

COMUNE DI TARANTO

Provincia TA

Azienda Sede dei Lavori
ASL Taranto – Direzione Generale

Datore di Lavoro delegato dell’Azienda Sede dei Lavori
Dott. Vito Gregorio Colacicco

**DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE DEI RISCHI
DA INTERFERENZE**

(art. 26, comma 1 lett. b,2 e 3 D. Lgs 81/08)

Oggetto dell’appalto:

**SERVIZIO DI GESTIONE DELLA LOGISTICA DEI MAGAZZINI E
MOVIMENTAZIONE DEL MATERIALE PER LE NECESSITA’
DELL’AZIENDA SANITARIA DI TARANTO.**

RSPP:

Data: _____

INDICE

1. DATI GENERALI DELL'AZIENDA	3
2. ELENCO AZIENDE ESTERNE INTERFERENTI – ACCETTAZIONE DOCUMENTO	4
3. DATI GENERALI DELLE SEDI OGGETTO DELL'INTERVENTO	4
4. DESCRIZIONE DEL CONTRATTO	5
5. FINALITÀ	5
6. CAMPO DI APPLICAZIONE	7
7. METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI	7
8. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO	8
9. DESCRIZIONE DI MACCHINE E ATTREZZATURE	10
10. TEMPISTICA DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO	10
11. FIGURE DI RIFERIMENTO	10
12. RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO	11
13. RISCHI DA INTERFERENZE INDOTTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO	12
14. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI	15
15. PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI.....	21
16. COMPITI E PROCEDURE GENERALI	23
17. CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI	23
18. STIMA DEI COSTI	25
18. CONCLUSIONI	25
<i>Squadra primo soccorso dell'ASL</i>	<i>28</i>
ALLEGATO II.....	29
<i>Squadra antincendio ed emergenza dell'ASL.....</i>	<i>29</i>
ALLEGATO III.....	30
<i>PLANIMETRIE</i>	<i>30</i>
ALLEGATO IV	31
<i>GESTIONE DELL'EMERGENZA.....</i>	<i>31</i>

1. DATI GENERALI DELL'AZIENDA

Anagrafica Azienda	
Ragione Sociale	ASL
Natura Giuridica	Ente pubblico
Partita IVA	02026690731
Codice Fiscale	02026690731
Sede Legale	
Comune	Taranto
Provincia	Ta
Indirizzo	Viale Virgilio, 31
Sede Operativa	
Comune	Taranto
Provincia	TA
Indirizzo	Viale Virgilio, 31
Rappresentante Legale	
Rappresentante Legale	Dott. V.G. Colacicco
Data di Nomina	07/02/2022
Indirizzo	Viale Virgilio, 31
Città	Taranto
CAP	74100
Provincia	TA
Figure e Responsabili	
Datore di Lavoro	Dott. V.G. Colacicco
RSPP	Referente Responsabile Ing. Nicola Candelieri
Medico Competente	Dott. Massimo Sabbatucci – Dott. Salvatore Piccinni – Dott. Ludovico Arces – Dott.ssa Elisabetta Gallo
RLS	Giovanni Monteleone - Leonardo Di Mitri - Angelo Paradiso - Nicola Quasucci - Assunta Bisanti - Antonia Brunetti - Fabio Andrisano - Francesco Narducci - Raffaele Semeraro - Francesco Caliandro - Francesco Paolo Semeraro

2. ELENCO AZIENDE ESTERNE INTERFERENTI – ACCETTAZIONE DOCUMENTO

Impresa appaltatrice	Contratto	Responsabile	Firma e Data
	Servizio di gestione della logistica dei magazzini e movimentazione del materiale per le necessità dell'azienda sanitaria di Taranto.		

3. DATI GENERALI DELLE SEDI OGGETTO DELL'INTERVENTO

Sede	Datore di Lavoro o Delegato
P.O. "Valle d'Itria" – Martina Franca	Dott. G. Malagnino
P.O. "M. Giannuzzi" – Manduria	Dott.ssa I. Pandiani
P.O. "S. Marco" – Grottaglie	Dott.ssa A. Desantis
P.O. "S.G. Moscati" – Statte	Dott.ssa C. Farilla
P.O. "S. Pio da Pietrelcina" - Castellaneta	Dott.ssa V.M. Vinci
P.O.C. "SS. Annunziata" – Taranto	Dott.ssa M. Leone
Distretto Unico - Taranto	Dott. G. Cardella
DSS TA 1 – GINOSA	Dott.ssa Maria Pupino
DSS TA 2 – MASSAFRA	F.F. Dott. Francesco Santoro
DSS TA 5 – MARTINA FRANCA	F.F. Dott.ssa Saveria Esposito
DSS TA 6 – GROTTAGLIE	Dott.ssa Giuseppina Ronzino
DSS TA 7 – MANDURIA	Dott.ssa Gloria Saracino
Dipartimento di Prevenzione - Taranto	Dott. Michele Conversano
Dipartimento di Assistenza Riabilitativa Territoriale	
Dipartimento di Salute Mentale	Dott.ssa Maria Nacci
Dipartimento Dipendenze Patologiche	Dott.ssa Vincenza Ariano

4. DESCRIZIONE DEL CONTRATTO

Servizio principale: supporto nel magazzinaggio e trasporto di quanto ritenuto necessario per l'attività dell'Azienda Sanitaria Locale (farmaci, dispositivi medici, prodotti nutrizionali e dietetici, reagenti di laboratorio, nonché materiale economale, pellicole rx e cd).

Servizio secondario: movimentazione dei flussi documentali, ritiro e distribuzione di posta plichi e pacchi, nonché materiale sanitario vario, campioni ematici, screening, pap-test, campioni di urine e referti ed ogni eventuale distribuzione urgente per ogni struttura e sede indicate dall'Azienda Sanitaria Locale.

L'attività dovrà essere effettuata presso:

- a) Magazzino esterno fornito dall'Appaltatore;
- b) Deposito di transito e gestione urgenze presso il Pad.Vinci del P.O. SS. Annunziata – Taranto;
- c) Magazzini di Farmacia e Economato ubicati nei vari Stabilimenti Ospedalieri dell'ASL Taranto;
- d) Aree ed uffici identificate dalla stazione appaltante per le attività dell'ASL di Taranto.
- e) Tutte le strutture Ospedaliere e le Aree Territoriali dell'ASL Taranto.
- f) Ritiro della corrispondenza presso la società di gestione del servizio postale.

5. FINALITÀ

Il presente Documento è stato redatto dal datore di lavoro in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 26 del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. che prevede l'elaborazione, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, di un **documento unico di valutazione dei rischi da interferenze** (nel seguito denominato DUVRI) per:

- fornire 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
- cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- informarsi reciprocamente in merito a tali misure, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto

In accordo con quanto previsto dall'art. 26 il documento non affronta i rischi specifici propri dell'attività della Ditta Appaltatrice.

L'elaborazione del DUVRI è limitata esclusivamente all'attuazione delle misure rivolte a ridurre o eliminare i rischi che, per effetto dell'esecuzione delle opere appaltate, incidono sia sui dipendenti dell'azienda sede dei lavori che su quelli dell'appaltatore.

Il personale che svolge l'attività presso gli ambienti della ASL deve essere riconoscibile mediante apposita tessera di riconoscimento (ai sensi del capo III sez. I art 26 comma 8 del D. Lgs 81/2008), corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale dell'Impresa appaltatrice o lavoratore autonomo (di seguito: Impresa), questa è tenuta ad attuare nell'esecuzione dei lavori affidati le vigenti disposizioni di legge in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e le disposizioni complementari contenute nel presente documento. È inoltre tenuta ad impartire al proprio personale operante presso l'ASL informazioni e formazione adeguate, nonché precise istruzioni con riferimento ai contenuti del presente documento.

Prima dell'inizio dei lavori, il titolare dell'Impresa, direttamente o tramite persona da lui incaricata, con sopralluogo effettuato congiuntamente al personale ASL, prende atto dei rischi specifici presenti nei diversi ambienti oggetto del contratto e delle misure di prevenzione e protezione attuate dall'ASL, dei rischi dovuti alle interferenze tra i

lavori e delle misure a tal fine adottate, e verifica l'idoneità delle misure adottate per la tutela dei lavoratori coinvolti. Il sopralluogo deve essere ripetuto se si verificano in corso d'opera mutamenti delle condizioni di sicurezza individuate inizialmente.

I rischi specifici propri dell'attività dell'Impresa sono individuati nel Piano Operativo di Sicurezza di cui all'art. 89 comma 1 lettera h) del D. Lgs. 81/2008 (ove previsto).

Si precisa che l'impresa aggiudicataria dovrà produrre prima dell'inizio dei qualsiasi lavoro tale documento, tenendo conto delle indicazioni riportate all'interno del presente documento.

Nel presente DUVRI, vengono inoltre specificate le ulteriori misure predisposte per gestire opportunamente l'attuale fase di emergenza COVID – 19 anche a seguito dei recenti interventi normativi e protocolli condivisi emanati dal governo nazionale e regionale e dalle disposizioni dell'ASL.

Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata attraverso:

- La saliva, tossendo e starnutendo;
- Contatti diretti personali;
- Le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

È possibile ridurre il rischio di infezione, proteggendo sé stessi e gli altri, seguendo alcuni accorgimenti:

Proteggi te stesso

Lavati spesso le mani (dopo aver tossito/starnutito, dopo aver assistito un malato, prima durante e dopo la preparazione di cibo, prima di mangiare, dopo essere andati in bagno, dopo aver toccato animali o le loro deiezioni o più in generale quando le mani sono sporche in qualunque modo). Non è raccomandato l'utilizzo generalizzato di mascherine chirurgiche in assenza di sintomi.

Proteggi gli altri

Copri naso e bocca quando tossisci e/o starnutisci (gomito interno/fazzoletto). Se hai usato un fazzoletto buttalolo dopo l'uso. Lavati le mani dopo aver tossito/starnutito.

La probabilità di contaminazione di soggetti non preposti all'attività di assistenza sanitaria è pari a quella di ogni altro individuo della popolazione. Tuttavia, si è resa necessaria l'integrazione del Documento per regolamentare gli interventi all'interno delle strutture dell'ASL Taranto per la Valutazione del rischio biologico da contagio del nuovo Coronavirus SARS-CoV-2.

Le finalità della presente integrazione sono:

- attivare un sistema di reciproca informazione e coordinamento, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 con particolare riferimento al rischio biologico da SARS-CoV-2 ed informare correttamente le imprese nel merito delle procedure di sicurezza adottate in ASL Taranto;
- condividere ed uniformare i comportamenti, le misure e le procedure di sicurezza fra le varie imprese e l'azienda sanitaria preservando la salute e sicurezza dei lavoratori e dei pazienti/utenti in assistenza;
- definire le aree critiche e le relative regole o divieti d'accesso;
- armonizzare le comunicazioni fino ad ora fornite;
- procedure sul corretto utilizzo dei DPI;
- procedure per il controllo degli accessi degli operatori delle imprese esterne, alle strutture ospedaliere e territoriali aziendali.

6. CAMPO DI APPLICAZIONE

La Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (A.V.C.P.) n. 3 del 05 marzo 2008 ha chiarito che l'elaborazione del documento Unico di Valutazione dei Rischi e la stima dei costi della sicurezza si riferiscono ai soli casi in cui siano presenti interferenze. La stessa Determinazione ha chiarito che "si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un **contatto rischioso** tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti." La Determinazione ha, inoltre, precisato che si possono considerare interferenti i rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

L'A.V.C.P. ha inoltre escluso la possibilità di interferenze nei seguenti casi:

a) la mera fornitura senza installazione, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiali e prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri (con l'esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel piano di sicurezza e coordinamento, come precisato nel seguito):

b) i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione appaltante, intendendo per "interno" tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stessa per l'espletamento del servizio, anche non sede dei propri uffici;

c) i servizi di natura intellettuale, anche se effettuati presso la stazione appaltante.

Il D.U.V.R.I. riguarda quindi esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze, pertanto le prescrizioni previste nel presente documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa aggiudicataria che eseguirà il servizio.

Infine, il presente documento, come chiarito dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dalla Committente prima dell'espletamento dell'appalto verrà aggiornato nel caso in cui nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze.

7. METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

1	M.BASSO			LIEVE	MODESTA	GRAVE	GRAVISSIMA
				Magnitudo			
2	BASSO	Probabilità	1	1	1	2	2
3	MEDIO		2	1	2	3	3
4	ALTO		3	2	3	4	4
			4	2	3	4	4
IMPROBABILE							
POSSIBILE							
PROBABILE							
M.PROBABILE							

La metodologia adottata nella Valutazione dei Rischi ha tenuto conto del contenuto specifico del D. Lgs. 81/2008. La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) dello stesso D. Lgs. 81/08, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, ha riguardato tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli inerenti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell' *accordo europeo dell'8 ottobre 2004*, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal *decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151*, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi. È stata valutata la *Probabilità* e la sua *Magnitudo*.

M.BASSO

BASSO

MEDIO

ALTO

Principi gerarchici della prevenzione dei rischi:

- ☛ eliminazione dei rischi;
- ☛ sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso e lo è meno;
- ☛ utilizzo dei dispositivi di protezione collettiva
- ☛ utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- ☛ riduzione del rischio attraverso introduzione di misure tecniche, organizzative e procedurali.

8. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

L'affidatario avrà l'obbligo di effettuare le attività, così come meglio specificate in seguito, assicurando il corretto espletamento del servizio presso il magazzino esterno, il deposito di transito/urgenze (già identificato presso i locali della ASL Taranto) per il rifornimento di tutte le farmacie dei Presidi Ospedalieri dell'Asl Taranto, che risultano essere:

- ☐ P.O. Centrale - Stabilimento "S.S. Annunziata" - Taranto;
- ☐ P.O. Centrale - Stabilimento "S.G. Moscati" - Taranto;
- ☐ P.O. Centrale - Stabilimento "S. Marco" - Grottaglie;
- ☐ P.O. Orientale - Stabilimento "Giannuzzi" - Manduria;
- ☐ P.O. Valle d'Itria - Stabilimento Martina Franca;
- ☐ P.O. Occidentale - Stabilimento Castellaneta;
- ☐ P.O. Occidentale - Stabilimento "Pagliari" - Massafra.

Il servizio comprenderà la gestione completa dei magazzini e dei depositi, dal ricevimento dei prodotti da parte delle ditte fornitrici, allo stoccaggio degli stessi, al trasporto e alla consegna presso le farmacie ospedaliere dei prodotti richiesti dai medesimi, secondo le modalità meglio indicate di seguito.

Nel suo complesso il flusso logistico del materiale comprende:

- a) il ricevimento, il controllo e lo stoccaggio, con corretta conservazione, della merce proveniente dai fornitori esterni, a seguito di ordini effettuati dall'Azienda Sanitaria Locale;
- b) la preparazione delle richieste programmate ed urgenti provenienti dai Centri di Costo e verificate nella loro congruità quali-quantitativa dalla Farmacia Ospedaliera, nonché per i beni non sanitari, dall'Economato;
- c) il trasporto e la consegna delle unità di carico dal magazzino esterno alle farmacie ospedaliere;
- d) l'emissione e la gestione della documentazione relativa alle varie attività;
- e) la gestione dei materiali resi dai Centri di Costo;
- f) l'effettuazione degli inventari e di ogni altra attività necessaria per la corretta gestione del magazzino esterno, del magazzino di farmacia e del deposito ubicati presso tutte le strutture.
- g) la gestione ottimale del livello delle scorte di materiale presenti nei diversi siti ed alla emissione di proposte d'ordine che, recepite, valutate e condivise dal Direttore del Servizio di Farmacia e dall'Economato della ASL, possano essere utilizzate verso i fornitori per il reintegro delle scorte, secondo le modalità e gli obiettivi concordati con l'Azienda.

Processo di ricevimento merci, carico e scarico:

Il processo inizia con l'arrivo, presso il magazzino esterno, della merce (con mezzi di vettori identificati dalle aziende fornitrici) e termina con l'accettazione e l'attribuzione alla stessa di un codice identificativo ed include la fase di controllo formale della consegna e verifica dell'ordine che l'ha generata. La merce in entrata sarà controllata mediante riscontro dei documenti di trasporto e degli ordini al fine di verificare lo stato della merce consegnata, il numero dei colli consegnati e la corrispondenza quantitativa e qualitativa degli articoli consegnati rispetto a quelli ordinati.

Stoccaggio della merce nei rispettivi magazzini di pertinenza:

Il processo si attiva successivamente all'accettazione della merce e termina con il suo stoccaggio in magazzino e la disponibilità per il prelievo. I prodotti ricevuti dovranno essere sollecitamente collocati nelle loro postazioni, nello stoccaggio dei prodotti dovranno essere previsti tutti gli accorgimenti per la loro allocazione in sicurezza.

In particolare, le soluzioni infusionali dovranno essere stoccate in spazi distinti e separati dai prodotti pericolosi di cui al D. Lgs. 65 del 14.03.2003, inoltre tutti gli articoli presenti in magazzino dovranno essere identificati attraverso apposizione di codice a barre sulle confezioni, prima del loro stoccaggio.

Preparazione e confezionamento delle richieste programmate dei centri di costo:

Il processo inizia successivamente allo stoccaggio in magazzino della merce e termina ad avvenuto prelievo, confezionamento ed organizzazione in unità di consegna dell'insieme della merce oggetto di una richiesta programmata.

Spedizione, trasporto dei materiali confezionati alle farmacie ospedaliere:

Il processo inizia successivamente alla predisposizione della merce oggetto della richiesta su unità di consegna ed al caricamento delle stesse sull'automezzo incaricato per il trasporto e termina con la consegna alle farmacie ospedaliere ed al successivo riscontro da parte del personale ricevente della congruità tra la merce ricevuta e quella indicata sul documento di trasporto.

Gestione, trasporto e consegna dei materiali "in transito":

Il processo in oggetto inizia con l'arrivo della merce presso il magazzino di transito del P.O. SS. Annunziata della merce identificata come materiale in transito e termina con la consegna dello stesso.

Inventari:

Il processo si traduce nella verifica della corrispondenza tra la merce contabilmente presente nei magazzini e quella fisicamente conservata negli stessi.

Informatizzazione proposta d'ordine ai fornitori elaborata dalla direzione di farmacia/servizio acquisti dell'economato:

Il processo in oggetto si attiva con la segnalazione dei reintegri di scorta minima e con la emissione di una proposta d'ordine da parte del Servizio di Farmacia e del Servizio Acquisti Economato.

Gestione merci non conformi:

Il processo in oggetto si attiva con la comunicazione al Servizio di Farmacia/Economato a seguito di identificazione del materiale non conforme e si articola e si compone di tutte le fasi che il Direttore di Farmacia e/o il funzionario preposto al servizio economato riterrà utili al fine di apportare i correttivi.

Gestione materiali da rendere ai fornitori:

Il processo in oggetto si attiva con la comunicazione al Servizio di Farmacia/Economato e si conclude con la validazione della referenza ed il suo stoccaggio in magazzino.

Gestione di generazione dei prospetti di liquidazione delle fatture pervenute dai fornitori:

Il processo in oggetto inizia con l'invio dell'ordine informatizzato al fornitore e termina con la elaborazione di apposito prospetto di liquidazione della fattura emessa dal fornitore a saldo dell'ordine evaso.

Il servizio comprenderà la gestione completa dei flussi documentali e dei plichi postali tra le sedi aziendali, nonché il servizio di ritiro della corrispondenza presso la società di gestione del servizio postale (es: Poste Italiane S.p.A) e la successiva distribuzione presso le sedi di destinazione dislocate in ambito provinciale dell'ASL di Taranto.

Macro processi della gestione del flusso documentale:

L'insieme delle attività che descrivono l'intero processo del servizio vengono brevemente descritti attraverso l'individuazione di alcuni processi elementari:

a) Supporto al protocollo generale presso la sede generale – v.le Virgilio Il servizio consiste nella predisposizione, finalizzata alla distribuzione, della posta, dei plichi e dei pacchi ritirati dalla sede della società di gestione del servizio postale di Taranto (es: Poste Italiane S.p.A.) destinati all'Asl Ta.

Ogni atto, documento e/o plico deve essere registrato mediante apposita procedura informatizzata, al fine di garantirne la tracciabilità, e smistato in un apposito casellario distinto per luogo di destinazione, al fine di renderne quanto più agevole la distribuzione e/o individuazione.

Il personale assegnato a detto servizio dovrà comunque fornire adeguato supporto alle attività del protocollo generale ed al protocollo informatico aziendale.

b) Ritiro e consegna presso tutte le strutture dell'Azienda Sanitaria Locale di Taranto

Il servizio consiste, oltre che al ritiro della corrispondenza dalla sede di gestione della società del servizio postale di Taranto, alla consegna e/o ritiro di tutta la corrispondenza (atto, materiale, campione, ricetta, ecc..) da e per ogni sede dell'Asl Taranto.

Ulteriori informazioni sono riportate nel capitolato speciale di appalto.

9. DESCRIZIONE DI MACCHINE E ATTREZZATURE

A cura della ditta appaltatrice

10. TEMPISTICA DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

La durata del presente appalto è di 4 (quattro) anni.

11. FIGURE DI RIFERIMENTO

(Al fine di stabilire la linea di comando e le persone di riferimento dell'appalto vengono di seguito riportati i nominativi dei responsabili del committente e dell'appaltatore)

Azienda Committente

Datore di lavoro	Dott. V.G. Colacicco
Responsabile del S.P.P.	
RUP	
Medico Competente	Dr. Salvatore Piccinni
Medico Competente	Dr. Massimo Sabbatucci
Medico Competente	Dr. Ludovico Arces
Medico Competente	Dott.ssa Elisabetta Gallo
Recapito telefonico	099.778611

Azienda Appaltatrice

Datore di lavoro	
Referente aziendale appalto o preposto	
Caposquadra o capocantiere (ove previsto)	
Responsabile del S.P.P.	
Medico Competente	
Recapito telefonico	





12. RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO


Ambienti di Lavoro:

Con il termine “ambiente di lavoro” non si intende semplicemente indicare il luogo di lavoro bensì quel complesso di situazioni e di fattori con i quali l'individuo viene a contatto nel corso della sua attività lavorativa o a causa di questa e che possono svolgere una qualche influenza sul suo equilibrio fisico e psichico.

Per gli operatori delle ditte impegnati nelle attività di fornitura, installazione, collaudo e manutenzione all'interno delle strutture aziendali il rischio è condizionato dalle caratteristiche dell'ambiente in cui gli stessi svolgono la loro attività.

Al fine di rendere agevole l'interpretazione della segnaletica di sicurezza presente nelle varie strutture sanitarie aziendali si indicano di seguito i cartelli che più frequentemente si possono incontrare nelle varie strutture aziendali riportanti i pittogrammi-rischio associati:

AGENTI CHIMICI 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso di reagenti di laboratorio, disinfettanti, decontaminanti, gas anestetici e medicinali antiblastici. • I reparti dove sono presenti queste sostanze sono prevalentemente Laboratori, le Sale Operatorie, le Sale Parto, l'Anatomia Patologica gli ambienti dove si eseguono le disinfezioni degli strumenti.
AGENTI BIOLOGICI 	<ul style="list-style-type: none"> • È un rischio ubiquitario; gli ambienti a rischio maggiore sono i reparti di Malattie Infettive, Pneumologia, la Sala Autoptica, le Sale Operatorie, le Sale Parto, l'Anatomia Patologica ed il Laboratorio Analisi, • Concordare l'accesso con i responsabili dell'attività (Direttore di Struttura, Coordinatore Infermieristico, ecc.) • I rifiuti sanitari sono raccolti in contenitori a tenuta e opportunamente segnalati, sono collocati nei reparti, e stoccati provvisoriamente in locali dedicati.
RADIAZIONI IONIZZANTI 	<ul style="list-style-type: none"> • Le sorgenti di radiazioni ionizzanti possono essere differenti, in particolare si può essere in presenza di rischio da irradiazione (apparecchi RX e sorgenti sigillate), oppure in presenza di rischio anche (o solo) da contaminazione (sorgenti non sigillate). • L'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti in ambito ospedaliero (macchine RX, sorgenti rappresentate da radioisotopi – in forma sigillata e non) avviene nelle aree radiologiche tradizionali • L'accesso alle Zone Controllate è segnalato e regolamentato mediante apposita cartellonistica.
RADIAZIONI NON IONIZZANTI 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso di sistemi ed apparecchiature sorgenti di campi magnetici statici ed in radiofrequenza, microonde, luce (visibile, ultravioletto, infrarosso). • Esposizione a radiazioni elettromagnetiche della stessa natura della luce o delle onde radio, dovute all'uso di sistemi ed apparecchiature che comportano campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici con frequenze alte.
ENERGIA ELETTRICA 	<ul style="list-style-type: none"> • In ogni ambiente ospedaliero esistono impianti ed apparecchiature elettriche, conformi a specifiche norme, verificati e gestiti dal personale facente capo alla S.C. Tecnico. • Vietato intervenire o utilizzare energia senza precisa autorizzazione e accordi con il Responsabile del Servizio Tecnico o suo facente funzioni.

<p>CADUTE</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● Attenzione a zone con pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi, pozzetti aperti, segnalati adeguatamente dall'ASL o da ditte autorizzate dalla committenza.
---	---

13. RISCHI DA INTERFERENZE INDOTTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

Sono individuati i seguenti pericoli e valutati i seguenti rischi, con particolare riferimento agli ambienti di lavoro, da interferenze durante le fasi di fornitura, installazione e manutenzione:

PERICOLO	VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE		MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
	Possibili interferenze	Rischio	
<p>AMBIENTI ESTERNI - Viabilità e circolazione nelle aree esterne con automezzi</p>	<p>Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - automezzi ASL - automezzi di altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - automezzi di utenti <p>Presenza di pedoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - personale ASL - appaltatori/prestatori d'opera/terzi - utenti 	<p>Incidenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - impatti tra automezzi - Investimenti - Urti <p>IR = PxM Probabilità: Probabile Magnitudo: Modesta Rischio: Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedere nelle aree esterne a passo d'uomo seguendo la segnaletica presente - Rispettare le procedure di accesso alle varie aree concordate con l'Azienda e/o con altri appaltatori - Impegnare le aree di carico e scarico merci solo quando queste non sono utilizzate da altri soggetti <p>Attenersi alle istruzioni e norme comportamentali e di cautela, da adottarsi per le specifiche attività.</p> <p>Adottare misure e cautele adeguate atte a ridurre o eliminare il rischio legato alla interazione con tutti gli operatori, pazienti e visitatori durante la movimentazione e installazione di attrezzature con i mezzi elettrici e manuali in dotazione all'appaltatore</p>
<p>POSTI DI LAVORO - Spostamenti all'esterno e all'interno dell'edificio</p>	<p>Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - automezzi ASL - automezzi di altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - automezzi utenti <p>Presenza di personale che movimenta materiali ingombranti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Urti - Caduta materiali - Schiacciamenti <p>IR = PxM Probabilità: Probabile Magnitudo: Modesta Rischio: Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Camminare lungo i percorsi pedonali indicati mediante segnaletica orizzontale, ove presenti - Non sostare dietro gli automezzi in sosta e in manovra - Non sostare nelle aree di deposito materiali <p>Attenersi alle istruzioni e norme comportamentali e di cautela, da adottarsi per le specifiche attività</p> <p>Adottare misure e cautele adeguate atte a ridurre o eliminare il rischio legato alla interazione con tutti gli operatori, pazienti e visitatori durante la movimentazione e installazione di attrezzature con i mezzi elettrici e manuali in dotazione all'appaltatore -</p>

			Accordo sulle modalità di accesso e sulla corretta collocazione dei beni con i responsabili di area
AMBIENTI INTERNI ED ESTERNI - carico/scarico materiali e attrezzature	<p>Presenza di altri veicoli in circolazione e manovra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - automezzi ASL - automezzi di altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - automezzi di utenti - automezzi dipendenti <p>Presenza di altro personale in transito o che svolge la propria attività lavorativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - personale ASL - altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - utenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Investimenti - Urti - Caduta materiali - Schiacciamenti <p>IR = PxM Probabilità: Possibile Magnitudo: Modesta Rischio: Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Parcheggiare il mezzo in modo da ridurre al minimo l'ingombro della via di transito veicolare - Durante tutta la fase di carico/scarico azionare i segnali visivi di sosta del mezzo - Prima di procedere alle attività di carico/scarico merci dal mezzo verificare che questo sia stato assicurato contro spostamenti intempestivi - Attenersi alle istruzioni e norme comportamentali e di cautela, da adottarsi per le specifiche attività - Adottare misure e cautele adeguate atte a ridurre o eliminare il rischio legato alla interazione con tutti gli operatori, pazienti e visitatori durante la movimentazione e installazione di attrezzature con i mezzi elettrici e manuali in dotazione all'appaltatore - Accordo sulle modalità di accesso e sulla corretta collocazione dei beni con i responsabili
AMBIENTI INTERNI ED ESTERNI - consegna / ritiro materiali e attrezzature	<p>Presenza di altro Personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - personale ASL - altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - utenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Urti a persone o cose - Caduta materiali - Scivolamenti/caduta <p>IR = PxM Probabilità: Possibile Magnitudo: Modesta Rischio: Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - I percorsi devono essere concordati preventivamente e la consegna /ritiro devono avvenire in orari in cui sia minima la presenza di utenti o concordati con il direttore -Verificare che il peso non ecceda la portata dell'attrezzatura di trasporto, che il carico sia correttamente posizionato sul piano di appoggio e stabilmente ancorato al mezzo -L'eventuale scivolosità dei pavimenti (per attività di pulizia e/o sversamenti) deve essere opportunamente segnalata -Attenersi alle istruzioni e norme comportamentali e di cautela, da adottarsi per le specifiche attività. -Adottare misure e cautele adeguate atte a ridurre o eliminare il rischio legato alla interazione con tutti gli operatori, pazienti e visitatori. Accordo sulle modalità di accesso e sulla corretta collocazione dei beni con i responsabili
INTERVENTO DI MANUTENZIONE ALL'INTERNO DELLE AREE DESTINATE ALL'ATTIVITA'	<p>Presenza di altro Personale personale ASL "TA"</p> <ul style="list-style-type: none"> - altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi - utenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Elettrocuzione <p>IR = PxM Probabilità: Possibile Magnitudo: Grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Qualora si presenti un'anomalia nell'impianto elettrico è necessario segnalarela immediatamente al Servizio Tecnico. -Il personale non deve compiere di

SANITARIA (camere degenza, ambulatori, ecc.) e ZONE COMUNI (sale attesa, corridoi, ecc.)		Rischio: Medio (3)	propria iniziativa riparazioni e sostituzioni di parti di impianto elettrico. -L'allacciamento all'impianto di utensili, macchine deve avvenire sulle prese a spina appositamente predisposte. -Non sovraccaricare le prese multiple (vedere l'ampereaggio e della presa e degli apparecchi da collegare).
SMALTIMENTO MATERIALE			Lo smaltimento del materiale di risulta deve avvenire secondo la normativa vigente
EMERGENZA / EVACUAZIONE			-Localizzare i percorsi di emergenza e le vie di uscita. -Nel caso in cui durante l'intervento si verificano situazioni di emergenza il personale della Ditta deve attenersi alle disposizioni impartite dagli addetti incaricati dall'Azienda alla gestione dell'emergenza stessa.

Sono individuati i seguenti pericoli e valutati i seguenti rischi, con particolare riferimento ai rischi specifici presenti nell'area di lavoro, da interferenze durante le fasi di fornitura, installazione e manutenzione:

PERICOLO	VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE		MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
	Possibili interferenze e valutazione del rischio	Rischio	
Agenti Biologici	Contatto accidentale o contaminazione con materiale biologico	IR = PxM Probabilità: Possibile Magnitudo: Grave Rischio: Medio (3)	Attenersi alle istruzioni e norme comportamentali e di cautela, da adottarsi per le specifiche attività – Accordarsi sempre con il Responsabile dell'area per le modalità di accesso al Servizio.
Sostanze chimiche	Contatto accidentale con sostanze chimiche	IR = PxM Probabilità: Possibile Magnitudo: Grave Rischio: Medio (3)	Attenersi alle istruzioni e norme comportamentali e di cautela, da adottarsi per le specifiche attività – Accordarsi sempre con il Responsabile dell'area per le modalità di accesso al Servizio.
Radiazioni Ionizzanti	Esposizione accidentale a radiazioni ionizzanti in aree segnalate a rischio radiologico	IR = PxM Probabilità: Probabile Magnitudo: Grave Rischio: Alto (4)	Rispettare gli accordi con i responsabili di zona per l'accesso ai locali e le modalità di intervento

Rumore	Superamento dei livelli di rumore previsti dalla normativa a seguito di utilizzo di attrezzature	IR = PxM Probabilità: Possibile Magnitudo: Modesta Rischio: Basso (2)	Fornire opportune informazioni e accordo con i responsabili di zona per gestire eventuali interferenze delle attività Adottare le necessarie misure e cautele adeguate atte a ridurre al minimo il rumore
Rischio elettrico	Contatti indiretti o diretti con parti in tensione	IR = PxM Probabilità: Possibile Magnitudo: Grave Rischio: Medio (3)	-Qualora si presenti un'anomalia nell'impianto elettrico è necessario segnalarla immediatamente al Servizio Tecnico. -Il personale non deve compiere di propria iniziativa riparazioni e sostituzioni di parti di impianto elettrico. -L'allacciamento all'impianto di utensili, macchine deve avvenire sulle prese a spina appositamente predisposte. -Non sovraccaricare le prese multiple (vedere l'ampereaggio e della presa e degli apparecchi da collegare).
Emergenza/evacuazione	Vie di esodo e uscite di emergenza ostruite	IR = PxM Probabilità: Possibile Magnitudo: Grave Rischio: Medio (3)	Informare gli operatori sui contenuti delle istruzioni per la gestione dell'emergenza incendio dell'Azienda, evitare di ingombrare, depositare materiali e attrezzature lungo le vie di esodo.

L'accesso nei reparti deve essere sempre autorizzato dal Responsabile del Reparto o dal Coordinatore Infermieristico.

La ditta affidataria deve inoltre rispettare le norme interne di protezione e sicurezza.

Rischio biologico SARS-CoV-2

Il principio generale da condividere è che, nella situazione attuale, il paziente/utente COVID-19 può essere presente in alcune aree ben definite e note, ove devono applicarsi le precauzioni, le procedure e le misure di sicurezza specifiche per il rischio biologico da infezione a trasmissione aerea.

In accordo con il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro" devono essere adottate da parte di tutte le ditte misure integrative riguardanti l'informazione a tutti i lavoratori circa le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro per il contenimento del contagio, l'importanza di adottare le precauzioni igieniche personali, ed eventuali misure integrative riguardanti l'organizzazione del lavoro e misure di controllo sul rispetto delle misure generali di prevenzione.

14. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI

MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

Per l'accesso di fornitori si dovranno individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Oltre alle misure di prevenzione espressamente indicate nella successiva sezione specifica, che contiene anche l'elenco dei rischi di interferenza, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'azienda esterna, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure.

Di ordine generale

Azienda Esterna

- È vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà dell'Azienda se non espressamente autorizzato in forma scritta. Il personale esterno è tenuto ad utilizzare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, utensili) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato. Le attrezzature proprie utilizzate dall'azienda esterna o dai lavoratori autonomi devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate.
- Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007).
- Le modalità di accesso nei reparti saranno successivamente concordate con i Direttori di Struttura

L'Azienda esterna DICHIARA inoltre che tutti i lavoratori utilizzati per il presente appalto sono:

- regolarmente assunti alle condizioni previste dalle disposizioni di legge e delle norme contrattuali;
- con i contributi regolarmente versati;
- informati, formati e addestrati ai sensi dell'art. 36-37 del D. Lgs. 81/08
- sottoposti, ove necessario, a sorveglianza sanitaria;

Si allegano:

- Certificato di iscrizione alla CCIAA;
- Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 del personale che effettuerà la prestazione di lavoro;
- Copia documento di valutazione dei rischi / Autocertificazione per imprese con meno di 10 addetti, per la parte relativa alle attività previste dal presente appalto;

Committente ed Azienda Esterna

- Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente DUVRI e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.

Vie di fuga ed uscite di sicurezza

Azienda Esterna

- Le Ditte che intervengono negli edifici aziendali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri lavori.

- ☛ L'Azienda esterna dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del D. Lgs. 81/08 nell'ambito delle sedi dove si interviene.

Committente ed Azienda Esterna

- ☛ I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
- ☛ I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

Apparecchi elettrici e collegamenti alla rete elettrica

Committente

- ☛ La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto è assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte e con la prescritta dichiarazione di conformità.

Azienda Esterna

- ☛ L'azienda esterna deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non deve fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.
- ☛ L'azienda esterna deve verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.
- ☛ È vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'Azienda;
- ☛ È vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione;
- ☛ È vietato utilizzare, nei lavori in luoghi bagnati o molto umidi e nei lavori a contatto o entro grandi masse metalliche, utensili elettrici portatili a tensione superiore a 50 V verso terra.

Interruzioni alla fornitura di energia elettrica, gas, acqua

Committente ed Azienda Esterna

- ☛ Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento / climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.
- ☛ Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

Impianto antincendio

☛ Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

Committente

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

1. Mezzi di estinzione presenti ed efficienti.
2. Istruzioni impartite per iscritto al personale.
3. Procedure scritte da seguire in caso d'incendio

Azienda Esterna

È vietato:

1. Fumare
2. Effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille (molatura saldatura, ecc.) a meno che non siano state espressamente autorizzate

Sovraccarichi

Azienda Esterna

☛ L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato. Questi dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l'idoneità statica dell'intervento.

Emergenza per lo sversamento di sostanze pericolose

Committente ed Azienda Esterna

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide:

- ☛ Arieggiare il locale ovvero la zona;
- ☛ Utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nella attrezzatura di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente;
- ☛ Comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di rischio", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

Superfici bagnate nei luoghi di lavoro

Committente ed Azienda Esterna

☛ Sia l'Azienda ospitante che l'azienda esterna devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento.

Segnaletica di sicurezza

Committente

- Verrà predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) allo scopo di informare il personale presente in azienda integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI.

Azienda esterna

- In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna dovrà dare immediata comunicazione al servizio di prevenzione e protezione del Committente per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica.

Polveri e fibre derivanti da lavorazioni

Committente ed Azienda Esterna

- Nel caso in cui un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli / barriere. Tali attività saranno programmate e, salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), le stesse saranno svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.
- Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.
- Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei dipendenti.

Uso di prodotti chimici vernicianti, detergenti, ecc.

Committente ed Azienda Esterna

- L'impiego di prodotti chimici da parte di Imprese che operino negli edifici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro, del Referente del Contratto e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).
- Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'emergenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.
- E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.
- L'azienda esterna operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.
- Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

Fiamme libere

Azienda Esterna

- Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio.

Le attività lavorative che comportano l'impiego di fiamme libere saranno precedute da :

- verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento;
 - accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio;
 - verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento;
 - conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.
- Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

Informazione ai dipendenti aziendali sulle interferenze

Committente ed Azienda Esterna

- Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative e che comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici / Locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.
- Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.
- Qualora i dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori da parte dell'azienda esterna (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il S.P.P. (ed eventualmente il M.C.) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali.

Analoga informazione andrà fornita ai lavoratori dell'azienda esterna nel caso in cui le attività lavorative debbano avvenire in ambienti che comportano elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc.

Committente

L'attività di informazione e formazione è stata effettuata mediante incontri con i lavoratori nell'ambito dei quali è stata consegnata al personale copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente DUVRI.

Azienda Esterna

I dipendenti dell'Azienda esterna dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei (oggetto del presente DUVRI)

Allarme, Emergenza, Evacuazione del personale

Committente

La gestione dell'emergenza è descritta in modo riassuntivo nell'Allegato V. Maggiori dettagli sono invece presenti nel piano di emergenza.

Azienda Esterna

In caso di allarme

- ☛ avvisare immediatamente il personale dell'Azienda descrivendo l'accaduto (il ns. personale si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme);
- ☛ se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.

In caso di emergenza

- ☛ interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso (scale, veicoli, ecc.) che potrebbero creare intralcio;
- ☛ mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose (bombole, solventi, ecc.).

In caso di evacuazione

- ☛ convergere ordinatamente nel punto di raccolta;
- ☛ attendere in attesa del cessato allarme.

Dispositivi di protezione individuale

Azienda Esterna

- ☛ Il personale dell'azienda esterna dovrà essere dotato dei D.P.I. eventualmente previsti per lo svolgimento della propria mansione.
- ☛ Sarà cura della stessa azienda esterna vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.
- ☛ Il personale dell'azienda esterna dovrà utilizzare anche i DPI previsti per la protezione da SARS-CoV-2 (mascherina FFP2). Oltre a utilizzare i DPI adeguati, è necessario effettuare sempre l'igiene delle mani e l'igiene respiratoria. Il DPI non riutilizzabile dopo l'uso deve essere smaltito in un contenitore per rifiuti appropriato e deve essere effettuata l'igiene delle mani prima di indossare e dopo aver rimosso i DPI.
 - Le mascherine non possono essere riutilizzate e devono essere smaltite correttamente.
 - La maschera chirurgica deve coprire bene il naso, la bocca e il mento. La maschera deve essere cambiata se diviene umida, si danneggia o si sporca.

15. PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

1.1 ATTIVAZIONE PROCEDURE SEGNALAZIONE DI ALLARME

Verrà eseguita Responsabile Operativo dell'Emergenza e si può schematizzare come di seguito riportato:

a) Allarme area circoscritta.

Verrà gestito dal Responsabile Operativo dell'Emergenza con i mezzi in dotazione mediante l'attivazione del Responsabile del Coordinamento.

b) Allarme generale.

Verrà gestito dal Responsabile Operativo dell’Emergenza che verificata la situazione con il Responsabile del Coordinamento provvederà ad attivare la richiesta operativa delle Forze Esterne.

1.2 ATTIVAZIONE PROCEDURA EVACUAZIONE

Verrà eseguita dal Responsabile Operativo dell’Emergenza come di seguito descritto:

a) Segnalazione evacuazione zona circoscritta.

La decisione di provvedere all’evacuazione della zona colpita dal sinistro verrà presa dal Responsabile Operativo dell’Emergenza, sentito il parere del Responsabile del Coordinamento nel caso in cui si dovessero verificare le condizioni di pericolo per il personale.

b) Segnalazione evacuazione generale.

La decisione di provvedere all’evacuazione verrà disposta dal Direttore di Struttura.

1.3 PROCEDURA INIZIO/TERMINE EVACUAZIONE

Lo sfollamento dovrà avvenire in modo ordinato, senza correre, dopo aver messo in sicurezza i mezzi di lavoro (disattivazione dell’energia elettrica di alimentazione dei macchinari, etc.) e seguendo l’apposita segnaletica indicante i percorsi di fuga predisposti che portano alle vie d’uscita in luogo sicuro.

Una volta all’esterno, il personale evacuato si dovrà radunare nei predisposti punti di raccolta e attendere disposizioni per il fine emergenza dai relativi Responsabili.

Accertato che le condizioni di pericolo sono cessate e con queste dichiarato il fine emergenza, il responsabile operativo dell’emergenza potrà consentire il ritorno del personale nella zona o fabbricato interessato dal sinistro.

1.4 PERCORSI FUGA/VIE D’USCITA/CENTRI RACCOLTA PERSONE

Si possono desumere in generale dagli elaborati grafici posizionati agli accessi dove vengono definiti i percorsi di fuga, le vie d’uscita, i punti di raccolta all’esterno in area sicura, gli impianti e le aree a rischio specifico e i mezzi antincendio.

1.5 PERSONALE IN VISITA

I visitatori dovranno seguire le indicazioni del loro interlocutore ed in ogni caso raggiungere l’ingresso usufruito per l’accesso.

1.6 PERSONALE ESTERNO

I lavoratori appartenenti alle ditte esterne dovranno seguire le istruzioni dei responsabili di zona e prendere visione preventivamente del personale presente addetto all’emergenza.

1.7 SPOGLIATOI, MENSE, SERVIZI, ECC.

Tutti i lavoratori che per specifiche mansioni o per utilizzo dei servizi comuni (spogliatoi, servizi igienici, ecc.) dovessero trovarsi in emergenza fuori dalla postazione di lavoro, dovranno raggiungere immediatamente i punti di raccolta delle zone di lavoro specifiche.

1.8 CATEGORIE DI PERSONE NELL'AMBITO DELL'EVACUAZIONE E LORO RESPONSABILITA'

Nel processo di evacuazione si possono distinguere sostanzialmente 4 categorie di persone attive con ruoli diversi:

- A) Responsabile Operativo dell'Emergenza
- B) Responsabile del Coordinamento
- C) Addetti antincendio
- D) Lavoratori
- E) Squadra di Emergenza

Le figure incaricate per la gestione dell'emergenza sono riportate nelle planimetrie allegati e presenti nel luogo di lavoro.

Addetti all'emergenza e primo soccorso ditta appaltante

Nominativo	Compito

Squadra primo soccorso dell'ASL

Le attività oggetto dell'appalto saranno eseguite all'interno dei presidi ospedalieri, pertanto, così come stabilito dall'interpello n. 19/2016 della commissione interpellati, non sono stati nominati gli addetti al primo soccorso in quanto già in possesso di requisiti superiori rispetto ai contenuti del corso di primo soccorso.

16. COMPITI E PROCEDURE GENERALI

In azienda saranno sempre presenti gli addetti al pronto soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

17. CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

In caso d'incendio

- ☞ Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115.
- ☞ Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: [indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio.](#)

- ☞ Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- ☞ Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

In caso d'infornio o malore

- ☞ Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118.
- ☞ Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: [cognome e nome](#), [indirizzo](#), [n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci](#), [tipo di incidente](#): [descrizione sintetica della situazione](#), [numero dei feriti](#), ecc.
- ☞ Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

REGOLE COMPORIMENTALI

- ☞ Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118.
- ☞ Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- ☞ Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).
- ☞ Incoraggiare e rassicurare il paziente.
- ☞ Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- ☞ Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

18. STIMA DEI COSTI

I costi della sicurezza sono quelli necessari all'eliminazione dei rischi da interferenze nelle attività da svolgere. In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto in oggetto non sono stati individuati costi aggiuntivi per apprestamenti di sicurezza occorrenti all'eliminazione dei rischi specifici da interferenza; pertanto, i costi della sicurezza per rischi specifici da interferenza sono da intendersi pari a zero. Infatti, i potenziali rischi individuati nella valutazione dei rischi da interferenze (v.si paragrafo 13 – Rischi da interferenze indotti nell'ambiente di lavoro oggetto dell'appalto), possono essere eliminati o ridotti attraverso procedure organizzative e/o gestionali, che non danno luogo a costi per la sicurezza aggiuntivi rispetto a quelli propri dell'appaltatore, anche in considerazione del fatto che le attività avvengono all'interno dei locali ad accesso controllato. Pertanto, così come già riportato nel paragrafo 13, il personale della ditta può accedere nei locali (reparti, stanze di degenza, ecc.) esclusivamente previa autorizzazione da parte del responsabile di reparto e/o Coordinatore. Eventuali interventi in reparti ad accesso controllato (ad es. sala operatoria, UTIN, Rianimazione) il Responsabile di Reparto e/o il Coordinatore provvederanno a fornire al personale della ditta i DPI idonei per l'accesso nei locali (ad es. camice monouso, calzari e mascherina chirurgica).

N.B.

I costi della sicurezza sopra indicati si riferiscono esclusivamente ai costi per la sicurezza aggiuntivi (da interferenza) a quelli già sostenuti dalle ditte per l'applicazione del D.L.gs 81/08.

Qualora l'azienda appaltatrice ritenga che nella determinazione dei costi della sicurezza ci siano delle omissioni, le stesse dovranno essere esplicitate.

18. CONCLUSIONI

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) :

- È stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. **81/08**;
- È soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

Il Documento di valutazione dei rischi interferenti è stato elaborato dal datore di Lavoro in collaborazione con Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nonché con le figure responsabili delle Aziende appaltatrici, indicate nel seguito.

AZIENDA SEDE DEI LAVORI ASL - (Committente)

Figure	Nominativo	Firma
RSPP – Referente Responsabile	Ing. Nicola Candelieri	

Datore di Lavoro	Dott. V.G. Colacicco	
------------------	----------------------	--

AZIENDE APPALTATRICI

Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante ciascuna azienda appaltatrice dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza.

Azienda	Datore di lavoro o suo Delegato	Firma

Taranto, _____

RIUNIONE PRELIMINARE DI COORDINAMENTO

In data si è tenuta presso la riunione

di coordinamento al fine di promuovere il coordinamento di cui all'art.26 commi 2 e 3 del D. Lgs. 81/2008 relativamente al contratto d'appalto/d'opera, nonché di assicurare l'applicazione delle disposizioni contenute nel documento unico di valutazione del rischio elaborato ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e delle relative procedure di lavoro.

Sono presenti:

Per l'azienda sede dei lavori:

Datore di lavoro

Dott. V.G. Colacicco

Responsabile del SPP

Ing. Nicola Candelieri

Per l'azienda appaltatrice:

Datore di lavoro

Responsabile del SPP

Il delegato dell'azienda sede dei lavori ha provveduto ad illustrare il contenuto del documento unico di valutazione dei rischi al fine di eliminare le interferenze tra attività e lavorazioni che potranno svolgersi contemporaneamente. I lavori eseguiti da ciascuna impresa e dai lavoratori autonomi dovranno essere svolti con modalità tali da evitare rischi per tutti i lavoratori e a questo scopo il delegato dell'azienda sede dei lavori invita a dar seguito all'azione di coordinamento descritta nel relativo documento di cui il presente atto deve ritenersi parte integrante. Contestualmente si è proceduto all'analisi dello stato dei luoghi, sia all'interno che al contorno dell'area dei lavori, raffrontando le situazioni oggettive con quanto previsto dal documento unico di valutazione dei rischi.

Taranto, _____

Per l'azienda sede dei lavori:

Firme

Per le aziende appaltatrici:

Firme

ALLEGATO I

Squadra primo soccorso dell'ASL

Trattasi di presidi ospedalieri con requisiti superiori rispetto a quanto richiesto dalla normativa come riferito anche dall'Interpello n. 19/2016 della commissione interpellati.

ALLEGATO II

Squadra antincendio ed emergenza dell'ASL

Per far fronte alla necessità di avere sempre presenti sui luoghi di lavoro alcuni addetti, appositamente formati, per l'evacuazione, l'antincendio e le emergenze si è analizzata l'organizzazione del lavoro nei rispettivi ambienti al fine di identificare i nominativi dei lavoratori che sono sempre presenti o, eventualmente, provvedere a sostituzioni. All'interno delle planimetrie delle singole strutture sono riportati i nominativi degli addetti all'emergenza.

ALLEGATO III

PLANIMETRIE

Le planimetrie saranno successivamente allegate.

ALLEGATO IV

GESTIONE DELL'EMERGENZA

Personale che rileva una situazione d'emergenza

Chiunque individua un principio d'incendio o avverte altro sintomo di anomalità che ritiene possa pregiudicare la sicurezza deve effettuare la segnalazione avvertendo il proprio responsabile di zona indicando:

- esatta ubicazione dell'evento;
- natura e gravità dell'evento;
- eventuale presenza di persone in pericolo.

Nel caso di incidenti di limitata portata interviene utilizzando i mezzi a disposizione qualora ne sia in grado e ove non vi siano rischi per la propria e altrui incolumità.

Norme di comportamento del personale in caso di incendio

- Segnalare la presenza di fumo o di fiamme allertando la squadra di emergenza, o in caso di urgenza valutare la possibilità di usare personalmente l'estintore (i riferimenti della squadra antincendio e primo soccorso sono affissi sulle porte di ogni stanza);
- In caso di presenza di fumo camminare abbassati proteggendo le vie respiratorie con fazzoletti preferibilmente bagnati;
- Prestare la massima attenzione nell'evitare che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra voi e la via di fuga, e prepararsi all'eventuale ordine di evacuazione;
- Se si è rimasti isolati dal resto del personale, abbandonare l'area seguendo le indicazioni previste per l'evacuazione;
- Ricevuto l'ordine di evacuazione, dirigersi sollecitamente in modo ordinato, ma senza correre, verso la più vicina uscita di emergenza, seguendo i percorsi indicati dalle frecce direzionali, rispettando le indicazioni generali previste in caso di evacuazione, senza attardarsi a recuperare gli oggetti personali.
- Non usare ascensori – usare le scale
- In presenza di fumo o fiamme coprirsi bocca e naso con un fazzoletto (umido)
- Respirare con il viso rivolto verso il suolo
- Fermarsi per riprendere energie o fiato in caso si sia affaticati
- In presenza di forte calore proteggersi il capo con indumenti, possibilmente bagnati
- Seguire le vie di fuga
- Raggiungere il Luogo Sicuro all'esterno dell'edificio
- Non ostruire gli accessi dopo essere usciti dallo stabile
- Nei punti di raccolta (zona esterna agli edifici) aspettare gli ordini del Responsabile

- NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO
- Attendere il segnale di cessata emergenza
- Qualora si sia rimasti imprigionati all'interno di un locale e le vie di fuga sono bloccate dall'incendio, proteggere le vie respiratorie con una stoffa bagnata, quindi sigillare con una coperta bagnata gli interstizi tra l'infisso e il locale attraverso i quali potrebbe passare il fumo (ricordarsi che una buona porta in legno offre un riparo dall'incendio per almeno un quarto d'ora). Quindi fare di tutto per fare rilevare la propria presenza ai soccorritori.

Norme di comportamento del Responsabile del coordinamento emergenza di edificio

- Riceve la segnalazione dell'emergenza;
- Attiva se necessario, la segnalazione di allarme incendio;
- informa il responsabile operativo dell'emergenza/responsabile della struttura
- si reca sul luogo dell'incidente e coordina l'intervento della squadra antincendio, pronto soccorso ed evacuazione fornendo le indicazioni essenziali;
- si assicura che i componenti della squadra antincendio pronto soccorso e evacuazione siano in tenuta adeguata e di sicurezza;
- coordina gli interventi per mettere gli impianti in sicurezza;
- coordina gli interventi per l'evacuazione se necessaria compreso il conteggio del personale recatosi nell'area esterna di raccolta.
- se necessario dispone la richiesta d'intervento degli Enti esterni (VV.FF., Ambulanza etc.) utilizzando la procedura sotto elencata;

Procedura per la chiamata di Emergenza ai Vigili del Fuoco

Nell'ipotesi in cui non si riesce a contattare nessun responsabile diretto, nessuna persona addetta della squadra antincendio e della portineria, e nella urgenza di chiamare i VVFF è necessario seguire la procedura sotto elencata.

DATI DA COMUNICARE AI VIGILI DEL FUOCO

- NOME DELL'IMPRESA RICHIEDENTE: **ASL Taranto – Direzione Generale**
- INDIRIZZO PRECISO DELL'IMPRESA RICHIEDENTE: **Viale Virgilio, 31 - Taranto**
- TELEFONO DELL'IMPRESA RICHIEDENTE (o di un telefono cellulare): **099/7786111**
- TIPO DI INCENDIO (PICCOLO-MEDIO-GRANDE)
- PRESENZA DI PERSONE IN PERICOLO (SI-NO-DUBBIO)
- LOCALE O ZONA INTERESSATA ALL'INCENDIO
- MATERIALE CHE BRUCIA
- NOME DI CHI STA CHIAMANDO
- FARSI DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE
- NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA
- PREDISPORRE TUTTO L'OCCORRENTE PER L'INGRESSO DEI MEZZI DI SOCCORSO