"DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE"

ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

DUVRI N. 05 /2022 del 24/05/2022 - CL/AF

ALLEGATO AL CONTRATTO

inerente i

SERVIZI DI MANUTENZIONE PREVENTIVA, STRAORDINARIA E TARATURA PER LE APPARECCHIATURE TECNICO-SCIENTIFICHE IN DOTAZIONE AI LABORATORI DI PREVENZIONE DI ATS INSUBRIA

Il presente documento denominato **"DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE" (DUVRI)** è redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

In adempimento agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., vengono riportate di seguito tutte le informazioni ed i riferimenti atti a documentare:

- la fornitura, alle imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi, di 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;
- l'attività di cooperazione e coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi e la fornitura di informazioni necessarie ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori di ATS Insubria (committente) e quelli dall'impresa appaltatrice e/o lavoratori autonomi.

La presente relazione si riferisce ai lavori/servizi di:

manutenzione (preventiva e straordinaria) e taratura, comprese tutte le attività necessarie a garantire il corretto funzionamento, la continuità operativa delle apparecchiature, la riferibilità metrologica e la corretta gestione delle apparecchiature tecnico-scientifiche dei Laboratori di Prevenzione di ATS Insubria.

Il parco apparecchiature oggetto dell'appalto è stato suddiviso come segue (cfr. relativi allegati alla procedura di affidamento):

- elenco degli strumenti complessi per cromatografia e biologia molecolare;
- elenco degli strumenti complessi per spettroscopia ed inorganica;
- elenco degli strumenti semplici e altri strumenti non oggetto di manutenzione ordinaria.

Identificazione ambienti / aree / locali ove debbono essere svolti i lavori / servizi:

aree e locali interni in cui sono ubicate le apparecchiature oggetto dell'appalto in uso ai Laboratori di Prevenzione di ATS Insubria, e più precisamente:

- **Laboratorio Chimico, con sede a Varese Via Caretti n. 5;**
- **Laboratorio Medico, con sede a Varese Via Campigli n. 5.**

L'appalto ha **durata 36 mesi, decorrenti presumibilmente dal 01/01/2023**.

I lavori/servizi sono affidati all'Impresa Appaltatrice:
.....

gara indetta con provvedimento:
.....

estremi dell'ordine o contratto di affidamento lavori:
.....

ufficio ATS Insubria (committente) deputato alla gestione dell'appalto:
UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento beni e servizi

INFORMAZIONI PRELIMINARI E ORGANIZZAZIONE IMPRESE APPALTATE

ANAGRAFICA E DATORE DI LAVORO DI ATS INSUBRIA (COMMITTENTE):

RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE:

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) dell'Insubria

SEDE LEGALE:

Via O. Rossi , 9 - 21100 Varese

REFERENTI DEL COMMITTENTE PRESSO L'UNITÀ LOCALE /SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITA'

1. in fase di aggiudicazione:

dott. Mauro Crimella – Responsabile UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento beni e servizi

2. in fase di svolgimento dell'appalto:

dott. Mauro Crimella – Responsabile UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento beni e servizi

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA PREVENZIONE DEL COMMITTENTE:

DATORE DI LAVORO LEGALE RAPPRESENTANTE:

Dott. Lucas Maria Gutierrez

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE:

arch. Andrea Frontini

MEDICO COMPETENTE

Dott.ssa Mariavalentina Giordano

R.L.S – RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI

Giuseppe Bizzozero - Francesco D'Abramo - Giuseppe Muratore – Nicola Racca - Carmine Scalone –Paolo Tettamanti - Pierluigi Vitalini

EVENTUALI ADDETTI IMPIEGATI DAL COMMITTENTE PER L'APPALTO IN OGGETTO:

per attività di verifica sullo svolgimento dei lavori e per eventuali azioni di coordinamento dei soggetti aziendali per le diverse problematiche:

dott.ssa Mariagrazia Simonetta – UOS Gestione Gare e Appalti

……, in qualità di Direttore dell'esecuzione del contratto

ANAGRAFICA DELLO/DEGLI APPALTATORE/I
(UNA SCHEDA PER OGNI APPALTATORE):

RAGIONE SOCIALE:
……

SEDE LEGALE:
……

NUMERO DI ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A.:
C.C.I.A.A. di …… n. ……

D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva):
n. …….. del ……

C.I.P.(Codice Identificativo Pratica):
n. ……

ISCRIZIONE AD EVENTUALI ALBI:
iscritta all'albo delle Società Cooperative al n.

POSIZIONE INAIL:
N°……

POSIZIONE INPS:
N°……

POLIZZA ASSICURATIVA:
N°……

POLIZZA ANTINFORTUNISTICA:
N°……

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA PREVENZIONE DELLO/DEGLI APPALTATORE/I (UNA SCHEDA PER OGNI APPALTATORE):

LEGALE RAPPRESENTANTE:
.....

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE:
.....

REFERENTE PRESSO L'UNITÀ LOCALE /SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITA':
.....

ADDETTI IMPIEGATI PER L'APPALTO IN OGGETTO				
	uomini	**donne**	**p. handicap**	**>18 anni**
LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO	0	0	0	0
LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO	0	0	0	0
TOTALI	0	0	0	0
TOTALE GENERALE				

ANAGRAFICA DEL SUBAPPALTATORE:

RAGIONE SOCIALE SUBAPPALTATORE	
LAVORI AFFIDATI IN SUBAPPALTO	
SEDE LEGALE	
NUMERO DI ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A.	
DURC Documento Unico di Regolarità Contributiva	
ISCRIZIONE AD EVENTUALI ALBI	
POSIZIONE INAILI N°	
POSIZIONE INPS N°	
POLIZZA ASSICUTATIVA RCO – RCT N°	
POLIZZA ANTINFORTUNISTICA N°	

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA PREVENZIONE DEL SUBAPPALTATORE:

LEGALE RAPPRESENTANTE	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE:	
REFERENTE PRESSO L'UNITA' LOCALE/SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITA'	

ADDETTI IMPIEGATI PER L'APPALTO IN OGGETTO				
	uomini	**donne**	**p. handicap**	**>18 anni**
LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO				
LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO				
TOTALI				
TOTALE GENERALE				

INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI, MISURE DI PREVENZIONE, SICUREZZA ED EMERGENZA
(ai sensi dell'art. 26 comma 1/b e comma 2 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

1. Quale principale fonte di informazione sui rischi specifici esistenti, viene consegnato alla Impresa Appaltatrice copia dell'informativa **M.Duvri** ove sono indicati i rischi lavorativi specifici nelle aree oggetto dell'appalto e le misure di prevenzione e di emergenza. Tali informazioni di sicurezza sono rivolte alle imprese appaltatrici ed ai lavoratori autonomi per lo svolgimento dei lavori/servizi nelle aree/locali oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

2. A completamento di quanto riportato nelle indicazioni informative si forniscono le seguenti informazioni:

2.1. Procedure di sicurezza aziendali ATS Insubria:

Procedura	Titolo
PS-SPP-imp/iosic02-R00	Attività lavorative in un laboratorio biomedico-ambientale di sanità pubblica
PS-SPP-imp/iosic03-R00	Attività lavorative in un laboratorio chimico di sanità pubblica
PS-SPP-imp/iosic05-R00	Attività lavorative con movimentazione manuale dei carichi
PS-SPP-imp/iosic06-R01	Uso dei dispositivi di protezione individuali (DPI)
PS-SPP-imp/iosic07-R00	Procedure operative per il rischio biologico
PS-SPP-imp/iosic09-R00	Procedure operative per lavori di manutenzione
PS-SPP-imp/iosic14-R00	Gestione dell'emergenza presso le sedi aziendali
PS-SPP-imp/iosic15-R00	Esercitazioni per la simulazione di situazioni di emergenza
PS-SPP-imp/iosic17-R00	Gestione delle attrezzature di lavoro ed altre apparecchiature presenti sul luogo di lavoro
PS-SPP-imp/sic22-R00	Gestione delle contaminazioni accidentali con matrici biologiche potenzialmente infette
PS-SPP-imp/sic25-R00	Norme comportamentali per evitare cadute accidentali
PS-SPP-imp/sic32-R00	Prevenzione degli atti di violenza a danno degli operatori
PS-SPP-imp/sic33-R00	Utilizzo in sicurezza di carrelli elevatori con operatore a bordo e transpallet manuali e elettrici
PS-SPP-vrl–R00	Valutazione dei rischi specifici delle attività lavorative

2.2. Nelle strutture ove sono presenti le planimetrie di evacuazione indicanti le vie di esodo e le uscite di sicurezza sono riportate le collocazioni dei mezzi antincendio, le intercettazioni di acqua, combustibili ed il punto di raccolta. In tutte le sedi è necessario seguire, in caso di emergenza, le indicazioni riportate nelle procedure di cui al punto precedente e le Norme comportamentali allegate. Numero unico emergenze 112.

2.3. Tipologia di lavoro svolta da ATS Insubria (Committente) nelle aree oggetto dell'appalto:

- ❑ attività di tipo sanitario;
- ☒ attività di laboratorio;
- ❑ attività di gestione/officine, magazzino;
- ❑ attività amministrativa;
- ☒ altro:

Nei locali/spazi oggetto dell'appalto, oltre ai lavoratori di ATS Insubria, possono essere presenti anche altri soggetti che svolgono attività di pulizia, di manutenzione, di consegna merci, ecc.
Si segnala inoltre la presenza della rete di distribuzione dei gas tecnici e delle relative bombole e, con riferimento alle attività di laboratorio, si segnalano rischi derivanti e connessi con la presenza di apparecchiature, attrezzature, impianti, sostanze chimiche e/o agenti biologici, sostanze infiammabili.
Pertanto, prima di effettuare gli interventi, l'Impresa Appaltatrice dovrà sempre prendere opportuni accordi con il Responsabile della struttura per programmare ed individuare le modalità di attuazione degli interventi, soprattutto al fine di non esporsi a rischi e non arrecare disagio alle attività in essere.
L'Impresa Appaltatrice dovrà segnalare e delimitare le aree di intervento, ponendo particolare attenzione alle zone di passaggio.
Anche se le attività di lavoro di ATS Insubria si svolgono prevalentemente all'interno degli stabili, tuttavia anche nelle aree esterne, dove transitano e sono presenti persone e mezzi, possono essere svolte alcune attività, anche da parte di soggetti terzi. L'Impresa Appaltatrice dovrà prestare attenzione alle attività in essere all'esterno degli stabili e, se necessario, dovrà coordinarsi con ATS Insubria e/o con le altre ditte presenti.

2.4. Presenza di addetti di ATS Insubria (Committente) nella zona oggetto dei lavori/servizio e/o lungo i percorsi per accedervi e relativi orari per turni di lavoro, presenza di pazienti e/o visitatori:

- ❑ no;
- ❑ si, ma senza interferenze con le attività di contratto
- ☒ si, con interferenze con le attività di contratto: **durante l'esecuzione delle attività di contratto, nel locale in cui sono ubicate le apparecchiature oggetto di intervento e/o nelle postazioni di lavoro adiacenti, è possibile che siano presenti degli operatori**

impegnati in attività di laboratorio. È possibile che vengano svolte altre attività (ad es. pulizie, approvvigionamento merci, manutenzioni varie, ecc.), anche da parte di soggetti terzi. Al fine di ridurre i rischi da attività interferenti e non arrecare disagio alle attività in corso, prima di effettuare gli interventi l'Impresa Appaltatrice dovrà prendere accordi con il Responsabile della struttura e segnalare e delimitare le aree interessate dagli interventi, ponendo particolare attenzione alle zone di passaggio;

- ❑ lavoratori dipendenti di ATS Insubria (Committente) che collaborano con la ditta appaltatrice/lavoratore autonomo;
- ☒ presenza di pazienti e/o visitatori;
- ☒ altro:

le attività oggetto dell'appalto possono essere effettuate in orari e possono interessare luoghi in cui, oltre ai lavoratori di ATS Insubria, possono essere presenti o gravitare anche altri soggetti (personale ASST e ARPA, utenti, lavoratori di altre ditte, visitatori, ecc.)

Le attività di lavoro di ATS Insubria si svolgono prevalentemente all'interno degli stabili. Tuttavia lungo i percorsi per accedere ai luoghi oggetto dell'appalto e nelle aree esterne, dove normalmente transitano e/o sono presenti persone e mezzi, possono essere svolte delle attività a cui l'Impresa Appaltatrice dovrà porre attenzione (ad es. attività di manutenzione, approvvigionamento merci, fornitura e movimentazione di materiali, ecc.).

Prima di effettuare i lavori, si dovranno prendere opportuni accordi con il Responsabile della struttura. Nel caso di altre attività in corso l'Impresa Appaltatrice si dovrà coordinare con ATS Insubria e/o con le altre ditte presenti.

L'Impresa Appaltatrice dovrà delimitare e segnalare con specifica cartellonistica le aree oggetto di manutenzione/intervento, ponendo particolare attenzione alle zone di passaggio di persone e mezzi.

Le Strutture di ATS Insubria sono aperte dalle ore 8.00 alle ore 19.00, con orario di funzionalità dei Servizi dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.15.

2.5. Disponibilità di servizi igienici, mensa, spogliatoi per l'Impresa Appaltatrice/lavoratori autonomi:

- servizi igienici - ubicazione: gli operatori potranno usufruire dei numerosi servizi di cui sono dotate le strutture
- spogliatoi: NO **X**; SI ❑:
- mensa: NO **X**; SI ❑:

2.6. Pronto soccorso ed emergenza: **l'Impresa Appaltatrice dovrà avvalersi di personale formato in relazione al primo soccorso ed alla gestione delle emergenze. Sul posto dovrà essere presente almeno una persona dell'Impresa Appaltatrice con questo tipo di preparazione.**
In caso di necessità sono disponibili i presidi antincendio (estintori) e di pronto soccorso (cassette di pronto soccorso) di ATS Insubria. Dopo l'utilizzo avvisare il personale di ATS Insubria per poter reintegrare i prodotti.
Nel caso in cui l'operatore dell'Impresa Appaltatrice effettui l'attività da solo, l'Impresa dovrà prevedere delle misure di sicurezza (ad es. l'attuazione di una specifica procedura e/o la dotazione di idoneo dispositivo di segnalazione) che in caso di malore o infortunio dell'operatore garantiscano l'attivazione delle procedure di emergenza e primo soccorso.
Gli operatori in nessun caso dovranno chiudersi all'interno dei locali.

2.7. Attrezzature di proprietà di ATS Insubria (Committente) messe a disposizione dell'Impresa Appaltatrice ed indicazione dell'eventualità di uso promiscuo:
circostanza prevista in contratto: NO **x**; SI ❑:

2.8. Impianti/macchine pericolose di proprietà di ATS Insubria (Committente) che devono restare in funzione durante i lavori affidati, in prossimità degli stessi:

❑ circostanza non prevista;
☒ circostanza prevista:

L'attività di laboratorio prevede il continuo funzionamento di impianti ed apparecchiature.
Si segnala la presenza della rete di distribuzione dei gas tecnici e di aree di stoccaggio/deposito bombole con pericolo di incendio/esplosione dovuto alla presenza di tali gas. Prima di effettuare le gli interventi l'Impresa Appaltatrice dovrà adottare le cautele di sicurezza previste. Dovrà porre particolare attenzione durante la manovra dei propri automezzi, al fine di non urtare i suddetti manufatti e depositi.
Con riferimento alle attività di laboratorio, si segnalano anche rischi derivanti e connessi con la presenza di apparecchiature, attrezzature, sostanze chimiche e/o agenti biologici, sostanze infiammabili.
L'Impresa Appaltatrice dovrà sempre accordarsi, prima degli interventi, col Responsabile della struttura per evitare di trovarsi in circostanze pericolose o interferire con apparecchiature/impianti e con le attività in corso.
Qualora necessario o in caso di dubbio il Responsabile della struttura e/o gli altri referenti di ATS Insubria (U.O. Gestione Tecnico Patrimoniale e tecnici reperibili) potranno fornire le informazioni e le

indicazioni in merito alla collocazione ed al funzionamento di attrezzature ed impianti.

2.9. Luoghi presso i quali è data la possibilità di organizzare un deposito dei materiali della ditta affidataria:

circostanza prevista NO ☒; SI ❑;

2.10. Informazioni sugli impianti a rete e alimentazione elettrica:

Si segnala la presenza della rete di distribuzione dei gas tecnici e di aree di stoccaggio/deposito bombole con pericolo di incendio/esplosione dovuto alla presenza di tali gas.
Qualora necessario o in caso di dubbio (ad es. possibilità di interferire o danneggiare gli impianti), il Responsabile della struttura e/o gli altri referenti di ATS Insubria (U.O. Gestione Tecnico Patrimoniale e tecnici reperibili) potranno fornire le informazioni sulla dislocazione delle reti degli impianti presenti.
Prima di effettuare gli interventi l'Impresa Appaltatrice dovrà consultare ed accordarsi col Responsabile della struttura.
È assolutamente vietato intervenire sugli impianti per ogni tipo di modifica e/o adattamento. Eventuali guasti e anomalie riscontrate devono essere tempestivamente segnalate al Responsabile della struttura e/o altri referenti di ATS Insubria (U.O. Gestione Tecnico Patrimoniale e tecnici reperibili).

2.11. Lavori soggetti al Titolo IV del D.Lgs 81/08 e s.m.i. "Cantieri temporanei o mobili":

NO ☒ SI ❑

2.12. Rischio di esplosione o incendio e piano di emergenza e/o comportamento da adottare in caso di emergenza:

Stralcio Piano di Emergenza Aziendale

SCOPO

La finalità del piano d'emergenza consiste nell'esplicitazione delle azioni da intraprendere in caso di incendio o di emergenza per:

- Proteggere i Lavoratori;
- Proteggere il bene Azienda;
- Limitare i danni interni;
- Consentire la partecipazione dei Lavoratori;
- Limitare la responsabilità verso l'esterno;
- Garantire l'intervento dei soccorritori.

OBIETTIVI

Il piano di emergenza deve conseguire i seguenti obiettivi:

- evitare che l'attivazione di un piano di emergenza, a causa di un incidente, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo;
- prevenire o limitare pericoli alle persone, internamente ed esternamente all'edificio;
- prevenire o limitare danni ambientali nelle zone immediatamente limitrofe all'edificio;
- organizzare contromisure tecniche per l'eventualità di emergenza di ogni tipo;
- coordinare gli interventi del personale a tutti i livelli, in modo che siano ben definiti tutti i comportamenti e le azioni che ogni persona presente deve attuare per salvaguardare la propria incolumità e, nei limiti del possibile, per limitare i danni alle strutture ed impianti dell'azienda;
- stabilire le priorità d'intervento: soccorso alle persone, messa in sicurezza degli impianti, attivazione degli impianti finalizzati a contenere *ed a* ridurre le emergenze;
- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- evitare, per quanto possibile, il blocco di attività all'interno dello stabile durante un'emergenza;
- coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni all'edificio;
- individuare tutte le emergenze che possano coinvolgere l'attività, la vita e la funzionalità dell'edificio;
- definire esattamente i compiti di ognuno all'interno dello stabile durante la fase di pericolo;
- registrare razionalmente tutti i casi di incidenti avvenuti durante la vita dell'edificio;
- stabilire tutte le operazioni di ripartenza delle attività dell'edificio al termine di una emergenza.

OBBLIGHI E NORME COMPORTAMENTALI

OBBLIGHI E NORME COMPORTAMENTALI DEGLI ADDETTI ALLE PULIZIE

Al Termine dell'attività o prima del suo inizio vengono svolte, da parte di ditta esterna, le pulizie.
Qualora un incidente si verifichi in questo periodo e sul posto non sono intervenuti gli addetti alle emergenze o il titolare, gli addetti alle pulizie devono:

1) Avvisare le squadre di soccorso esterne, (vigili del fuoco, ospedale, ecc.) a seconda del tipo di incidente, secondo le modalità riportate.
2) Abbandonare, se necessario, i locali interessati dall'emergenza.
3) Attendere i soccorsi fornendo il più possibile notizie riguardo l'incidente.

OBBLIGHI E NORME COMPORTAMENTALI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

Tutti i Lavoratori devono:

- durante i normali periodi di lavoro:
  - segnalare al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) o al Responsabile dell'articolazione aziendale ove prestano la propria attività eventuali anomalie riscontrate come ad esempio:
    - malfunzionamenti di eventuali macchine
    - danneggiamenti alle attrezzature antincendio o di protezione
    - presenza di materiali in deposito in prossimità delle vie di fuga
  - rispettare i divieti di fumare.
  - usare i mezzi di protezione individuale (DPI) previsti.

- durante una situazione di emergenza:
  - attuare le procedure di evacuazione senza creare panico o intralciando l'operato delle squadre di soccorso interne o esterne.
  - astenersi dall'intraprendere una operazione di soccorso senza essere stati autorizzati o senza esserne in grado compromettendo la propria o la altrui incolumità.

OBBLIGHI E NORME COMPORTAMENTALI DEI VISITATORI E DELLE DITTE ESTERNE

Gli ospiti ed i dipendenti di eventuali ditte esterne devono essere a conoscenza delle norme di evacuazione. In particolare l'acceso allo stabile è ammesso solo previa autorizzazione del responsabile della Struttura oppure accompagnati.

SCENARI

1) Aggressione

2) Allagamento

3) Esondazione ed alluvione

4) Black-out elettrico

5) Caduta di aeromobili

6) Emergenza medica o infortunio

7) Pronto soccorso a persone coinvolte dall'incendio

8) Emergenze dovute ad incendi

9) Esplosioni

10) Fuga di metano senza incendio o esplosione in locali di lavoro

11) Fuga di metano con incendio o esplosione nei locali di lavoro

12) Incendio di materiale combustibile (materie plastiche, carta, ecc) o infiammabile

13) Incendio di quadro elettrico o attrezzatura elettrica

14) Incendio o perdita di gas presso il deposito bombole gas infiammabili o nell'area adiacente

15) Incendio in centrale termica

16) Incendio negli uffici

17) Incendio o emergenza al di fuori dell'orario di lavoro

18) Perdita di liquidi infiammabili

19) Rilascio/sversamento di sostanze pericolose

20) Terremoto

21) Ritrovamento di oggetti sospetti di contenere ordigni

22) Emergenza/Allerta che proviene dall'esterno o dall'interno

SCHEDA N. 1- AGGRESSIONE

In caso di aggressione attenersi alle seguenti disposizioni:
- restate calmi;
- se possibile informate il CdE, il responsabile un collega;
- tenetevi alla larga dall'aggressore, specie se brandisce armi proprie (pistole, coltelli) od improprie (tagliacarte e simili oggetti acuminati). Per questo motivo è necessario mantenere la propria postazione di lavoro libera da materiale che può essere utilizzato come arma da un aggressore;
- cercate di calmare l'aggressore con parole accomodanti, senza mettervi a discutere con lui e soprattutto senza contestare le sue dichiarazioni;
- rassicuratelo sul fatto che tutto si può accomodare ed informatelo che avete già avvertito la Direzione, che sta inviando qualcuno per esaminare le sue ragioni;
- se del caso, avvertire direttamente, ma senza farvi notare, le Forze dell'Ordine, telefonando al n. 112, anche attraverso i colleghi. Spiegate per filo e per segno la natura dell'emergenza e rammentate alle Forze dell'Ordine di arrivare sul posto, spegnendo la sirena, per evitare gesti inconsulti da parte dell'aggressore.
- non cercate di intervenire direttamente, per evitare possibili pericolose reazioni, di cui potrebbe restare vittima l'aggredito o l'eventuale ostaggio;
- cercate di far parlare in continuazione l'aggressore, fino all'arrivo delle Forze dell'Ordine. Un aggressore che parla, di solito, non commette atti irrimediabili.

SCHEDA N. 4 - BLACK-OUT ELETTRICO

In caso di mancanza di energia elettrica attenersi alle seguenti disposizioni:
- informate immediatamente il CdE e l'UOC GTP;
- fornite assistenza ai visitatori nelle immediate vicinanze od altre persone che possono cominciare ad agitarsi;
- indicate ai presenti le vie di esodo, cercando di indirizzare con calma tutti i presenti nella direzione appropriata;
- se vi trovate in area completamente al buio, attendete qualche istante se ritorna l'energia; dopo poco, cercate di visualizzare, con l'aiuto della memoria, l'ambiente ed eventuali ostacoli, spostatevi con molta prudenza, in direzione dell'uscita o di un'area con illuminazione di sicurezza;
- se vi trovate in un ascensore, restate calmi e calmate altre persone che potrebbero agitarsi; usate il pulsante di emergenza per richiamare l'attenzione del personale di soccorso; premendo l'apposito pulsante sarete messi in contatto o con la portineria o con la ditta manutentrice che vi darà indicazioni;
- attendete dai responsabili impiantistici istruzioni a voce;
- se ricevete l'ordine di evacuazione, raggiungete uno dei punti di raccolta designati.

Tutte le sedi dell'ATS Insubria sono dotate di illuminazione di sicurezza che permette di individuare le vie di esodo e di percorrerle in sicurezza durante l'assenza di energia elettrica

SCHEDA N. 8 - EMERGENZE DOVUTE AD INCENDI

In caso di incendi attenersi alle seguenti disposizioni:

- informate immediatamente il CdE;
- informate anche il vostro diretto superiore sull'ubicazione e sulle dimensioni dell'incendio, se possibile;
- soccorrete eventuali persone in pericolo ed agevolate l'esodo dal reparto o, qualora necessario, dall'edificio;
- allontanate eventuali sostanze combustibili, intercettate l'alimentazione del gas e staccate l'alimentazione elettrica generale solo dopo aver portato al piano l'ascensore e bloccarlo (è sufficiente inserire qualche oggetto tra le porte);
- non usare mai gli ascensori in caso di incendio;
- se il principio di incendio è modesto e vi sentite capaci di farlo, cercate di spegnerlo con un estintore;
- non usate acqua su parti elettriche in tensione;
- non mettete in alcun modo a rischio la vostra incolumità ed evitate in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra voi e la via di fuga;
- se il fuoco non è domato avvertire i VV.F. (tel. 112) specificando: indirizzo e numero telefonico del luogo dell'incidente, eventuali persone coinvolte e/o feriti (in questo caso richiedete l'intervento dell'ambulanza, lo stadio dell'evento, altre informazioni particolari, eventuali indicazioni sul percorso;
- se non riuscite a mettere l'incendio sotto controllo, evacuate l'area (seguendo le indicazioni della apposita procedura); chiudete dietro a voi porte e finestre, raggiungete il punto di raccolta designato;
- in ambienti invasi dal fumo respirate attraverso un fazzoletto possibilmente bagnato e camminate chinati verso il basso dove vi è una maggiore concentrazione di ossigeno;
- aprite le porte con estrema cautela; prima di aprire una porta, toccatela in alto per sentire se è calda; se è calda o v'è fuoriuscita di fumo, cercate un'altra via di fuga od aprite, se non avete alternative, con estrema cautela; riparatevi da una eventuale fiamma divampante in funzione della mano di apertura della porta mettendo un piede come fermo;
- qualora vi sia ancora presenza di persone nel reparto interessato dall'incendio provvedete ad aprire le finestre del reparto per smaltire i fumi e consentire l'esodo;
- informate i superiori e successivamente provvedete alla stesura di un rapporto sull'evento.

Al termine dell'evento è necessario:

- che i tecnici dell'UOC GTP ispezionino con cautela tutti i locali al fine di verificare l'assenza di lesioni strutturali, spandimenti di liquidi pericolosi, di visibili danni alle macchine ed alle apparecchiature;
- nel caso si riscontrino situazioni anomale avvertire immediatamente personale competente al fine di effettuare il ripristino (GTP, ecc);
- il CdE dichiarerà la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

SCHEDA N. 9 - ESPLOSIONI

In caso di esplosione attenersi alle seguenti disposizioni:

- informate immediatamente il CdE;
- preparatevi a fronteggiare la possibilità di ulteriori esplosioni;
- rifugiatevi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto e cercando di addossarvi alle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento. Potete anche rifugiarvi in un sottoscala o nel vano di una porta, che si apre in un muro maestro;
- allontanatevi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici; state attenti alla caduta di oggetti;
- aprite le porte con molta prudenza e muovetevi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli, prima di avventurarvi sopra; saggiate il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo poi avanzare;
- spostatevi lungo i muri, anche discendendo le scale scendete le scale all'indietro;
- non trasferite il vostro peso su un gradino, se non avete incontrato un supporto sufficiente;
- controllate attentamente la presenza di crepe; le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perchè indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno;
- attendete istruzioni da parte degli addetti della sicurezza; se viene dichiarata l'evacuazione, recatevi in uno dei punti di raccolta individuati in precedenza;
- non spostate una persona traumatizzata dall'esplosione, a meno che non sia evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.);
- non usate gli ascensori;
- non usate accendini o fiammiferi;
- evitate di usare i telefoni all'interno.

Al termine dell'evento è necessario:

- che i tecnici dell'UOC GTP ispezionino con cautela tutti i locali al fine di verificare l'assenza di lesioni strutturali, spandimenti di liquidi pericolosi, di visibili danni alle macchine ed alle apparecchiature;
- nel caso si riscontrino situazioni anomale avvertire immediatamente personale competente al fine di effettuare il ripristino (GTP, ecc);
- il CdE dichiarerà la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

SCHEDA N. 10 - FUGA DI METANO SENZA INCENDIO O ESPLOSIONE IN LOCALI DI LAVORO

Nel caso in cui si dovessero verificare delle fughe di metano (causate da rotture di tubazioni, valvole, ecc) ogni dipendente che si viene a trovare nei pressi della zona interessata ha il compito di avvertire immediatamente il CdE, il proprio superiore e gli addetti all'emergenza.
E' importante evitare qualsiasi tipo di innesco del gas ad esempio uso di cellulari, accensioni di luci, allarmi, accendini, ascensore ecc.
A questo punto gli interventi più importanti vengono messi in atto dagli incaricati aziendali, i quali:
- chiudono le valvole di intercettazione del gas;
- fermano gli impianti di ventilazione, spengono le fiamme libere e tolgono tensione agli impianti attraverso l'interruttore elettrico generale;
- favoriscono la ventilazione dell'ambiente aprendo i serramenti per diluire i gas in modo che raggiungano livelli inferiori alle soglie di pericolosità;
- stanno pronti ad intervenire con estintori ed idranti.

Se con questi interventi la situazione di rischio non è stata risolta gli incaricati aziendali proseguono con le seguenti operazioni:
- avvisano i Vigili del Fuoco e l'azienda del gas;
- comandano l'evacuazione del personale secondo le procedure descritte dettagliatamente nei capitoli precedenti;
- si pongono presso l'accesso stradale con il gilet identificativo per attendere i Vigili del Fuoco e per informarli della situazione (eventualmente consegnando il piano di emergenza dello stabile).

Al termine dell'evento è necessario che il CdE dichiari la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

SCHEDA N. 11 - FUGA DI METANO CON INCENDIO O ESPLOSIONE NEI LOCALI DI LAVORO

1. Nel caso in cui si dovesse verificare un principio d'incendio in presenza di fughe di metano, ogni dipendente, che si viene a trovare nelle vicinanze della zona interessata, ha il compito di avvertire immediatamente il CdE, il proprio superiore e gli addetti all'emergenza.

A questo punto gli interventi più importanti vengono messi in atto dagli incaricati aziendali, i quali:
- chiudono la valvola generale del combustibile **(non spegnere il gas incendiato fino a quando non è stata chiusa la valvola generale in quanto si potrebbe provocare una riaccensione con esplosione)**;
- tolgono tensione agendo sull'interruttore generale normalmente installato all'esterno e chiaramente individuato da un cartello;
- intervengono con estintori portatili o con idranti in funzione dell'entità dell'incendio;
- durante l'intervento è possibile soffocare le fiamme anche con stracci, coperte o sabbia.

2. Nel caso in cui si dovesse verificare un'esplosione dovuta a fughe di metano, ogni dipendente, che si viene a trovare nelle vicinanze della zona interessata, ha il compito di avvertire immediatamente i vigili del fuoco, il CdE, il proprio superiore e gli addetti all'emergenza.

A questo punto gli interventi più importanti che possono essere messi in atto dagli incaricati aziendali, sono:
- chiudono se possibile le valvole di intercettazione del gas;
- comandano l'evacuazione del personale secondo le procedure descritte dettagliatamente nei capitoli dedicati;
- avvisano i Vigili del Fuoco ed il pronto soccorso sanitario;
- fermano gli impianti di ventilazione, spengono le fiamme libere e tolgono tensione agli impianti attraverso l'interruttore elettrico generale;
- intervengono con estintori ed idranti sull'incendio;
- si pongono presso l'accesso stradale con il gilet identificativo per attendere i Vigili del Fuoco e per informarli della situazione (eventualmente consegnando il piano di emergenza dello stabile).

Al termine dell'evento è necessario:
- che i tecnici dell'UOC GTP ispezionino con cautela tutti i locali al fine di verificare l'assenza di lesioni strutturali, spandimenti di liquidi pericolosi, di visibili danni alle macchine ed alle apparecchiature;
- nel caso si riscontrino situazioni anomale avvertire immediatamente personale competente al fine di effettuare il ripristino (GTP, ecc);
- il CdE dichiarerà la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

SCHEDA N. 12 - INCENDIO DI MATERIALE COMBUSTIBILE (MATERIE PLASTICHE, CARTA, ECC) O INFIAMMABILE

All'interno dei luoghi di lavoro spesso si vengono a creare degli accumuli di materiale combustibile: in molti casi la distrazione, la negligenza nell'uso di fiamme libere, l'inadeguata pulizia delle aree di lavoro, la scarsa manutenzione delle apparecchiature e soprattutto il fumare in aree ove è proibito farlo può provocare dei principi d'incendio che normalmente si possono estinguere con gli estintori portatili, ma che alcune volte richiedono l'intervento dei Vigili del Fuoco.
Di seguito vengono illustrate le azioni da intraprendere nel caso in cui si dovesse fronteggiare un piccolo, medio o grande focolaio.
Avvertire immediatamente il CdE, il proprio superiore e gli addetti all'emergenza o attivare il sistema di allarme.

Piccolo focolaio - estinguibile con gli estintori portatili:

- intervenire immediatamente con un estintore portatile;
- soffocare eventualmente le fiamme con stracci, coperte ignifughe, sabbia, ecc;
- allontanare il materiale combustibile che si trova nelle vicinanze;
- non usare acqua prima di aver tolto l'elettricità;
- avvisare gli incaricati aziendali per la lotta antincendio;
- avvisare il proprio superiore.

Se dopo aver utilizzato 2 o 3 estintori la situazione non è sotto controllo è necessario procedere come definito nel punto successivo.

Medio focolaio - non estinguibile con gli estintori portatili:

- gli incaricati, prima di intervenire si accertano che i materiali coinvolti non producano fumi tossici;
- se i fumi possono essere tossici o nocivi si adottano idonee precauzioni;
- gli incaricati aziendali intervengono con altri estintori e con idranti, previa l'adozione delle precauzioni al fine di limitare rischi maggiori, quale l'interruzione dell'alimentazione elettrica in tutta la zona di intervento;
- circoscrivono le fiamme;
- un incaricato aziona il segnale d'allarme;
- un incaricato avvisa i Vigili del Fuoco;
- gli incaricati chiudono le porte tagliafuoco;

Se la situazione è sotto controllo viene dato il cessato allarme.
Se entro 5 minuti la situazione non è sotto controllo è necessario procedere come indicato nel punto successivo.

Grande focolaio - non estinguibile con gli estintori portatili o con gli idranti.

Dopo aver eseguito le procedure descritte precedentemente:
- il CdE o un addetto da il via all'evacuazione (segnalazione acustica o avvertimento a voce);
- il personale abbandona il posto di lavoro;
- gli incaricati per l'emergenza sorvegliano la corretta evacuazione del personale, si accertano della funzionalità delle uscite di emergenza, riuniscono il personale presso il punto di raccolta: a questo punto fanno l'appello;
- un incaricato procura una copia del PdE con le planimetrie: una planimetria sarà a disposizione dei Vigili del Fuoco al loro arrivo;
- un incaricato si pone presso l'accesso stradale per attendere i Vigili del Fuoco, per informarli della situazione.

Al termine dell'evento è necessario:
- che i tecnici dell'UOC GTP ispezionino con cautela tutti i locali al fine di verificare l'assenza di lesioni strutturali, spandimenti di liquidi pericolosi, di visibili danni alle macchine ed alle apparecchiature;
- nel caso si riscontrino situazioni anomale avvertire immediatamente personale competente al fine di effettuare il ripristino (GTP, ecc);
- il CdE dichiarerà la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

SCHEDA N. 13 - INCENDIO DI QUADRO ELETTRICO O ATTREZZATURA ELETTRICA

Nel caso in cui si dovesse verificare un principio d'incendio di un quadro elettrico o di una attrezzatura elettrica, ogni dipendente, che si viene a trovare nelle vicinanze della zona interessata, ha il compito di avvertire immediatamente il CdE, il proprio superiore e gli addetti all'emergenza o attivare il sistema di allarme.
A questo punto gli interventi più importanti vengono presi dagli incaricati aziendali, i quali:
- se possibile tolgono tensione al quadro o al macchinario agendo sull'interruttore generale a monte dello stesso;
- intervengono con estintori portatili (tutti gli estintori presenti in azienda sono idonei all'intervento su apparecchiature elettriche sotto tensione fino a 1000 volt) allontanano eventualmente il materiale combustibile presente nelle immediate vicinanze.

E' di fondamentale importanza non intervenire con acqua o liquidi schiumogeni prima di aver tolto l'elettricità.

Al termine dell'evento è necessario:

- che i tecnici dell'UOC GTP ispezionino con cautela i locali interessati al fine di verificare l'assenza di lesioni strutturali, spandimenti di liquidi pericolosi, di visibili danni alle macchine ed alle apparecchiature;
- nel caso si riscontrino situazioni anomale avvertire immediatamente personale competente al fine di effettuare il ripristino (GTP, ecc);
- il CdE dichiarerà la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

SCHEDA N. 14 - INCENDIO O PERDITA GAS PRESSO IL DEPOSITO BOMBOLE INFIAMMABILI O NELL'AREA ADIACENTE

I prodotti particolarmente infiammabili vengono utilizzati presso i laboratori, sono: Acetilene, Idrogeno, Metano e altre miscele.
In caso di fuoruscita accidentale di gas:
- avvisare immediatamente i vigili del fuoco e comunicare la presenza di bombole gas infiammabili;
- tentare se possibile di arrestare la fuoriuscita;
- evacuare l'area;
- considerare il rischio di atmosfere esplosive;
- eliminare le fonti di ignizione;
- rimanere sopravento.

In caso di incendio nelle vicinanze delle bombole:
- avvisare immediatamente i vigili del fuoco e comunicare la presenza dei gas infiammabili;

- utilizzare misure antincendio adeguate all'incendio circostante;
- il calore di un incendio può causare la rottura o lo scoppio dei recipienti, raffreddare i contenitori esposti al rischio con getti d'acqua a doccia da una **posizione protetta**.
- spegnere tutte le fiamme circostanti, irrorare continuamente con acqua da posizione protetta fino al raffreddamento dei contenitori.

Incendio di gas che fuoriesce da una tubazione o da una bombola:
- avvisare immediatamente i vigili del fuoco e comunicare il tipo di incidente;
- se possibile arrestare la fuoriuscita del gas intervenendo sulla valvola d'intercettazione a monte della perdita;
- non spegnere una fuga di gas incendiato se non assolutamente necessario, può verificarsi una riaccensione esplosiva;
- non usare getti d'acqua per spegnere l'incendio;
- spostare gli altri recipienti lontano dall'area dell'incendio se questo può essere fatto senza rischi;
- allontanare o bagnare i materiali infiammabili e i contenitori presenti nell'area circostante per evitare il propagarsi dell'incendio.

SCHEDA N. 17 - INCENDIO O EMERGENZA AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO

In base ad osservazioni di carattere statistico le emergenze (incendi, avarie, rotture, ecc) avvengono frequentemente anche al di fuori dell'orario di lavoro (sabato e domenica, pausa pranzo, ecc) o nei momenti di transizione (cambio di personale, ecc).

In tal caso la prima persona che avverte la situazione critica provvede ad informare i soccorsi tramite il numero unico d'emergenza 112.

Se vi è la possibilità egli avvisa il CdE e gli addetti all'emergenza o attiva il sistema di allarme se ciò può essere utile per allertare qualche persona che può essere eventualmente presente negli ambienti di lavoro.

In ogni caso la persona deve allontanarsi il prima possibile dalla situazione di emergenza.

SCHEDA N. 19 - RILASCIO/SVERSAMENTO DI SOSTANZE PERICOLOSE

In caso di rilascio di agenti chimici/biologici attenersi alle seguenti disposizioni:
- restate calmi;
- informate immediatamente il CdE;
- se è possibile aerare i locali;
- prima di intervenire in ambienti o aree sospette di inquinamento da sostaze pericolose di cui non si conosce la natura, fare intervenire i VVF comunicando il tipo di "emergenza" in atto (odori, fumi, vapori, ecc);
- accertatevi che non siano coinvolti dipendenti;
- in caso di coinvolgimento di dipendenti (con malori, principi di asfissia, ecc) attivate le procedure relative alle emergenze mediche;
- se necessario contattate il Centro Anti Veleni (tel. 0266101029);
- cercate di individuare le fonti del rilascio e la natura dell'agente rilasciato, utilizzando per avvicinarsi i previsti DPI;
- fate allontanare il personale non necessario e gli eventuali visitatori;
- disponete, se necessaria, l'evacuazione adottando le procedure previste;
- in caso di necessità provvedete ad isolare l'area.

Al termine dell'evento è necessario il CdE dichiari la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA

AVVISO PER IL PUBBLICO E PER OPERATORI ESTERNI

AL SEGNALE DI ALLARME (suono continuo del campanello di allarme nelle strutture ove è presente l'impianto di allarme antincendio o avviso a voce nelle sedi minori):

1. RIMANETE CALMI;

2. SEGUITE LE ISTRUZIONI DEGLI INCARICATI ALL'EVACUAZIONE

3. NELL'EVENTUALITA' NON FOSSERO PRESENTI GLI ADDETTI DI CUI SOPRA, SEGUITE LA SEGNALETICA DI SALVATAGGIO SINO ALL'USCITA DELLO STABILE E RECATEVI AL PUNTO DI RACCOLTA

2.13. Segnaletica di sicurezza

I lavoratori presenti all'interno dei locali o spazi dell'ATS dell'Isubria :

- Osservano le disposizioni in materia di sicurezza impartite dal Datore di Lavoro anche attraverso la segnaletica di sicurezza
- Non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di segnalazione.
- Sono informati di tutte le misure adottate e da adottare riguardo alla segnaletica di sicurezza

Cartelli di divieto

- Caratteristiche intrinseche:
  - forma rotonda;
  - pittogramma nero su fondo bianco; bordo e banda (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un inclinazione di 45) rossi (il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello).

Vietato fumare

Vietato fumare o usare fiamme libere

Vietato ai pedoni

Divieto di spegnere con acqua

Acqua non potabile

Divieto di accesso alle persone non autorizzate

Vietato ai carrelli di movimentazione

Non toccare

Cartelli di avvertimento

- Caratteristiche intrinseche:
  - forma triangolare,
  - pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero (il giallo deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello)

Materiale infiammabile o alta temperatura

Materiale esplosivo

Sostanze velenose

Sostanze corrosive

Materiali radioattivi

Carichi sospesi

Carrelli di movimentazione

Tensione elettrica pericolosa

Pericolo generico

Raggi laser

Materiale comburente

Radiazioni non ionizzanti

Campo magnetico intenso

Pericolo di inciampo

Caduta con dislivello

Rischio biologico

Bassa temperatura

Sostanze nocive o irritanti

Cartelli di prescrizione

- Caratteristiche intrinseche:
  - forma rotonda,
  - pittogramma bianco su fondo azzurro (l'azzurro deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello)

Protezione obbligatoria degli occhi

Casco di protezione obbligatoria

Protezione obbligatoria dell'udito

Protezione obbligatoria delle vie respiratorie

Calzature di sicurezza obbligatoria

Guanti di protezione obbligatoria

Protezione obbligatoria del corpo

Protezione obbligatoria del viso

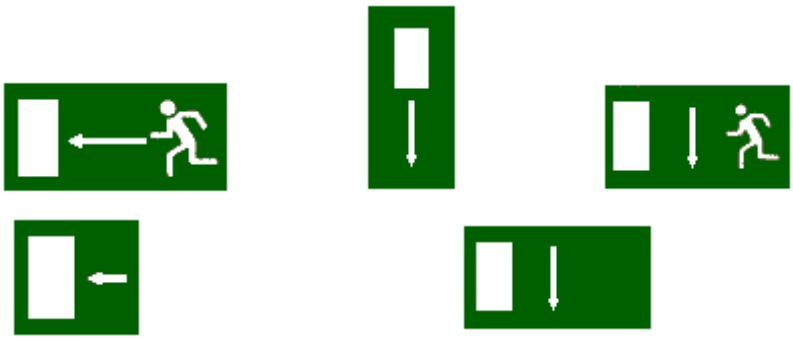
Protezione individuale obbligatoria contro le cadute

Passaggio obbligatorio per i pedoni

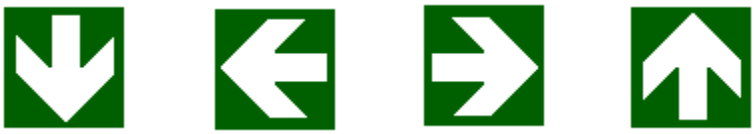
Obbligo generico (con eventuale cartello supplementare)

Cartelli di salvataggio

- Caratteristiche intrinseche:
  - forma quadrata o rettangolare,
  - pittogramma bianco su fondo verde (il verde deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello)



Percorso/Uscita di emergenza



Direzione da seguire
(Segnali di informazione addizionali ai pannelli che seguono)

Pronto soccorso

Barella

Doccia di sicurezza

Lavaggio per occhi

Telefono per salvataggio e pronto soccorso

Cartelli per le attrezzature antincendio

- Caratteristiche intrinseche:
  - forma quadrata o rettangolare,
  - pittogramma bianco su fondo rosso (il rosso deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello)

Lancia antincendio

Scala

Estintore

Telefono per gli interventi antincendio

Direzione da seguire (Cartello da aggiungere a quelli che precedono)

2.14. Prescrizioni e limitazioni

DIVIETI

- DI UTILIZZO DI ATTREZZATURE O DI OPERE PROVVISIONALI DI PROPRIETA' DELL'ATS SENZA SPECIFICA AURORIZZAZIONE

- DI RIMOZIONE, MODIFICA O MANOMISSIONE DI DISPOSITIVI DI SICUREZZA E/0 PROTEZIONE INSTALLATI SU IMPIANTI MACCHINE O ATTREZZATURE

- DI COMPIERE SU PROPRIA INIZIATIVA, MANOVRE O OPERAZIONI NON DI PROPRIA COMPETENZA CHE POSSANO COMPROMETTERE LA SICUREZZA PROPRIA E/O DI ALTRE PERSONE

- DI COMPIERE LAVORI USANDO FIAMME LIBERE O FUMARE IN TUTTI GLI ALTRI LUOGHI OVE VIGE IL DIVIETO

- DI COMPIERE LAVORI IN ALTEZZA SENZA OPPORTUNE PROTEZIONI O SBARRAMENTI A PROTEZIONE DELLE AREE DI PASSAGGIO SOTTOSTANTI

- DI INGOMBRARE PASSAGGI E CORRIDOI E USCITE DI SICUREZZA CON MATERIALI DI QUALSIASI NATURA

- DI ACCESSO, SENZA SPECIFICA AUTORIZZAZIONE, ALL'INTERNO DI LUOGHI AD ACCESSO ESCLUSIVO SEGNALATI DA APPOSITA CARTELLONISTICA

- DI ACCESSO O PERMANENZA IN LUOGHI DIVERSI DA QUELLI IN CUI SI E' AUTORIZZATI A SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO

OBBLIGHI

- DI ATTENERSI SCRUPOLOSAMENTE A TUTTE LE INDICAZIONI SEGNALETICHE DI DIVIETO E LIMITAZIONE, NONCHE' A QUANTO RIPORTATO NEGLI EVENTUALI CARTELLI AMMONITORI AFFISSI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE ATS.

- DI RICHIEDERE SPECIFICA AUTORIZZAZIONE PRIMA DI ACCEDERE A ZONE DIVERSE DA QUELLE INTERESSATE AI LAVORI

- DI SEGNALARE IMMEDIATAMENTE EVENTUALI DEFICIENZE DI DISPOSITIVI DI SICUREZZA O L'ESISTENZA DI SITUAZIONI DI PERICOLO

- DI USARE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PREVISTI

- DI IMPIEGARE MACCHINE, ATTREZZI ED UTENSILI RISPONDENTI ALLE VIGENTI NORME DI LEGGE

2.15. Prescrizioni emergenze pandemiche:

si richiama al rispetto delle ordinanze degli enti superiori (ministeri, regioni, ecc) emanate in merito alle Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ed eventuali ulteriori pandemie, si rende necessario evidenziare la necessità di collaborazione da parte di tutti i soggetti che a vario titolo hanno rapporti e frequentano la nostra Agenzia.

È richiesto al personale esterno che si reca presso le sedi dell'ATS dell'Insubria, di osservare tutte le disposizioni in vigore o adeguarsi rispetto eventuali nuove emanazioni con particolare attenzione rispetto alle precauzioni da osservare in tema di norme igieniche, DPI, etc.

In particolare si richiama l'impresa appaltatrice al rispetto delle seguenti disposizioni normative:

- INFORMAZIONE AL PERSONALE:

  - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia;
  - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive a virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e di rimanere al proprio domicilio;
  - l'impegno ad informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento delle prestazioni lavorative;
  - lavarsi le mani frequentemente e con il sapone oppure utilizzare detergenti a base di alcol. Questo è sufficiente a uccidere il virus;
  - se si tossisce o si starnutisce bisogna coprire la bocca e il naso con il braccio flesso. Se si utilizzano fazzoletti, vanno gettati via subito in un cestino, possibilmente chiuso da un coperchio. Subito dopo bisogna lavarsi le mani;
  - mantenere una distanza di almeno un metro dalle altre persone, soprattutto se tossiscono o starnutiscono;
  - bocca, naso e occhi sono le porte di ingresso del virus nel nostro organismo. La raccomandazione è evitare di toccare queste parti del viso con le mani;
  - quando si indossa la mascherina assicurarsi che copra naso e bocca.
  - gettare via le mascherine monouso dopo l'utilizzo;
  - pulire le superfici con disinfettanti a base di candeggina/cloro, solventi, alcol al 75%.

- MODALITÀ DI ACCESSO A STRUTTURE ATS:

  - Il personale dovrà essere provvisto di greenpass valido e leggibile dagli strumenti elettronici. In nessun caso si potrà accedere in mancanza di tali certificazioni;
  - il personale dovrà essere già munito di idonea mascherina protettiva che dovrà obbligatoriamente essere indossata prima dell'accesso a spazi di ATS;

- il personale prima dell'accesso alle strutture di ATS può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5 °C, non sarà consentito l'accesso;
- se possibile gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà seguire le indicazioni del referente sul luogo e comunque, in caso dovesse scendere dall'automezzo, dovrà mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro ed indossare anche i guanti protettivi;
- il personale, all'interno delle strutture, potrà utilizzare i servizi igienici ad uso del pubblico; è vietato pertanto l'utilizzo dei servizi igienici ad uso dei dipendenti di ATS;
- in caso di lavoratori che operano o hanno operato in strutture di ATS, e che risultassero positivi al COVID-19 o eventuali nuove malattie pandemiche, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente (ATS) affinché vengano espletate tutte le procedure anticontagio anche per l'individuazione di eventuali contatti stretti;
- i lavoratori dovranno essere muniti dei cartellini di riconoscimento che dovranno sempre essere utilizzati;
- per le aziende in appalto e subappalto si chiede massima attenzione nel comunicare tempestivamente l'elenco del personale autorizzato a recarsi presso le sedi della nostra Agenzia, nonché le eventuali variazioni.

2.16. Quantificazione degli oneri per la Sicurezza

Vengono di seguito riportati i costi relativi alla sicurezza delle lavorazioni svolte dall'impresa esecutrice presso l'ATS dell'Insubria.
Gli Oneri risultano così suddivisi:

Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	totale
Riunioni di coordinamento	1	€ 80,00	€ 80,00
Cartelli di divieto e pericolo	4	€ 30,00	€ 120,00

Totale Euro 200,00

2.17. Dichiarazioni ed attestazioni

- L'appaltatore, ditta _____ dopo attento esame di tutta la documentazione messa a disposizione e dopo accurato sopralluogo ove gli interventi verranno attuati

DICHIARA

sotto la propria responsabilità di essere idoneo sotto il profilo tecnico professionale, anche in relazione alle dimensioni della sua impresa, ai macchinari impiegati e alla sua competenza, a svolgere l'opera commissionata.
La sopra riportata dichiarazione viene effettuata in adempimento a quanto prescritto dall'art. 26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
- Il committente dell'ATS dell'Insubria e l'appaltatore _____, con il presente atto

DICHIARANO

che il committente ha regolarmente promosso la cooperazione ed il coordinamento prescritto dal comma 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
a) cooperando all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione da rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
b) coordinando gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
La suddetta dichiarazione viene effettuata in adempimento di quanto prescritto dall'art. 26 comma 2 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
- L'appaltatore, in relazione ai lavori/servizi da eseguirsi presso i siti ATS Insubria sopraelencati a partire dalla data _____ fino alla data _____

ATTESTA

l'avvenuta cooperazione da parte dell'azienda committente all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro relativi all'attività lavorativa oggetto dell'appalto secondo la seguente sommaria descrizione:
a) assistenza e disponibilità durante tutta la fase preparatoria del committente;
b) discussione e approfondimento sugli interventi da attuare;
c) programmazione e registrazione degli interventi.
- L'appaltatore

DICHIARA

di essere in possesso di tutte le informazioni necessarie per eseguire le lavorazioni in sicurezza, in particolare:
1) dati informativi relativi ai siti di proprietà oggetto dell'appalto;
2) elenco dei rischi presenti presso i siti di ATS Insubria oggetto dell'appalto;
3) procedura di rispetto art. 26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
4) misure di prevenzione e protezione specifiche e di carattere generale;
5) individuazione delle fasi interferenti e delle relative misure di protezione;
6) dichiarazioni e attestazioni;
7) allegati.

Data .....

IL DATORE DI LAVORO PER IL COMMITTENTE	**IL DATORE DI LAVORO PER L'APPALTATORE**
_____	_____

VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

In data _____, antecedente l'inizio dei lavori d'appalto, è stata effettuata presso la ATS Insubria (Committente) una riunione presieduta dal Sig. _____ di ATS Insubria a cui hanno partecipato:

A) per la società _____, i Sigg.ri
1) _____
2) _____

B) per l'ATS dell'Insubria, i Sigg.ri
1) _____
2) _____
al fine di cooperare, promuovere e informare in merito alla riduzione dei rischi presenti nella realizzazione dei lavori/servizi oggetto dell'appalto
_____

Non sono valutati i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici.

Nell'odierna riunione ATS Insubria (Committente) ha posto all'ordine del giorno:
1) la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
2) il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
3) lo scambio delle necessarie informazioni atte anche ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Tra le altre problematiche esaminate si sottolineano le seguenti osservazioni:

1) presa visione della zona dove verranno effettuati i lavori, acquisite le informazioni ed i vari documenti inerenti l'appalto si concorda di realizzare le opere secondo quanto esposto verbalmente, preventivamente e confermato nella riunione odierna.

2) .....
.....
.....
.....

3) .....
.....
.....
.....

Tutti i partecipanti approvano quanto discusso e firmano per accettazione il presente verbale.

Firma dei partecipanti per accettazione.
.....
.....
.....
.....
.....
.....

INDICE

Premessa	**pag. 2-3**
Informazioni preliminari e organizzazione imprese appaltate	**pag. 4-6**
Informazioni specifiche sui rischi, misure di prevenzione, sicurezza ed emergenza	**pag. 7-11**
Stralcio Piano di Emergenza Aziendale	**pag. 12-26**
Norme comportamentali in caso di emergenza	**pag. 27**
Segnaletica di sicurezza	**pag. 28-32**
Prescrizioni e limitazioni (Divieti ed Obblighi)	**pag. 33**
Prescrizioni emergenze pandemiche	**pag. 34-35**
Quantificazione degli Oneri per la Sicurezza	**pag. 36**
Dichiarazioni ed attestazioni	**pag. 37**
Verbale di cooperazione e coordinamento	**pag. 38**
Indice	**pag. 39**

Il presente documento DUVRI, composto: di n. 39 pagine, dal modello MDUVRI, dalle procedure richiamate a pag 7 e consegnate per mezzo di posta elettronica all'appaltatore, dagli allegati richiamati nel testo, viene sottoscritto dalle parti per accettazione.

IL DATORE DI LAVORO PER IL COMMITTENTE

IL DATORE DI LAVORO PER L'APPALTATORE