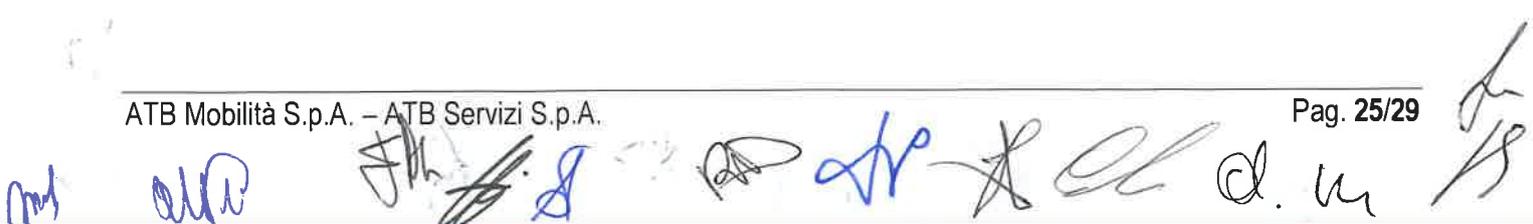
## 10.2 Altri dispositivi di protezione

L'Azienda, con il supporto del medico competente e/o RSPP individua le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, visiera, guanti, etc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

## 10.3 Smaltimento dei rifiuti

L'Azienda pone particolare attenzione allo smaltimento dei rifiuti rappresentati da DPI (mascherine, guanti, etc.) utilizzati come prevenzione al contagio da COVID-19 e dai fazzoletti di carta che devono essere smaltiti conformemente alle disposizioni emergenziali in vigore. Ad oggi in Regione Lombardia tali rifiuti provenienti dalle utenze non domestiche devono essere assimilati ai rifiuti urbani e devono essere conferiti al gestore del servizio nella frazione di rifiuti indifferenziati. (Ordinanza Regione Lombardia 1.04.2020).

## 11 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE



Nel presente punto sono indicate le azioni e gli strumenti di gestione dell'organizzazione del lavoro che, senza incidere sull'attività produttiva, permettono la limitazione, riduzione o sospensione del lavoro o comunque una maggiore tutela dei prestatori di lavoro.

Premesso che i temi relativi all'organizzazione del lavoro, ai fini della gestione emergenziale, saranno regolati da Ordini di Servizio e che l'Azienda dispone delle tecnologie per il ricorso allo smart working (per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza), compatibilmente con le esigenze organizzative, si riassume in sintesi quanto segue:

- a) L'Azienda può disporre, per garantire il perseguimento dei fini del presente Protocollo, la chiusura di tutti i reparti diversi da quelli che richiedono interventi in loco (guida autobus e funicolari, manutenzione, etc.) o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working, o comunque a distanza.
- b) L'Azienda può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi anche in riferimento alle indicazioni fornite dalle autorità competenti (MIT, Regione Lombardia, Comune di Bergamo, Agenzia del TPL, etc.)

L'applicazione dei vari istituti avverrà nel rispetto delle norme di legge e comunque dando attuazione ai confronti sindacali previsti dal CCNL applicato. Per i lavoratori non dipendenti si valorizzerà comunque il possibile ricorso a modalità di prestazione a distanza.

L'Azienda, anche in considerazione della funzionalità degli spostamenti e della gestione complessiva degli orari della città (inclusa la chiusura delle scuole), gestirà i rientri al lavoro del personale a qualsiasi titolo sospeso dalla prestazione in relazione alle valutazioni dei singoli Dirigenti che si confronteranno con i responsabili dei diversi uffici/reparti garantendo la compatibilità con le prescrizioni sanitarie nonché con i contenuti del presente protocollo di sicurezza anti-contagio.

## 12 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

### 12.1 In Azienda

La vigilanza per l'accesso in Azienda è fondamentale, laddove, nel periodo di presenza in Azienda, insorgano sintomi influenzali, saranno attuati provvedimenti ed interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

In particolare:

- a) nel caso in cui una persona presente in Azienda sviluppi febbre e sintomi respiratori quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente agli uffici dei Servizi Risorse Umane Qualità che provvederanno sollecitamente a fornire una mascherina (qualora il lavoratore non avesse quella fornita in dotazione) contattando se necessario un addetto aziendale al primo soccorso (cfr. par. 12.3);



- b) il lavoratore dovrà quindi contattare telefonicamente il proprio medico curante per seguire le sue indicazioni, senza recarsi al Pronto Soccorso. In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, sono predisposte modalità tali da rispettare le norme di legge concernenti la riservatezza e la dignità del lavoratore;
- c) il lavoratore lascerà l'Azienda seguendo le indicazioni ricevute dal proprio medico di base e indossando tassativamente la mascherina e premurandosi di mantenere una distanza superiore ai 2 metri dal personale presente in sede;
- d) in caso di riscontro di un caso accertato COVID-19, l'Azienda mette a disposizione delle Autorità sanitarie, le informazioni utili a favorire l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" in collaborazione con il medico competente ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

## 12.2 Conducenti in servizio

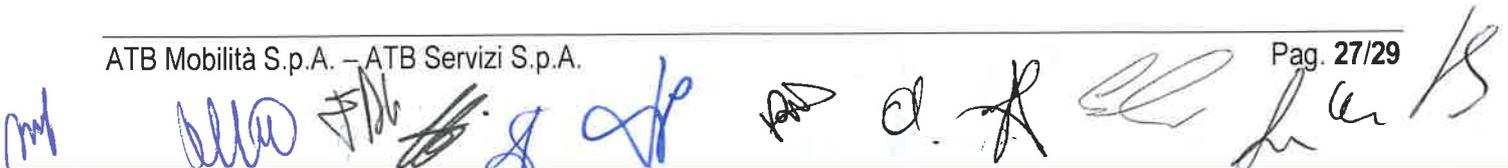
I conducenti che dovessero eventualmente avvertire malore in guida procederanno come nei normali casi di malattia, avvisando subito la sala operativa dell'indisposizione e del rientro alla propria abitazione, in tale circostanza a scopo precauzionale la vettura utilizzata dal conducente che ha accusato il malore dovrà essere sottoposta a sanificazione prima di essere riutilizzata in servizio.

## 12.3 Procedura interna degli addetti al primo soccorso

**In generale il caso è bene sia affrontato da un addetto al primo soccorso aziendale, il quale dovrà:**

- 1 Indossare la mascherina FFP2, occhiali antinfortunistici (per proteggere gli occhi) e guanti monouso;
- 2 mantenersi rigorosamente dal lavoratore sintomatico una distanza di sicurezza superiore a 2 metri;
- 3 far indossare al lavoratore che manifesta i sintomi una mascherina di tipo chirurgico;
- 4 **isolare il lavoratore** sistemandolo in un luogo (da individuare in base alla situazione) lontano dagli altri lavoratori;  
se non si dispone di un locale da adibire specificamente all'isolamento, si possono utilizzare **aree delimitate** dove potrà soggiornare il tempo necessario ad organizzare il rientro in sicurezza a domicilio con il mezzo proprio a disposizione del lavoratore (ove questo sia in condizioni di guidare) o con autoambulanza in caso contrario;
- 5 **al domicilio il lavoratore contatterà telefonicamente il proprio medico curante** e seguirà le sue indicazioni, **senza recarsi al Pronto Soccorso**;
- 6 per i lavoratori che erano presenti nel medesimo locale di lavoro **è importante annotare il nominativo, data di nascita, residenza e numero di telefono** (uno di essi venga incaricato a registrare i nomi delle persone);
- 7 **il locale dove la persona è rimasta momentaneamente isolata deve essere precauzionalmente bonificato prima di qualsiasi utilizzo.**
- 8

**Tutto l'occorrente: mascherina di tipo chirurgico da far indossare alla persona e KIT per l'addetto al primo soccorso (mascherina FFP2, occhiali antinfortunistici e guanti monouso) va tenuto in un sacchetto dedicato posto vicino alla cassetta di primo soccorso**



### 13 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

Il Medico Competente deve contribuire fattivamente alla definizione del presente Protocollo per quanto di competenza e, nell'ambito delle attribuzioni previste dal D. Lgs. n. 81/08, collabora con DdL e RSPP nella definizione di misure di prevenzione a tutela dei lavoratori con specifica attenzione ai portatori di fragilità ed alle lavoratrici in stato di gravidanza. In particolare collabora:

- a) nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- b) sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro.

Inoltre è invitato:

- c) ad offrire massima collaborazione ai colleghi del Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria della ATS nell'ambito delle indagini epidemiologiche per la individuazione di contatti stretti e ai medici di medicina generale per la gestione delle quarantene e per la riammissione al lavoro dei lavoratori;
- d) ad adottare il protocollo previsto da ATS con riguardo alla sorveglianza sanitaria in periodo di emergenza.

Inoltre si chiede al medico competente di:

- Offrire massima collaborazione ai colleghi de Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria della ATS nell'ambito delle indagini epidemiologiche per l'individuazione di contatti stretti e ai medici di medicina generale per la gestione delle quarantene e per la riammissione al lavoro dei lavoratori.
- Osservare le indicazioni operative del Ministero della Salute relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contatto e il contenimento della diffusione del virus SARS-Cov2 negli ambienti di lavoro e nella collettività.
- Attuare la sorveglianza sanitaria per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Covid-19 accertata. Per tali lavoratori, ricevuto il certificato attestante la negativizzazione dei test, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D.lgs. 81/08 e s.m.i., art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per la valutazione di profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

L'azienda chiarisce ai lavoratori le modalità di comunicazione al Medico Competente nel caso di condizioni di ipersuscettibilità e/o fragilità, favorendo anche la richiesta di visite straordinarie da parte dei lavoratori.

Le visite mediche saranno effettuate presso la sala medica aziendale ove dovrà essere garantito il ricambio d'aria e dovranno sempre essere rispettati i limiti del distanziamento sociale ed un'adeguata igiene delle mani. In occasione delle visite mediche i lavoratori sono obbligati ad indossare idonee protezioni (mascherina).



#### 14 APPLICAZIONE E VERIFICA

Per l'applicazione e la verifica delle regole inserite nel presente documento si procede con il comitato (composto da Datore di Lavoro, Dirigenti, RSPP, ASPP, RLS/RSU, Medico Competente) di cui all'art.13 del protocollo nazionale del 14.3.2020.

IL PRESENTE PROTOCOLLO POTRÀ ESSERE AGGIORNATO IN BASE A NUOVE DISPOSIZIONI E/O ESIGENZE.

Aggiornato in data 11 Maggio 2020.

