

# DUVRI

## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

D. Leg. 81/2008 e ss.mm.  
Testo coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106  
Articolo 26

**Oggetto** BIC Pergine Valsugana – Corpo H: Sanificazione ambientale  
spazi comuni e uffici TS

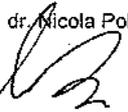
**Committente** Trentino Sviluppo S.p.A.  
Legale Rappresentante  
Via Zeni, 8  
38068 Rovereto (TN)  
Tel +39 0464 443111  
Fax +39 0464 443112  
*E-mail: [segreteria@pec.trentinosviluppo.it](mailto:segreteria@pec.trentinosviluppo.it)*

**Ubicazione Cantiere** BIC Pergine Valsugana – Corpo H  
Viale Dante, 300  
38057 Pergine (TN)

**Impresa Appaltatrice** ditto:  
  
sede:  
  
tel:  
  
fax:  
  
mail:

**L'impresa ha ricevuto e letto il presente documento, integrando con le presenti specifiche il proprio POS.**

(timbro e firma)

DATA	Protocollo di Trentino Sviluppo	Ediz.	Tecnico Proponente	Dirigente II livello	Dirigente I livello
10/11/2020		2	ing. Michele Gregorini 	ing. Michele Ferrari 	dr. Nicola Polito 

**INDICE**

<b>1.0 – RIFERIMENTI COGENTI E NORMATIVI .....</b>	<b>3</b>
1.1 – RIFERIMENTI COGENTI .....	3
1.2 – RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
<b>2.0 – INFORMAZIONI PRELIMINARI.....</b>	<b>4</b>
2.1 – DESCRIZIONE DEI LAVORI .....	4
<b>3.0 – RESPONSABILITA' E ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>4</b>
3.1 – ORGANIGRAMMA E RESPONSABILITA' DEL COMMITTENTE.....	4
3.2 – PIANO OPERATIVO DELLA SICUREZZA (POS) DELL'IMPRESA APPALTATRICE .....	5
<b>4.0 – MEZZI E ATTREZZATURE.....</b>	<b>5</b>
<b>5.0 – SOSTANZE E PREPARATI PERICOLOSI .....</b>	<b>5</b>
<b>6.0 – UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) .....</b>	<b>5</b>
<b>7.0 – RISCHIO BIOLOGICO GENERICO – COVID 19 .....</b>	<b>5</b>
<b>8.0 – GESTIONE EMERGENZE .....</b>	<b>5</b>
<b>9.0 – AUDIT (SORVEGLIANZA).....</b>	<b>6</b>
<b>10.0 – DOCUMENTI DA TENERE SUL LUOGO DI LAVORO .....</b>	<b>6</b>
<b>11.0 – FASI OPERATIVE INTERFERENTI .....</b>	<b>6</b>
<b>12.0 –MISURE DI SICUREZZA COMPLEMENTARI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO COVID-19 .....</b>	<b>6</b>
<b>13.0 – SCHEDE VDR FASI OPERATIVE INTERFERENTI E MISURE PREVENTIVE .....</b>	<b>8</b>
F.01 – SANIFICAZIONE AMBIENTALE TRAMITE AEROSOLIZZATORE.....	8
<b>14.0 – ONERI DELLA SICUREZZA PROPOSTI PER LE ATTIVITA' INTERFERENTI .....</b>	<b>10</b>
BIC PERGINE CORPO H – ONERI DELLA SICUREZZA (*).....	10
BIC PERGINE CORPO H – ONERI DELLA SICUREZZA COVID (**)	10
<b>15.0 – APPROVAZIONE DEL DUVRI .....</b>	<b>10</b>
<b>APPENDICE 1 – METODO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI SICUREZZA.....</b>	<b>11</b>

## **1.0 – RIFERIMENTI COGENTI E NORMATIVI**

### **1.1 – RIFERIMENTI COGENTI**

I riferimenti cogenti di maggiore significato sono:

D.Lgs. 81/2008	Attuazione dell'articolo 1, N° 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106	Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50	Codice dei contratti pubblici
D.P.C.M. 26 aprile 2020	Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.
Protocollo 30 aprile 2020 rev.2 della P.A.T.	Linee guida per la gestione del rischio Covid 19 nei cantieri temporanei e mobili (edili e non edili)
Ordinanza 6 maggio 2020 del Presidente P.A.T.	Ulteriori disposizioni relative a misure straordinarie in materia di contratti pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e altre disposizioni in materia di applicazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nei cantieri con, in aggiunta, esplicitazioni e modifica parziale dell'ordinanza di data 02 maggio 2020 prot. n. A001/2020/241403/1, recante: "Ulteriore ordinanza in tema di misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Disposizioni provinciali a seguito dell'emanazione del D.P.C.M. 26 aprile 2020".
D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152	Norme in materia Ambientale

#### **D. Lgs. 81/08 e s.m.**

**Testo coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**

#### **Articolo 26 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione**

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:

a) verifica, con le modalità previste dal Decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del Decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;  
2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47(N) del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto; b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto<sup>14</sup>.

3-bis. Fermo restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.

3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

4. Fermo restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali

subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente Decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del Codice civile(N), devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418(N) del Codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui al primo periodo non sono soggetti a ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163(N), come da ultimo modificato dall'articolo 8, comma 1, della Legge 3 agosto 2007, n. 123(N), trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente Decreto.

8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro<sup>15</sup>.

## 1.2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti normativi di maggiore significato sono:

UNI EN ISO 9001:2008	Sistemi di Gestione per la Qualità: Requisiti
UNI EN ISO 14001:2004	Sistemi di gestione ambientale: Requisiti e gestione per l'uso
OHSAS 18001:2007	Occupational health and safety management systems : Specification
LG Operativa UNI INAIL	Linea Guida per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (SGSL) : Guida Operativa Ottobre 2003

## 2.0 – INFORMAZIONI PRELIMINARI

### 2.1 – DESCRIZIONE DEI LAVORI

L'incarico ha per oggetto il servizio di sanificazione ambientale tramite aerosolizzatore di spazi comuni e uffici TS c/o il corpo H all'interno del BIC di Pergine Valsugana (TN).

Gli eventuali rischi relativi ad attività messe in atto successivamente alla stipula del contratto saranno tempestivamente comunicati al committente, con la quale verranno concordate le eventuali misure di riduzione/eliminazione dei potenziali rischi interferenti.

## 3.0 – RESPONSABILITA' E ORGANIZZAZIONE

### 3.1 – ORGANIGRAMMA E RESPONSABILITA' DEL COMMITTENTE

Responsabilità	Responsabili
Direttore Direzione Operativa – Dirigente I livello	dr. Nicola Polito
Direttore Area Immobili, Aree Industriali e Gestione Cantieri – Dirigente II livello	ing. Michele Ferrari
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione RSPP	ing. Piero Mattioli
Direttore Direzione Operativa – Datore di Lavoro	dr. Paolo Pretti
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione ASPP	ing. Gianni Baldessari

Medico competente	dr. Emanuele Quintarelli
Responsabile Squadra Antincendio	ing. Mauro Bosetti
Responsabile Squadra Primo Soccorso	rag. Paolo Badoch

### **3.2 – PIANO OPERATIVO DELLA SICUREZZA (POS) DELL'IMPRESA APPALTATRICE**

L'impresa appaltatrice predisponde il POS conforme con l'Allegato XV del D. Lgs. 81/08 m.s., entro 7 giorni dalla data di approvazione del contratto d'appalto.

Il Dirigente della Sicurezza esegue l'attività di validazione del POS predisposto dall'impresa appaltatrice.

L'approvazione del POS rappresenta una condizione vincolante per attivare il rapporto di collaborazione.

### **4.0 – MEZZI E ATTREZZATURE**

Le macchine utilizzate dall'impresa appaltatrice devono essere indicate nel POS complete con:

- L'identificazione delle Marcatura CE;
- Istruzioni d'uso disponibili;
- Eventuali valori di emissione rumore;
- Eventuali valori di vibrazione mano/braccio e corpo/intero;
- Altre specificità.

Per la formazione e l'utilizzo delle macchine, incluse le macchine e attrezzature prese a noleggio, devono essere utilizzate le "istruzioni d'uso" fornite dal costruttore le quali sono in "dotazione permanente" delle macchina/attrezzatura interessate.

Le macchine e le attrezzature utilizzate devono essere conformi con le prescrizioni legali e normative (Marcatura CE), revisionate secondo i piani di manutenzione preventiva previsti dalle rispettive "istruzioni d'uso", o, ove non previste, secondo istruzioni interne.

### **5.0 – SOSTANZE E PREPARATI PERICOLOSI**

Il POS dell'impresa appaltatrice deve indicare le sostanze e preparati pericolosi utilizzati, e le rispettive schede di sicurezza, e le misure da adottare a seguito della Valutazione dei Rischi.

### **6.0 – UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)**

Il POS dell'impresa appaltatrice deve indicare i DPI previsti per le proprie lavorazioni e i rispettivi DPI da utilizzare per le attività interferenti previsti dal seguente documento compreso il rischio biologico generico – COVID 19.

### **7.0 – RISCHIO BIOLOGICO GENERICO – COVID 19**

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico e le imprese presenti in cantiere applicano tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus in base a quanto previsto dalla normativa nazionale e provinciale vigente, che qui si intende integralmente richiamata.

Il Datore di lavoro di ogni impresa affidataria provvede ad adeguare il POS per lo specifico cantiere aggiornando le modalità operative aziendali con l'ausilio, se ritenuto necessario, del RSPP, del Medico Competente e del RLS-A/T e acquisendo le informazioni necessarie direttamente dai lavoratori interessati.

Si ricorda che tutte le misure per il contenimento del virus previste dalla normativa vigente sia nazionale che provinciale, vanno applicate non solo all'interno del cantiere, ma anche lungo i percorsi per il raggiungimento del luogo di lavoro all'interno degli spazi di proprietà di Trentino Sviluppo S.p.A. A titolo di esempio si ricordano: corridoi e scale comuni, spazi comuni e servizi igienici, viabilità interna al compendio, garage interrati.

Nel presente DUVRI è presente il calcolo degli oneri riferiti ai rischi interferenti compreso il rischio biologico generico – COVID 19 tra i quali: coordinamento delle procedure di sicurezza, posizionamento segnaletica, individuazione di sottozone di cantiere mediante posizionamento di recinzioni e/o transennature, implementazione delle cassette mediche, d.p.i. per lavorazioni interferenti.

### **8.0 – GESTIONE EMERGENZE**

In caso di emergenza i lavoratori dell'impresa appaltatrice devono seguire il Piano di Emergenza, redatto a carico dell'impresa appaltatrice, da sottoporre ad autorizzazione da parte della Committenza, da esporre nelle rispettive sedi. Il Piano di Emergenza dovrà tener conto anche di un eventuale intervento in presenza di rischio biologico COVID-19, in particolare in caso di emergenza sanitaria che richieda l'intervento ravvicinato dell'addetto e il contatto diretto con il lavoratore. L'addetto al primo soccorso dovrà in tal senso avere a disposizione guanti monouso e mascherina FFP2 da utilizzare laddove fosse necessario il contatto diretto/ravvicinato con l'infortunato.

## **9.0 – AUDIT (Sorveglianza)**

Trentino Sviluppo esegue un'attività di monitoraggio delle imprese appaltatrici attraverso lo strumento di Audit con le evidenze degli aspetti riscontrati e con l'attivazione delle rispettive Azioni Correttive e/o Preventive in ragione della situazione rilevata.

## **10.0 – DOCUMENTI DA TENERE SUL LUOGO DI LAVORO**

I documenti sono:

- Contratto d'appalto;
- Copia del presente DUVRI;
- Copia del POS dell'impresa appaltatrice;
- Le istruzioni d'uso della macchine e attrezzature a cura dell'impresa appaltatrice;
- Le eventuali schede di sicurezza a cura dell'impresa appaltatrice;
- Eventuali istruzioni operative per specifici interventi a cura dell'impresa appaltatrice.

## **11.0 – FASI OPERATIVE INTERFERENTI**

Le fasi operative per l'esecuzione dell'opera sono:

<b>Id Fase</b>	<b>Fase Operative</b>	<b>Descrizione Rischi interferenti</b>
F.01	Sanificazione ambientale tramite aerosolizzatore	<p>Transito carraio/pedonale delle attività insediate, dei fornitori e dei visitatori in uscita/entrata del BIC di Pergine Valsugana (TN).</p> <p>Transito carraio/pedonale delle attività insediate, dei fornitori e dei visitatori lungo strade/marciapiedi del BIC di Pergine Valsugana (TN).</p>

## **12.0 – MISURE DI SICUREZZA COMPLEMENTARI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO COVID-19**

L'impresa esecutrice è tenuta al rispetto delle seguenti misure di sicurezza complementari per il contenimento del rischio COVID-19 all'interno dei luoghi di lavoro, indipendentemente dalla tipologia di lavorazioni oggetto del presente documento:

- l'accesso agli ambienti di lavoro dovrà essere preventivamente concordato con Trentino Sviluppo; i lavoratori potranno accedere solo agli spazi e ai locali concordati;
- nessun lavoratore potrà accedere ai luoghi di lavoro in presenza di sintomi influenzali, in caso di diagnosi accertata di COVID-19, o contatto con persone affette da COVID-19 negli ultimi 14 giorni;
- tutti i lavoratori dovranno rispettare il distanziamento interpersonale di almeno 1 m e limitare i contatti diretti con il personale esterno;
- tutti i lavoratori che accedono agli ambienti di lavoro dovranno essere in possesso dei DPI previsti per la gestione del rischio di contagio (es: mascherine chirurgiche) che dovranno essere indossati sempre laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di 1 m; non sarà consentito l'accesso ai lavoratori sprovvisti di DPI;
- se durante le attività un lavoratore dovesse presentare sintomi riconducibili a COVID-19, dovrà esserne data immediata comunicazione ad un referente di Trentino Sviluppo;
- al termine delle attività, prima di lasciare il luogo di lavoro, l'impresa dovrà provvedere alla disinfezione di tutte le superfici di contatto; i rifiuti risultanti dall'attività di disinfezione dovranno essere raccolti e smaltiti a cura dell'impresa esecutrice;
- tutte le misure per il contenimento del virus previste dalla normativa vigente sia nazionale che provinciale, vanno applicate non solo all'interno del cantiere, ma anche lungo i percorsi per il raggiungimento del luogo di lavoro

Dalziel Firenze - SA/Prospere Viareggio  
Sanificazione ambienti spazi comuni e uffici (S)

all'interno degli spazi di proprietà di Trentino Sviluppo S.p.A. A titolo di esempio si ricordano: corridoi e scale comuni, spazi comuni e servizi igienici, viabilità interna al compendio, garage interrati.

**13.0 – SCHEDE VDR FASI OPERATIVE INTERFERENTI E MISURE PREVENTIVE**

Scheda Operativa di Sicurezza		F.01 – Sanificazione ambientale tramite aerosolizzatore					
Fasi operative	Macc./Prodotti	Possibili Pericoli	Misure Sicurezza	DPI	D	P	R
<p>Allestimento area di cantiere</p> <p>Scarico e deposito materiali e mezzi di cantiere</p> <p>Messa in opera di eventuali opere provvisoriai</p> <p>Sanificazione ambientale tramite aerosolizzatore</p>	<p>Automezzo</p> <p>Scala metallica</p> <p>Aerosolizzatore</p> <p>Utensileria da lavoro</p>	<p>Transito carraio/pedonale delle attività insediate, dei fornitori e dei visitatori in uscita/entrata dal BIC di Pergine Valsugana (TN)</p> <p>Transito carraio/pedonale delle attività insediate, dei fornitori e dei visitatori lungo strade/marciapiedi interne al BIC di Pergine Valsugana (TN)</p>	<p>Delimitare le zone di intervento e deposito materiali</p> <p>Segnalare con adeguata cartellonistica le aree di lavoro</p> <p>Prestare attenzione al transito carraio/pedonale sia delle attività insediate che dei visitatori e dei fornitori.</p> <p>Mettere in essere tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID 19 tra i quali: coordinamento delle procedure di sicurezza, posizionamento segnaletica, individuazione di sottosezione di cantiere mediante posizionamento di recinzioni e/o transennature, implementazione delle cassette mediche, d.p.i. per lavorazioni interferenti, e comunque tutto quanto specificato nel capitolo <i>Misure complementari per la gestione del rischio COVID-19.</i></p>	<p>Definire sul POS i DPI del personale delle imprese e le modalità d'uso degli stessi.</p>	3	1	3

Dalla tabella sopra riportata si evince che il valore di rischio è ≤ 4.

Per la valutazione del rischio è stata utilizzata la metodologia descritta nell'appendice 1 del presente documento a cui si rimanda.

Rischio	DESCRIZIONE
<b>R = 0</b>	Assenza di rischio
<b>0 &lt; R ≤ 2</b>	Rischio residuo accettabile
<b>2 &lt; R ≤ 4</b>	Rischio residuo: da valutare eventuali azioni di miglioramento da attivare e/o misure da prevedere.
<b>4 &lt; R ≤ 8</b>	Azioni correttive necessarie da programmare nel breve/medio termine
<b>9 &lt; R ≤ 12</b>	Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza
<b>R &gt; 12</b>	Azioni correttive indilazionabili



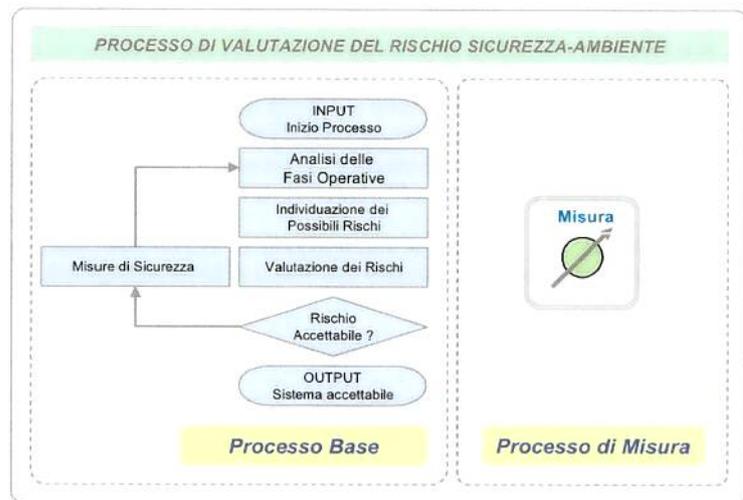
## Appendice 1 – METODO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI SICUREZZA

### PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLA SICUREZZA E AMBIENTALI

Il processo di valutazione dei rischi è rappresentato dal grafico di flusso sotto indicato.

Le schede Operative di Sicurezza e Ambiente sono sviluppate e realizzate secondo il modello concettuale sopra descritto.

Il metodo per l'individuazione e la valutazione dei rischi è descritto nei punti che seguono del presente capitolo.



### FATTORI DI VALUTAZIONE

I fattori di valutazione per la sicurezza sono:

Fattori di Rischio		
<p><b>FATTORI DI RISCHIO PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.01 Rischi territoriali, aree esterne e accessi</li> <li>1.02 Aree di transito interne</li> <li>1.03 Strutture, spazi di lavoro interni e arredi</li> <li>1.04 Porte, vie e uscite in caso di emergenza</li> <li>1.05 Scale fisse e portatili</li> <li>1.06 Ponteggi fissi e mobili, sistemi di accesso e posizionamento a fune e altre attrezzature per lavori in quota</li> <li>1.07 Macchine</li> <li>1.08 Attrezzature manuali e portatili e utensili</li> <li>1.09 Manipolazione diretta di oggetti e materiali</li> <li>1.10 Immagazzinamento di oggetti</li> <li>1.11 Rischi elettrici</li> <li>1.12 Attrezzature a pressione</li> <li>1.13 Reti e apparecchi di distribuzione gas e liquidi combustibili, impianti termici</li> <li>1.14 Mezzi di sollevamento</li> <li>1.15 Mezzi di trasporto</li> <li>1.16 Rischi di incendi ed esplosione</li> <li>1.17 Rischi per la presenza di esplosivi</li> <li>1.18 Agenti chimici pericolosi per la sicurezza</li> </ul>	<p><b>FATTORI DI RISCHIO PER LA SALUTE DEI LAVORATORI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.01 Agenti chimici pericolosi per la salute</li> <li>2.02 Agenti cancerogeni o mutageni</li> <li>2.03 Agenti biologici pericolosi</li> <li>2.04 Ventilazione dei locali di lavoro e inquinamento indoor</li> <li>2.05 Climatizzazione e microclima dei luoghi di lavoro</li> <li>2.06 Illuminazione degli spazi e postazioni di lavoro</li> <li>2.07 Rumore</li> <li>2.08 Vibrazioni</li> <li>2.09 Radiazioni ionizzanti</li> <li>2.10 Radiazioni non ionizzanti</li> <li>2.11 Altri agenti fisici (infrasuono, ultrasuoni, atmosfere iperbariche)</li> <li>2.12 Carico di lavoro fisico, movimentazione manuale dei carichi e movimenti ripetitivi</li> <li>2.13 Lavoro ai videoterminali</li> <li>2.14 Igiene degli ambienti, servizi igienici, locali di refezione e riposo</li> </ul>	<p><b>FATTORI DI RISCHIO ERGONOMICI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.01 Ergonomia dei sistemi di lavoro, degli ambienti e delle postazioni, fattori oggettivi di stress</li> <li>3.02 Ergonomia delle macchine e altre attrezzature</li> <li>3.03 Fattori psicosociali di stress</li> <li>3.04 Organizzazione del lavoro, compiti funzioni e responsabilità</li> <li>3.05 Pianificazione, gestione e controllo del sicurezza</li> <li>3.06 Informazione dei lavoratori, preposti e dirigenti</li> <li>3.07 Formazione e addestramento dei lavoratori, preposti e dirigenti</li> <li>3.08 Partecipazione dei lavoratori, preposti e dirigenti</li> <li>3.09 Istruzioni, prassi e procedure di lavoro in sicurezza</li> <li>3.10 Segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro</li> <li>3.11 Uso dei dispositivi di protezione individuale</li> <li>3.12 Sorveglianza sanitaria</li> <li>3.13 Gestione emergenze e pronto soccorso</li> <li>3.14 Controlli, verifiche e manutenzioni</li> </ul>

Fonte bibliografica : Dossier Ambiente N° 87 dell'Organismo "Associazione Ambiente e Lavoro

**METODO DI VALUTAZIONE**

Il metodo di Valutazione del Rischio si applica sia per gli aspetti della sicurezza che per gli aspetti ambientali e si basa, concettualmente, sulla funzione matematica "f" che mette in relazione:

$$R = f(D,P)$$

dove:

R = Livello del Rischio (magnitudo del rischio);

D = Livello del Danno (magnitudo delle conseguenze; danno ai lavoratori);

P = Livello di Probabilità (probabilità o frequenza del verificarsi della conseguenza).

Il metodo operativo di valutazione si articola nei seguenti passaggi fondamentali :

- Valutazione del "**DANNO D**" attraverso il Confronto con la griglia di riferimento dell'entità del danno.
- Valutazione della "**PROBABILITÀ P**" attraverso il Confronto con la griglia di riferimento della scala delle probabilità.
- Valutazione del "**RISCHIO R**" attraverso la Matrice  $4 \times 4$ .

Tale criterio, pur avendo un'impostazione di ordine metodologico/matematico, è fondamentalmente un criterio pragmatico, di buona applicazione corrente e di facile intelligibilità.

**GRIGLIA DI RIFERIMENTO PER LA VALUTAZIONE DEL DANNO "D":**

LIVELLO	VALORE	DEFINIZIONE/CRITERI
<b>Nulla</b>	0	Nessuno
<b>Lieve</b>	1	Infornio o episodio di esposizione che generi inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili
<b>MEDIO</b>	2	Infornio o episodio di esposizione che generi inabilità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili.
<b>GRAVE</b>	3	Infornio o episodio di esposizione che generi inabilità parziale. Esposizione cronica con effetti irreversibili o parzialmente invalidanti.
<b>GRAVISSIMO</b>	4	Infornio o episodio di esposizione con effetti letali o di invalidità totale. Esposizione cronica con effetti letali o totalmente invalidanti.

**GRIGLIA DI RIFERIMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ "P":**

Livello	Valore	Definizione/Criteri
Nulla	0	Nessuno
Improbabile	1	L'esposizione rilevata può provocare un danno per concomitanze di più eventi poco probabili indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.
<b>POCO PROBABILE</b>	2	L'esposizione rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.
<b>PROBABILE</b>	3	L'esposizione rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto. E' noto qualche episodio in cui all'esposizione ha fatto seguito il danno. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe moderata sorpresa in Azienda.
<b>ALTAMENTE PROBABILE</b>	4	Esiste una correlazione diretta tra l'esposizione rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. Si sono già verificati danni per la stessa esposizione rilevata in Azienda, o in aziende simili, o in situazioni operative simili. Il verificarsi del danno conseguente l'esposizione rilevata non susciterebbe alcuno stupore in Azienda.

**RISCHI INDIVIDUATI E MISURE DI SICUREZZA**

La rappresentazione grafico-matriciale è la seguente:



La valutazione del Rischio sopra descritta permette di individuare una scala di priorità degli interventi da attuare e precisamente:

Rischio	DESCRIZIONE
<b>R = 0</b>	Assenza di rischio
<b>0 &lt; R ≤ 2</b>	Rischio residuo accettabile
<b>2 &lt; R ≤ 4</b>	Rischio residuo: da valutare eventuali azioni di miglioramento da attivare e/o misure da prevedere.
<b>4 &lt; R ≤ 8</b>	Azioni correttive necessarie da programmare nel breve/medio termine
<b>9 &lt; R ≤ 12</b>	Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza
<b>R &gt; 12</b>	Azioni correttive indilazionabili

Le misure di sicurezza sono descritte in apposite "Schede operative" che illustrano per ogni specifica fase le "misure di sicurezza" da adottare.

	<b>REGOLE PER L'ACCESSO DI PERSONALE NON DIPENDENTE IN AZIENDA</b>	ALL. 07 REV. 00 19.05.2020
	AGGIORNAMENTO DVR RELATIVO ALL'EMERGENZA COVID-19	Pag. 1 di 2

## Premessa

Le regole qui riportate devono considerarsi valide per tutto il personale NON dipendente che fa ingresso in una delle sedi aziendali (Trentino Sviluppo Corpo H, Prom Facility, Progetto Manifattura).

Nel personale esterno sono inclusi anche:

- membri degli organi collegiali;
- stagisti e tirocinanti;
- collaboratori e consulenti;
- personale dipendente della Provincia Autonoma di Trento.

Per poter entrare in azienda tutti i soggetti esterni dovranno essere preventivamente autorizzati dalle figure aziendali di riferimento:

- Direzione Operativa -> per gli accessi a Trentino Sviluppo Corpo H;
- Direttore Area Incubazione e Start-up (previa consultazione con la Direzione Operativa) -> per gli accessi a Progetto Manifattura;
- Direttore Area Prom Facility (previa consultazione con la Direzione Operativa) -> per gli accessi alla Prom Facility.

## Procedura

Il personale non dipendente che richiede di accedere ad una sede aziendale deve essere fatto stazionare all'esterno della porta di ingresso agli uffici, sul pianerottolo o nel piazzale esterno se in PROM Facility e deve essere munito di mascherina protettiva. Qualora ne fosse sprovvisto gli sarà consegnata una mascherina chirurgica dagli addetti della reception/accoglienza che lo accoglieranno indossando lo schermo protettivo, la mascherina ed i guanti.

Viene quindi chiesto all'ospite di compilare il modulo "Autodichiarazione con assunzione responsabilità" All.07 (07a per Trentino Sviluppo e 07b per PROM Facility) del DVR COVID-19 nel quale egli riporta i propri dati anagrafici e sottoscrive una dichiarazione relativa al rispetto delle misure di prevenzione e protezione dal Covid-19.

Contestualmente gli verrà consegnata una "Informativa per l'accesso ai locali aziendali" All.08 del DVR COVID-19 dove sono contenute le regole che dovrà rispettare all'interno di Trentino Sviluppo. All'ingresso della sede aziendale è esposta l'informativa privacy per il trattamento dei dati personali funzionale alla predisposizione del badge di ingresso.

L'addetto misura poi la temperatura dell'ospite utilizzando il termometro ad infrarossi in dotazione, posizionandolo davanti alla fronte a 10 centimetri di distanza:

- se la temperatura è  $\geq 37,5$  C° l'ospite viene allontanato ed invitato a contattare il proprio medico curante; solo in questo caso l'addetto riporta la temperatura sul modulo "Autodichiarazione con assunzione responsabilità" per documentare la ragione che ha impedito l'accesso ai locali aziendali.

ANTINOSVILUPPO	<b>REGOLE PER L'ACCESSO DI PERSONALE NON DIPENDENTE IN AZIENDA</b>	ALL. 07 REV. 00 19.05.2020
	AGGIORNAMENTO DVR RELATIVO ALL'EMERGENZA COVID-19	Pag. 2 di 2

- se la temperatura è < 37,5 C° gli viene consegnato il pass di accesso per gli ospiti ed egli viene preso in carico dal dipendente con il quale ha fissato l'incontro/appuntamento.

Si evidenzia che il personale non dipendente che utilizza l'ascensore per salire al piano di ingresso, NON può uscire dal vano e, nel caso avesse necessità di entrare in azienda, gli sarà chiesto di ritornare con l'ascensore al piano terra per poi accedere agli uffici utilizzando la scala di accesso (salvo il caso in cui si tratti di persona che ha stretta necessità di utilizzo dello stesso).

Vista l'importanza che la tutela della salute e sicurezza sul lavoro riveste si richiede, a tutto il personale, il rigoroso rispetto delle prescrizioni sopra evidenziate, ed ai preposti, di vigilare sul loro rispetto e di segnalare eventuali inadempienze.

	<b>INFORMATIVA PER GLI ESTERNI CHE ACCEDONO A TRENTINO SVILUPPO CONTENENTE LE REGOLE DA RISPETTARE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV-2</b>	ALL. 09 REV. 00 19.05.2020
	AGGIORNAMENTO DVR RELATIVO ALL'EMERGENZA COVID-19	Pag. 1 di 1

## **STATO DI SALUTE**

Gli esterni prima dell'accesso alla sede di Trentino Sviluppo S.p.A. (sia essa in via Zeni, via della Vittoria e presso il PROM facility) devono sottoscrivere l'apposito modulo di autodichiarazione del proprio stato di salute e sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea.

## **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

Qualora durante l'espletamento della propria attività presso Trentino Sviluppo i soggetti esterni che manifestino qualsiasi sintomo influenzale dovranno tempestivamente lasciare la sede della Società indossando per tutto il tempo la mascherina chirurgica e informando il proprio referente interno a Trentino Sviluppo, che a sua volta informerà il Datore di Lavoro di Trentino Sviluppo.

e il soggetto esterno è lavoratore dipendente di un'azienda esterna, il Datore di Lavoro di quest'ultima si confronterà con il Datore di Lavoro di Trentino Sviluppo per adottare le misure previste dalle disposizioni vigenti.

## **MODALITA' DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA**

Gli esterni devono comunicare preventivamente la necessità di accedere a Trentino Sviluppo.

La Direzione Operativa della Società autorizza l'ingresso dopo aver verificato la condizione di necessità e la possibilità di rispettare il numero massimo di presenze previsto dal protocollo interno.

L'accesso avviene tramite la porta principale dell'edificio. Visto il numero ridotto di presenze e la flessibilità dell'orario di ingresso e uscita non si ravvisa il rischio di assembramenti in ingresso. Si rammenta l'obbligo di mantenere la distanza di sicurezza che nella sede di Trentino Sviluppo è stata definita da protocollo interno pari a 2 metri.

## **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

E' obbligatorio che tutte le persone presenti in azienda, compresi gli esterni, adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente delle mani. A tal fine Trentino Sviluppo ha messo a disposizione in zone facilmente accessibili appositi dispenser di igienizzante per le mani (all' ingresso principale, ad ogni piano dell'edificio, nei bagni, presso macchinetta del caffè).

Sono inoltre esposti cartelli informativi sulla necessità di lavare frequentemente le mani e sulle modalità corrette di lavaggio sia con acqua e sapone che con igienizzante.

## **DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Gli esterni devono rispettare il protocollo interno che prevede di mantenere la distanza di 2 metri tra una persona all'altra, a tal fine le postazioni di lavoro sono state riorganizzate in modo da garantire il rispetto di tale distanza.

I lavoratori di Trentino Sviluppo hanno in dotazione la mascherina chirurgica di tipo I che devono indossare nel caso di uffici con presenza contemporanea di più di una persona e durante gli spostamenti (ad esempio per entrare o uscire dal lavoro, per andare ai servizi, etc.). Se si lavora in ufficio da solo si può togliere la mascherina ma si dovrà indossarla

TRENTINOSVILUPPO	<b>INFORMATIVA PER GLI ESTERNI CHE ACCEDONO A TRENTINO SVILUPPO CONTENENTE LE REGOLE DA RISPETTARE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV-2</b>	ALL. 09 REV. 00 19.05.2020
	AGGIORNAMENTO DVR RELATIVO ALL'EMERGENZA COVID-19	Pag. 2 di 1

appena si esce oppure se in ufficio entra qualcuno. Tale regola vale anche per gli esterni che dovranno accedere al Trentino Sviluppo con la propria mascherina, dotata di certificazione CE.

Si ricorda che durante lo svolgimento di attività che prevedono l'utilizzo di maschere FFP2 o FFP3, l'utilizzo di queste, garantendo una protezione superiore rispetto alla mascherina chirurgica, rende superfluo l'utilizzo di quest'ultima.

### **PULIZIA E SANIFICAZIONE**

Trentino Sviluppo ha affidato la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli ambienti di lavoro e delle 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) a ditte specializzate. Nella sanificazione sono compresi anche gli impianti aeraulici.

I lavoratori sono dotati inoltre di un "kit di prevenzione" per la pulizia in autonomia della propria postazione di lavoro. Tale dotazione e regola vale anche per gli esterni ai quali viene affidata una postazione al PC fissa.

Nel caso di utilizzo di attrezzature di lavoro/strumenti di misura alla fine di ogni utilizzo è obbligatorio pulire le parti che vengono toccate con le mani con apposita carta assorbente e prodotto sanificante messo a disposizione.

Si ricorda l'obbligo anche per gli esterni a fine giornata di lasciare completamente libera la scrivania utilizzata o postazione di lavoro (libri, faldoni e carte vanno riposti negli armadi), qualora ne sia previsto l'utilizzo, per consentire il regolare svolgimento dei cicli periodici di sanificazione dei locali.

### **SERVIZI IGIENICI**

All'interno della sede di Trentino Sviluppo è stato identificato un servizio igienico a servizio esclusivo degli esterni. Lo stesso è contrassegnato da apposito cartello informativo.

### **SPOGLIATOI**

L'accesso agli spogliatoi (ove presenti) è consentito massimo ad una persona per volta.

### **MACCHINETTA DEL CAFFÈ'**

Lo stazionamento davanti alla macchinetta del caffè è consentito massimo ad una persona per volta.

### **PAUSA PRANZO**

Se ci si reca in mensa o al bar si devono osservare scrupolosamente le norme indicate, altrimenti è possibile consumare il pranzo alla propria postazione di lavoro, negli spazi comuni o all'aperto, evitando assembramenti e mantenendo le distanze minime tra i presenti.

### **ASCENSORI**

Si raccomanda di non usare gli ascensori a meno che non possa fare altrimenti. In ascensore entra una sola persona per volta, indossando la mascherina.

TRENTINOSVILUPPO	<b>INFORMATIVA PER GLI ESTERNI CHE ACCEDONO A TRENTINO SVILUPPO CONTENENTE LE REGOLE DA RISPETTARE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV-2</b>	ALL. 09 REV. 00 19.05.2020
	AGGIORNAMENTO DVR RELATIVO ALL'EMERGENZA COVID-19	Pag. 3 di 1

### **SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

Si devono evitare il più possibile gli spostamenti all'interno di Trentino Sviluppo. È consentito l'utilizzo degli spazi esterni (terrazzi, cortili, etc.) nel rispetto della distanza di 2 metri tra una persona e l'altra. Sono in ogni caso vietati gli assembramenti e la presenza di troppe persone assieme.

Gli spostamenti all'interno dell'azienda sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali. Si devono favorire l'uso del telefono, videoconferenza.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, deve essere garantito il distanziamento interpersonale, l'adeguata pulizia/areazione dei locali e l'uso della mascherina chirurgica da parte di tutti i partecipanti.

**OGGETTO: Autocertificazione adempimenti "Emergenza Coronavirus"**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ ii \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n.° \_\_\_\_\_

in qualità di DATORE DI LAVORO dell'impresa:

Ragione sociale \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Con sede in \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Via/corso/piazza \_\_\_\_\_ n.° \_\_\_\_\_

- consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.° 445, in caso di dichiarazione mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R.
- ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del succitato D.P.R., sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

- di aver preso visione del Protocollo di Sicurezza Anti-Contagio "Covid-19" d.d. 14 marzo 2020 e di accettarne i contenuti, condividerli e di impegnarsi a farli rispettare in prima persona e a tutti i propri dipendenti che verranno impiegati nei luoghi di lavoro;
- di aver provveduto a informare e formare tutti i lavoratori che effettueranno attività presso \_\_\_\_\_, rispetto ai contenuti aggiornati del DVR, e del Protocollo Sicurezza Anti-Contagio Covid-19, con particolare attenzione alle misure di igiene e distanziamento interpersonale;
- di aver dotato tutti i lavoratori di DPI (mascherina, guanti, ecc...) previsti dal Protocollo, e necessari per la specifica attività lavorativa, rendendoli edotti sull'assoluto divieto di accedere ai luoghi di lavoro senza aver indossato gli stessi;
- di aver formato e addestrato i lavoratori ad utilizzare i DPI consegnati;
- di aver informato i lavoratori rispetto ai divieti di accedere ai luoghi di lavoro in caso di sintomi influenzali, di diagnosi accertata di Covid-19, o di contatto con persone affette da Covid-19 negli ultimi 14 gg;
- nel caso in cui ad un proprio dipendente venga diagnosticata l'infezione de Covid-19, di attuare tutte le procedure previste dagli enti competenti, coinvolgendo il Medico Competente aziendale;
- di aver informato i propri lavoratori rispetto all'obbligo di sottoporsi al rilevamento della temperatura corporea giornalmente, e ogni qual volta risulti necessario;
- di impegnarsi ad informare tempestivamente Trentino Sviluppo nel caso in cui il proprio personale che abbia avuto accesso agli ambienti di lavoro di Trentino Sviluppo risulti positivo al tampone COVID-19 al fine di mettere in atto le misure previste dal protocollo nazionale e si impegni a collaborare con l'autorità sanitaria per l'individuazione di eventuali contatti stretti;

Il Datore di Lavoro

\_\_\_\_\_